

***Kisvárdai város Önkormányzati Képviselő-testületének 2013. október 30-án 9¹⁰
-től megtartott nyilvános üléséről készült***

- a./ jegyzőkönyve
- b./ rendelete: 18-20/2013.
- c./ határozatai: 203-219/2013.

N A P I R E N D I P O N T O K

- 1./ Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, a képviselői interpellációról, az önkormányzatot érintő fontosabb jogszabályokról.
- 2./ Előterjesztés az Önkormányzat 2013. évi költségvetésének módosításáról.
- 3./ Előterjesztés az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérének, valamint a díjmegtérítés összegének megállapításáról szóló 6/2012.(III.22.) önkormányzati rendelet módosításához.
- 4./ Előterjesztés a lakások elidegenítéséből származó bevételek felhasználásának részletes szabályairól szóló 4/2012.(III.01.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 5./ Beszámoló a Várday István Városi Könyvtár tevékenységéről.
- 6./ a) Előterjesztés az Önkormányzat 2014. évi költségvetési és felhalmozási célú koncepciójának kiegészítésére.
b) Tájékoztató az Önkormányzat 2013. évi III. negyedéves gazdálkodásáról.
- 7./ Előterjesztés a Kisvárdai város Önkormányzata, Kékcse község önkormányzata Képviselő-testületei által létrehozott Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására.
- 8./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat intézményvezetői megbízásának véleményezésére.
- 9./ Előterjesztés a Szilárdhulladék-gazdálkodási program II. ütemének megvalósításáról és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Társulási megállapodásának módosításáról.
- 10./ Előterjesztés a Várda-Baromfihús Kft. által Kisvárdai Szennyvíztelepre történő folyékony hulladék beszállításának engedélyezéséről.

- 11./ Előterjesztés a KEOP-5.5.0/A/12-2013-0011 azonosító számú, "Közvilágítás energiatakarékos korszerűsítése Kisvárdán" című pályázat keretében lefolytatandó közbeszerzési eljárás kiírásáról.
- 12./ Előterjesztés a „TÁMOP-3.1.3-11/2-2012-0036 azonosítószámú, „A modern természettudományos szemléltetés feltételeinek megteremtése Kisvárdán a Dr. Béres József Laboratórium korszerűsítésével, működtetésével” című projekt keretében digitális labornapló kifejlesztése tárgyú vállalkozási szerződés aláírására vonatkozó felhatalmazásról.
- 13./ Előterjesztés a kisvárdai 0240/68 hrsz.-ú, telephely megnevezésű ingatlan hasznosítására.
- 14./ Előterjesztés a Magyar Labdarúgó Szövetség VI. Pályaépítési Program keretében megépítésre kerülő Kisvárdai város területen található nagyméretű műfüves pálya építésére vonatkozóan pályázat benyújtására és a pályázati összköltségvetés elfogadására.
- 15./ Előterjesztés a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére közszolgáltató kijelöléséről.
- 16./ Szakmai tájékoztató a Magyar Színházak XXV. Kisvárdai Fesztiváljáról és a Várszínházi Esték lebonyolításáról.
- 17./ Támogatási kérelmek elbírálása.
- 18./ Előterjesztés az ÉAOP-5.1.1/D-09-2f-2011-0002 azonosító számú, „Kisvárdai funkcióbővítő integrált település fejlesztése” című projekt keretében a „Polgármesteri Hivatal homlokzat rekonstrukció és bővítés” tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött vállalkozási szerződés módosításáról.

K i s v á r d a, 2013. október 30.



Leleszi Tibor
polgármester

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Kisvárdai város Önkormányzati Képviselő-testületének a Kisvárdai Várszínház és Művészetek Háza Pódiumtermében 2013. október 30-án 9¹⁰-től megtartott nyilvános üléséről.

J E L E N V A N N A K

Bíró Gábor, Bodrog László, Borus Sándor, Csonka Bertalan, Lábiscsák János, Leleszi Tibor, Major Tamás, Maklári Balázs, Nagy Sándor, Dr. Oláh Albert, Zámbo István 11 fő

Távolmaradását előzetesen bejelentette:

Dr. Seszták Miklós

Tanácskozási joggal megjelentek:

Lénárt Andrásné aljegyző

Jedláné Varga Eszter, Kopacz Ágnes osztályvezetők

Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói

Meghívottak:

Pongó Erzsébet a Kisvárdai Pedagógia Szakszolgálatok vezetője

Szivák Gábor a Várday István Városi Könyvtár vezetője

Nyakó Béla a Kisvárdai Várszínház és Művészetek Háza igazgatója

Bogáti János projektmenedzser

Önkormányzati intézmények vezetői

Leleszi Tibor polgármester: Köszönti a jelenlévőket, megállapítja a határozatképességet, a 12 képviselőből 11 fő jelen van.

Javaslatot tesz az írásban megküldött meghívóban szereplő napirendek tárgyalására az alábbi módosítással, hogy az alábbi előterjesztéseket vegyék le napirendről:

11./ Előterjesztés a Várda Labdarugó Kft.-vel kereskedelmi reklámszerződés megkötésére.

16./ Előterjesztés a TIOP-1.1.1.-07/1-2008-0798 azonosító számú Kisvárdai közoktatási intézmények IKT fejlesztése kapcsán beszerzésre kerülő informatikai berendezések használatba adásához történő hozzájárulásról.

Az alábbi előterjesztést vegyék fel a nyilvános ülés napirendjére:

18./ Előterjesztés az EAOP-5.1.1/D-09-2f-2011-0002 azonosító számú, „Kisvárdai funkcióbővítő integrált település fejlesztése” című projekt keretében a „Polgármesteri Hivatal homlokzat rekonstrukció és bővítés” tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött vállalkozási szerződés módosításáról.

A Képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalását a módosítással együtt 11 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Tárgy: /1.tsp./ Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, a képviselői interpellációról, az önkormányzatot érintő fontosabb jogszabályokról.

Előadó: Leleszi Tibor

A fontosabb intézkedésekről szóló tájékoztató a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Kérdések:

Dr. Oláh Albert képviselő: a beszámolóval kapcsolatban lenne több kérdésem, kérném a jegyzőkönyvben történő rögzítését.

- Ki végzi a Törökfürdő tetőszerkezetének felújítását? Hány pályázó volt? Bejelenteném, hogy a szerződésre – mivel közérdekű adat - igényt tartok, nemcsak betekintésre.
- A földterület megvásárlására vonatkozóan készült-e ingatlan értékbecslés? Ki készítette? Milyen összegre? Ha itt lenne, akkor abba is szeretnék betekinteni.
- Továbbra is érdekel, hogy milyen turisztikai és gazdasági haszna van annak a kerékpárútnak, amely Kisvárdra és Ajak között épül? Amelyre Kisvárdra több mint 17 millió forint saját erőt biztosít.
- Az elmúlt alkalommal többször is feltettem a kérdést, most látom, hogy egy külön napirend október 31-ei módosítással. Erre én miért nem kaptam választ? Kérdésem volt, hogy mikor van a befejezési határidő? Mikor tudok betekinteni a szerződésbe?
- A 7 millió forintért megvásárolt földterület milyen összeget fog még felemészteni, amíg kialakítják? Hány férőhelyes az a kutyamenhely, amelyet itt kívánunk elhelyezni? Mennyire van engedély?

Leleszi Tibor polgármester: a tetőszerkezet felújítására több céget megkerestünk, de csak ennyi tett ajánlatot. A felújítás elkezdődött, de szeretném Képviselő Úrnak megmutatni a képeket. A tető 8 éve készült, döbbenetes, hogy ennyi idő után tönkremegy. Nem tudom, hogyan került átvételre akkor? Képném Igazgató Urat, hogy a képviselőknek küldje a képeket, milyen állapotban van a tetőszerkezet. Senki más nem vállalta ilyen összegért, ez volt a legkedvezőbb ajánlat, szerződéskötés megtörtént.

- A kerékpárút turisztikai célja, hogy végre Kisvárdán is legyen, és a fiatalok és idősök tudjanak kerékpározni. Szeretném jelezni, hogy más irányba is tervezünk kerékpárutat.
- A kutyamenhely, a kutyák megmentése és elhelyezése óriási problémánk. Jelenleg közel 200 kutya van a menhelyen. Egy nagyon lelkes csapat végzi a feladatokat, köszönjük a munkájukat. Azt szeretnék, hogy ez egy olyan helyre kerüljön, ahol nem zavarja a város lakosságát, a bevásárlóközpontokat. Egy könnyen megközelíthető ingatlanra helyeznénk át, úgy gondolom, ott senkit nem zavar majd.
- A negyedik kérdésére a választ megkapja Képviselő Úr a napirendi pont tárgyalásánál.

Lénárt Andrásné aljegyző: amikor a Képviselő-testület tárgyalta az ingatlan vásárlásához szükséges fedezet biztosítását, és melyik ingatlant szeretné megvásárolni, akkor készült értébecslés. Van a hivatalnak két értébecslő munkatársa, akik reális értékeket hoznak ki. Ők készítették az értébecslést, ez alapján lettünk javaslatot az ár vonatkozásában. A kutyamenhely működtetést nem az önkormányzat végzi, hanem az alapítvány. A jelenlegi épületet is az ISZC Nonprofit Kft. adta bérbe az alapítványnak.

Lénárt Andrásné aljegyző válaszolt Nagy Sándor képviselő kérdéseire.

H o z z á s z ó l á s o k:

Dr. Oláh Albert képviselő: a polgármesternek sohasem volt az a feladata, - és más vezetőnek sem, intézményvezetőkre gondolok, korábbi ügyeket tekintve, - hogy megfelelő műszaki tartalommal vértesse fel tudását. Szeretném elmondani, hogy furcsának tartom Polgármester Úr tetőszerkezetre vonatkozó kijelentéseit. Önálló műszaki ellenőrről rendelkezett. Polgármester Úr lehet nem olvasta el azt a házi szakvéleményt, amelyet kimondottan nekünk készítették. Én olvastam az ellenoldal szakvéleményét is, szerintem nincs igaza Polgármester Úrnak. Megfelelően kellett volna üzemeltetni, a legnagyobb felelősség hozzájuk tartozott. Örülök annak is, hogy a kutyamenhely ügyét a hányatott sorsú kutyákra élezte ki. Én azonban az ingatlanra éleztem ki. Milyen döntés alapján vásárolták meg? Természetesen továbbra is igényt tartok az értébecslésre. Természetesen a 7 millió forint összeget irreálisnak tartom, ráadásul olyan területet kívánunk megvásárolni, amelyre nem biztos, hogy vannak engedélyeink. A kerékpárútra vonatkozó kérdésemet továbbra is fenntartom, hiszen nem úgy tettem fel, hogy milyen turisztikai, hanem milyen turisztikai és gazdasági haszna van. Én kíváncsi leszek, hogy mennyien fognak itt kerékpározni. Nem kaptam sok mindenre választ. Azt kaptam, hogy majd a napirendi pont tárgyalásánál, de sajnálom, annál a napirendnél már nem leszek itt. A többi kérdésem majd írásban fogom feltenni, mert akkor olyan kérdésem is volt, amelyre mind a mai napig nem kaptam választ. Mennyibe kerül Kisvárdai lakosságának a területi és térségi közfeladatokat ellátó Járási Hivatal kialakítása? Erre sem kaptam választ. Még egy utolsó megjegyzésem van. Én nem úgy tettem és teszem fel a kérdésem, hogy miért, hanem úgy, hogy miért nem.

Leleszi Tibor polgármester: ismételten mondom, hogy a tetőszerkezetet meg kell nézni, akár a testületi ülés után is elmehetünk. Nem hiszem, hogy üzemeltetés kérdése lenne, hiszen a rossz kivitelezés miatt pereskedünk a Nyírép Kft.-vel, amely cég már sajnos megszűnt. Mennyi turisztikai és gazdasági haszna lesz a kerékpárútnak akkor lenne kardinális kérdés, ha Kisvárdán már lenne több kerékpárút. Ez lesz az első, ebben is le vagyunk maradva más hasonló nagyságú városokhoz képest. Hiszek benne, hogy lesz turisztikai haszna, mert Ajakról sok vendég szokott jönni a strandra is. Gazdasági haszna szintén lesz, hisz bevásárlóközpontot és közlekedési csomópontokat (buszpályaudvar, vasútállomás) is érint.

Nagy Sándor képviselő: nem kaptam megfelelő választ az előző kérdéseimre. Legutóbbi testületi ülésen feltettem ezt a kérdést, hogy miért lett kiépítve az egyik helyen, a másikon meg miért nem. Senki nem tudott választ adni. Aki írásban válaszolt jelen volt ezen az ülésen. Nem az a bajom, hogy kiépítésre került egy pár utcában, hanem az, a többi utcában miért nem? Például a Móricz Zsigmond utcában a járdaszakasz egy része lett csak kiépítve, de a háromnegyed része rossz állapotú. Egy kapubejárót nem építettek ki. Én jeleztem az Aljegyző Asszonynak, hogy csinálni kellene valamit a járdával egy területen, mert befolyik a csapadékvíz. Nem csináltak semmit.

Most is fenntartom azt, hogy az egyik utcában mindent kijavítanak, akkor a másokban miért nem. Honnan van fedezet a kapubejáró kiépítésére? A Startmunka programban nem találkoztam vele. Kérem, hogy a csatornatisztításnál a megjelölt időpontokat tartsák be.

Lénárt Andrásné aljegyző: a Startmunka programban nem az szerepel a pályázatban, hogy Móricz Zsigmond utca hány szám alatt fogunk járdát építeni. Hanem az, hogy a Móricz Zsigmond utcán a sérült járdaszakaszokat fogjuk felújítani. A kérdéses kapubejárót azért nem tudtuk megcsinálni, mert bitumenes járda volt, amelyre nem lehet betonjárdát építeni. A bitumenes járdaépítés pedig nem számolható el a Startmunka programban. Egyébként ahol megcsináltuk, ott a pályázatban szereplő sóder és cement lett felhasználva.

A csatornatisztítással kapcsolatban mondanám, hogy eredetileg a pályázatban a Mátyás király utca csapadékvíz-elvezetőjének az átépítése és felújítása szerepelt. Tervmódosítást kértünk, mert nem biztos, hogy abban a programban meg tudtuk volna oldani a feladatot. Más utcákat vontunk be a csapadékvíz-elvezető árok rendbetételébe, és minden brigád a csatorna-felújítási feladatokat végez. Ha hidegre fordul az idő, a csatornatisztítást akkor is el tudjuk végezni, és a program befejezéséig erre sor fog kerülni.

Dr. Oláh Albert képviselő: akkor én konkrétumot mondok. A Mózer Ernő utcában 93 vagy 92 szám alatt egy kapubejárót készítettek közmunkások önkormányzati gépjárművel és anyagfelhasználással. Akkor az utca lakói eljuttattak kb. 8-12 db fényképet erről, amelyeket szívesen a rendelkezésükre bocsátom. Az a kérdésem, hogy ez milyen program keretében és milyen indokkal történik?

Nagy Sándor képviselő: elbeszélünk a dolgok mellett. Ha van kapubejáró, akkor hirdessük meg, hogy melyik utcában csináljuk meg teljesen, melyikben pedig csak a sérült részeket. Vagy mindenkinek, vagy senkinek, mert ebben a városban mindenki adófizető állampolgár. Ez a kérésem a jövőben.

Lénárt Andrásné aljegyző: nekem nem a legfőbb elkötelezettségem, hogy a Startmunkát irányítsam, és úgy gondolom, hogy nem is az én feladatom lenne. Ezt a feladatot a jövőben nem fogom tudni ellátni. Vannak brigádvezetők és munkairányítók, akik felé továbbítom a kéréseket és elvárásokat, de fizikailag nincs rá időm, hogy ellenőrizzem a megvalósulást. Úgy gondolom, hogy ez nem jegyzői feladat.

Leleszi Tibor polgármester: Aljegyző Asszony rendkívül lelkiismeretesen végzi ezt a munkáját. Odafigyel erre a pályázatra, hogy minél több embernek biztosítsunk munkalehetőséget. El kell gondolkodnunk, hogy tudunk-e olyan munkairányítókat felvenni, akik hasonlóan végzik majd ezt a feladatot. Egyetértek azzal is, hogy Kisvárdán minden polgár egyenlő. Én nem adok utasítást arra, hogy kinek csinálják meg.

Maklári Balázs képviselő: javaslatom lenne, hogy a Lakosságszolgálati Osztály térképezze fel a várost, hogy hol van balesetveszélyes járda és bejáró. Később majd tárgyalunk arról, hogy miből tudjuk finanszírozni.

Leleszi Tibor polgármester: jó ötletnek tűnik, de forrás kell majd hozzá.

Képviselői interpelláció:

Nagy Sándor képviselő: az interpellációra adott választ a szóbeli kiegészítéssel együtt el tudom fogadni.

Leleszi Tibor polgármester a határozat-tervezetnek megfelelően szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 8 igen, 1 nem szavazat és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
203/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, képviselői interpellációról

A Képviselő-testület

- 1) – 156/2013.(VII.09.)
- 158/2013.(VII.18.)
- 162/2013.(VIII.07.)
- 163/2013.(VIII.07.)
- 164/2013.(VIII.07.)
- 171/2013.(VIII.15.)
- 172/2013.(VIII.15.)
- 179/2013.(IX.12.)
- 181/2013.(IX.12.)

ÖKT. határozatok végrehajtásáról szóló jelentéseket **e l f o g a d j a**.

- 2) **Nagy Sándor Képviselő Úrnak** a Darusziget utca csapadékvíz elvezető rendszer kiépítése tárgyában benyújtott interpellációra adott választ **e l f o g a d j a**.

A határozatról értesülnek:

- 1./ Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
- 2./ Lakosságszolgálati Osztály
- 3./ Kincstári, Jogi és Ádóosztály

Tárgy: /2.tsp./ Előterjesztés az önkormányzat 2013. évi költségvetésének módosításáról.

Előadó: a polgármester megbízásából: Jedláné Varga Eszter

Bizottsági vélemények:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet.

Bodrog László: a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester az elhangzott módosítással együtt szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület 9 igen szavazat és 2 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
18/2013. (X.31.)
önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2013. évi költségvetésének módosításáról

Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés b) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (1) bekezdésében és a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköeiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a következőket rendeli el:

1.§ Az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013.(III.06.) Önkormányzati rendelet (a továbbiakban rendelet) 1.§ (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.§ (1) Kisvárdai Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az önkormányzat

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| <i>a) bevételi főösszegét</i> | <i>6 712 243 ezer forintban,</i> |
| <i>b) kiadási főösszegét</i> | <i>6 712 243 ezer forintban,</i> |

állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott főösszegek belül az önkormányzat

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| <i>a) költségvetési bevételeit</i> | <i>4 981 338 ezer Ft-ban,</i> |
| <i>b) költségvetési kiadását</i> | <i>6 617 053 ezer Ft-ban,</i> |
| <i>c) költségvetési egyenlegét</i> | <i>-1 635 715 ezer Ft-ban,</i> |
| <i>d) ebből működési</i> | <i>- 312 532 ezer Ft-ban,</i> |
| <i>e) felhalmozási</i> | <i>- 1 322 611 ezer Ft-ban</i> |

állapítja meg.”

2.§ A rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

3.§ A rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

4.§ A rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

5.§ A rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

6.§ A rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

7.§ A rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

8.§ A rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

9.§ A rendelet 11. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

Záró rendelkezések

10.§ Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a kihirdetését követő második napon hatályát veszti.

1. melléklet a 18/2013.(X.31.) önkormányzati rendelethez

Kisvárdai Város Önkormányzata 2013. évi költségvetésének pénzügyi mérlege

1. Bevételek

	A	B	C	D
	Bevételek	2013. évi terv	2013. évi módosított	2013. évi III. mod.
1.	I. Működési bevételek	1 232 158	1 232 742	1 212 135
2.	1. Intézményi működési bevételek	207 124	207 708	187 101
3.	OEP finansz. intézmény működési bevétel	2 864	2 864	2 864
4.	2. Önkormányzat sajátos működési bevételei	1 022 170	1 022 170	1 022 170
5.	Iparüzési	900 000	900 000	900 000
6.	Kommunális	49 500	49 500	49 500
7.	Idegenforgalmi	2 000	2 000	2 000
8.	Átengedett központi adó gépjármű	46 400	46 400	46 400
9.	SZJA			
10.	Egyéb sajátos bevétel	9 790	9 790	9 790
11.	Bírság, pótlék, egyéb	14 480	14 480	14 480
12.				
13.	II. Támogatások	774 719	924 045	922 331
14.	Normatív hozzájárulás	771 387	775 928	773 549
15.	Kötött felhasználású normatíva			
16.	Színház támogatás			
17.	Központosított szociális támogatás		123 877	123 877
18.	Központosított		23 787	24 252
19.	Központosított felhalmozási			200
20.	Egyéb felhalm.célú tám. (adósságkonszolidáció)	3 332		
21.	Egyéb működési célú tám. (adósságkonszolidáció)			
22.	Felhalmozási ktgvetési támogatás		453	453
23.	ÖNHKI			
24.	III. Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	95 860	95 860	95 860
25.	1. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	19 000	19 000	19 000
26.	2. Önkormányzat sajátos tőke jellegű bevétele	6 860	6 860	6 860
27.	3. Pénzügyi befektetések bevételei			
28.	4. Egyéb felhalmozási célú bevételek	70 000	70 000	70 000
29.	IV. Támogatás értékű bevétel	968 784	780 257	712 818
30.	1. Támogatás értékű működési bevétel	965 284	764 384	696 438
31.	ebből TB alaptól átvett	124 500	124 500	124 500
32.	2. Támogatás értékű felhalmozási bevétel	3 500	15 873	16 380
33.	ebből TB alaptól átvett			
34.	V. Véglegesen átvett pénzeszköz	1 612 936	1 621 436	2 031 694
35.	1. Működési célú pénzeszköz államháztartáson kívülről		8 500	8 870
36.	2. Felhalmozási pénzeszköz államháztartáson kívülről	1 612 936	1 612 936	2 022 824
37.	VI. Támogatási kölcsönök visszatérülése	6 500	6 500	6 500
38.				
39.	Költségvetési bevételek összesen I+II+III+IV+V+VI	4 690 957	4 660 840	4 981 338
40.	VII. Pénzforgalom nélküli bevétel	1 200 000	1 740 450	1 730 905
41.	1.1. Előző évi várható pénzmaradvány igénybevétel működési	200 000	412 535	407 348
42.	1.2. Előző évi várható pénzmaradvány igénybevétel felhalmozási	1 000 000	1 327 915	1 323 557
43.	2. Előző évek vállalkozási maradvány igénybevétele			
44.				
45.	VIII. Értékpapírok értékesítése, kibocsátása	0	0	0
46.	1. Forgatási célú értékpapírok bevételei			
47.	2. Befektetési célú értékpapírok bevételei			
48.	IX. Kötvények kibocsátásának bevétele			
49.	X. Hitelek	0	0	0
50.	Működési célú hitel felvétele (konszolidáció)			
51.	Likvid hitel felvétele			
52.	Felhalmozási célú hitel felvétele			
53.	XI. Függő, átfutó bevételek			
54.				
55.	Finanszírozási célú műveletek bevétele VIII+IX+X+XI	0	0	0
56.	Bevételek összesen 39+40+55	5 890 957	6 401 290	6 712 243

1. melléklet a 18/2013.(X.31.) önkormányzati rendelethez

Kisvárdai Város Önkormányzata 2013. évi költségvetésének pénzügyi mérlege

2. Kiadások

	A	B	C	D
	Kiadások	2013. évi terv	2013. évi módosított	2013. évi III. mód.
57.	I. Működési kiadások	3 012 428	3 054 837	3 111 027
58.	Intézményi kiadások	687 606	705 633	472 210
59.	OEP intézmény	130 000	157 363	158 831
60.	Önkormányzat	1 434 287	1 402 906	1 736 155
61.	Polgármesteri Hivatal	760 535	788 935	743 831
62.	Ebből:			
63.	Személyi juttatások	1 062 859	1 072 450	904 189
64.	Munkaadót terhelő járulékok	252 255	254 325	206 638
65.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	700	700	494
66.	Dologi és egyéb folyó kiadások	997 463	978 810	992 344
67.	Normatív visszafizetés			
68.	Kamat kiadás	30 000	30 000	30 000
69.	Támogatásértékű kiadás, működési pénzeszköz átadás	307 111	355 822	613 952
70.	Társadalom- és szociálpolitikai juttatás	362 040	362 730	363 410
71.	Köicsönök nyújtása			
72.	Működési célú pénzmaradvány átadás			
73.	Garancia- és kezességvállalás kiadásai			
74.				
75.	II. Felhalmozási kiadások	2 008 186	2 027 667	2 472 234
76.	Beruházások	1 538 839	1 553 462	1 982 201
77.	Felújítások	212 144	216 502	204 088
78.	Felhalmozási célú kamatkiadások	70 000	70 000	70 000
79.	Támogatásértékű és felhalmozási pénzeszköz átadás			28 242
80.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása	187 203	187 203	187 203
81.	Egyéb felhalmozási célú kiadások			
82.	Pénzügyi befektetések kiadásai		500	500
83.	Felhalmozási célú pénzmaradvány átadás			
84.				
85.	III. Tartalék	775 153	1 223 596	1 033 792
86.	Céltartalék			
87.	Általános tartalék	61 083	188 719	38 310
88.	Felhalmozási tartalék	714 070	1 034 877	995 482
89.	IV. Egyéb kiadások			
90.	Költségvetési kiadások összesen I+II+III+IV	5 795 767	6 306 100	6 617 053
91.	V. Hitelek törlesztése	95 190	95 190	95 190
92.	Felhalmozási célú hitel törlesztése			
93.	Működési célú hitel törlesztés	95 190	95 190	95 190
94.	Likvid hitelek törlesztése			
95.	Kötvény törlesztés			
96.	VI. Értékpapírok beváltása, vásárlása			
97.	Forgatási célú értékpapír beváltása, vásárlása			
98.	Befektetési célú értékpapír beváltása, vásárlása			
99.	VII. Független, átfutó kiadások			
100.	Finanszírozási célú műveletek kiadása V+VI+VII	95 190	95 190	95 190
101.	Kiadások összesen 90+100	5 890 957	6 401 290	6 712 243
102.				
103.	KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY, TÖBBLET 39-90	-1 104 810	-1 645 260	-1 635 715
104.	FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ MŰVELETEK EGYENLEGE 55-100	-95 190	-95 190	-95 190

4. melléklet a 18/2013. (X.31.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és intézményeinek tervezett bevételei és kiadásai

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Intézmény neve	Saját	Normatíva	Központosított támogatás	Önkormányzati támogatás	Pénzmaradvány	Támogatás értékű és átvett pénzeszköz	Felhalmozás	Összesen	Személyi	Járadékok	Dologi és támogatás	Ellátottak juttatásai	Felhalmozás	Tartalék	Hitei	Összesen
1. Városi Könyvtár	6 000	10 031	1 503	30 704	2 053	3 403	507	54 201	31 383	8 559	13 552		707			54 201
Várszínház és Művészetek Háza	21 904	10 031	639	33 653	719	72 394		139 340	38 300	10 282	87 870		2 888			139 340
3. Rétközi Múzeum	590	9 018	167	5 884	0	0	51 578	67 237	9 446	2 420	3 793	0	51 578			67 237
Egészségügyi Alapellátás	2 864		1 468	2 336	27 363	124 800		158 831	70 533	16 612	71 686					158 831
Csillag-Közi Központi Társulási Óvoda	134	102 520		9 069	0	1 585		113 308	79 805	20 062	13 441	0				113 308
Kistérségi Szociális Szolgálat	13 016	116 437		22 720	0	1 124		153 297	99 088	23 609	30 106	494	0			153 297
7. Intézmény összesen	44 508	248 037	3 777	104 366	30 135	203 306	52 085	686 214	328 555	81 544	220 448	494	55 173	0	0	686 214
8. Kisvárdai Polg. Hivatal	32 150	163 241	125 669	279 537	2 710	130 195		733 502	223 850	60 408	449 244					733 502
Kékcse Kirendeltség						10 329		10 329	5 401	1 746	3 182					10 329
10. Közös Polg. Hivatal	32 150	163 241	125 669	279 537	2 710	140 524	0	743 831	229 251	62 154	452 426	0	0	0	0	743 831
Önkormányzat	1 135 477	362 271	19 336		1 698 060	771 366	1 679 591	5 666 101	346 383	62 940	1 326 832		2 417 061	1 033 792	190	5 262 198
12.											383 903					383 903
13. Mindösszesen	1 212 135	773 549	148 782	383 903	1 730 905	1 115 196	1 731 676	7 086 146	904 189	206 638	2 383 609	494	2 472 234	1 033 792	190	7 096 146

6 712 243

A 2013. évi címrend szerinti költségvetési engedélyezett létszámkeret (álláshely)

1. Az önállóan gazdálkodó és működő költségvetési intézmények címrend szerinti engedélyezett létszámkerete

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Sorszám	Megnevezés	2012. tev. 01.01.	2012.12.31. tény	2013. évi tevé	2013.03.01. tól	2013.06.01. tól	2013.07.01. tól	2013.08.01. tól	2013.09.01. tól
1.	Városi Könyvtár	14	14	14	14	14	14	14	14
2.	Várszínház és Művészetek Háza	16	16	17	17	17	17	17	17
3.	Városi Egészségügyi Alapellátás	28	28	28	28	28	28	28	28
4.	Önkormányzat	27	27	48	38	38	38	38	38
5.	Közös Önkormányzati Hivatal	115	119	70	71	71	71	70	75
6.	Kisvárdai Polgármesteri Hivatal	115	119	70	71	71	71	70	70
7.	Kékcse Kirendeltség								5
8.	Önállóan működő intézmények összesen	188	201	199	201	202	4	4	4
9.	Közfoglalkoztatottak	266	266	328	328	328	328	328	328
10.	Összesen	654	671	704	697	698	500	499	504

2. Az önállóan működő költségvetési intézmények címrend szerinti engedélyezett létszámkerete

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Sorszám	Megnevezés	2012. tev. 01.01.	2012.12.31. tény	2013. évi tevé	2013.03.01. tól	2013.06.01. tól	2013.07.01. tól	2013.08.01. tól	2013.08.01. tól
11.	Csillag-Közi Központi Társulási Óvoda	76	78	76	78	79	0	0	0
12.	Kistérségi Szociális Szolgálat	112	123	119	119	119	0	0	0
13.	Rétközi Múzeum	0	0	4	4	4	4	4	4
14.	Összesen	188	201	199	201	202	4	4	4

6. melléklet a 18/2013.(X.31.) önkormányzati rendelethez

1. Az önkormányzathoz tartozó intézmények felhalmozási bevételei

	A	B	C	D
	Bevételek	2013. évi terv	2013.évi módosított	2013. III. módosítás
1.	Ingatlan értékesítés	10 000	10 000	10 000
2.	Szennyvízcsatorna hálózat II. ütem 95 %-os tám. pályázat	24 333	24 333	24 333
3.	Időskorúak, fogyatékkal élők nappali ell. ÉAOP.4.1.3. pályázat	71 824	71 824	74 569
4.	Kerékpárral Kisvárdra és Ajak között támogatás	157 715	157 715	157 715
5.	Kerékpárral Kisvárdra és Ajak között kötvény felhasználás	17 524	17 524	17 524
6.	Városközpont funkcióbővítő fejlesztése ÉAOP-5.1.1/D támogatás	285 253	285 253	285 253
7.	Városközpont funkcióbővítő fejlesztéséhez kötvény felhasználás	50 338	50 338	50 338
8.	VárosKözp. pályázat-Konf. Közp. kötvény felhasználás (ISZC tagi kölcsön)	182 203	182 203	182 203
9.	Tompos úti tagóvoda ÉAOP-4.1.1/A támogatás	32 483	32 483	81 682
10.	Északi Kertváros szoc.jellegű városrehab ÉAOP-5.1.1/A			397 698
11.	Kult Ház és egyéb Köz Helyek funkció bővítő városfejl. ÉAOP-5.1.1/D			221 930
12.	Várszínház és Művészetek Háza felhalmozási célú támogatása	2 888	2 888	2 888
13.	Városi Könyvtár tám.ért. felhalm. bevétel	572	572	507
14.	Városi Könyvtár érdekeltség-növelő központi támogatása			200
15.	Számítástechn.eszközbeszerzés(okt. intézm.)TIOP-1.1.1-07/1 támogatás	108 557	108 557	108 557
16.	Bölcsőde rekonstrukció ÉAOP.4.1.3. pályázat	149 430	149 430	149 430
17.	Bölcsőde rekonstrukció kötvény felhasználás	7 865	7 865	7 865
18.	Öveges Program keretében Bessenyei Gy. G. Dr. Béres József Laboratórium korszerűsítése, működtetése	337 866	337 866	337 866
19.	Kisvárdai óvodák fejlesztésének támogatása	97 222	97 222	97 222
20.	Térfigyelő kamerarendszer kialakít., kamerák beszerz. pénzmaradványból	10 000	10 000	10 000
21.	Köztéri műalkotás létrehozásának támogatása	3 500	3 500	3 500
22.	Komplex telep program (képzés+Tordai u. 20. sz. alatti fejlesztés+közösségi ház kialakítás pály. támogatás	147 177	147 177	0
23.	Bűnmegelőzési projekt (rendezvények+oktatás+kisért. tárgyi eszk.besz.)	39 673	39 673	0
24.	Rugalmas munkahelyek projekt (képzés+szakmai szolg.díja)	14 834	14 834	0
25.	Modellkísérlet a szoc. Alapszolg.feladatok funkcionális összekapcsolására (szakmai megvalósítók díja+kis értékű tárgyi eszk.besz)	34 991	34 991	34 991
26.	Darusziget u.csapadékvízvezető csatorna építés körny.véd.alap(pénzmar.)	18 000	18 000	18 000
27.	Egészségügyi Alapellátás épület felújítás, akadálymentesítés támogatása	60 000	60 000	0
28.	Rétközi Múzeum TÁMOP 3.2.8.B-12/1 eszközbeszerzés támogatása	15 000	15 000	15 000
29.	Rétközi Múzeum TIOP-1.2.2-11/1. épület felújítás támogatása	36 578	36 578	36 578
30.	Start munka felhalmozási célú támogatásértékű bevétel		12 373	12 373
31.	Kölcsönök visszatérülése	6 500	6 500	6 500
32.	Felhalmozási célú kamatbevételek	70 000	70 000	70 000
33.	Önkormányzati vagyon, egyéb helyiségek bérbeadásának bevétele	6 860	6 860	6 860
34.	Közművelődési érdekeltségi hozzájárulás (Múzeum)		453	453
35.	Települési folyékony hulladék elhelyezési díj	9 000	9 000	9 000
36.	Önkormányzat pénzmaradvány (kötvény, elkülönített számla)	714 070	1 041 985	1 037 627
37.	Összesen:	2 722 256	3 062 997	3 468 662

6. melléklet a 18/2013.(X.31.) önkormányzati rendelethez

2. Az önkormányzathoz tartozó intézmények felhalmozási kiadásai

	A	B	C	D
	Kiadások	2013. évi terv	2013.évi módosított	2013. III. módosítás
38.	Beruházási felhalmozási kiadások :	1 538 839	1 553 462	1 982 201
39.	Szennyvízcsatorna hálózat II. pótl. terv, vagyonértékelés	24 333	24 333	24 333
40.	Számítástechnikai eszközök beszerzése oktatási intézmények részére	108 557	108 557	108 557
41.	Kerékpár pályázat Kerékpárral Kisvárdra és Ajak között	175 239	175 239	175 239
42.	Városközpont funkcióbővítő fejlesztése ÉAOP-5.1.1/D támogatás	335 591	335 591	335 591
43.	Északi Kertváros szoc.jellegű városrehab ÉAOP-5.1.1/A			397 698
44.	Kult Ház és egyéb Köz Helyek funkció bővítő városfej. ÉAOP-5.1.1/D			221 930
45.	Bölcsőde rekonstrukció	157 295	157 295	157 295
46.	Öveges Program keretében Bessenyei Gy. G. Dr. Béres József Laboratórium korszerűsítése, működtetése	337 866	337 866	337 866
47.	Kisvárdai óvodák fejlesztése	97 222	97 222	97 222
48.	Térfigyelő kamerarendszer kialakítása, kamerák beszerzése	14 590	14 590	14 590
49.	Köztéri műalkotás létrehozása	6 500	6 500	6 500
50.	Komplex telep program (képzés+Tordai u. 20. sz. alatti fejlesztés+közösségi ház kialakítás	147 177	147 177	0
51.	Bűnmegelőzési projekt (rendezvények+oktatás+kisértékű tárgyi eszk.besz.)	39 673	39 673	0
52.	Rugalmas munkahelyek projekt (képzés+szakmai szolg.díja)	14 834	14 834	0
53.	Belterületi csapadékvíz hálózat rekonstrukció tervkészítés	1 499	1 499	1 499
54.	Darusziget u.csapadékvizelvezető csatorna építés körny.véd.alap terhére	18 000	18 000	18 000
55.	Városi Könyvtár számít. eszköz beszerzés	572	572	707
56.	Várszínház és Művészetek Háza eszközbeszerzés	1 000	1 000	1 000
57.	Rétközi Múzeum TÁMOP eszközbeszerzés	15 000	15 000	15 000
58.	Köztemető bővítéshez ingatlan vásárlás, kisajátítás	5 900	5 900	5 900
59.	Műfüves Labdarugó Sportpálya (saját erő)			8 660
60.	Parkfenntartási feladatok ellátása (fűnyírótraktor,fúkasza)			2 000
61.	Kisbusz vásárlás	3 000	3 000	3 000
62.	Modellkísérlet a szoc. Alapszolg.feladatok funkcionális összekapcsolására (szakmai megvalósítók díja+kis értékű tárgyi eszk.besz)	34 991	34 991	34 991
63.	Startmunkához saját erő (kisteherautó vásárlás)		2 250	2 250
64.	Start munka keretében pótkocsi, öntözőtartály,apritógép, kazán vásárlás		12 373	12 373
65.	Felújítási felhalmozási kiadások :	212 144	216 502	204 088
66.	Időskorúak és fogyatékkal élők nappali ellátása	61 424	61 424	64 169
67.	Tompos úti Tagóvoda felújítása	25 189	25 189	74 388
68.	Várszínház és Művészetek Háza felújítási költségei	1 888	1 888	1 888
69.	Egészségügyi Alapellátás épületének felújítása, akadálymentesítése	60 000	60 000	0
70.	Rétközi Múzeum TIOP épület felújítás	36 578	36 578	36 578
71.	Ingatlankezelés szakfeladat épületfelújítás	6 860	6 860	6 860
72.	Utak, járdák felújítása	20 205	20 205	20 205
73.	Szociális Szolgálat felújítása		4 358	
74.	Egyéb felhalmozási kiadások :	971 273	1 292 580	1 281 427
75.	Felhalmozási célú kamatkidadások	70 000	70 000	70 000
76.	Kölcsönök nyújtása	5 000	5 000	5 000
77.	Tagi kölcsön nyújtása ISZC Kft.	182 203	182 203	182 203
78.	ISZC Kft. támogatása (Várfürdő felújítása)			25 600
79.	Városi Tornacsarnok támogatása (burkolat felújítás)			2 642
80.	NYÍRSEGVÍZ részvényvásárlás		500	500
81.	Tartalék (kötvényből, elkülönített pénzeszközökből)	714 070	1 034 877	995 482
82.	Összesen:	2 722 256	3 062 544	3 467 716

AZ Európai Unió támogatással megvalósuló programok bevételei és kiadásai

	A Feladat megnevezése	B Beruházás összköltsége	C Előző évek ráfordítása	D		E		F		G		H		I
				2013. évi kiadás		2014. évi kiadás		2014. évi kiadás		2014. évi kiadás		2014. évi kiadás		
				Támogatás	Saját erő	Támogatás	Saját erő	Támogatás	Saját erő	Támogatás	Saját erő	Támogatás	Saját erő	
1.	Számítástechnikai eszközök beszerzése	108 557	0	108 557	0	108 557	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Időskorúak és fogyatékkal élők nappali ellátása	175 966	104 142	71 824	0	71 824	0	71 824	0	0	0	0	0	0
3.	Városközpont funkcióbővítő fejlesztése	1 215 129	697 335	285 253	232 541	517 794	0	517 794	0	0	0	0	0	0
4.	Szennyvízcsatorna hálózat építése II. ütem	824 445	800 112	24 333	0	24 333	0	24 333	0	0	0	0	0	0
5.	Bölcsőde rekonstrukció és férőhelybővítés Kisvárdán	157 295	0	149 430	7 865	157 295	0	0	0	0	0	0	0	0
	Öveges Program keretében a Bessenyei Gy. Gimnázium Dr. Bérés József laboratórium korszerűsítése és fejlesztése	337 866	0	337 866	0	337 866	0	337 866	0	0	0	0	0	0
6.	Kisvárdai óvodák fejlesztése	97 222	0	97 222	0	97 222	0	97 222	0	0	0	0	0	0
7.	Modellkísérlet	34 991	0	34 991	0	34 991	0	34 991	0	0	0	0	0	0
11.	Kerekpárral Kisvárdra és Ajak között	0	0	157 715	17 524	175 239	0	175 239	0	0	0	0	0	0
13.	Tompocs úti tagóvoda felújítása	112 000	79 517	32 483	0	32 483	0	32 483	0	0	0	0	0	0
14.	Rétközi Múzeum TÁMOP eszközbeszerzés	20 000	5 000	15 000	0	15 000	0	15 000	0	0	0	0	0	0
15.	Rétközi Múzeum TIOP épület felújítás	48 770	12 192	36 578	0	36 578	0	36 578	0	0	0	0	0	0
16.	KAPU 2. Északi Kertváros szociális jell. városrehabilitáció	397 698	0	19 433	0	19 433	0	19 433	0	378 265	0	378 265	0	378 265
17.	KAPU Kult Ház és egyéb közterek funkcióbőv. városfej.	221 930	0	13 207	0	13 207	0	13 207	0	208 723	0	208 723	0	208 723
18.	Összesen	3 751 869	1 601 589	1 383 892	257 930	1 641 822	378 265	1 641 822	378 265	208 723	0	586 988	0	586 988

adatok ezer forintban

8. melléklet a 18/2013.(X.31.) önkormányzati rendelethez

Az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások részletezése

adatok ezer forintban

	A	B	C	D	E
	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	2013. évi terv	2013.évi módosított	2013. III. módosítás
1.	Civil szervezetek támogatása	közösségi tevékenység	1 000	1 000	1 000
2.	Sportegyesületek támogatása	sporttevékenység	37 861	37 861	39 361
3.	Polgárőrség támogatása	közbiztonság	100	100	100
4.	ISZC KHT támogatása	sport és önk. vagyonon végzett felújítás	2 000	22 000	50 242
5.	Zemplén TV támogatása	működés támogatása		1 000	1 000
6.	Rendőrség támogatása	közbiztonság	500	500	500
7.	Intézményműködtető Kft. támogatása	közokt. int. működtetés, közétkeztetés	256 400	256 400	256 400
8.	Ugat-lak Alapítvány támogatása	állategészségügy	500	500	500
9.	Közművelődési tevékenységek támogatása	oktatás, kultúra, kiadványok	2 500	2 500	2 500
10.	Házi orvosok támogatása	eü. alapellátási tevékenység	1 800	1 800	1 800
	Bursa tanulói ösztöndíj, tehetséges tan. támogatása	tehetséges tan. támogatása	3 200	3 200	3 200
11.	Összesen		305 861	326 861	356 603

A rendelet általános indokolása

A jelen rendelet Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143 §. (4) bekezdése b. pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV tv. 23. §. (1) bekezdésében, és az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján 2013. évi költségvetését önállóan, rendeletben módosítja.

A 2013. évi költségvetési rendelet megalkotásakor a kormányzat gazdaság politikájának érvényesítése, a központi szabályozó tényező figyelembe vételével, a maximális takarékosagra, a feladatok minél hatékonyabb ellátására, e mellett a szolgáltatások magasabb színvonalon való ellátására törekedtünk. A működő képesség fenntartása érdekében a likviditás folyamatos biztosítása céljából a szállítói tartozások összegének csökkentése szükséges.

Részletes indokolás

A rendelet 1.§-a határozza meg az önkormányzat bevételi - kiadási főösszegét és költségvetési (működési, felhalmozási) egyenlegét.

A rendelet 2.§-9.§-a melléletekre vonatkozó hivatkozások korrigálása.

A rendelet 10. §-a rendelkezik a hatályba lépésről.

Előzetes hatásvizsgálat a 2013. évi költségvetési rendelet – tervezet megalkotásához

2013. évi költségvetési rendelet – tervezet előkészítése során hatásvizsgálatot végeztünk, mely során megvizsgáltuk a rendelet – tervezet szabályozási szándékát, az éves költségvetés teljesíthetőségét, a költségvetési módosítás érvényesülését és hatását, a különböző döntési változatok közötti választási lehetőségeket. Az előzetes hatásvizsgálat kiterjedt a források számbavételére, a kintlévőség, adótartozás összegére, míg kiadási oldalon a módosítással összefüggő kiadási előirányzatokra, a fennálló szállítói tartozás összegére. Mindezeket vizsgálva az előterjesztő, (döntéshozó) legfontosabb szempontja a költségvetés egyensúlyának megtartására való törekvés volt.

A Jat. 17.§(2) bekezdése szerint a hatásvizsgálat során vizsgálni kell:

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - ab) környezeti és egészségi következményeit,
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A rendelet-tervezet hatásai:

*** Társadalmi hatások:**

Az önkormányzat költségvetésének bevételei közvetett módon meghatározzák a városban élő emberek jövedelmi helyzetét. A közalkalmazottak, köztisztviselők egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak juttatásai, a segélyezettek ellátásai minden hónapban folyamatosan kifizetésre kerülnek, biztosítva a családok jövedelem forrásait. Közvetett társadalmi hatása van az önkormányzat területén élőkre, az intézmények ellátottaira a helyi adó bevételek nagysága, az önkormányzat likviditása. A lakosság jövedelmi helyzete stagnál, a közalkalmazottak, köztisztviselők egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak jövedelme, illetve bértáblája évek óta nem nő, így városunkban egyre nő a minimálbérből élők rétege. Az önkormányzati döntések, racionalizálások társadalmi hatását tekintve pozitív az álláshelyek megtartása, a munkahelyek biztosítása, a közszférában foglalkoztatottak részére.

- Gazdasági hatások:

Kisvárdai Város Önkormányzatának költségvetését nagyban meghatározza az állami támogatások nagysága, a helyi adóból származó bevételek és az intézményi működési bevételek. A folyamatos likviditás megőrzése érdekében a költségvetés egyensúlyának fenntartása, a hitelkorlát törvényi határának biztosítása volt az elsődleges szempont. Az elmúlt évi előirányzatok betartása, az elnyert ÖNHIKI támogatás, egyéb pályázati források nagyban javították a költségvetés helyzetét.

- **Költségvetési hatások:**

A fenti bevételi előirányzatok esetleges évközi bevételi többletek ha csekély mértékben is, de lehetővé teszi a szállítói tartozások állományának év közbeni csökkentését.

- **Környezeti hatások:**

A rendelet-tervezetnek környezeti hatása nincs.

- **Egészségi következmények:**

A rendelet-tervezetnek egészségi következménye nincs.

- **Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:**

Adminisztratív terheket növelő vagy csökkentő hatása nincs a jogszabály megalkotásának. A költségvetési rendelet megalkotásához és végrehajtásához szükséges adminisztráció (személyi és tárgyi) rendelkezésre áll az önkormányzat és intézményeinél.

- **Jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek.**

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítottak, nincs kockázata a végrehajtásnak.

Tárgy: /3.tsp./ Előterjesztés az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérének, valamint a díjmegtérítés összegének megállapításáról szóló 6/2012.(III.22.) önkormányzati rendelet módosításához.

Előadó: a polgármester megbízásából: Jedláné Varga Eszter

Bizottsági vélemény:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet.

Kérdések:

Leleszi Tibor polgármester, Lénárt Andrásné aljegyző válaszolt Dr. Oláh Albert, Maklári Balázs és Nagy Sándor képviselők kérdéseire.

Hozzászólások:

Dr. Oláh Albert képviselő: Aljegyző Asszony én a megváltozott munkaképességűekre gondoltam. A kérdésemet rosszul tettem fel, mert arra gondoltam, hogy ezeket az ingatlanokat minden esetben az önkormányzat jelöli ki. Nekem a kijelölő személy volt az aggályom. Azt pedig furcsának tartom, a testületi ülésen derül ki, hogy nincs minden kérdés tisztázva. Jó lenne, ha úgy kerülne az előterjesztés hozzánk, hogy minden kérdés tisztázódjon. Így hogy tudjuk elfogadni?

Leleszi Tibor polgármester: nincs megválaszolatlan kérdés, csak érkezett egy képviselői javaslat egy rövidebb időtartamra. Az előterjesztés ki van dolgozva, amelyben 6 hónapot jelöltünk meg. Éppen ma megy nyugdíjba az a köztisztviselő, aki ezeket az ügyeket hosszú időn keresztül felügyelte és ellenőrizte. A rövidebb időtartamra vonatkozóan meg kell vizsgálni, hogy a feltételeit tudjuk-e biztosítani.

Nagy Sándor képviselő: a javaslatom az lenne, hogy a másfél millió forint kifizetését pontosítani kellene. Hány m² területű, milyen komfortfokozatú lakásra vonatkozik?

Lénárt Andrásné aljegyző: a rendeletünkben jelenleg is pontosan benne van. A másfél millió forint egy maximális összeg. Lehet, hogy lesz olyan, aki 300.000 Ft-ot, valaki pedig 1 millió forintot kap. A Képviselő-testület fog majd dönteni, elképzelhető, hogy több fordulóban. A kérelmek beérkezése után a testület elé fogjuk terjeszteni, elsősorban városi érdekből kerül majd sor a „lakásbérleti jog” ilyen módon történő megváltására. A 6 hónap nem rövidíthető, mert akkor az adósságrendező eljárásból sok embert kizárnánk.

Dr. Oláh Albert képviselő távozott a Képviselő-testület üléséről, ezzel a képviselők száma 10 főre változott.

Maklári Balázs képviselő: sajnálom, hogy elment Képviselő Úr, mert neki szerettem volna elmondani, nekem nem az előterjesztéssel van problémám. A rendelet-tervezet egyik pontjához volt javaslatom, mert soknak látom a 6 hónapos időtartamot.

Leleszi Tibor polgármester: azért vagyunk itt, hogy képviseljük az érdekeket, és ha van jobb javaslatunk, akkor azt elmondjuk. Ha csökkentjük az időtartamot, akkor kizárjuk az érintetteket az adósságrendezési eljárás lehetőségéből.

Maklári Balázs képviselő: visszavonom a rövidebb időtartamra vonatkozó javaslatomat.

Leleszi Tibor polgármester az előterjesztésnek megfelelően szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

19/2013. (X.31.)

önkormányzati rendelete

az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérénck, valamint a díjmegtérítés összegének megállapításáról szóló 6/2012.(III.22.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kisvárdai Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3.§ (1) bekezdésében és 2. mellékletében;

az 1. § tekintetében a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 12. § (5) bekezdésében;

a 2-5. §-ok tekintetében a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 23. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján; – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének e) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a következőket rendeli el.

1. § Az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérének, valamint a díjmegtérítés összegének megállapításáról szóló 6/2012.(III.22.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Lakásrendelet) a következő 13/A. §-sal egészül ki:

„13/A. § (1) A bérbeadó félévente igazolás bekérésével ellenőrzi a bérlők közüzemi díj fizetési kötelezettségeinek teljesítését.

(2) Amennyiben a bérlőnek az igazolás alapján közüzemi díj hátraléka van, úgy köteles nyilatkozni, hogy a következő igazolás bekéréséig hátralékát rendezi, vagy a hátralék rendezése érdekében részletfizetési megállapodást köt a szolgáltatóval.

(3) Amennyiben a bérlő az (1) bekezdés szerinti igazolást nem nyújtja be, vagy a (2) bekezdésben meghatározott nyilatkozatában, vagy a közszolgáltatóval kötött részletfizetési megállapodásban foglaltakat nem teljesíti, illetve a szolgáltatóval kötött részletfizetési megállapodást a (2) bekezdésben meghatározott nyilatkozatának megtételét követő 30 napon belül nem mutatja be, úgy a bérbeadó haladéktalanul intézkedik az Lt.-ben meghatározott felszólítás kiküldéséről, majd amennyiben a bérlő a felszólítással érintett kötelezettségének továbbra sem tesz eleget, úgy a lakásbérleti szerződés felmondásáról.”

2. § A Lakásrendelet a következő 17/A. §-sal egészül ki:

„17/A. § (1) A lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén az Önkormányzat bérleményenként legfeljebb 1.500.000 Ft vissza nem térítendő támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújthat a bérlő, a bérlőtársak (a továbbiakban együtt: bérlő) részére, ha a bérlő vonatkozásában a lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésének kezdeményezésére lakás építése, vagy vásárlása miatt kerül sor.

(2) A bérlő a támogatás összegét kizárólag lakás építésére, vagy lakás vásárlására használhatja fel.

(3) A bérlő a támogatást a bérbeadónak címzett, írásbeli kérelemmel igényelheti. A kérelemnek tartalmaznia kell:

a) a bérlő nevét, a bérelt bérlakás pontos címét;

b) a bérlő azon nyilatkozatát, melyben a támogatás megítélését kéri;

c) a bérlő azon nyilatkozatát, amely szerint a támogatás megítélésénél a lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetését kezdeményezi;

d) a bérlő azon nyilatkozatát, amely szerint a támogatás összegét kizárólag lakás építésére, vagy lakás vásárlására használja fel;

e) lakás vásárlása esetén az ingatlan helyrajzi számát, címét, eladási árát, a tulajdonos (tulajdonosok) nevét;

f) a bérlő nyilatkozatát, hogy rendelkezik-e lakásbérleti díj, illetve közüzemi díj hátralékkal.

(4) A kérelemhez csatolni kell a közüzemi szolgáltatók (víz, gáz áram, távhő) igazolását a közüzemi hátralék összegéről, lakás építése esetén a kérelemhez mellékként csatolni kell a jogerős építési engedélyt. Közüzemi díj hátralék hiányában nemleges nyilatkozat szükséges.

(5) Amennyiben a kérelem nem tartalmazza az e rendeletben meghatározott nyilatkozatokat, mellékletet, úgy az ügyintéző megfelelő határidő tűzésével hívja fel a bérlőt a hiányok pótlására. Amennyiben a bérlő a hiánypótlási határidőt elmulasztja, úgy a kérelmét el kell utasítani. A kérelem ismételten is benyújtható.”

3. § A Lakásrendelet a következő 17/B. §-sal egészül ki:

„17/B (1) A támogatás megítéléséről és mértékéről Kisvárdai Város Önkormányzat Képviselő-testülete a bérbeadó előterjesztése alapján dönt. A bérlőt a döntésről, a döntéstől számított 15 napon belül értesíteni kell.

(2) A támogatás megítéléséről szóló döntés bérlő általi kézhezvételétől számított 15 napon belül a bérlő és az Önkormányzat a lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó megállapodást megkötí. A megállapodás tartalmazza különösen:

- a) a lakásbérleti szerződés megszűnésének időpontját,
- b) a bérlő kiköltözésének határidejét,
- c) a 17/D. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott igazolási kötelezettséget,
- d) a 17/D. § (4) bekezdés szerinti visszafizetési kötelezettségre való utalást.

(3) Amennyiben a bérlő a (2) bekezdés szerint megállapodást 15 napon belül nem köti meg, úgy a támogatásra való jogosultságot elveszti, és ebben az esetben újbóli kérelmet sem terjeszthet elő. Erről a Képviselő-testületet a következő testületi ülésen tájékoztatni kell. A (2) bekezdés szerinti kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményét a bérlő a kötelezettség elmulasztásától számított 15 napon belül benyújtott indoklást tartalmazó igazolással orvosolhatja, ha a határidőt önhibáján kívül mulasztotta el. Az igazolásra nyitva álló határidő elmulasztása jogvesztő.

(4) Lakás vásárlása esetén, amennyiben a bérlő a támogatásra vonatkozó jogosultságot megkapja, a döntés eredményéről szóló tájékoztatás kézhezvételétől számított 60 napon belül becsatolja az adásvételi szerződés hiteles másolatát. Az adásvételi szerződésnek tartalmaznia kell azt a kitételt, hogy az ingatlan vételárának egy részét a vevő a támogatás összegével fizeti meg, amelyre tekintettel az Önkormányzat a támogatást az eladó részére utalja ki. Az Önkormányzat a támogatás összegét az adásvételi szerződés e rendeletnek megfelelő módon történő becsatolását követő 30 napon belül utalja az eladó részére.

(5) Amennyiben a bérlő a (4) bekezdésben meghatározott 60 napos határidőt elmulasztja, úgy a támogatásra vonatkozó jogosultságot elveszíti. A határidő elmulasztásával kapcsolatosan igazolásnak nincs helye.

(6) Lakás építése esetén az Önkormányzat a támogatás összegét a (2) bekezdés szerinti megállapodás megkötésétől számított 30 napon belül utalja a bérlő részére.”

4. § A Lakásrendelet a következő 17/C. §-sal egészül ki:

„17/C. § (1) Amennyiben a bérlő rendelkezik lakásbérleti díj, illetve közüzemi díj hátralékkal, úgy a támogatás összegéből először a lakbérhátralék, majd a közüzemi díj hátralék összegét kell levonni, majd a bérlő, vagy az eladó részére az így csökkentett összeget lehet kiutalni. E bekezdés alkalmazása esetén a támogatási összeg az így csökkentett összeget kell érteni.

(2) Az (1) bekezdés szerint levont lakbérhátralék összegét a levonást követően haladéktalanul jóvá kell írni a bérlő lakásbérleti díj hátralékából.

(3) Az (1) bekezdés szerint levont közüzemi díj hátralék összegét 15 napon belül át kell utalni a közüzemi szolgáltató részére.”

5. § A Lakásrendelet a következő 17/D. §-sal egészül ki:

„17/D. § (1) Lakás vásárlása esetén a támogatást megszerzett bérlő (a továbbiakban: támogatott) a támogatás megszerzését követő 6 hónapon belül köteles igazolni, hogy a 17/A. § (3) bekezdésének e) pontjában részletezett ingatlan tulajdonjogát megszerezte.

(2) Lakás építése esetén a támogatott a lakás használatbavételét, a használatbavételt követő 2 hónapon – de legkésőbb a támogatás megszerzését követő 2 éven – belül köteles igazolni.

(3) Amennyiben a támogatott az (1), vagy (2) bekezdés szerinti igazolást határidőben nem nyújtja be, úgy határidő tűzésével fel kell hívni igazolási kötelezettségének teljesítésére.

(4) Amennyiben a támogatott a (3) bekezdés alapján igazolási kötelezettségének továbbra sem tesz eleget, vagy a támogatás összegét nem a 17/A. § (3) bekezdésének d) pontja szerinti nyilatkozatának megfelelően használja fel, úgy a támogatás összegét 30 napon belül, a támogatás kiutalásától számított kamataival növelt összegben köteles visszafizetni az Önkormányzat részére.

(5) A támogatott a jogosultság megszerzését követő 15 évig önkormányzati bérlakás bérleti jogára nem jogosult, illetve befogadott személyként sem engedélyezhető számára a bérlakásba történő befogadása (63. §).”

6. § A Lakásrendelet I. fejezete a következő 13/A. alcímmel egészül ki:

„13/A. A bérlakások bérbeadásának egyéb feltételei

25/A. § A bérlő kötelezettsége a közüzemi szolgáltatókkal szerződést kötni, és a fogyasztásának megfelelő szolgáltatási díjat megfizetni.

25/B. § A bérlő kötelezettsége a bérlemény előtti járdaszakasz tisztítása, takarítása és síkosság mentesítése, lakókörnyezetének tisztán tartása.”

7. § A Lakásrendelet 36. § (1) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:

„e) aki a 17/D. § (5) bekezdés hatálya alá tartozik.”

8. § A Lakásrendelet 42. §-a a következő e) ponttal egészül ki:

„e) aki a 17/D. § (5) bekezdés hatálya alá tartozik.”

9. § A Lakásrendelet 48. §-a a következő d) ponttal egészül ki:

„d) aki a 17/D. § (5) bekezdés hatálya alá tartozik.”

Záró rendelkezések

10. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.

– Indoklás –

az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérének, valamint a díjmegterítés összegének megállapításáról szóló 6/2012.(III.22.) önkormányzati rendelet módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18.§-a előírja a jogszabály előkészítőjének azon kötelezettségét, hogy a jogszabály tervezetéhez indoklást csatoljon, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait. Az indoklásnak tájékoztatást kell adni a javasolt szabályozás, és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangjáról.

Általános indoklás

A jogi szabályozás szükségességét alátámasztó társadalmi, gazdasági okok, célok:

- A lakásgazdálkodásból fakadó gazdasági hatások.

A jogi szabályozás szükségességét alátámasztó szakmai okok, célok:

- A lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3.§ (1) bekezdése és 2. melléklete.
- Gyakorlati problémák megoldása.

A jogi szabályozás várható hatásai:

- Lakásgazdálkodási feladat szabályszerű ellátása.
- Szabályozási kötelezettség ellátása.

A szabályozás tárgyával kapcsolatosan az EU nem ír elő jogalkotási kötelezettséget.

Részletes indoklás

1. §-hoz – A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Lt.) 12. § (4) bekezdése szerint a bérbeadó a rendeltetésszerű használatot, valamint a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítését évente legalább egyszer vagy a szerződésben meghatározottak szerint évente több alkalommal - a bérlő szükségtelen háborítása nélkül - ellenőrzi. Az Lt. (5) bekezdése alapján önkormányzati lakás esetén az ellenőrzés egy naptári éven belül történő lefolytatásának gyakoriságát önkormányzati rendeletben kell meghatározni. Mivel számos bérlő rendelkezik közüzemi díj tartozással, ezért szükséges bővíteni a bérbeadói ellenőrzés szabályait, amely alapján a bérbeadói ellenőrzés kiterjedne a közüzemi szolgáltatóktól származó igazolások bekérésére is, ezzel megteremtve annak jogalapját, hogy figyelemmel kísérhessük a közüzemi díj hátralékok alakulását, és ennek fényében megtehessük a megfelelő jogi lépéseket. Mindezek alapján az 1. § beiktatja az új 13/A. §-t, amely bővíti 7. alcímbe foglalt szabályokat.

2. §-hoz – Az Lt. 23. § (3) bekezdése szerint a felek az önkormányzati lakásra kötött szerződést közös megegyezéssel úgy is megszüntethetik, hogy a bérbeadó a bérlőnek másik lakást ad bérbe, vagy pénzbeli térítést fizet. A másik lakás bérbeadása mellett pénzbeli térítés is fizethető. A másik lakás bérbeadására, illetőleg a pénzbeli térítésre vonatkozó szabályokat önkormányzati rendelet határozza meg. Mindezek alapján a 2. § által beiktatandó új 17/A. § meghatározza a pénzbeli térítés maximális összegét, amely bérleményenként 1.500.000 Ft, a kérelem tartalmi elemeit, mellékleteit, valamint a kérelem beadásához kapcsolódó eljárási szabályokat, illetve a hiánypótlás elmaradásának jogkövetkezményét. A (2) bekezdés előírja, hogy a bérlő a támogatás összegét kizárólag lakás építésére, vagy lakás vásárlására használhatja fel.

3. §-hoz – A 3. § által beiktatandó 17/B. § (1) és (2) bekezdése tartalmazza a támogatás odaítélése vonatkozásában a döntésre jogosult megnevezését, a lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó megállapodás megkötésének eljárási szabályait, a megállapodás tartalmát. Mivel ezen a szabályok megalkotásának indoka a lakás önkéntes visszaadásának ösztönzése, tehát a lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése, ezért a (3) bekezdés tartalmazza a (2) bekezdés szerinti megállapodás bérlő általi meg nem kötésének jogkövetkezményeit. Mivel a támogatást kizárólag lakás vásárlásra és lakás építésére használható fel, ezért a (4) bekezdés előírja a bérlő azon kötelezettségét, miszerint a döntés kézhezvételétől számított 60 napon belül be kell mutatnia az adásvételi szerződést. Garanciális szabály, hogy az adásvételi szerződésnek tartalmaznia kell azt a kitétel, hogy a támogatás összegét az eladó kapja, tehát az ingatlan eladási árának egy részét a bérlő (a vevő) közvetetten az Önkormányzat által teljesíti, és nem lesz közvetlenül kiutalva a bérlő részére. A 60 napos határidő elmulasztása jogvesztő. A támogatás kiutalásának határideje, az adásvételi szerződés benyújtásától számított 30 nap. Építés esetén a támogatást a megállapodás aláírásától számított 30 napon belül kell kiutalni.

4. §-hoz – Azért, hogy egyrészt ne legyen akadály a lakbérhátralék és a közüzemi díj hátralék léte a támogatásra vonatkozó jogosultságnál, másrészt Önkormányzatunk a támogatásból hozzájusson a lakbérhátralékból származó kintlévőségéhez, illetve ne maradjanak az Önkormányzat terhén a közüzemi hátralékok, ezért a 4. §-sal beiktatandó 17/C. § rendelkezik arról, hogy a Képviselő-testület által megállapított támogatásból le kell vonni a lakásbérleti díj és a közüzemi díj hátralékok összegét, majd csak az így csökkentett összeget lehet támogatásként kiutalni a bérlő, mint építető, vagy az eladó részére. A megítélt összegből levont lakásbérleti díj hátralékokra jutó összeget haladéktalanul a bérlő lakbérhátralékának rendezésére kell használni, illetve a megítélt összegből levont közüzemi díj hátralékokra jutó összeget 15 napon belül át kell utalni a szolgáltató részére.

5. §-hoz – Mivel az Önkormányzat által nyújtott támogatás céltámogatás, tehát kizárólag a rendeletben meghatározott célra használható fel, ezért szükséges megfelelő garanciális szabályokat meghatározni arra vonatkozólag, hogy a támogatás lakás vásárlásra, illetve lakás építésre lett felhasználva. Ezért az 5. § által beiktatandó új 17/D. § előírja a támogatott azon igazolási kötelezettségét, hogy lakás vásárlása esetén, a támogatás megszerzését követő 6 hónapon belül az ingatlan tulajdonjogát megszerezte, illetve lakás építése esetén a lakást legkésőbb a támogatás megszerzését követő 2 éven belül használatba vette. Amennyiben a támogatott határidőben nem nyújtja be az igazolást, úgy megfelelő határidő tűzésével fel kell hívni az igazolás benyújtására. Ha a támogatott a póthatáridő alatt sem nyújtja be az igazolást, vagy a támogatás összegét nem a rendeletben meghatározott célra használja fel, úgy a támogatás összegét 30 napon belül, kamataival növelt összegben vissza kell fizetnie. Mivel a támogatott arra figyelemmel kapja a támogatást, hogy az önkormányzati bérlakást visszaadja,

ezért a jogosultság megszerzését követő 15 évig önkormányzati bérlakás bérleti jogára nem jogosult, illetve befogadott személyként sem engedélyezhető számára a bérlakásba történő befogadása.

6. §-hoz – A 6. § beiktatja az új 13/A. alcímet, amely a 25/A. §-ban előírja a közüzemi szolgáltatókkal történő szerződéskötési és a közüzemi díjak fizetésére vonatkozó kötelezettséget, valamint a 25/B. §-ban a lakókörnyezet tisztántartásának kötelezettségét. Eddig ezeket a kötelezettségeket a 25. § tartalmazta, mint a lakásbérleti szerződés kötelező tartalmi elemei, de szükségesnek tartottuk beemelni a rendeletbe úgy, mint egyéb kötelezettségek is.

7.-9. §-okhoz – A Lakásrendelet 32. §-át, 42. §-át és 48. §-át egészítik ki a bérlakásra vonatkozó jogosultság kizárásával, ha valaki támogatásban részesült.

– Előzetes hatásvizsgálat –

az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérének, valamint a díjmegtérítés összegének megállapításáról szóló 6/2012.(III.22.) önkormányzati rendelet módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja a jogszabály előkészítőjének azon kötelezettségét, hogy előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felmérje a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a helyi önkormányzat Képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A jogszabály társadalmi, gazdasági hatásai:

A lakásgazdálkodásból fakadó gazdasági hatások.

A jogszabály költségvetési hatásai:

A lakásgazdálkodásból fakadó bevételek és kiadások.

A pénzbeli térítés megítéléséből fakadó kiadások miatti többletkiadások.

A jogszabály környezeti és egészségi következményei:

A jogszabály megalkotásának nincsenek környezeti és egészségügyi hatásai.

A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A jogszabály megalkotása nem jelenet plusz adminisztratív terheket.

A jogszabály megalkotásának szükségessége:

A lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenftésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3.§ (1) bekezdése és 2. melléklete.

A jogszabály megalkotásának elmaradása esetén várható következmények:

- Jogszabály-alkotási kötelezettség elmaradásából fakadó következmények.
- A gyakorlati problémák fennmaradásából fakadó következmények.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi feltételek:

- A személyi feltételek biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges szervezeti feltételek:

- A jogszabály alkalmazásának szükséges szervezeti feltételek biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges tárgyi feltételek:

- A jogszabály alkalmazásának nincsenek tárgyi feltételei.

A jogszabály alkalmazásához szükséges pénzügyi feltételek:

- A jogszabály alkalmazásának nincsenek pénzügyi feltételei.

Tárgy: /4.tsp./ Előterjesztés a lakások elidegenítéséből származó bevételek felhasználásának részletes szabályairól szóló 4/2012.(III.01.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Előadó: a polgármester megbízásából: Lénárt Andrásné

Bizottsági vélemény:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester az előterjesztésnek megfelelően szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
20/2013. (X.31.)
önkormányzati rendelete**

**a lakások elidegenítéséből származó bevételek felhasználásának részletes szabályairól
szóló 4/2012.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kisvárdai Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletéről, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 62. §. (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – Magyarország Alaptörvénye 32. cikk 1. bekezdés e. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a következőket rendeli el:

1 § A lakások elidegenítéséből származó bevételek felhasználásának részletes szabályairól szóló 4/2012.(III.1.) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A felhasználás során az első lakáshoz jutás helyi támogatásáról szóló, valamint az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérének, valamint a díjfizetés összegének megállapításáról szóló önkormányzati rendeletekben foglaltakat kell alkalmazni.”

Záró rendelkezés

2. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.

- Indoklás -

a lakások elidegenítéséből származó bevételek felhasználásának részletes szabályairól szóló 4/2012.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18.§-a előírja a jogszabály előkészítőjének azon kötelezettségét, hogy a jogszabály tervezetéhez indoklást csatoljon, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait. Az indoklásnak tájékoztatást kell adni a javasolt szabályozás, és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangjáról.

A jogi szabályozás szükségességét alátámasztó társadalmi, gazdasági okok, célok:

Vagyongazdálkodási feladat ellátása.

A jogi szabályozás szükségességét alátámasztó szakmai okok, célok:

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk 1. bekezdés e. pontjában foglalt hatáskör és feladat meghatározás.

A lakások és helyiségek bérletéről, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 62. §. (3) bekezdésében meghatározott felhatalmazás.

A jogi szabályozás várható hatásai:

Vagyongazdálkodási feladat szabályszerű ellátása.

A szabályozás tárgyával kapcsolatosan az EU nem ír elő jogalkotási kötelezettséget.

– Előzetes hatásvizsgálat –

a lakások elidegenítéséből származó bevételek felhasználásának részletes szabályairól szóló 4/2012.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§-a előírja a jogszabály előkészítőjének azon kötelezettségét, hogy előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felmérje a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a helyi önkormányzat Képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A jogszabály társadalmi, gazdasági hatásai:

Vagyongkezelésből fakadó gazdasági hatások.

A jogszabály költségvetési hatásai:

Vagyongazdálkodásból fakadó bevételek, és kiadások.

A jogszabály környezeti és egészségi következményei:

A jogszabály megalkotásának nincsenek környezeti és egészségügyi hatásai.

A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A jogszabály megalkotása nem jelenet plusz adminisztratív terheket.

A jogszabály megalkotásának szükségessége:

Magyarország Alaptörvénye 32. cikk 1. bekezdés e. pontjában foglalt hatáskör és feladat meghatározás.

A lakások és helyiségek bérletéről, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 62. §. (3) bekezdésében meghatározott felhatalmazás.

A jogszabály megalkotásának elmaradása esetén várható következmények:

Jogszabály alkotási kötelezettség elmaradásából fakadó következmények.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi feltételek:

A személyi feltételek biztosítottak.

A jogszabály alkalmazásához szükséges szervezeti feltételek:

A jogszabály alkalmazásának nincsenek szervezeti feltételei, szervezet átalakításra nincs szükség.

A jogszabály alkalmazásához szükséges tárgyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásának nincsenek tárgyi feltételei.

A jogszabály alkalmazásához szükséges pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásának nincsenek pénzügyi feltételei.

Tárgy: /5.tsp./ Beszámoló a Várday István Városi Könyvtár tevékenységéről.**Előadó:** Szivák Gábor**Kiegészítő jelentést ad:** Önkormányzati és Intézményirányító Osztály**Bizottsági vélemények:****Maklári Balázs:** a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a beszámolót elfogadásra javasolja.**Bíró Gábor:** az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság javasolja a beszámoló elfogadását, továbbá a Képviselő-testület fontolja meg, hogy a nyugdíjasok és a diákok mellett a pedagógusok is kedvezményesen vehessék igénybe a könyvtár szolgáltatásait.**Bodrog László:** a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság elfogadásra javasolja a beszámolót.**Szivák Gábor a Várday István Városi Könyvtár vezetője:** a bizottsági javaslatnak utána néztünk. Korábban az oktatási törvény szabályozta a pedagógusok kedvezményét, jelenleg csak az országos és a megyei könyvtárakban biztosítja automatikusan. A többi könyvtár esetében a fenntartó döntése szükséges. A könyvtárhasználati szabályzat módosításával lehetne a kedvezményt a pedagógusokra is kiterjeszteni.**Kérdés:**

Szivák Gábor a Várday István Városi Könyvtár vezetője válaszolt Csonka Bertalan képviselő kérdésére.

Hozzászólások:**Lábiscsák János képviselő:** mint kulturális tanácsnok szeretném megköszönni Szivák Gábor Igazgató Úr munkáját. A könyvtárban szervezett előadásokon részt szoktam venni, és mást is biztatok rá, mivel színvonalas kulturális élmény.**Leleszi Tibor polgármester:** valóban nagyszerű programok vannak a könyvtárban. A vezetővel és a dolgozókkal is gördülékeny a kapcsolatunk, nincs szükség a folyamatos egyeztetésekre, anélkül is megfelelően végzik a munkájukat.

Leleszi Tibor polgármester a beszámoló elfogadását javasolta, majd szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
204/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a

a Várday István Városi Könyvtár tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

A Képviselő-testület

1.) megállapítja, hogy a Várday István Városi Könyvtár működése a jogszabályi előírásoknak megfelel, a személyi, tárgyi feltételek biztosítottak. A jogszabályban meghatározott alapelvek érvényesülnek, a vállalt feladatok teljesülnek. Az intézmény nagy figyelmet fordít a könyvtárhasználók igényeinek kielégítésére. Ehhez a szükséges forrásokat takarékos gazdálkodással és pályázati pénzek biztosításával teremti meg.

2.) utasítja az intézmény vezetőjét, a könyvtár hatékonyabb működése, valamint a gazdálkodás szabályosságának betartása érdekében, az alábbiak végrehajtására:

a.) a gazdálkodással összefüggő belső szabályzatokat az államháztartási tv. és a végrehajtási rendeletének 2011. évi módosításával aktualizálja.

Határidő: 2013. XII. 31.

Felelős: intézmény vezetője

b.) A könyvtár belső állagmegóvására, karbantartására fordítson nagyobb figyelmet, az eszközállomány fejlesztésének javítása, valamint az eszközök bővítése érdekében keresse a pályázati lehetőségeket.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény vezetője

A határozatról értesülnek:

- 1./ Várday István Városi Könyvtár Kisvárdra, Flórián tér 19.
- 2./ Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
- 3./ Kincstári, Jogi és Adóosztály
- 4./ Irattár

Tárgy: /6.tsp./ a) Előterjesztés az Önkormányzat 2014. évi költségvetési és felhalmozási célú koncepciójának kiegészítésére.

b) Tájékoztató az Önkormányzat 2013. évi III. negyedéves gazdálkodásáról.

Előadó: Leleszi Tibor

Meghívottak: önkormányzati intézmények vezetői

Jedláné Varga Eszter osztályvezető: a tájékoztató 8. melléklete a kiosztott táblázat szerint került pontosításra.

Bizottsági vélemények:

Bodrog László: a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság a koncepciót és a tájékoztatót elfogadásra javasolja.

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a koncepciót és a tájékoztatót elfogadásra javasolja.

Bíró Gábor: az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság a koncepciót és a tájékoztatót elfogadásra javasolja.

Borus Sándor: a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság a koncepciót és a tájékoztatót elfogadásra javasolja.

Kérdés nem volt.

H o z z á s z ó l á s o k:

Nagy Sándor képviselő: a koncepcióban olvastam, hogy pályakezdő fiatalok foglalkoztatására nyílik lehetőség. Javaslom, hogy a kiválasztáskor a családi körülményeket is vegyék majd figyelembe.

Leleszi Tibor polgármester: ez egy hosszabb folyamat lesz, mert valószínűleg sok fiatal fog jelentkezni. Természetesen a családi körülményeket is figyelembe fogjuk venni.

Leleszi Tibor polgármester az előterjesztésnek megfelelően szavazásra bocsátotta a koncepció elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazat és 2 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
205/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

**az Önkormányzat 2014. évi költségvetési és felhalmozási célú koncepciójának
kiegészítéséről**

A Képviselő-testület

a 2014. évi költségvetési és felhalmozási koncepció kiegészítéséről szóló előterjesztést **elfogadja.**

A határozatról értesül:

- 1./ Kincstári, Jogi és Adóosztály
- 2./ Érintett intézményvezetők

Leleszi Tibor polgármester a pontosítással együtt szavazásra bocsátotta a tájékoztató elfogadását.

A Képviselő-testület 10 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a tájékoztatót.

Tárgy: /7.tsp./ Előterjesztés a Kisvárdai város Önkormányzata, Kékcse község önkormányzata Képviselő-testületei által létrehozott Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására.

Előadó: Leleszi Tibor

Bizottsági vélemény:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

Lénárt Andrásné aljegyző: Kékcse község Önkormányzatának Képviselő-testülete előzetesen véleményezte a Szervezeti és Működési Szabályzatot, és elfogadásra javasolja.

Kérdés:

Leleszi Tibor polgármester válaszolt Nagy Sándor képviselő kérdésére.

Hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester az előterjesztésnek megfelelően szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazat és 2 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
206/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

**a Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának
elfogadásáról**

A Képviselő-testület

a Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 2013. november 1-jei hatállyal jóváhagyja, és azt a határozat melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Kisvárdai város Polgármestere, Kisvárdai, Szent L. u. 7-11.
- 2./ Kékcse község Polgármestere, Kékcse Fő u. 116-118.
- 3./ Kisvárdai város Jegyzője,
- 4./ Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi szervezeti egység vezetője a szükséges intézkedés megtétele céljából.

1. melléklet a 206/2013.(X.30.) ÖKT. határozathoz

**Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési
Szabályzata**

Kisvárdai város Önkormányzata Képviselő-testülete és Kékcse község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény /a továbbiakban: Möt./ 84-86. §-a alapján Kisvárdai város és Kékcse község az önkormányzat működésére, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivaltal alakítanak, és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. §-a szabályozza.

I.

A Közös Önkormányzati Hivatal azonosító adatai, jogállása

1./ *Megnevezése:* Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal

Egységes szerkezetű Alapító okirat száma, kelte:

Kisvárdai város Önkormányzati Képviselő-testülete 101/2013.(V.08.) ÖKT. határozata
Kékcse Község Önkormányzati Képviselő-testülete 22/2013.(V.7.) határozata

Az alapítás időpontja: 2013. április 1.

2.1./ *A Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal székhelye:* 4600. Kisvárdai, Szent László u. 7-11.

a/ levélcíme: 4600. Kisvárdai, Postafiók: 83

b/ telefon száma: 45/500-700

c/ telefax száma: 45/405-128

Kirendeltsége: 4494. Kékcse Fő u. 116-118.

Telephelyei: 4600. Kisvárdai, Szent L. u. 20. sz. alatti ingatlan

4600. Kisvárdai, Kossuth u. 25. sz. alatti ingatlan

4600. Kisvárdai, Mátyás K. u. 105. sz. alatt lévő karbantartó műhely

2.2./ *elektronikus levelezési címe:* jegyzo@kisvarda.hu
jegyzo@kekce.hu

3./ *A Közös Önkormányzati Hivatal jogállása, irányítása:*

a/ A Közös Önkormányzati Hivatal a képviselő-testület szerve, az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat látja el, segíti a helyi nemzetiségi önkormányzatok működését.

b/ A Közös Önkormányzati Hivatal Kisvárdai város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, jogi személy. A Közös Önkormányzati Hivatal illetékessége Kisvárdai város, valamint Kékcse község közigazgatási területére terjed ki. A jegyző ellátja továbbá a járasszékhely település önkormányzat jegyzőjére külön jogszabályokban telepített feladatokat, a járási hivatalokról szóló 218/2012. (VIII.13.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott települések vonatkozásában.

c/ A Közös Önkormányzati Hivatal Kisvárdai város polgármestere irányítja a közös önkormányzati hivatal megalakításáról és fenntartásáról szóló megállapodás és a Mőtv. 67.§. a) pontja szerint. Az államigazgatási feladatok ellátása körében a Képviselő-testületek a Hivatalt nem irányíthatják, ebben a körben utasítást a jegyzőnek nem adhatnak.

d/ A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti és képviseli.

e/ Gazdálkodási jogköre: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

f/ A Közös Önkormányzati Hivatal polgármesteri kabinetre és osztályokra, kirendeltségre tagozódik.

A Hivatali szervezetben működő osztályok:

- Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
- Lakosságszolgálati Osztály
- Kincstári, Jogi és Adóosztály
- Közös Önkormányzati Hivatal Kékcsei Kirendeltsége

g/ A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábráját az 1.sz. melléklet tartalmazza.

6./ A Közös Önkormányzati Hivatal jelzőszámai:

a/ A Közös Önkormányzati Hivatal az alábbi jelzőszámokat használja:

- Megyekód: 15
- AHTI azonosító: 716002
- szakági azonosító: 8411
- KSH kód: 1509265
- Törzsszám: 402569
- KSH azonosító: 15402563-8411-325-15
- Számlavezető pénzügyintézet számlaszáma: 10402805-50526590-56771008
- A Közös Önkormányzati Hivatal által vezetett bankszámlák számlaszámai:

Költségvetési elszámolási számlaszám: 10402805-50526590-56771008

b/ Költségvetési intézményi törzsszám:

- Adószám: 15402563-2-15
- Az általános fogalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény 49. §. /2/ bekezdés b./ pontja alapján a Hivatal általános forgalmi adóalany.

7./ A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos bélyegzői:

A Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos bélyegzőinek lenyomatát, valamint a bélyegzőhasználati rendet külön belső szabályzat tartalmazza.

8./ A Közös Önkormányzati Hivatal működési rendje:

Hétfő – Kedd	7 ³⁰ órától 16 ⁰⁰ óráig
Szerda	7 ³⁰ órától 16 ³⁰ óráig,
Csütörtök	7 ³⁰ órától 16 ⁰⁰ óráig
Péntek	7 ³⁰ órától 13 ⁰⁰ óráig ebédidő nélkül

A napi munkaidőn belül 30 perc munkaközi szünet illeti meg a köztisztviselőt, melyet felváltva 12⁰⁰ – 13⁰⁰ óra közötti időben vehetnek igénybe az osztályvezető beosztása alapján.

Az ügyfélfogadás rendje:

Hétfő	8 ⁰⁰ órától 12 ⁰⁰ óráig, 13 ⁰⁰ órától 16 ⁰⁰ óráig,
Kedd	nincs ügyfélfogadás,
Szerda	8 ⁰⁰ órától 12 ⁰⁰ óráig, 13 ⁰⁰ órától 16 ⁰⁰ óráig,
Csütörtök	8 ⁰⁰ órától 12 ⁰⁰ óráig
Péntek	nincs ügyfélfogadás

9./ A helyettesítés rendje:

- a/ A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, a jegyzői, aljegyző tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra- a jegyzői feladatokat a Lakosságszolgálati Osztály vezetője látja el.
- b/ Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást, a jegyzőnek kell gondoskodnia arról, hogy a Közös Önkormányzati Hivatalban kiadott munkaköri leírások pontosan meghatározzák:
- az adott munkakört helyettesítő munkaköröket, valamint
 - az adott munkakör által helyettesítendő munkaköröket.
- c/ Az ügyviteli dolgozók helyettesítését az Önkormányzati és Intézményirányító Osztály /vagy a jegyző/ szervezi meg. A fizikai dolgozók helyettesítéséről az illetékes osztályvezető gondoskodik.
- d/ Munkaviszony megszűnése, munkakör, illetőleg beosztás változása esetén:
- a jegyző esetében a polgármester,
 - az aljegyző és osztályvezetők esetében a jegyző,
 - az ügyintézők esetében az illetékes osztályvezető
 - a kirendeltség ügyintézői tekintetében a kirendeltség vezetésével megbízott köteles gondoskodni a munkakör jegyzőkönyv átadás-átvételéről.

10./ Ügyiratkezelés:

- a/ A Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülésének ügyiratkezelése központosított. Az iratok iktatását és szerelésük legfontosabb teendőit a számítógépes nyilvántartással az Önkormányzati és Intézményirányító Osztály keretében működő központi iktatóban végzik.

A Közös Önkormányzati Hivatal Kékcsei kirendeltségének ügyiratkezelése központosított. Az iratok iktatását és szerelésük legfontosabb teendőit számítógépes nyilvántartással az ügyiratkezeléssel megbízott ügyintéző végzi munkaköri leírásában foglaltak szerint.

- b/ A székhely településen a minősített iratok kezelésével és megőrzésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati és Intézményirányító Osztály ezzel megbízott dolgozója végzi a minősített iratokra vonatkozó szabályok szerint. A kirendeltségen ezen feladatot az illetékes ügyintéző végzi.

- c/ A Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepüléséhez érkező postát az Önkormányzati és Intézményirányító Osztály ezzel megbízott dolgozója bontja és a
- polgármesternek, képviselő-testületnek /önkormányzatnak/ címzett küldeményeket a polgármesternek,
 - a jegyzőnek címzett, valamint a nem egyértelműen belső szervezeti egységre tartozó küldeményeket a jegyzőnek továbbítja.

Az egyértelműen belső szervezeti egységekhez tartozó, valamint a névre szóló küldeményeket a központi iktató az illetékes osztályvezetőknek, illetve a címzetteknek továbbítja.

- A Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltségére érkező postát a kirendeltségen ezzel megbízott dolgozó bontja és a
- polgármesternek, képviselő-testületnek /önkormányzatnak/ címzett küldeményeket a polgármesternek,
- a jegyzőnek címzett, valamint a közös önkormányzati hivatalnak címzett postát szignálja és iktatja.

11./ A kiadmányozás rendje:

A polgármester hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozásának rendjét polgármesteri utasítás tartalmazza.

A jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben a Közös Önkormányzati Hivatal kiadmányozási rendjét jegyzői utasítás tartalmazza.

A polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben az alábbi fejrészt kell használni:

„Kisvárdai város
P o l g á r m e s t e r é t ő l
Kisvárdai, Szent László u. 7-11.
Távbeszélő: 45/500-755.”

„Kékcse község
P o l g á r m e s t e r é t ő l
Kékcse, Fő u. 116-118.
Távbeszélő: 45/468-001

A jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben az ügyiratokon az alábbi fejrészt kell használni:

„Kisvárdai város
J e g y z ő j é t ő l
Kisvárdai, Szent László u. 7-11.
Távbeszélő: 45/500-753.”

Kisvárdai város
J e g y z ő j é t ő l
Kékcse, Fő. u. 116-118.
Távbeszélő: 45/468-001

12./ Gépjármű igénylés:

- A székelytelepülésen dolgozók a hivatali gépkocsi hivatalos célú használatát az Önkormányzati és Intézményirányító Osztályon az e célra alkalmazott nyilvántartásba való bejegyzéssel igényelhetik.

- A hivatali gépkocsi hiányában sürgős, indokolt esetben a saját gépjármű hivatali célú használatát a jegyző – a politikai főtanácsadó esetében a polgármester - engedélyezi a Közös Önkormányzati Hivatal beosztott dolgozói részére.

- A tisztségviselők gépkocsi igénye előnyt élvez.

A gépjárműigénylésről és a saját gépjármű hivatali használatáról külön jegyzői szabályzat rendelkezik.

13./ Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség:

A közszolgálatban álló személy vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján készült külön szabályzat tartalmazza.

II.

Az ellátandó feladatok

1./ A Közös Önkormányzati Hivatal általános feladatai:

- A képviselő-testület és a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületek működésével, valamint a polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatban meghatározott feladatok ellátása.

A székhelytelepülésen a bizottságok adminisztratív feladatait az alábbi osztályok segítik:

- Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság: Önkormányzati és Intézményirányító Osztály

- Oktatási, Kulturális, Szabadidő- és Sport Bizottság: - „ -

- Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság: - „ -

- Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság: Lakosságszolgálati Osztály

- A képviselők és az országgyűlési képviselő munkájának segítése.

- A társadalmi szervezetekkel, társszervekkel, közszolgáltatást végző szervezetekkel való együttműködés.

- Az Óvodai Feladatot Ellátó Intézményfenntartó, valamint a Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulások működésével, szervezésével kapcsolatos adminisztratív feladatok végzése.

A kirendeltségen a Képviselő-testület és a bizottság, a nemzetiségi önkormányzat működésével, vagyongazdálkodásával, valamint a polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatban meghatározott feladatok ellátása.

- A képviselők és az országgyűlési képviselő munkájának segítése.

- A társadalmi szervezetekkel, társszervekkel, közszolgáltatást végző szervezetekkel való együttműködés.

- Az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat az önkormányzat által létrehozott és fenntartott intézmények költségvetésének, zárszámadásának, évközi beszámolónak és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatok végzését az Áht. és más jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

2./ A Közös Önkormányzati Hivatal alaptevékenységként a következő feladatokat látja el:

A költségvetési szerv alaptevékenységének jellege szerinti szakágazati besorolása:

A közös hivatal ellátja a Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat, Kisvárdra, Kékcse települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a közös önkormányzati hivatal létrehozó önkormányzatok által jóváhagyott, közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza. Kékcse településen a közös hivatalnak kirendeltsége működik adóigazgatási, szociális és gyámügyi igazgatási, gyám és gyermekvédelmi, általános igazgatási, polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartási, állategészségügyi, növényvédelmi, köznevelési fenntartói és jegyzői feladatok, anyakönyvvezetői, ügykezelési, iktatási, postázási, fejlesztési, karbantartási és műszaki feladatok végzésére.

a) Államháztartási szakágazati besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

b) Az alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:

493909 M.n.s. Egyéb szárazföldi személyszállítás

562912 Óvodai intézményi étkeztetés

562913 Iskolai intézményi étkeztetés

562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése

562917 Munkahelyi étkeztetés

562919 Egyéb étkeztetés

562920 Egyéb vendéglátás

692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

841112 Önkormányzati jogalkotás

841114 Országgyűlési képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választáshoz kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége

841127 Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

841173 Statisztikai tevékenység

841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai

882111 Aktív korúak ellátása

882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

882116 Ápolási díj (méltányossági alapon)

882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeni ellátás

882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

882119 Óvodáztatási támogatás

882122 Átmeneti segély

882123 Temetési segély

882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások

882201 Adósságkezelési szolgáltatás

882202 Méltányossági közgyógyellátás

882203 Köztemetés

889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
 890214 A fiatalok társadalmi részvételét segítő programok, támogatások
 890302 Civil szervezetek program-és egyéb támogatása

c/ Kiegészítő tevékenység: nincs

d/ Kisegítő tevékenység: nincs

e/ Vállalkozási tevékenység: nincs

III.

A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése és működésének rendje

1./ A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése:

A Közös Önkormányzati Hivatal engedélyezett létszámkerete: 70 fő

A kirendeltség engedélyezett létszámkerete: 5 fő

A Közös Önkormányzati Hivatal élén a jegyző áll.

A polgármester a közös önkormányzati hivatal irányítása során:

1.1 A Közös Önkormányzati Hivatallal összefüggő irányítási jogosultságokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti polgármester gyakorolja. (Mötv. 67.§.a, b,d.)

A Képviselő-testület a közös önkormányzati hivatalban önkormányzati főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói munkakört hozhat létre, a képviselő-testület és bizottságai döntésének előkészítéséhez, illetve a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.

1.1.2. Az irányítási joggal rendelkező polgármester a kirendeltség szerinti település polgármesterével egyeztetve:

1.1.2.a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a közös önkormányzati hivatalt.

A közös önkormányzati hivatal irányítása jogkörében a polgármester gondoskodik a hivatal rendeltetésszerű működéséről, meggyőződik a testületi határozatok végrehajtása színvonaláról, tájékozódik az ügyintézés általános helyzetéről az eredményesség és a társadalmi hatás nézőpontjából értékeli a hivatal tevékenységét.

Irányító munkáját a hivatali apparátus tekintetében, a jegyző, mint a hivatal vezetőjének közreműködésével végzi. A polgármester a közös önkormányzati hivatallal szembeni elvárásokat a jegyző közvetítésével juttatja el a hivatal dolgozóihoz.

1.1.2.b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a közös önkormányzati hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

A polgármester a jegyző javaslatai alapján határozza meg, hogy az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a közös önkormányzati hivatal hogyan vesz részt, milyen feladatokat lát el. Ez a jogkör azonban nem jelenti a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási feladatokba, hatósági jogkörökbe való beavatkozást. Az államigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket annak jogszabályi címzettje (jegyző, polgármester, közös önkormányzati hivatal ügyintézője) önállóan gyakorolja.

A polgármester a közös önkormányzati hivatalnak, mint szervezeti egységnek a feladatait határozza meg, az egyes köztisztviselők munkaköri feladatait nem jogosult meghatározni.

1.1.2.c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

1.2.1. Az irányítási jogosultságok közül a közös önkormányzati hivatal kirendeltségével összefüggésben a kirendeltség polgármestere gyakorolja az alábbiakat:

- a kirendeltség rendeltetésszerű működéséről való gondoskodás,
- a kirendeltségi ügyintézés általános helyzetéről való tájékozódás,
- kirendeltség tevékenységének értékelése,
- a kirendeltség feladatainak jegyző közreműködésével történő meghatározása.

1.2.2. Az irányítási jogosultságok közül a közös önkormányzati hivatal székhelytelepülésen e tevékenysége során irányítja a Polgármesteri Kabinetet az alábbi feladatellátás vonatkozásában:

- Polgármesteri Titkárság
- Kommunikáció, marketing
- Nemzetközi és társadalmi kapcsolatok
- Pályázati feladatok
- Stratégiai feladatok.

- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, egyes ügyekben a kiadmányozás teljes-, vagy részjogát a jegyzőre, a hivatal dolgozóira átruházhatja;
- A Mőtv. 81.§. (4) bekezdése értelmében a polgármester egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben – a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához.
- A közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja tekintetében az egyetértési jogot a székhely település tekintetében a székhely település polgármestere, a kirendeltség tekintetében a Kékcse község polgármestere gyakorolja.
- rendszeresen tájékozódik a Hivatal önkormányzati munkát segítő tevékenységéről.

2./ A jegyző által ellátott feladat- és hatáskörök:

A jegyző alapvető feladat- és hatáskörét a központi jogszabályok, valamint a helyi önkormányzati rendeletek határozzák meg.

A jegyző főbb feladat- és hatásköre:

- vezeti a Közös Önkormányzati Hivatalt, ennek keretében gyakorolja a munkáltatói jogköröket, meghatározza az egyes osztályok a kirendeltség feladatait;
- szervezi a Közös Önkormányzati Hivatal munkáját, ennek érdekében rendszeres értekezletet tart az osztályvezetőknek, a kirendeltség vezetésével megbízottnak és évente legalább egyszer apparátusi értekezletet;
- rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a polgármesterekkel, valamint a bizottsági elnökökkel az önkormányzati és a bizottsági tevékenységük segítése érdekében;
- jelzéssel él a képviselő-testületek, a bizottságok és a polgármesterek felé, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel;
- folyamatosan kapcsolatot tart a szervezeti egységek, valamint a kirendeltség vezetőivel, meghatározza a jogszabályok és önkormányzati döntések végrehajtásával kapcsolatos teendőiket, a célok eléréséhez szükséges konkrét feladatokat a szervezeti egységek részére, irányítja, szervezi és koordinálja, valamint ellenőrzi a feladatok folyamatos végrehajtását, folyamatosan megteszi a szükséges intézkedéseket;
- feladat- és hatáskörében szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- képviseli a Közös Önkormányzati Hivatalt;
- kiadja a Közös Önkormányzati Hivatal megfelelő működéséhez szükséges belső szabályzatokat;
- biztosítja a megfelelő színvonalú szakmai munkát, a munkavégzés személyi-, dologi- és technikai feltételeit, a belső információ-ellátást és áramlást a számítógépes hálózatot is felhasználva;
- gondoskodik a dolgozók rendszeres képzéséről, továbbképzéséről;
- irányítja, szervezi és összehangolja a lakossággal való kapcsolattartást, illetve a nem önkormányzati szervekkel történő együttműködést;
- az aljegyző, kirendeltség vezetésével megbízott segítségével biztosítja az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek jogszerű, méltányos intézését;
- irányítja, felügyeli és ellenőrzi a Közös Önkormányzati Hivatal operatív gazdálkodását, biztosítja a belső ellenőrzést, kötelezettséget vállal a Közös Önkormányzati Hivatal bér- és dologi költségvetése körében;
- kinevezi, megbízza, felmenti és jutalmazza az osztályvezetőket, ügyintézőket a székhelytelepülés polgármestere egyetértésével, a kirendeltség ügyintézői vonatkozásában Kékcse község polgármesterének egyetértésével gyakorolja;
- önállóan dönt az ügyvitelt ellátók és a fizikai dolgozók kinevezése, megbízása felmentése ügyében;
- az aljegyző és az osztályvezetők, kirendeltség vezetésével megbízott tekintetében önállóan gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat /munkaköri leírás, szabadság engedélyezése, minősítése, kiküldetés/;
- megszervezi és biztosítja a polgármester államigazgatási feladat- és hatásköre ellátásának feltételeit, döntésre előkészíti az ügyeket;
- saját feladatai ellátásáról, illetve a Hivatal munkájáról kérésre beszámol a képviselő-testületnek, bizottságainak, valamint a polgármesternek;
- dönt a hatáskörébe tartozó és azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- tárgyévvel kapcsolatosan meghatározza a teljesítmény követelményeket, értékeléseket, az osztályvezetők közreműködésével.

Az aljegyző:**Munkaköri leírása alapján:**

- távollétében, vagy a jegyző megbízása szerint ellátja a jegyző helyettesítését;
- irányítja, felügyeli és ellenőrzi az Önkormányzati és Intézményirányító Osztályt;
- elősegíti a hatósági ügyek jogszerű, méltányos, kulturált intézését, a törvényesség betartását;
- ellátja a jegyző által átadott egyéb feladat- és hatásköröket, segíti a jegyző hivatalvezetői teendőinek elvégzését, illetve közreműködik abban;
- ellátja a jegyző által átadott humánpolitikai döntések előkészítését, gyakorolja a személyzeti ügyekben az átruházott hatáskört.

A Közös Önkormányzati Hivatal Kékcei Kirendeltségének vezetésével megbízott a jegyző iránymutatásának megfelelően végzi tevékenységét.

3./ A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódása és működése:**3.1. A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódása:**

A Közös Önkormányzati Hivatal osztályokra és polgármesteri kabinetre, kirendeltségre tagozódik.

A belső szervezeti egységek /osztályok/ élén osztályvezető áll a Kttv. szerinti főosztályvezető-helyettesi szintnek megfelelő határozatlan idejű vezetői megbízással, melyet a jegyzőtől kap a polgármester egyetértésével. A polgármesteri kabinet vezetőjének megbízása is főosztályvezető-helyettesi szintnek megfelelő –politikai főtanácsadó esetén határozott idejű - vezetői megbízásnak minősül. A kirendeltség vezetésével megbízott megbízása osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízásnak minősül.

Az osztályok a kabinet és a kirendeltség egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.

3.2. A Közös Önkormányzati hivatal szervezeti egységeinek vezetője:**Az osztályvezető**

- a/ vezeti, irányítja az osztályt, felügyeli az ügyintézők tevékenységét, szervezi, koordinálja az osztály feladatkörébe tartozó ügyek intézését;
- b/ gyakorolja az átruházott jegyzői hatásköröket;
- c/ biztosítja az osztály összehangolt működését, végzi az osztályok közötti szükséges koordinációt, indokolt esetben a jegyző segítségét kéri;
- d/ képviseli az osztályt, tájékoztatót ad, illetve beszámol az osztály munkájáról;
- e/ gazdálkodik az önkormányzati költségvetésben jóváhagyott feladatkörébe tartozó működési költségeket érintően. A polgármester által aláírt szerződések folyamatos teljesítéséről nyilvántartást vezet, teljes személyes felelősséggel tartozik azok betartásáért;
- f/ felelős a költségvetés tervezetének összeállításáért, végrehajtásáért;

g/ az osztály feladatkörét érintő helyi rendeleteket és szabályzatokat folyamatosan felülvizsgálja, és írásos javaslatot készít azok aktualizálására, megszervezi osztályát érintően az aktuális rendeletek végrehajtását;

h/ tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, - esetenként a bizottságok ülésein -, különböző értekezleteken, gondoskodik az elhangzottak végrehajtásáról;

i/ elkészíti az osztály dolgozóinak minősítési tervezetét, teljesítmény-követelményének meghatározását, illetve értékelését, egyéb munkáltatói jogkörében önállóan engedélyezi az osztály dolgozóinak szabadságát, figyelemmel a szabadságolási ütemtervben foglaltakra;

j/ elkészíti a beosztott dolgozók munkaköri leírását, melyet a jegyző egyetértésével ad ki, a munkaköri leírásban szabályozza a saját- és dolgozói helyettesítési rendjét is;

k/ tartós távollét miatti helyettesítésnél kezdeményezi a jegyzőnél a helyettesítési jutalom kifizetését;

l/ figyelemmel kíséri a hozzá tartozó szakfeladatok működési feltételeit, rendkívüli helyzetekkel összefüggő, súlyos működési zavarok esetén azonnali átmeneti intézkedéseket tesz;

m/ a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése.

A kirendeltség vezetésével megbízott:

a/ vezeti, irányítja a kirendeltséget, felügyeli az ügyintézők tevékenységét, szervezi, koordinálja a kirendeltség feladatkörébe tartozó ügyek intézését;

b/ tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, - esetenként a bizottságok ülésein -, különböző értekezleteken, gondoskodik az elhangzottak végrehajtásáról;

c/ elkészíti a kirendeltség dolgozóinak minősítési tervezetét, teljesítmény-követelményének meghatározását, illetve értékelését, egyéb munkáltatói jogkörében önállóan engedélyezi a kirendeltség dolgozóinak szabadságát, figyelemmel a szabadságolási ütemtervben foglaltakra;

d/ elkészíti a beosztott dolgozók munkaköri leírásának tervezetét,

e/ tartós távollét miatti helyettesítésnél kezdeményezi a jegyzőnél a helyettesítési jutalom kifizetését;

f/ a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése.

3.3. A Közös Önkormányzati Hivatal munkaszervezeti egységei:

A Közös Önkormányzati Hivatal a Polgármesteri Kabinetből és 3 osztályból, valamint kirendeltségből áll:

- Önkormányzati és Intézményirányító Osztály,
- Lakosságszolgálati Osztály,
- Kincstári, Jogi és Adóosztály.
- Közös Önkormányzati Hivatal Kékesei Kirendeltsége

Az osztályok részletes feladatai:

3.3.1. Polgármesteri Kabinet

3.3.1.1. A szervezeti egység elnevezése:

Kisvárdai Közös Önkormányzati Hivatal Polgármesteri Kabinet (Kabinet)

3.3.1.2. Jogi személyisége:

A kabinet a Közös Önkormányzati Hivatal önálló jogi személyiséggel nem rendelkező egysége, melynek feladatai, működésének általános szabályait jelen szabályzat tartalmazza.

3.3.1.3. A kabinetet a polgármester irányítása mellett a kabinetvezető vezeti. A kabinet vezetője és tagja/i politikai főtanácsadói, politikai tanácsadó státuszban is tevékenykedhet/nek. A kabinet köztisztviselői felett – kivéve a politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó – a jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat. A politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó felett a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A kabinet referensi rendszerben működik.

3.3.1.4. A kabinet által ellátandó feladatok:

- a/ polgármesteri titkárság
- b/ kommunikáció-marketing
- c/ nemzetközi és társadalmi kapcsolatok
- d/ pályázati feladatok
- e/ stratégiai feladatok

a/ Titkársági feladatok:

- A kabinet segíti a polgármester, alpolgármester (továbbiakban: tisztségviselők) munkáját, ellátja az ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat, ennek keretében a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeitől adatot, információt kérhet, s azt a tisztségviselők rendelkezésére bocsátja.
- Szervezi a tisztségviselők politikai, önkormányzati, kulturális és egyéb, a várost érintő programjait. Ellátja a tisztségviselők melletti titkársági ügykezelési, ügyviteli feladatokat.
- Háttéranyagok, összegző anyagok készítésével segíti a tisztségviselők munkáját, amelyhez információt kérhet a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeitől.
- Figyelemmel kíséri a tisztségviselők feladatkörébe tartozó ügyek intézését, döntések végrehajtását.
- Kapcsolatot tart a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeivel, tájékozódik az ott folyó munkáról, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük.
- Figyelemmel kíséri a tisztségviselők napi, heti, havi és hosszabb-távú hivatali programját és azok előkészítéséről gondoskodik.
- Figyelemmel kíséri a polgármesteri és alpolgármesteri fogadónapon felvett panaszügyek intézését.
- Bonyolítja a tisztségviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadását.
- Előkészíti a tisztségviselői értekezleteket, közreműködik az ott született döntések végrehajtásában.
- Megküldi a tisztségviselők megbízásából a jegyzőhöz, aljegyzőhöz, a szervezeti egységek vezetőihez vagy a hivatali köztisztviselőkhöz, alkalmazottakhoz címzett megkereséseket, utasításokat.

b/ Kommunikáció - Marketing

- Figyeli, elemzi, tervezi a Képviselő-testület és szervei megjelenítését a helyi, megyei és az országos médiában.
- A médiával való kapcsolattartás az önkormányzat tevékenységének nyilvánossága érdekében. Ennek keretében szervezi sajtótájékoztatókat, kapcsolatot tart az önkormányzat intézményeivel, a helyi és megyei médiákkal. Rádió, televízió, nyomtatott sajtó és online sajtó reklámok előkészítése és propagálása érdekében.
- Szerkeszti és működteti a város internetes honlapját (www.kisvarda.hu)
- Marketing eszközökkel segíti a Kisvárdáról alkotott kép folyamatos pozitív irányú javítását. Ennek keretében kiállításokon, bemutatókon való városi, önkormányzati részvétel előkészítése, bonyolítása.
- Előkészíti vagy előkészítteti az illetékes hivatali osztályokon keresztül – a sajtónyilatkozat tervezetét és tisztségviselői egyeztetés után biztosítja a Képviselő-testület és a Közös Önkormányzati Hivatal sajtónyilatkozatainak megjelentetését.
- Szerkeszti és működteti a Kisvárdai újságot, és gondoskodik a havi rendszerességgel történő megjelenéséről.
- Szervezi és összehangolja az Önkormányzati Képviselő-testület eseményeinek nyilvánosságát.

c/ Nemzetközi kapcsolatok

Előkészíti, felügyeli, közreműködik, segít az önkormányzat nemzetközi kapcsolatainak kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

Ennek keretében:

- Közreműködik az önkormányzat külföldi testvérvárosaival és partnervárosaival kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Segíti a külkapcsolatokból adódó feladatok végrehajtását.
- Közreműködik a külföldi delegációk fogadásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Közreműködik a kisvárdai delegációk külföldi kiutazásának szervezésében.
- Segíti az önkormányzati intézmények nemzetközi kapcsolatait.
- Szervezi, vezeti a nemzetközi sajtó konferenciákat, szükség szerint háttéranyagokat készít.

Társadalmi kapcsolatok:

- Ellátja a társadalmi szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolatok és együttműködés szervezését, bonyolítását, koordinálását.
- Közreműködik a kultúrával, turizmussal, idegenforgalommal és marketinggel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában.
- A tisztségviselők lakossági, társadalmi kapcsolatainak erősítése érdekében szervezi fogadóóráikat, közreműködik az ott felvetődött problémák megoldásában.
- Biztosítja és közreműködik a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartásban.
- Előjegyzi és szükség szerint kiértésíti a tisztségviselők fogadóórájára bejelentkező ügyfeleket.

- Szakmai és lakossági fórumok szervezésével biztosítja a tisztségviselők döntéseinek, elképzeléseinek nyilvánosságát.

d) Pályázati feladatok

- Közreműködik, koordinál az Európai Unió és más pályázati lehetőségek feltárásában.
- Segíti a nem önkormányzati szervekkel közös pályázatok koordinálását.
- Kapcsolatot tart a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés Elnökével a megyei, kistérségi és helyi szintű fejlesztési igények összehangolása céljából.
- Kapcsolatot tart, együttműködik, koordinál a külső pályázat írókkal és a pályázathoz tartozó illetékes hivatali osztályokkal.
- Közreműködik a területfejlesztési, térségi feladatok ellátásában.
- Koordinálja a fejlesztési célú támogatások pályázatait.
- Elemzi, értékeli a pályázati projektek végrehajtásának tapasztalatait.
- Együttműködik a hivatali osztályokkal, illetve az önkormányzati érdekkörbe tartozó intézményekkel, cégekkel a pályázati kiírások, illetve dokumentációk megfelelő értelmezésében.

e) Stratégiai feladatok

- Részt vesz a tisztségviselői döntést előkészítő javaslatok kidolgozásában.
- Részt vesz a tisztségviselői, illetve önkormányzati szintű elemzések, információs anyagok készítésében, azok összeállításában.
- Közreműködik az országos koncepciók, programok, pályázati kiírások véleményezésében, javaslatok kidolgozásában.
- Részt vesz a települési, fejlesztési programok, akciótervek készítésében, véleményezésében.
- Közreműködik a városfejlesztési projektek előkészítésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
- Közreműködik a gazdasági programtervezetek kidolgozásában.
- Közreműködik az önkormányzati költségvetési koncepció elkészítésében, a költségvetési javaslat kidolgozásában, a költségvetési-rendelet módosításában.
- Közreműködik a befektető partnerek, külső fejlesztők tájékoztatásában. A projektek megvalósítását akadályozó körülmények elhárításában segítséget nyújt.
- Gondoskodik és koordinálja a feladatait érintő képviselő-testületi döntések végrehajtását.
- Kapcsolatot tart az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságokkal és intézményekkel.

f) Egyéb feladatok

- A polgármester, alpolgármester, kabinetvezető által meghatározott előterjesztéseket összeállítja.
- Végrehajtja az egyéb, polgármester, alpolgármester, kabinetvezető által meghatározott feladatokat.

3.3.1.5. A kabinet vezetőjének feladatai:

- Felelős a kabinet működéséért, feladatainak szakszerű, törvényes ellátásáért, az utasítások végrehajtásáért, a döntések előkészítéséért.

- A kabinet nevében – és feladatkörében – önálló aláírási joggal rendelkezik, külön megbízás alapján.
- Felelős azon testületi anyagok határidőre történő előkészítéséért, melyek előterjesztése a kabinet feladatkörébe tartozik.
- Kapcsolatot tart – feladat és hatáskörében – az önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, a város gazdasági és társadalmi életének meghatározó személyiségeivel, közreműködik a városfejlesztéssel összefüggő döntések, intézkedések előkészítésében, végrehajtásában.
- Eljár a polgármester, alpolgármester nevében vagy megbízásából azok egyedi utasítása alapján.

3.3.2. *Önkormányzati és Intézményirányító Osztály:*

Az osztály tevékenységének irányítását, felügyeletét és ellenőrzését az aljegyző látja el.

a/ Főbb feladatai: Az önkormányzati képviselő-testülettel, bizottságokkal, képviselő-testületi tagokkal kapcsolatos feladatok, a képviselő-testületet és hivatalt érintő jogi személyügyi, munkaügyi, informatikai, hivatal működését segítő feladatok, közhasznú foglalkoztatás szervezése, Roma-, Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat működésének segítségével kapcsolatos és egyéb szervezési feladatok; továbbá közoktatási, közművelődési, sport, intézményfenntartói irányítással összefüggő feladatok, közreműködés a belső ellenőrzési feladatokban, ünnepek, közéleti rendezvények szervezése.

E tevékenységének ellátása során:

- közreműködik a tisztségviselők, a képviselő-testület, a bizottságok munkájának szervezésében, munkafeltételeinek biztosításában;
- gondoskodik a képviselő-testület, a bizottságok elnökeinek felkérése alapján a képviselő-testület elé kerülő testületi anyagok, előterjesztések előkészítéséről, postázásáról, a testületi ülések napirendjeinek, meghívóinak összeállításáról, kiküldéséről;
- közreműködik a testületi határozati javaslatok jogszerűségének ellenőrzésében;
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal törvénysértésre vonatkozó felhívásának vizsgálatában s a hozzá kapcsolódó egyéb feladatok előkészítésében közreműködik;
- koordinálja a bizottságok tevékenységét, határidőn belül felterjeszti az ülésekről készült jegyzőkönyveket a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalhoz;
- nyilvántartja a testületi döntéseket, megszervezi a testület által hozott rendeletek, határozatok kihirdetését, végrehajtását, végzi a jogszabályban meghatározott kötelező adatszolgáltatási feladatokat;
- elkészíti a végrehajtásért felelősök jelentése alapján a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét;
- készíti és törvényes határidőn belül felterjeszti az önkormányzati képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatalhoz;
- tevékenyen részt vesz az önkormányzati bizottságok tájékoztatásában, munkájuk feltételeinek biztosításában, szervezésében az illetékes osztályok bevonásával;
- nyilvántartja a képviselői interpellációkat, figyelemmel kíséri intézésüket és a határidőben történő megválaszolását;

- közmeghallgatás megtartásában közreműködés;
- segíti az önkormányzati képviselők munkáját;
- közreműködik a nemzetiségi önkormányzatok munkájának szervezésében, ellátja az ügyviteli teendőket, így különösen a postai, kézbesítési, sokszorosítási feladatokat.
- szervezi, biztosítja az önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal jogi képviseletét, szerződések jogi felülvizsgálatát, ellenjegyzését a jegyző közreműködésével, illetve külső megbízás útján.

b/ Választással kapcsolatos feladatok:

- A helyi önkormányzati képviselő- és polgármester, európai parlament tagjainak, valamint az országgyűlési képviselő választás és a helyi népszavazás, népi kezdeményezés előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés;
- az országgyűlési egyéni, választókerületi, valamint a helyi választási bizottság, a szavazatszámoló bizottság megválasztásának előkészítése;
- a bírósági ülnökök megválasztásának előkészítése;
- a bírósági ülnök-jelölt választói jogának megállapításában való közreműködés;
- választási plakát elhelyezésének megszervezése;
- a választással kapcsolatos kifogások bíróságnak történő áttétele;
- egyéni választókerület sorszámának, területi beosztásának megállapításában történő közreműködés;
- szavazóköri számának, területi beosztásának megállapításában történő közreműködés;
- választási szerv mellett működő munkacsoport kinevezésének, eskütételének előkészítése;
- választási iratok szállítása;
- választók nyilvántartásának közszemlére tétele;
- választási szervek és a hivatali helyiségek címeinek közzététele;
- az Európai Parlament tagjainak választásában való közreműködés;
- szervezi, koordinálja a helyi és országgyűlési egyéni választókerület választási iroda munkáját.

c/ Önkormányzati feladatkör ellátásának felügyeletében közreműködés

- Tisztségviselők munkájának segítése;
- Hatáskör átruházása gyakorlásához utasítás adása, visszavonásának előkészítésében közreműködés.
- Közös Önkormányzati Hivatal kialakításában való közreműködés;
- Javaslat-tervezet készítés a közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódására;
- Javaslat-tervezet készítés a közös önkormányzati hivatal munkarendjére és ügyfélfogadás rendjére vonatkozóan;
- Az önkormányzat működésével kapcsolatos egyes jegyző és polgármester által meghatározott feladatok ellátása;
- Biztosítja a tisztségviselők ügyfélfogadásának rendjét.
- Közhasznú foglalkoztatásra pályázatkészítés, foglalkoztatás megszervezése, foglalkoztatással összefüggő elszámolások végzése.

d/ Személyügyi, munkaügyi feladatok

- Közreműködés a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői feletti munkáltatói jogok gyakorlásában, tekintettel az osztályvezetőkre átruházott egyes munkáltatói jogok gyakorlására;
- Az előírt munkaügyi és bérenyilvántartások vezetése;
- Munkaügyi tervezési munkák ellátása, együttműködve a Kincstári, Jogi és Adóosztállyal;
- A polgármester foglalkoztatási jogviszonyához kapcsolódó egyes munkaügyi intézkedések előkészítése, a személyzeti anyagok kezelése;
- Közszolgálati alapnyilvántartás vezetése, illetve az ahhoz kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítése.

Ellátja a Közös Önkormányzati Hivatal munkavédelemmel kapcsolatos feladatait külön megbízás alapján.

e/ Informatikai feladatok:

- Szervezi és irányítja az informatikai feladatokat.
- Kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóságával a szervezeti egységekkel a programok elkészítéséhez szükséges adatgyűjtés érdekében.
- Biztosítja az ügyintézés egyszerűsítését, segíti a gépi feldolgozási rendszer kialakítását.
- Közreműködik az informatikai koncepció fejlesztési stratégia kidolgozásában, kapcsolat-tartásában, illetve felügyeletében.
- Közreműködik az informatikai fejlesztési célprogramok kidolgozásában, menedzselésében, felügyeletében.
- Ellátja az informatikai szolgáltatások minőségének, hasznosításának vizsgálatát, javaslat kidolgozását azok továbbfejlesztésére.
- A jegyző által meghatározott rendszerek tekintetében ellátja a rendszer és adatgazda feladatokat, illetve felügyeletet.
- Gondoskodik az informatikai műszaki infrastruktúra üzembenntartásáról, folyamatos működőképességének biztosításáról.
- Gondoskodik az egyes alkalmazások működési biztonságának fenntartásáról, valamint az ún. kiszolgáló feladatok ellátásáról.
- A jegyző által meghatározottak szerint ellátja az informatikai képzési, ismeretterjesztési feladatokat.
- Közreműködik az önkormányzat informatikai érdekképviselőjeként.

f/ A Közös Önkormányzati Hivatal belső technikai kiszolgálásával /gondnoksági szolgálat/ kapcsolatos feladatok

- Ellátja a Közös Önkormányzati Hivatalban /Szent László u.7-11, Szent László u. 20. / lévő az állóeszköz-gazdálkodással, beszerzéssel, bevételezéssel, nyilvántartással kapcsolatos feladatokat;
- Ellátja a fogyóeszköz beszerzési-, bevételezési-, kiadási-, nyilvántartási feladatokat.
- A Közös Önkormányzati Hivatal Kincstári, Jogi és Adóosztályával közösen végzi a leltározási feladatokat.

Gondoskodik a Közös Önkormányzati Hivatal által hivatali célra használt gépjárművek üzemeltetéséről.

- Gondoskodik a közös önkormányzat hivatali épületének üzemeltetéséről.
- Ellátja a Közös Önkormányzati Hivatal feladatkörének teljesítéséhez szükséges nyomtatványok, kiadványok biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- Végzi az önkormányzati feladatok és a Közös Önkormányzati Hivatal hatósági feladatainak ellátása során keletkezett iratok érintettek részére történő eljuttatását.
- Végzi az ügyiratok kezelésével kapcsolatos postabontási, iktatási, irattározási feladatokat számítógépen, végzi a titkos ügyiratkezelést.
- Átadókönyv segítségével gondoskodik az ügyiratok osztályokhoz történő eljuttatásáról.
- ellátja az iktatással kapcsolatos statisztikai szolgáltatást, szervezi a levéltárral történő együttműködést.
- gondoskodik a Közös Önkormányzati Hivatal bélyegzőinek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, vezeti a bélyegző-nyilvántartást, és elvégzi a megszűnt bélyegzők megsemmisítésével kapcsolatos feladatokat.

g/ Közoktatási feladatkörében eljárva:

- Közreműködik a társulások által fenntartott és működtetett közoktatási intézmények működésének, gazdálkodásának törvényességének, hatékonyságának, a szakmai munka eredményességének, értékelésében, szakmai ellenőrzések, átvilágítások végzésében.
- Előkészíti a város közoktatás-feladatellátási, intézményhálózat működtetési és fejlesztési tervének meghatározására vonatkozó testületi döntéseket, ellenőrzi az intézkedési terv végrehajtását, valamint előkészíti felülvizsgálatát.
- Előkészíti a fenntartói irányítással összefüggő testületi döntéseket, közreműködik a rendeletek, határozatok végrehajtásában, a végrehajtás ellenőrzésében.
- Előkészíti a közoktatási megállapodásra vonatkozó testületi döntéseket.

h/ A közművelődési feladat- és hatáskör ellátása során:

- Felügyeli és ellenőrzi az önkormányzati fenntartású közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézmények működését.
- Előkészíti művészeti alkotások közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezésére, áthelyezésére, lebontására és felújítására vonatkozó testületi döntéseket.
- Közreműködik az önkormányzati művelődéspolitikai célkitűzések meghatározásában, megvalósításában.
- Előkészíti az önkormányzat közművelődési és kultúrpolitikai rendeleteit, gondoskodik azok felülvizsgálatáról és aktualizálásáról.
- Teljes körben előkészíti a nemzeti, illetve helyi jelentőségű kulturális javak, valamint muzeális értékek feltárására, megóvására, védelmére és közkinccsé tételére vonatkozó önkormányzati döntéseket.
- Elősegíti és támogatja a nemzetiségek és az etnikai kisebbségek kulturális törekvéseit, a kulturális identitást szolgáló közművelődési formák létrehozását.
- Elősegíti és támogatja a civil közösségek és szervezetek településvédő és szépítő, természet- és környezetvédő, közéleti, helytörténeti, művészeti és tudományos tevékenységét.
- Kezdeményezi és koordinálja az önkormányzat kiadói tevékenységét, közreműködik a különböző jellegű kiadványok szervezési, szerkesztési munkálataiban.
- Közreműködik a Magyar Színházak Fesztiváljának megrendezésében.
- Szervezi az állami és nemzeti ünnepeket, a közéleti, társadalmi és kulturális rendezvényeket, ápolja az ünnepek kultúráját.

- Közreműködik a helyi, regionális, kulturális turizmus lehetőségeinek felkutatásában, megteremtésében, a helyi társadalom különleges értékeinek bemutatásában.
- Kezdeményezi művészeti pályázatok meghirdetését.
- Előkészíti az egyes közművelődési megállapodásokra vonatkozó testületi döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását, illetve előkészíti felülvizsgálatukat.

i/ A sport feladatok ellátása körében:

- Részt vesz az Önkormányzat sportpolitikai célkitűzéseinek, hosszú távú sport-koncepciójának meghatározásában és megvalósításában; előkészíti a képviselő-testület testneveléssel, diáksporttal, szabadidő sporttal, versenysporttal, a természetjárással, valamint a turizmussal összefüggő döntéseit, közreműködik a határozatok és rendeletek végrehajtását.
- Együttműködik a sporttal foglalkozó helyi szervezetekkel.
- Közreműködik a gyermek- és ifjúsági sportot, a nők és a családok sportját, az utánpótlást, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok és a fogyatékosok sportját szolgáló tömeges részvétellel zajló rendezvények szervezésében, lebonyolításában.
- Működteti a sporttal kapcsolatos adatszolgáltatási- és információs rendszert.

j/ Az intézményirányítási feladatkörében eljárva:

Közreműködik az alábbi önkormányzati, közművelődési, egészségügyi, városüzemeltetési intézmények létesítésével, irányításával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos testületi döntések előkészítésében, a rendeletek és határozatok végrehajtásában, a végrehajtás ellenőrzésében:

- Kisvárdai Várszínház és Művészetek Háza
- Várday István Városi Könyvtár
- Városi Egészségügyi Alapellátás
- Rétközi Múzeum

A fenti önkormányzati intézmények és költségvetési szervek pénzügyi, gazdasági tevékenységének ellenőrzését koordinálja, szervezi, irányítja, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat a Kincstári, Jogi és Adóosztály közreműködésével.

Részt vesz az önkormányzati intézmények költségvetésének, beszámolójának előkészítésében.

Segíti az Önkormányzati Képviselő-testület tulajdonosi jogainak gyakorlását az Idegenforgalmi és Szabadidő Centrum Nonprofit Kft., a Kisvárdai Intézményműködtető Nonprofit Kft, valamint a Kisvárdai Közmű Szolgáltató Kft. tevékenységének felügyelete során.

Ellátja az Óvodai Feladatot Ellátó Intézményfenntartó, valamint a Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

- Gondoskodik az önkormányzat és a Hivatal által fenntartott épületek vagyonvédelméről és tűzvédelméről, az ezzel összefüggő biztosítások megkötéséről.

k/ Az Egészségügyi és szociális feladat- és hatáskör ellátása során:

- Előkészíti az egészségügyi alapellátásra, járó beteg szakellátásra vonatkozó képviselő-testületi döntéseket, közreműködik a határozatok és rendeletek végrehajtásában.

- Felügyeli és ellenőrzi az egészségügyi alapellátás körébe tartozó háziiorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, ügyeleti, védőnői, iskola-egészségügyi feladatellátást.
- Felügyeli és ellenőrzi az önkormányzati tulajdonban lévő járóbeteg szakellátást nyújtó egészségügyi intézmény működését.
- Együttműködik a betegjogi képviselővel, közreműködik a betegjogi panaszok kivizsgálásában.
- Előkészíti a közforgalmú gyógyszerár felállítására vonatkozó testületi döntést, illetve a gyógyszerárakra vonatkozó véleményezési jogkör gyakorlását.
- Az egészségügyi feladat- és hatáskör ellátása során együttműködik a Kistérségi Népegészségügyi Intézettel.
- Közreműködik az önkormányzati intézmények foglalkozás-egészségügyi ellátásának megszervezésében.

3.3.3. *Lakosságszolgálati Osztály:*

Az osztály tevékenységét a jegyző felügyeli.

Az osztály főbb feladatai:

- Intézi az I. fokú hatósági ügyeket;
- Igazgatási tevékenysége során ellátja az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatokat,
- Személyi adat- és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény alapján.
- Ipari – kereskedelmi ügyek intézése;
- Általános igazgatás (birtokháborítás);
- Katasztrófa védelmi feladatok,
- Állategészségüggyel, növényvédelemmel kapcsolatos feladatok;
- Kisvárdai város területén teljes körű építésügyi igazgatás;
- a járásszékhely települési önkormányzat jegyzőjére telepített első fokú hatósági feladatok, a járási hivatalokról szóló 218/2012. (VIII.13.) Korm.rend. 1. mellékletében felsorolt települések vonatkozásában
 - városi főépítési feladatok;
 - vízügyi-, környezet- és természetvédelmi, ipari- és kereskedelmi, út ügyi és földművelésügyi hatósági feladatok;
 - közlekedési igazgatással kapcsolatos feladatok
 - kommunális igazgatással kapcsolatos felügyeleti feladatok;
 - az önkormányzati szociális hatósági feladatok: aktív korúak ellátása, átmeneti segély, temetési segély, köztemetés, kamatmentes kölcsön, adósságkezelési szolgáltatás, méltányossági közgyógyellátás, méltányossági ápolási díj, közfoglalkoztatásból való kizárással kapcsolatos feladatok (2011. évi CVI. tv.), lakásfenntartási támogatás,
 - gyermek- és ifjúságvédelemmel, és gyámügyi igazgatással kapcsolatos jegyzői feladatok és hatáskörök gyakorlása a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 3. §-a alapján: gyámhatósági ügyekben környezettanulmány készítése, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal, kiegészítő gyermekvédelmi támogatással, rendkívüli gyermekvédelmi támogatással, óvodáztatási támogatással kapcsolatos feladatok.

a/ Anyakönyvi ügyintézés során ellátja az anyakönyvekről és a házasságkötési eljárásokról szóló jogszabályokban meghatározott feladatokat

- születési, házassági, halotti anyakönyvezés, az ezzel összefüggő statisztikai jelentés továbbítása;
- családi események megünneplésének szervezése és lebonyolítása;
- állampolgársági eskü/fogadalom szervezése és lebonyolítása
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele.

b/ Általános igazgatási tevékenység ellátása során:

- szakértőt rendel ki a vadkár megállapítására irányuló eljárásban, végzi a vadkár rendezésével kapcsolatos tevékenységet,
- átveszi a talált tárgyakat, biztosítja azok kezelését és értékesítését a gondnoki feladatot ellátó ügyintézővel együttműködve,
- ellátja hagyatéki ügyben a hagyatéki leltárak felvételét, a hagyatékhhoz tartozó vagyontárgyak biztosításával kapcsolatos feladatokat,
- a hagyatéki eljárás befejezésekor az érték- és vagyontárgyakat átadja a jogszabály által meghatározott örökösnek,
- kiadja a hatósági bizonyítványokat,
- gondoskodik a hirdetmények kifüggesztéséről és záradékolásáról,
- végzi a marhalevél kezelésével kapcsolatos feladatokat,
- választók nyilvántartásának karbantartása,
- közreműködik a népszámlálás előkészítésében, lebonyolításában.

c/ Katasztrófa védelemmel kapcsolatos feladatok

- Ellátja a jogszabályokban önkormányzatra és a polgármesterre háruló katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, védekezési, helyreállítási szakmai feladatokat, továbbá rendvédelmi és honvédelmi feladatokat.
- Ellátja az első fokú polgárvédelmi hatósági jogkörrel kapcsolatos feladatokat

d/ Állategészségüggyel kapcsolatos feladatok:

- a bejelentési kötelezettség alá tartozó állatbetegségek gyanúja esetén a hatósági állatorvos intézkedéséig ideiglenes korlátozó intézkedések megtétele;
- marhalevél kezelés
- az állandó és a vándorméhészek nyilvántartásának vezetése,
- állatvédelmi feladatok: állattartó ellenőrzése, állatkínzás esetén a szükséges intézkedés megtétele, ebek összeírása.

e/ Növényvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok:

- Ellátja a Kormány által kijelölt élelmiszerlánc felügyeleti szervként az Éltv. 50. § (1) és (4) bekezdésében leírt, a növényvédelmi tevékenység keretében belterületen a károsítók elleni védekezési kötelezettség betartásának ellenőrzésével, illetve a közérdekű védekezés elrendelésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellenőrzi a növényvédelmi tevékenység keretében a belterületen a károsítók elleni védekezési kötelezettség betartását.

- A parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól szóló 221/2008. (VIII. 30.) Korm. rendeletben foglalt, a jegyző hatáskörébe utalt feladatokat.

- Közterületen engedélyezi fás szárú növény kivágását, kötelezi a kérelmezőt a kivágott fa pótlására, megtilthatja a fa kivágását, ha annak további fenntartása indokolt.

f/ Ipari-, kereskedelmi tevékenység ellátása során:

- Ellátja az üzletek működésével, nyitva tartásával és tevékenységének ellenőrzésével, valamint a telepengedélyezéssel és a telep létesítésének bejelentésével kapcsolatos elsőfokú hatósági feladatokat.

- Együttműködik a Fogyasztóvédelmi Felügyelőséggel.

- Zenés, táncos rendezvényekre rendezvény-tartási engedélyt ad ki,

- Engedélyezi vásár rendezését, piac tartását, azokat nyilvántartásba veszi.

- Nyilvántartást vezet a kereskedelmi és nem kereskedelmi célú szálláshelyekről, illetve a fizetővendéglátó kereskedelmi szálláshelyekről.

g/ Az önkormányzati feladatkörök ellátásához kapcsolódó hatáskörökben történő közreműködés

- Előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé megtárgyalásra kerülő feladatkörébe tartozó előterjesztéseket.

- Gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságok döntéseinek végrehajtásáról.

- Igazolja a szerkezet kész állapotot az önkormányzati lakáscélú támogatás kiutalásához.

- A helyi önkormányzat építésügyi feladataival kapcsolatos döntéseit előkészíti a polgármester irányításával - az építésügyi, hatósági tevékenység körébe tartozók kivételével.

h/ Építésügyi igazgatással kapcsolatos feladatok

- Véleményt nyilvánít a helyi építési szabályzat, illetőleg szabályozási terv készítése során, végrehajtásuk biztosítása céljából telekalakítási és építési tilalom ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséről gondoskodik;

- Szakhatóságként elvégzi a telekalakítással kapcsolatos feladatokat.

- Nyomvonal jellegű beruházások elhelyezésének esetében az építési /létesítési/ engedély kiadására jogosult intézkedésére szakhatóságként részt vesz a engedélyezési eljárásban.

- Ellátja a jogszabályban meghatározottak szerint az építési engedélyezéssel kapcsolatos I. fokú építésügyi hatósági feladatokat a műemlékvédelemmel érintett építmények kivételével.

- A jogszabályban előírtak szerint az építésügyi hatósági engedély megadásával kapcsolatban beszerzi az érdekelt szerv/ck szakvéleményét és az abban foglalt előírásokat saját határozatába foglalja.

- Megvizsgálja az ÉTDR rendszerben benyújtott építési engedély kérelmeket, hogy megfelelnek e a követelményeknek, az építési engedély megadásához szükséges feltételek meglétét a helyszínen ellenőrzi, hiányosság esetén a szükséges intézkedést megteszi.

- Az építési munkák jogszerű végzését ellenőrzi,

- Az engedélytől eltérő, illetve engedély nélkül végzett építési munkák esetében megteszi a jogszabályban előírt intézkedéseket, kérelemre fennmaradási engedélyt ad ki, ha a jogszabályi feltételek azt lehetővé teszik;
- Intézkedik a kiszabott építésügyi, valamint eljárási bírságok behajtásáról.
- Az építmény használatbavételével és használatával kapcsolatos tevékenysége során elbírálja a használatbavételi engedély megadására irányuló kérelmeket vizsgálva, hogy az építési munkát az építési engedélynek megfelelő módon végezték-e el, illetve az építmény az engedélyben megjelölt rendeltetésének megfelelő és biztonságos használatra alkalmas állapotban van-e, beszerzi e a szükséges szakhatósági hozzájárulásokat.
- Az építésügyi ellenőrzési feladat- és hatáskör ellátása során ellenőrzi a rendezési tervek és az építésügyi szabályok megtartását.
- Az egyéb építésügyi feladat ellátása során elrendelheti az élet- és közbiztonságot, az egészséget veszélyeztető esetekben a szükség szerinti építési munkák elvégzését.
- Elrendelheti - meghatározott esetekben - a telek bekerítését, továbbá a teleknek a közterületről látható részén kertészeti munkák végzését.
- Az épületbe beépített teher- és személyfelvonóval kapcsolatos építésügyi feladat- és hatáskörében engedélyezi felvonó építését, áthelyezését, átalakítását, használatbavételét. Érvényesíti a felvonókönyvet.
- Elrendelheti a használatbavételi engedély nélkül, illetve az attól eltérően használt felvonó leállítását.
- Meghatározott tartalmú nyilvántartást vezet az önkormányzat közigazgatási területén lévő felvonókról a felvonókra vonatkozó ügyintézési jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- I. fokú építéshatósági jogkör gyakorlása során ellátja:

- építési,
- bontási,
- használatbavételi,
- fennmaradási engedélyezési feladatok, továbbá az ezekkel összefüggő ellenőrzési és kötelezési feladatokat.

Továbbá lefolytatja:

- Engedély hatályának meghosszabbítási eljárását
- Tudomásul vételi eljárásokat
- Hatósági bizonyítvány kiadását
- Szakhatósági eljárások lefolytatását
- Kisvárdára vonatkozó helyi védelem alatt álló értékről nyilvántartást vezet.

i/ A főépítész általános feladatai:

- felkérésre az állami főépítésszel és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti a Kisvárdai város területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összehangjának kialakítását,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól évente tájékoztatást ad és összefoglaló jelentést készít a képviselő-testület részére,
- közreműködik a kulturális örökség védelméről szóló törvényben foglaltakkal, valamint a kulturális örökség védetté nyilvántartásának részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben foglaltakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában,
- felkérésre szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását,
- közreműködik a településrendezési eszközök nyilvántartására, a szabályozásokon

alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében,

- részt vesz – szükség szerint adatok szolgáltatásával – az illetékességi területére vonatkozó területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében,

A főépítész településrendezési terveinek, helyi építési szabályzatának elkészítésével, módosításával, felülvizsgálatával összefüggő feladatai:

- a döntésre előkészíti a rendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatot, a tervezési megbízás feltételeit és követelményeit,
- elkészíti az előzetes tájékoztatást az érdekelt államigazgatási szervek, az érintett állampolgárok, szervezetek, érdekképviselői szervek, valamint a szomszédos és az érintett egyéb települések önkormányzati szervei részére a rendezés helyéről, céljáról, várható eredményéről,
- a településrendezési eszközök készítése során folyamatosan együttműködik a tervezőkkel és képviseli az önkormányzat érdekeit,
- szervezi és irányítja a településrendezési eszközök véleményezési eljárásait, ezek során biztosítja a településrendezési eszközök készítésének nyilvánosságát,
- a véleményezési eljárás befejezését követően a beérkezett észrevételek figyelembevételével döntésre előkészíti a településrendezési eszközöket,
- gondoskodik a megállapítás során hozott változtatások átvezetéséről, illetőleg szükség szerint az újbóli véleményeztetés lefolytatásáról,
- nyilvántartást vezet a település területére készült településrendezési eszközökről, valamint gondoskodik a hatályos településrendezési eszközöknek az önkormányzat honlapján történő közzétételéről,
- előkészíti az önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szabályozását, és figyelemmel kíséri annak érvényesülését, gondoskodik az azokkal összefüggő nyilvántartás vezetéséről,

j/ Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok

- Ellátja a környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos jogszabályokban meghatározott önkormányzati, hatósági feladatokat.
- Javaslatot tesz a helyi jelentőségű természeti értékek védetté nyilvánítására, megóvására, őrzésére, valamint esetleges helyreállítására teendő intézkedésekre, gondoskodik végrehajtásukról.
- A helyi védelem alatt álló természeti területeken a jogszabályban előírtak teljesítését korlátozhatja a közlekedést és az ott tartózkodást ellenőrizheti.
- Javaslatot tesz a területeken zajvédelmi szempontból fokozottan védetté nyilvántartásra, csendes övezet kialakítására, a helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítására.
- Zaj-, illetve rezgéshíróság fizetésére kötelezi az üzemeltetőt, illetve a kivitelezőt, ha a számára megállapított zajkibocsátási határértéket nem tartja be, illetve a megengedett rezgés terhelési határértéket túllépi.
- Zaj- és rezgésvédelmi ügyekben I. fokú hatósági jogkört gyakorol.

- Ellenőrzi az avar- és kerti hulladék égetésére vonatkozó levegővédelmi követelmények betartását.
- Segítséget nyújt az önkormányzati intézményeknek a levegőtisztaság-védelmével és környezetvédelemmel kapcsolatos jogszabályok betartásában.
- Javaslatot tesz az önkormányzat környezetvédelmi alapjának felhasználására.
- Hulladékgazdálkodási ügyekben I. fokú hatósági jogkört gyakorol.
- A települési önkormányzat hulladékgazdálkodási tárgyú rendeleteinek tervezetét a szomszédos és az intézkedéssel érintett más települési önkormányzatoknak, a megyei önkormányzatnak tájékoztatásul, a környezetvédelmi felügyelőségnek véleményezésre megküldi.

k/ Közlekedési- és vízügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- Ellátja a jogszabályban meghatározott közlekedési és vízügyi igazgatással kapcsolatos feladatokat;
- közlekedési feladat ellátása során a közút kezelőjének megkeresésére útügyi hatósági tevékenységet kezdeményez;
- ellátja a jegyzői (képviselő-testületi) hatáskörbe utalt közúti közlekedési tevékenységet a helyi közutak és közforgalom elől el nem zárt magánutak tekintetében, ha a jogszabály másként nem rendelkezik;
- a közlekedés biztonsága érdekében az építmény vagy az útsatlakozás megszüntetését kezdeményezi;
- ellátja a jogszabályban meghatározott vízügyi igazgatással kapcsolatos feladatokat;
- kötelezheti a tulajdonost az akna megépítésére, illetőleg átalakítására, ha a házi csatorna az elfolyó szennyvíz ellenőrzésére alkalmas aknával nincs ellátva, vagy a meglévő akna nem megfelelő;
- engedélyezi a szennyvíztisztító berendezés létesítését, átalakítását, megszüntetését, az engedély nélkül megépített berendezések létesítőjét kötelezi azok elbontására;
- engedélyezi a vízjogi engedélyezési kötelezettség alá nem tartozó kisebb vízi-munkák és vízi-létesítmények, kizárólag házi, kommunális szennyvíz elszikkasztását szolgáló létesítmény megépítését, használatbavételét, átalakítását és megszüntetését, kizárólag házi vízszükséglet biztosítására szolgáló kút létesítését;
- helyi vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos hatósági hatáskörében külön jogszabályban meghatározott csatornabírságot szab ki, vízfogyasztási keretet állapít meg,
- vízjogi engedélyezési kötelezettség alá tartozó vízmunkálatoktól eltekintve dönt a természetes lefolyás biztosításáról, vagy az eredeti állapot helyreállításáról.

l/ Földművelésügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök

- Ellátja a jogszabályban meghatározott földművelésügyi feladatokat.

m/ Ipari- és kereskedelmi igazgatási feladatok

- Ellátja a jogszabályban meghatározott ipari- és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a bányászatról szóló törvényben a jegyző hatáskörébe utalt feladatokat.
- Villamos energia felhasználásával kapcsolatos feladatai ellátása során az Áramszolgáltató Vállalattal a közvilágítási szolgáltatás végzésére elkészíti a szerződés tervezetét.

- Elfogadja és jóváhagyja a közvilágítás kivitelezési tervét, ellenőrzi a közvilágításra vonatkozó kötelező előírások megtartását.
- Villamos mű létesítésével kapcsolatos előmunkálatokról az érintett ingatlanok tulajdonosát értesíti, és az előmunkálatok tényét a helyben szokásos módon hirdetményben közzéteszi.
- Dönt villamos mű elhelyezése céljára használati jog engedélyezése felől.
- Önkéntes fogyasztói hozzájárulásból megvalósuló hálózatfejlesztés esetén megállapítja az egy fogyasztási helyre jutó hozzájárulás mértékét, befizetésének módját és határidejét.
- Összegyűjti és közli az áramszolgáltatóval, a hálózatfejlesztéssel kielégíthető villamos teljesítmény igényeket, egyidejűleg költségelőirányzatot kér.
- Megrendeli a hálózatfejlesztést.
- Ellátja a gázenergia felhasználásával kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladat- és hatásköröket.

n/ Kommunális igazgatással kapcsolatos felügyeleti feladatok

- Ellátja a jogszabályban meghatározott kommunális igazgatással kapcsolatos feladatokat
- előkészíti a kommunális igazgatással kapcsolatos rendelet-tervezetet, és gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról.
- Engedélyezi a települési folyékony hulladékok leeresztő helyen történő elhelyezését, kijelöli a veszélyes hulladéklerakó helyet, valamint a települési szilárd hulladék elhelyezésére és ártalmatlanítására a lerakóhelyet.
- Előkészíti a városi köztisztaság, parkfenntartás, szemétszállítás, hószolgálat, temető üzemeltetés ellátására kiírt pályázatokat, majd a nyertes pályázóval kötendő szerződés-tervezeteket, és évente a szerződéshez tartozó feladattervet és árat a szakbizottságokkal egyeztetve döntésre készíti elő. Folyamatosan ellenőrzi a szerződések teljesítését, igazolja a szakmai teljesítéseket
- Felügyeli az önkormányzat kezelésében lévő közhasználatú zöldterületek fenntartását, hasznosítását.
- Ellenőrzi a köztisztasággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, irányítja a közterület-felügyelőket.
- Közreműködik a városüzemeltetési feladatok ellátásban, segíti a közszolgálati menedzser munkáját,

o/ Közterület-használattal kapcsolatos feladatok:

- A közterület használatával kapcsolatos feladat ellátása során elkészíti a közterületek használatának szabályozására és a díj fizetésének megállapítására vonatkozó rendelet-tervezetet;
- A közterület használatról szóló rendelet alapján döntésre előkészíti a közterület használat engedélyezését, a használati díj mértékét és fizetési módját;
- Intézkedik a jogellenesen igénybe vett közterület-használat esetében;
- Közérdekből előkészíti a közterület-használat megszüntetését, kezdeményezi az engedély visszavonását, ha nem az engedélyben meghatározott célra és módon történik a közterület használata.
- Nyilvántartja és figyelemmel kíséri a közterület használati díj beszedését, kezdeményezi a hátralék behajtását.
- Irányítja a Közös Önkormányzati Hivatalban alkalmazott közterület-felügyelő tevékenységét, s e feladat ellátása kapcsán a közterület-felügyelők az alábbi feladatokat látják el:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében;
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- közreműködés állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában.

p/ Szociális feladat- és hatáskörök

- Ellátja a jogszabályokban és az önkormányzati rendeletekben meghatározott szociális feladatok szervezését, adminisztrációs, valamint nyilvántartási teendőit.
- Előkészíti a Képviselő-testület, a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó döntéseket.

Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság hatáskörébe tartozó ügyeket előkészíti:

- méltányossági ápolási díj megállapítása,

Polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket előkészíti:

- adósságkezelési szolgáltatás igénybevétele iránti kérelem elbírálása,
- átmeneti, pénzbeli és természetbeni segélyezés,
- kamatmentes szociális kölcsön,
- temetési segély megállapítása, köztemetés elrendelése,

Jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek:

- szociálisan rászorult személy részére méltányossági alapon, helyi rendelet alapján közgyógyellátásra való jogosultság megállapítása,
 - gondoskodik a szociális célú kifizetések nyilvántartásáról, éves elszámolásáról, egyeztetve a kincstári feladatot ellátó osztállyal.
- aktív korúak ellátásával kapcsolatos feladatok
- közérdekű munka helyének kijelölése.
- Bejelenti az egészségbiztosítási szakigazgatási szervnek az aktív korúak ellátására való jogosultság keretében megállapított pénzbeli ellátásban, valamint a méltányos ápolási díjban részesülő személyeket.
- lakásfenntartási támogatás megállapítása

r/ Gyermek védelmével és gyámügyi igazgatással kapcsolatos feladatok:

Polgármester hatáskörébe tartozó ügyek:

- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása,

Jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek:

- gyámsági, gondnoksági ügyekben környezettanulmány készítése,
- óvodáztatási támogatás megállapítása, megszüntetése,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása, megszüntetése.
- Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás megállapítása, megszüntetése.

3.3.4. Kincstári, Jogi és Adóosztály:

Az osztály tevékenységét a jegyző felügyeli.

Az osztály főbb feladatai:

A székhely település önkormányzata költségvetésének elkészítésével, a gazdálkodással, a helyi adózással, könyveléssel, nyilvántartással, önkormányzati vagyonnal, lakás- és helyiséggazdálkodással, közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatok ellátása, közreműködés a belső ellenőrzési feladatok végzésében.

Az Óvodai Feladatot Ellátó Intézményfenntartó, valamint a Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás költségvetését, zárszámadását, évközi beszámolót és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a közös hivatal székhelyén készítik el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

a/ A költségvetési, gazdálkodási feladatok

- Elkészíti a település éves költségvetési koncepciójának, költségvetésének tervezetét figyelemmel a képviselő-testület gazdasági programjában foglaltakat, valamint az évente elfogadott költségvetési koncepcióra.
- A költségvetés készítése folyamán a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeinek vezetőivel együttműködve koordinálja az önkormányzati intézmények tervezési munkáit.
- A jóváhagyott költségvetés irányszámaihoz igazodva gondoskodik az eredményes gazdálkodásról a képviselő-testület, illetve a polgármester intézkedései alapján.
- Előterjesztés-tervezetet készít a költségvetés módosítására és pótelőirányzat engedélyezésére, a jóváhagyást követően gondoskodik ezek átvezetéséről.
- Elkészíti az önkormányzat közbeszerzési tervét.
- Előkészíti a képviselő-testület és az önkormányzat bizottságai elé megtárgyalásra kerülő pénzügyi vonatkozású előterjesztéseket.
- Gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok döntéseinek végrehajtásáról.
- Bonyolítja az intézmények finanszírozását, figyelemmel kíséri az előirányzatok alakulását.
- Gondoskodik az állami támogatások megigényléséről, lehívásáról, azok évközi módosításáról az intézmények, valamint az intézményirányítói feladatot ellátó osztály közreműködésével.
- Naprakészen követi az önkormányzati számlák alakulását, fizetési kötelezettségeinek teljesítését.
- Szükség esetén operatív intézkedéseket kezdeményez a pénzügyi tranzakciók lebonyolítása érdekében.
- A Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárában biztosítja a mindenkor szükséges készpénzt.
- Gondoskodik a szociális célú kifizetések Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóságtól /MÁK/ történő visszaigényléséről, év végi elszámolásáról és visszafizetéséről.
- Elkészíti a jogszabályon alapuló jelentéseket, statisztikákat és határidőben megküldi az érintettek részére.

A bérszámfejtéshez szükséges adatokat, okmányokat megküldi a MÁK-nak, ezen belül:

- havonta változásjelentés a keresőképtelen állományba vett dolgozókról,
- eseti gyakorisággal az illetményelőleg levonási bizonylatokat.
- Gondoskodik a bér- és bérjellegű kifizetések fedezetének biztosításáról, bonyolítja ezek kifizetését, elvégzi a házipénztárból a bérjellegű járandóságok számfejtését, kifizetését.
- Vezeti a bérszámfejtést, kiállítja a szükséges keresetigazolásokat.
- Gondoskodik a beérkező számlák alapján azok kiegyenlítéséről, a szerződéses kötelezettségekből eredő átutalások teljesítéséről.
- A munkáltató által nyújtott lakásépítési kölcsönt átutalja a Kereskedelmi és Hitel Bank részére, arról naprakész nyilvántartást vezet és a számlaegyenleg alakulását figyelemmel kíséri.
- Gondoskodik a munkáltató által nyújtott szociális kölcsön kifizetéséről, arról naprakész nyilvántartást vezet, a számlaegyenleg alakulását figyelemmel kíséri.
- A közterület-foglalási határozatok alapján nyilvántartja a fizetési kötelezettséget, a hátralékosok jegyzékét megküldi a Közös Önkormányzati Hivatal Lakosságszolgálati Osztálynak. A közterület használati díjak befizetéséről számlát állít ki és a hátralékosokat negyedévente felszólítja a befizetésekre,
- Végzi a szigorú számadású nyomtatványok kezelését, megfelelő nyilvántartását
- Kézpénzellátmányt biztosít az erre feljogosított köztisztviselők részére, s a felhasználásról elvégzi az elszámoltatásukat.
- Intézi a családi pótlék igénybejelentésével kapcsolatos ügyeket.
- Közreműködik a cél- és címzett támogatással kapcsolatos pályázatok előkészítésében, elvégzi az elnyert pályázati összeg lekérését, majd közreműködik a megvalósított beruházás aktiválásában az érintett osztállyal, vagy intézménnyel. A pénzügyi felhasználás alakulását folyamatosan nyilvántartja és annak alakulásáról a polgármestert rendszeresen tájékoztatja.
- Az évközi- és éves beruházási statisztikai jelentést elkészíti.
- Előkészíti a hitelfelvételi kérelmet, a felvett hitelek visszafizetéséről nyilvántartást vezet.

b/ Könyveléssel, nyilvántartással kapcsolatos feladatok

- Végzi Közös Önkormányzati Hivatal a székhely település pénzforgalmával kapcsolatos valamennyi tranzakció számítógépes könyvelését, kontírozását.
- Költségnemenként és szakfeladatonként pontos könyvelési információt biztosít hetente a hivatali vezetés részére.
- Végzi a központi költségvetési hozzájárulás könyvelését, az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügyletek pénzforgalmához kapcsolódó befizetések és kifizetések rögzítését.
- Az intézmények által beküldött havi információs jelentéseket összesíti és elvégzi az önkormányzati szintű információs jelentés megküldését a MÁK részére.
- Gondoskodik az ÁFA bevallásáról, az önellenőrzésről, elkészíti a havi szintű ÁFA bevallást. A Nemzeti Adó és Vámhivatallal tartja a kapcsolatot, különböző bevallásokat és igazolásokat elektronikus úton bekér és kér a hivataltól.
- A szennyvíz-érdekeltségi hozzájárulásról igazolást állít ki az ügyfelek részére,
- Figyelemmel kíséri az adójogszabályok /helyi adók, központi adónemek/ változásait és azoknak az önkormányzatot érintő végrehajtására a tisztségviselőktől intézkedést kezdeményez.
- Az intézményi beszámolókat összesíti, az egyezőségeket ellenőrzi, az önkormányzati szintű féléves, illetve éves beszámolót megküldi a MÁK részére.

- Végzi a közműfejlesztési hozzájárulások igénylését a MÁK-tól és az ügyfelek részére történő továbbítását,
- Gondoskodik a számlák összeszereléséről, a szerződés, megállapodás, utalványrendelet banki terhelési értesítő alapján.
- Figyelemmel kíséri a függő bevételeket és függő kiadásokat, azok rendezésére intézkedést kezdeményez.
- Pénzügyi vonatkozásban közreműködik a beruházások előkészítésében és a számlák utalásában a pénzügyi kifizetésekről analitikát vezet.
- Az önkormányzatot illető követelések behajtására és a behajthatatlan követelések rendezésére intézkedést kezdeményez.
- A hatályos szerződések és megállapodások alapján határidőre elkészíti, és az érdekeltek megküldi a számlákat, illetve gondoskodik az önkormányzatot terhelő számlák határidős kiegyenlítéséről. Akadály esetén soron kívüli jelzéssel él a polgármester felé.
- Az önkormányzatot terhelő hosszú- és rövid lejáratú hitelek határidőben történő törlesztését előkészíti, akadály esetén soron kívüli jelzéssel él a polgármester felé.
- A Közös Önkormányzati Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztályával közösen végzi a leltározási, selejtezési feladatokat.

c/ Belső ellenőrzéssel kapcsolatos revizori feladatok ellátása körében:

- Független belső ellenőrzés során valamennyi önkormányzati intézmény és költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági tevékenységét ellenőrzi az Önkormányzati és Intézményirányító Osztály közreműködésével, az ellenőrzött szervek szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer-, teljesítmény-, megbízhatósági-, valamint informatikai rendszerek tekintetében.
- Elkészíti az önkormányzati intézmények ellenőrzési tervezetét, vizsgálati programtervezetét.
- Javaslatot tesz a vizsgálat megállapításai alapján a megteendő intézkedésekre.
- Szükség szerint utóvizsgálatot tart az ellenőrzött egységeknél.
- Gondoskodik a költségvetési szervek működését meghatározó jogszabályok helyi alkalmazásáról, érvényesítéséről és ezekre felhívja az illetékesek figyelmét.
- Nyilvántartja, feldolgozza és elemzi az ellenőrizendő intézmények feladatmutatóit.
- Rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetési tervezés, gazdálkodás, beszámolás, könyvvezetés, adatszolgáltatási kötelezettség tárgykörében hatályos jogszabályok végrehajtását;

d/ Egyéb feladatok:

- Gondoskodik az egyes szociális ellátások illetékesek részére történő utalásáról a Lakosságszolgálati Osztálytól kapott jegyzék alapján.
- Végzi a szennyvíz-hozzájárulás analitikus nyilvántartását, könyvelését, gondoskodik a behajtásról.
- Végzi a közműfejlesztési hozzájárulás évenkénti elszámolását, jóváírását, gondoskodik a közműfejlesztési hitel nyilvántartásáról, időbeni utalásáról.
- Végzi az utólagos közmű-rákötések nyilvántartását /ivóvíz, szennyvíz, gáz/, gondoskodik a visszaigénylésről és a kedvezmény visszautalásáról.
- A cél- és címzett, valamint a központosított előirányzatok igénybevitelére irányuló pályázatok előkészítése, összehangolása, felterjesztése. Sikeres pályázat esetén annak megvalósításában az érintett osztállyal, intézménnyel együttműködik.

- Ellátja a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat.
- Ellátja a lakás- és helységgazdálkodással kapcsolatos pénzügyi, előírási, számlázási feladatokat.
- Ellátja az önkormányzat, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatokat.
- Az Európai Unió és más pályázatok előkészítése, a hazai és nemzetközi támogatási források igénylése, pénzügyi elszámolása.
- Működteti a Közös Önkormányzati Hivatal székhely település házi pénztárát, ellátja a napi pénzkezelési teendőket.
- A jegyző megkeresésére ingatlan-forgalmi értékbecslést készít adás-vételhez, vagyonelejtárhoz.

e/ Helyi adózással kapcsolatos feladatok

- A helyi adókról szóló törvény és az önkormányzati képviselő-testület rendelete alapján végzi a kivetéssel, a bevallások alapján történő adó megállapításával, adókönyveléssel, nyilvántartással, adóbehajtással kapcsolatos feladatokat.
- Figyelemmel kíséri az adószámlák egyenlegét, a számlapénz felhasználását.
- Az adószámlákra befolyt bevételt havonta jogcímenként átutalja, az átfutó tételeket rendezi.
- Számítógépes adókönyveléssel nyilvántartja az adózási kötelezettséget, valamint annak teljesítését adóalanyonként, adónemenként.
- Gondoskodik a változások /törlés, pótelőírás/ átvezetéséről.
- Az idegen helyről behajtásra kimutatott tartozásokat nyilvántartja, biztosítja annak behajtását.
- Vezeti az adók módjára behajtandó szabálysértési bírságok nyilvántartását, az átutalt bírságot a határozatokra rávezeti, havonta visszaigazolást készít a kiszabó hatóságnak.
- Évente törzsadat karbantartást végez az adatállományban, rendezi a törzsszámlákat a MÁK által elkészített kimutatás alapján.
- Az adópótlék-mentes befizetési határidőben felhívásokat tesz közzé, és befizetési csekket küld az adózóknak, a határidő lejárta után értesíti a tartozásokról.
- A hagyatéki eljárási ügyekben és más megkeresésekre helyszíni ellenőrzés alapján adó- és értékbizonyítványt készít, azt nyilvántartásba veszi.
- Az ingatlan-nyilvántartásban átvezeti a tulajdonos változást a telekkönyvi értesítés alapján.
- Az újonnan épült lakásokat nyilvántartásba veszi a Lakosságszolgálati Osztály által kiadott használatbavételi engedély alapján.
- Az adófelügyelőség megkeresésére környeztanulmányt készít, jegyzőkönyvet vesz fel.
- A rendőrség részére vagyoni igazolást ad ki.
- A bíróság részére költségmentességi nyilatkozatokat záradékol.
- Az illeték részletfizetési és méltányossági ügyekben környeztanulmányt készít, melyet az Illetékhivatalhoz továbbít.
- Hitelesíti az idegenforgalmi adóalap megállapításához szükséges vendégkönyvet.

f/ Az önkormányzati vagyonnal, lakás- és helységgazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- Előkészíti az önkormányzati törzsvagyon és vállalkozói vagyon működtetésével, hasznosításával kapcsolatos döntéseket.

- Előkészíti a vagyongazdálkodás körébe tartozó vagyon-ügyleteket, elkészíti a szerződés-tervezeteket és gondoskodik az abban foglaltak teljesítéséről, ellátja az ezzel összefüggő szervezési- és jogi feladatokat.
- Lakás- és helyiséggazdálkodás ellátása során elkészíti a bérbeadásra, lakbérekre, lakáscélú támogatásokra vonatkozó rendelet-tervezetet és a rendeletek alapján döntésre előkészíti az ügyeket a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elé.
- Ellátja a lakásgazdálkodással, helyiséggazdálkodással kapcsolatos ügyek jogi előkészítését, bonyolítását.
- Részt vesz a beruházások műszaki, pénzügyi tartalmú szakmai előkészítésében, folyamatosan figyelemmel kíséri annak megvalósítását.
- Ellátja a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos műszaki tartalmú előkészítői és ellenőrzési feladatot.
- Gyakorolja az egyéb bérbeadói jogosítványokat.

Döntésre előkészíti:

- az önkormányzati bérlakások hasznosításával összefüggő pályázati kiírást, a beadott pályázatok elbírálását, a bérlő kijelölését,
- az önkormányzati kamatmentes kölcsön iránti kérelmeket.
- az önkormányzati lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosításával összefüggő pályázati kiírást, a beadott pályázatok elbírálását, a bérlő kijelölését.
- az eljárás nélküli bérlőkijelölést,
- a helyiségbérleti díj csökkentésére irányuló kérelmeket,
- önkormányzati bérlakásra történő tartási szerződéshez való hozzájárulást,
- a nem lakás céljára szolgáló helyiségbe történő befogadáshoz, illetve a bérleti jog átruházásához hozzájárulást,
- az önkormányzat által értékesített bérlakásra bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez a vételár engedmény befizetése esetén történő hozzájárulásra vonatkozó kérelmet,
- a szükséglakás és komfort nélküli lakás iránti kérelem elbírálását,
- a lakásbérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetéséhez történő hozzájárulást.
- Összehangolja, koordinálja az önkormányzati lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos kezelői, karbantartási, felújítási feladatokat a Közszolgálati Menedzser bevonásával.
- Gondoskodik az önkormányzati tulajdonban lévő belterületi és zártkerti ingatlanok hasznosításáról /értékesítés, bérbeadás/.
- Ellátja a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos kintlévőségek behajtását.
- Nyilvántartja az önkormányzat vagyonát, annak változásait és értékét.
- Előkészíti az önkormányzat beruházásait, folyamatában végig kíséri a megvalósítást, és elvégzi mindazon feladatokat, melyet e tevékenységgel összefüggésben a jogszabályok előírnak.

IV.

Záró rendelkezések

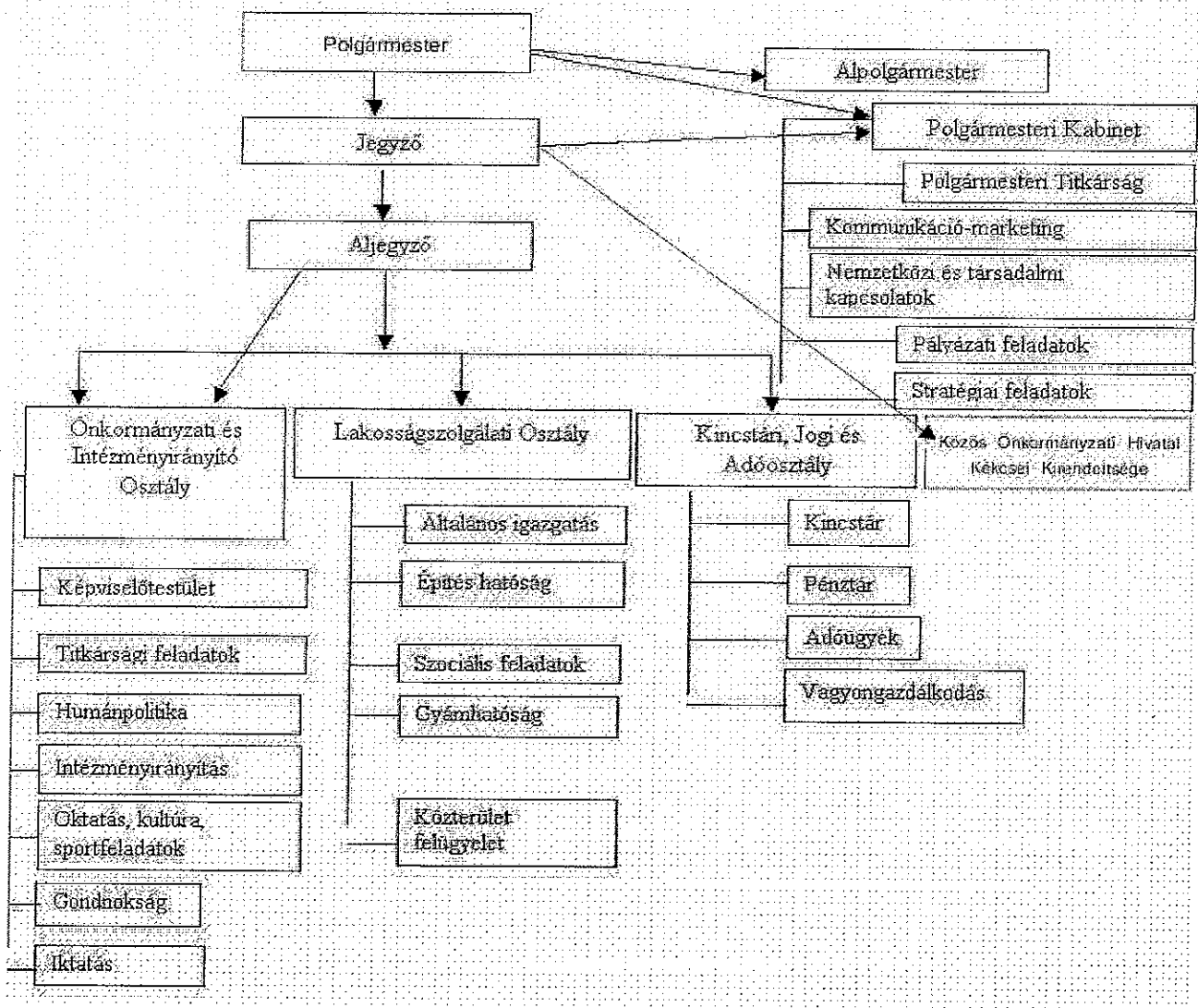
1./ Ez a szabályzat 2013. november 01. napján lép hatályba.

Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 75/2011.(III.31.) ÖKT határozat.

2./ A Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt kell kezelni a polgármester és a jegyző által, valamint az együtt kiadott belső szabályzatokat és dokumentumokat:

- a Közös Önkormányzati Hivatal alapító okiratát;
- évente a Közös Önkormányzati Hivatal éves költségvetését;
- az aljegyző, osztályvezetők, ügyintézők, ügyviteli ellátók és fizikai dolgozók munkaköri leírásait;
- a kiadmányozás rendjének szabályait;
- belső ellenőrzési kézi könyvet;
- leltározási szabályzatot;
- közszolgálati adatvédelmi szabályzatot,
- számviteli szabályzatot és számlarendet;
- pénztár- és pénzkezelési szabályzatot;
- a kötelezettségvállalás szabályzatát;
- tűzvédelmi szabályzatot;
- munkavédelmi szabályzatot;
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait;
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre vonatkozó szabályzatot;
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjére vonatkozó szabályzatot.

1. sz. melléklet.



Tárgy: /8.tsp./ Előterjesztés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat intézményvezetői megbízásának véleményezésére.

Előadó: a polgármester megbízásából: Lénárt Andrásné

Bizottsági vélemény:

Bíró Gábor: az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

Kérdések:

Pongó Erzsébet a Kisvárdai Pedagógiai Szakszolgálat vezetője válaszolt Nagy Sándor és Bíró Gábor képviselők kérdéseire.

Borus Sándor képviselő távozott a Képviselő-testület üléséről, ezzel a képviselők száma 9 főre változott.

Hozzászólás:

Csonka Bertalan képviselő: szeretném jelezni, hogy nem automatikusan nyomjuk a nemet és a tartózkodást. Elolvasva a pályázó anyagát, engem meggyőzött, hogy neki is vannak bizonytalanságai a rendszerrel kapcsolatban, ezért én támogatni fogom.

Leleszi Tibor polgármester az előterjesztésnek megfelelően szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazat és 1 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
207/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat intézményvezetői megbízásának véleményezéséről

A Képviselő-testület

a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 68.§-ának (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, az alábbi véleményt alkotja:

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat intézményvezetői beosztás ellátására Jasku Henrietta által benyújtott pályázat formailag és tartalmilag is megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A határozatról értesülnek:

1./ Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Nyíregyházi Tankerülete, Nyíregyháza, Országzászló

tér 1.sz.

2./ Irattár

Tárgy: /9.tsp./ Előterjesztés a Szilárdhulladék-gazdálkodási program II. ütemének megvalósításáról és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Társulási megállapodásának módosításáról.

Előadó: Leleszi Tibor

Bizottsági vélemény:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a határozat-tervezeteket elfogadásra javasolja.

Nagy Sándor: a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság nem javasolja a határozat-tervezeteket elfogadásra.

Kérdések:

Leleszi Tibor polgármester, Maklári Balázs képviselő válaszolt Nagy Sándor és Bíró Gábor képviselők kérdéseire.

Hozzászólások:

Csonka Bertalan képviselő: egyetérték Bíró Gábor Képviselő Úrral. Nekünk nem az előterjesztéssel és a koncepcióval van problémánk. Ha egy szakbizottság nem támogatja, és vannak kérdései, akkor mi is elbizonytalanodunk. Ha kérdésekre megkapjuk a választ, akkor egyértelműen támogatni kell, nincs más lehetőségünk.

Nagy Sándor képviselő: egyetértek a hulladék válogatásával. Az egész projekt nem így indult. De most minden településről odaszállítják a szemetet, mégsem válogatják. Az elkerülő út megépítése is benne volt. Ha válogatják a hulladékot, akkor lehet hasznosítani, és a szolgáltatás díja csökkenthető.

Bíró Gábor képviselő: úgy tudom, hogy az első ütem nem ígért válogatást. Akkor egy olyan pályázatot nyert Kisvárdá, amely egy mára elavulttá váló technológia megvalósítására szolgálna. Az Unió ezt a problémát szeretné megoldani egy korszerűbb hulladékgyűjtés támogatásával. Az elkerülő út nem képezi tárgyát a napirendünknek. Örülünk kellene, hogy egy ilyen pályázat városi saját erő nélkül megvalósulhat.

Nagy Sándor képviselő: akkor ideiglenes engedélyt adott Kisvárdá a megnyitásához, testületi döntés van róla. Nemcsak az elkerülő út, hanem még a rekultiváció is benne volt a projektben. Próbájuk felvetni, és reméljük, megvalósul az út megépítése.

Leleszi Tibor polgármester: most csak a napirendről szavazzunk. A felvetődött problémákat és kérdéseket pedig elküldjük a Társulásnak. A határozat-tervezetben legyen benne, hogy a szelektív hulladék-elhelyezés Kisvárdának nem jelent anyagi terhet.

Maklári Balázs képviselő: az előterjesztés második bekezdésében szerepel a napirend lényege, pénzbe pedig nem kerül Kisvárdának, csak elvi hozzájárulást kell adni a megvalósulásához. A hulladéklerakó élettartama is megnő az új technológia kialakításával. Ha nem szavazzuk meg, akkor csak a másik két településen fog megvalósulni.

Lénárt Andrásné aljegyző: az elhangzott javaslatok alapján a határozat-tervezet kiegészül az alábbi 3. ponttal:

„3. Kisvárdá Város Önkormányzata a Szilárdhulladék-gazdálkodási Program II. ütemének megvalósulásához plusz anyagi terhet felvállalni nem tud.”

Leleszi Tibor polgármester a kiegészítéssel együtt szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
208/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Szilárdhulladék-gazdálkodási Program II. ütemének megvalósításáról

A Képviselő-testület

1., nyilatkozza, hogy a „Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Program - Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek fejlesztése” tárgyú, KEOP-1.1.1/2F/09-11-2012-0003 sz. pályázat benyújtásához, az abban szereplő üzemeltetési koncepció alátámasztásához általa nyújtott, és a részletes megvalósíthatósági tanulmányban feltüntetett adatok, információk a valóságnak megfelelnek.

Projekt összköltsége:	3.762.547.200 Ft
Támogatási intenzitása:	94,369032%
Támogatás összege:	3.550.679.371 Ft
Saját erő összege:	211.867.829 Ft

2., nyilatkozza, hogy a Részletes Megvalósíthatósági Tanulmányban bemutatott üzemeltetési koncepciót, díjpolitikát és díjképzést az önkormányzat megismerte, és annak betartását a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulásba delegált képviselőjén keresztül biztosítja, valamint mint a társulás tagja, a Társulási megállapodásban meghatározott tulajdoni részesedése mértékéig a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja a projekt befejezését követő minimum 5 évig.

3. Kisvárdai Város Önkormányzata a Szilárdhulladék-gazdálkodási Program II. ütemének megvalósulásához plusz anyagi terhet felvállalni nem tud.

A határozatról értesülnek:

- 1./ Sz-Sz-B. Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- 2./ Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
- 3./ Lakosságszolgálati Osztály

Csonka Bertalan képviselő távozott a Képviselő-testület üléséről, ezzel a képviselők száma 8 főre változott.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra bocsátotta a Társulási Megállapodás módosításának elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
209/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Társulási megállapodásának módosításáról

A Képviselő-testület

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Társulási Megállapodásának módosítását megtárgyalta és a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadta.

A határozatról értesülnek:

- 1./ Sz-Sz-B. Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- 2./ Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
- 3./ Lakosságszolgálati Osztály

A határozat melléklete a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Zámbó István alpolgármester távozott a Képviselő-testület üléséről, ezzel a képviselők száma 7 főre változott.

Tárgy: /10.tsp./ Előterjesztés a Várda-Baromfihús Kft. által Kisvárda Szennyvíztelepre történő folyékony hulladék beszállításának engedélyezéséről.

Előadó: Leleszi Tibor

Bizottsági vélemények:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság egy „C” változat elfogadását javasolja, mely szerint a Polgármester Úr folytasson további tárgyalásokat.

Nagy Sándor: a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság a határozat-tervezetet „A” változatát és korábban beszállított mennyiség alapul vételét javasolja elfogadásra.

Bodrog László: a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság a határozat-tervezetnél és a megállapodás-tervezetnél is az „A” változatot javasolja elfogadásra.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester az „A” változatok elfogadását javasolta, majd szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
210/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

**a Várda-Baromfihús Kft. által Kisvárda Szennyvíztelepre történő
szennyvíz beszállításának engedélyezéséről**

A Képviselő-testület

1. Engedélyezi a Várda-Baromfihús Kft. részére a kisvárdai Szennyvíztisztító Telepre történő szennyvíz beszállítását 2014. január 01. – 2014. december 31-ig azzal, hogy a megállapodás-tervezetben:

- A 3. pontban az „A” változatot fogadja el.
- A 4. pontban az „A” változatot fogadja el.

2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy az 1. pontban foglalt feltételekkel a megállapodást a Várda-Baromfihús Kft.-vel kösse meg.

Határidő: 2013. december 31.

Felelős: polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1./ Várda-Baromfihús Kft. 4525 Rétközberencs, József Attila út 1/A.
- 2./ Lakosságszolgálati Osztály
- 3./ Kincstári, Jogi és Adóosztály

1. számú melléklet a 210/2013.(X.30.) ÖKT. határozathoz

**MEGÁLLAPODÁS
(TERVEZET)**

amely létrejött egyrészről

Kisvárda Város Önkormányzata (4600 Kisvárda, Szent László u. 7-11., adószám: 15402563-2-15, képviseli Leleszi Tibor polgármester, Lénárt Andrásné (aljegyző - ellenjegyző), mint **tulajdonos-engedélyező** (a továbbiakban mint tulajdonos-engedélyező),

másrészről

Várda-Baromfihús Kft. (4525 Rétközberencs, József Attila u. 1/a., adószám: 11495950-2-15, képviseli: Tóth Csaba ügyvezető), mint **beszállító-használó** (a továbbiakban, mint beszállító használó) (együtt felek) között az alulírt helyen és időpontban, az alábbi feltételekkel.

1./A felek rögzítik, hogy a Kisvárdai Város Önkormányzat tulajdonában lévő 0260 hrsz. alatt lévő szennyvíztisztító telepet a Nyírségvíz Kft. üzemelteti.

2./ A beszállító-használó a szennyvíztisztító telepet igénybe szándékozik venni beszállítóként annak érdekében, hogy az általa folytatott gazdasági tevékenysége során keletkező folyékony hulladékot elhelyezze.

A megállapodás 2014. január 1. és 2014. december 31. közötti időszakban történő beszállításokra vonatkozik, azaz határozott időtartamú.

Ezen időszak alatt a tulajdonos-engedélyező hozzájárul ahhoz, hogy a beszállító-használó a szennyvíztisztító telepen folyékony hulladékot helyezzen el, a 3. pontban megjelölt elhelyezési díj ellenében.

Jelen megállapodás nem mentesíti a beszállító-használót a Nyírségvíz Kft.-vel, mint üzemeltetővel az ártalmatlanításra vonatkozó szerződés megkötésétől, illetve erre vonatkozó díjfizetéstől.

3./ A beszállító-használó keret-mennyiségként 29000 m^3 folyékony hulladék elhelyezését kérelmezi, ellenértékeként $150 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$ összeg figyelembevételével átalánykárként – a ténylegesen beszállított mennyiségtől függetlenül – $4.350.000 \text{ Ft} + \text{ÁFA}$, azaz Négymillió-háromszázötvenezer forint + ÁFA elhelyezési díjat vállal megfizetni, a 2./ pontban meghatározott időszakon belül. A tulajdonos-engedélyező az ajánlatot a jelen szerződésben rögzített feltételekkel elfogadja.

Amennyiben a beszállított mennyiség meghaladja a 29.000 m^3 keret-mennyiséget, akkor az e fölötti rész elhelyezési díját is $150 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$, azaz egyszázötven forint/ $\text{m}^3 + \text{ÁFA}$ áron számolják el egymás között a felek.

4./ A beszállító-használó a 3. pontban megjelölt díjat az alábbi esedékességgel köteles megfizetni a tulajdonos-engedélyező K&H banknál vezetett 10402142-21423509-04640000 számú környezetvédelmi alap alszámlájára:

4.1. A 2014. január 01.- 2014. december 31. közötti időszakban ténylegesen beszállított folyékony hulladék elhelyezési díját havonta, a tárgyhót követő hónapban az előző havi beszállított mennyiség alapján a tulajdonos-engedélyező által kibocsátott számlája alapján 8 banki munkanapos teljesítési határidővel.

4.2. Amennyiben a beszállított mennyiség nem éri el a 29.000 m^3 -t, a különbözet díját a tulajdonos-engedélyező által 2015. január 1. napját követően kibocsátott számla alapján 8 banki munkanapos teljesítési határidővel.

5./ Felek megállapodnak, hogy a beszállított mennyiség elszámolása a szállítójegyek alapján történik, mely szállítójegyek összesítését a szállítójegyek másolataival a beszállító-használó a tárgyhót követő hó 5. napjáig köteles a tulajdonos-engedélyező részére írásban megküldeni.

A tulajdonos-engedélyező fenntartja magának azt a jogát, hogy a beszállításokat, illetve a beszállítással kapcsolatos adminisztrációt bármikor ellenőrizze, akár a szennyvíztisztító telep üzemeltetőjénél is, ez utóbbihoz a beszállító-használó kifejezetten hozzájárul.

6./ A felek a megállapodást, annak határozott idejére való tekintettel, a megállapodás hatálya alatt egyszerű felmondással nem mondhatják fel.

7./ Szerződő felek tudomásul veszik, hogy jelen megállapodás létrejöttének a feltétele – az értékhatárra figyelemmel – Kisvárdai Város Önkormányzati Képviselő-testületének jóváhagyó határozata.

A megállapodással nem érintett kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Kisvárdra, 2013.

Kisvárdai Város Önkormányzata
Leleszi Tibor polgármester
Lénárt Andrásné aljegyző-ellenjegyző

Várda-Baromfihús Kft.
Tóth Csaba
ügyvezető

Tárgy: /11.tsp./ Előterjesztés a KEOP-5.5.0/A/12-2013-0011 azonosító számú, "Közvilágítás energiatakarékos korszerűsítése Kisvárdán" című pályázat keretében lefolytatandó közbeszerzési eljárás kiírásáról.

Előadó: Leleszi Tibor

Bizottsági vélemény:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

Kérdés:

Leleszi Tibor polgármester válaszolt Nagy Sándor képviselő kérdésére.

Zámbó István alpolgármester visszaérkezett a Képviselő-testület ülésére, ezzel a képviselők száma 8 főre változott.

Hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester az előterjesztésnek megfelelően szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
211/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a

a KEOP-5.5.0/A/12-2013-0011 azonosító számú, "Közvilágítás energiatakarékos korszerűsítése Kisvárdán" című pályázat keretében lefolytatandó közbeszerzési eljárás kiírásáról

A Képviselő-testület

- 1.) Közbeszerzési eljárást ír ki a KEOP-5.5.0/A/12 Épületenergetikai fejlesztések és közvilágítás energiatakarékos átalakítása című pályázat keretében "Közvilágítás energiatakarékos korszerűsítése Kisvárdán" tárgyú projekt vonatkozásában a kivitelező kiválasztására.
- 2.) Felkéri a Polgármestert a Bírálóbizottság tagjainak kijelölésére.
- 3.) Utasítja a Bírálóbizottságot, hogy a közbeszerzési eljárást folytassa le, és írásbeli szakvéleményét soron kívül terjessze a Képviselő-testület elé a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala céljából.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozatról értesül:

1./ Kincstári, Jogi és Adóosztály a szükséges intézkedések megtétele céljából.

Tárgy: /12.tsp./ Előterjesztés a „TÁMOP-3.1.3-11/2-2012-0036 azonosítószerűsítés számú, „A modern természettudományos szemléltetés feltételeinek megteremtése Kisvárdán a Dr. Béres József Laboratórium korszerűsítésével, működtetésével” című projekt keretében digitális labornapló kifejlesztése tárgyú vállalkozási szerződés aláírására vonatkozó felhatalmazásról.

Előadó: Leleszi Tibor

Bizottsági vélemény:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester az előterjesztésnek megfelelően szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
212/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a „TÁMOP-3.1.3-11/2-2012-0036 azonosítószámú, „A modern természettudományos szemléltetés feltételeinek megteremtése Kisvárdán a Dr. Béres József Laboratórium korszerűsítésével, működtetésével” című projekt keretében digitális labornapló kifejlesztése tárgyú vállalkozási szerződés aláírására vonatkozó felhatalmazásról

A Képviselő-testület

- 1.) Megállapítja, hogy a „TÁMOP-3.1.3-11/2-2012-0036 azonosítószámú, „A modern természettudományos szemléltetés feltételeinek megteremtése Kisvárdán a Dr. Béres József Laboratórium korszerűsítésével, működtetésével” című projekt keretében digitális labornapló kifejlesztése tárgyú beszerzési eljárás nyertes ajánlattevője az ExpertWEB Kft. (1089 Budapest, Gaál Mózes utca 5-7.), nettó ajánlati ára 5.901.000 Ft ajánlati árral.
- 2.) Felhatalmazza a Polgármestert, hogy az ExpertWEB Kft.-vel a vállalkozási szerződést Kisvárdai Város Önkormányzata nevében aláírja.

Határidő: 2013. november 30.

Felelős: Polgármester

A határozatról értesül:

1./ Kincstári, Jogi és Adóosztály a szükséges intézkedések megtétele céljából.

Tárgy: /13.tsp./ Előterjesztés a kisvárdai 0240/68 hrsz.-ú, telephely megnevezésű ingatlan hasznosítására.

Előadó: Leleszi Tibor

Bizottsági vélemény:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet azzal, hogy az értékbecslési áron kerüljön meghirdetésre az ingatlan.

Kérdés:

Leleszi Tibor polgármester válaszolt Nagy Sándor képviselő kérdéseire.

Hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság javaslatának megfelelően szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
213/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a kisvárdai 0240/68 hrsz.-ú, telephely megnevezésű ingatlan hasznosításáról

A Képviselő-testület

- 1./ a Kisvárdai Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában lévő kisvárdai 0240/68 hrsz.-ú, 1913 m² nagyságú, telephely megnevezésű, forgalomképes ingatlant nyilvános versenytárgyaláson történő **értékesítésre kijelöli.**
- 2./ Az 1. pontban meghatározott ingatlan induló kikiáltási árát 13.000.000 Ft összegben állapítja meg, mely mentes az általános forgalmi adó alól.
- 3./ A nyilvános versenytárgyaláson azok az ajánlattevők vehetnek részt, akik nyilatkozatot tesznek, hogy ajánlattételükkor tudomásuk van arról, hogy az ingatlant keretbiztosítéki jelzálog terheli, mely törlése folyamatban van.
- 4./ Szerződési feltételként határozza meg, hogy az 1. pontban meghatározott ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződésben a birtokba adás kötelezettsége az Eladót az adásvételi szerződés hatályba lépését követő 1 éven belül terheli, valamint a Vevőt a rágcsáló mentesítés, az építmények bontása a birtokbaadást követő 1 éven belül terheli.

5./ A vételár megfizetése a szerződés hatálybalépésekor egy összegben esedékes. Megfizetését a Kisvárdai Város Önkormányzatának -a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt. Kisvárdai Fiókjánál vezetett 10402142-21423509 számú- költségvetési elszámolási számlájára kell teljesíteni.

6./Az ingatlan vonatkozásában értékesítés esetén elővásárlási jog illeti meg sorrendben első helyen a Magyar Államot a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény 14 § (2) és (4) bekezdése, 13. § (1) bekezdése, valamint az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 11/2011. (V.12) önkormányzati rendelet 33. §-a előírása szerint, mivel a vételár meghaladja a 2.000.000,-Ft-ot. Az állam elővásárlási jogát a Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Irodája a tulajdonos értesítése alapján gyakorolhatja. Mindezek alapján az értékesítési szerződés hatályba lépése a jogosult nemleges nyilatkozatának megérkezése, vagy az értesítés megküldését követő 35 napos határidő eltelte.

7./ Felkéri a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottságot, hogy az ingatlan nyilvános versenytárgyalását folytassa le.

8./ Utasítja a Kincstári, Jogi és Adóosztályt, hogy az értékesítés közzététele végett a szükséges intézkedéseket tegye meg. A hirdetményt a helyben szokásos módon 15 napra, valamint egy alkalommal a megyei napilapban tegye közzé.

9./ Felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés megkötésére.

A határozatról értesülnek:

- 1./ TÉNAI Ipari, Kereskedelmi Kft. 4493 Tiszakanyár, Dombrádi u. 24.
- 2./ Idegenforgalmi és Szabadidő Centrum Nonprofit Kft. 4600 Kisvárdai, Flórián tér 6.
- 3./ Kincstári, Jogi és Adóosztály a szükséges intézkedések megtétele végett.

Tárgy: /14.tsp./ Előterjesztés a Magyar Labdarugó Szövetség VI. Pályaépítési Program keretében megépítésre kerülő Kisvárdai város területén található nagyméretű műfüves pálya építésére vonatkozóan pályázat benyújtására és a pályázati összköltségvetés elfogadására.

Előadó: Leleszi Tibor

Bizottsági vélemények:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet, ha az önrész külső forrásból lesz biztosítva.

Bíró Gábor: az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet, ha az önrész külső forrásból lesz biztosítva.

Kérdések:

Leleszi Tibor polgármester és Herbák Zsuzsanna beruházási ügyintéző válaszolt Bodrog László és Nagy Sándor képviselők kérdéseire.

Hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester az előterjesztésnek megfelelően szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
214/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Magyar Labdarugó Szövetség VI. Pályaépítési Program keretében megépítésre kerülő Kisvárdai város területén található 945 hrsz.-ú Sporttelepre nagyméretű műfüves pálya építésére vonatkozóan pályázat benyújtására és a pályázati összköltségvetés elfogadására

A Képviselő-testület

1. úgy dönt, hogy pályázatot kíván benyújtani a Magyar Labdarugó Szövetséges Országos Pályaépítési Programra vonatkozóan műfüves labdarugó pálya építésére a 4600 Kisvárdai, Vár út szám alatt található Önkormányzati tulajdonban lévő Sporttelepre.
2. úgy dönt, hogy a pályázathoz szükséges önkormányzati önrész mértékét, pályázati összköltség 30%-át, 44.850.000,- Ft-ot, (műfüves sportpálya) azaz Negyvennégy milliónyolcszázötvenezer forint összeget külső támogatások útján biztosítja.
3. felhatalmazza a Polgármestert, hogy a pályázat mielőbbi benyújtásához szükséges további intézkedéseket soron kívül megtegye.
4. Felhatalmazza a Polgármestert az együttműködési megállapodás megkötésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1./ Kincstári, Jogi és Adóosztály H. a szükséges intézkedések megtétele céljából
- 2./ MLSZ Magyar Labdarugó Szövetség (4400 Nyíregyháza, Egyház út 15.)

Tárgy: /15.tsp./ Előterjesztés a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére közszolgáltató kijelöléséről.

Előadó: Leleszi Tibor

Bizottsági vélemények:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a határozat-tervezet „A” változatát javasolja elfogadásra.

Nagy Sándor: a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság a határozat-tervezet „A” változatát javasolja elfogadásra, valamint új közszolgáltatónak Kovács József egyéni vállalkozót, akivel 2 évre kössön az önkormányzat szerződést.

Kérdések:

Lénárt Andrásné aljegyző és Leleszi Tibor polgármester válaszolt Nagy Sándor képviselő kérdéseire.

Hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester a Városüzemeltetési, Szociális és Egészségügyi Bizottság javaslatának megfelelően szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
215/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére közszolgáltató kijelöléséről

A Képviselő-testület

1. a Várda-Víz Kft. Kisvárda, Városmajor út 41. szám és Kisvárda Város Önkormányzata között 2009. november 04-én létrejött, Kisvárda Város Önkormányzatának települési folyékony hulladék összegyűjtésére, elszállítására és ártalommentes elhelyezésére irányuló Közszolgáltatási Szerződést, és 2 db - VF633DVB000106400 és VF633DVB000106392 alvázszámú – folyékony hulladék szippantó-szállító célgépjárműre 2005. május hó 24. napján létrejött bérleti szerződést közös megegyezéssel 2013. október 31. nappal megszünteti a mellékelt szerződés-tervezet szerint.

2. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére **Kovács József** engedéllyel rendelkező **egyéni vállalkozót** jelöli ki.
3. A közszolgáltatási szerződés időtartamát **2 évben** határozza meg.
4. Felhatalmazza a polgármestert a közszolgáltatási szerződés megkötésére és a korábbi közszolgáltatási, valamint bérleti jogviszonyt megszüntető szerződés aláírására.

Határidő: 2013. október 31.

Felelős: Polgármester

A határozatról értesülnek:

- 1./ Várda-Víz Kft. Kisvárdá, Városmajor út 41.
- 2./ Kovács József egyéni vállalkozó Kisvárdá, Mező u. 3/B. (új közszolgáltató)
- 3./ Lakosságszolgálati Osztály
- 4./ Önkormányzati és Intézményirányító Osztály

1. melléklet a 215/2013.(X.30.)ÖKT. határozathoz

Közszolgáltatási szerződés

- nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére -

amely létrejött egyrészről a

Kisvárdá Város Önkormányzat

székhelye: 4600, Kisvárdá, Szent László u. 7-11.sz.

képviseli: Leleszi Tibor polgármester

törzsszáma: 731784

adóigazgatási azonosító száma: 15731780-2-15

bankszámlaszáma: 10402142-21423509-00000000

statisztikai számjele: 15731780-8411-321-15

mint a közszolgáltatás ellátására kötelezett (a továbbiakban: **Önkormányzat**), valamint

KOVÁCS JÓZSEF EGYÉNI VÁLLALKOZÓ

székhelye: 4600 KISVÁRDA, MEZŐ U. 3/B

képviseli: Kovács József

adóigazgatási azonosító száma: 51767486-2-35

mint közszolgáltató (a továbbiakban: **Közszolgáltató**)

között (a továbbiakban együtt: **Felek**), alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

I. Bevezető rendelkezések

I.1. A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgt.) 44/C. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat vagy azok társulása kötelezően ellátandó közszolgáltatásként a közüzemi csatornahálózatba vagy a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló kormányrendeletben meghatározott módon engedélyezett egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási szennyvíz begyűjtésére közszolgáltatást (a továbbiakban: közszolgáltatás) szervez és tart fenn. Önkormányzat ezen feladatát jelen szerződés megkötésével szándékozik teljesíteni

I.2. Önkormányzat rögzíti, hogy mivel jelen szerződés értéke nem éri el a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben meghatározott, e szerződéssel érintett beszerzési tárgyra vonatkozó nemzeti értékhatárt, ezért a Vgt. 44/F. § (3) bekezdésének c) pontja alapján Kisvárdai Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 215/2013.(X.30.) ÖKT határozatában a közszolgáltatót jelölte ki a közüzemi csatornahálózatba vagy a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló kormányrendeletben meghatározott módon engedélyezett egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási szennyvíz begyűjtésére.

II. Szerződés tárgya

II.1. Jelen szerződés tárgya a közüzemi csatornahálózatba vagy a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló kormányrendeletben meghatározott módon engedélyezett egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási szennyvíz begyűjtése, és rendeltetési helyére történő biztonságos elszállítása (a továbbiakban: közszolgáltatás).

II.2. Önkormányzat, mint a közszolgáltatás megszervezésére kötelezett, a közszolgáltatás ellátásának jogát a Közszolgáltatónak átadja, a Közszolgáltató pedig kötelezettséget vállal arra, hogy a közszolgáltatást Kisvárdai Város Önkormányzat közigazgatási területén folyamatosan ellátja.

II.3. Közszolgáltató kijelenti és kötelezettséget vállal, hogy a közszolgáltatás ellátásához szükséges engedélyekkel rendelkezik, és jelen szerződés hatálya alatt rendelkezni fog. Közszolgáltató kijelenti továbbá, hogy a közszolgáltatás tevékenységi körébe tartozik.

III. Szerződés ellenértéke, koncessziós díj, díjfizetési kötelezettség elmulasztása

III.1. Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátásáért, az ingatlan tulajdonosa, vagyionkezelője, vagy egyéb jogcímen használója (a továbbiakban együtt: ingatlantulajdonos) felé a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározott díjat, mint az alkalmazható díj legmagasabb mértékét érvényesítheti.

III.2. A díj megváltoztatásának kezdeményezésére évenként egy alkalommal kerülhet sor, melyet a Közszolgáltatónak a díjmegállapítást alátámasztó számítási anyaggal együtt írásban lehet kezdeményezni az Önkormányzatnál, minden év november 30-ig. Az áremelés mértéke ekkor sem haladhatja meg a KSH által közzétett előző évi általános fogyasztói árindex mértékét.

III.3. Önkormányzat a közszolgáltatás ellátásáért az ingatlanulajdonosok által fizetendő díj legmagasabb mértékét önkormányzati rendeletben állapítja meg. Közszolgáltató ennél magasabb összeget nem érvényesíthet az ingatlanulajdonosok felé. Közszolgáltató az ingatlanulajdonosoktól alkalmanként a szállítás igénybevételekor kibocsátott készpénzfizetési számla alapján jogosult szolgáltatási díjat beszedni.

III.4. Közszolgáltató a III.3. pont szerint kibocsátott számlák ellenértékének 1%-át köteles negyedévente, a negyedévet követő 30 napon belül koncessziós díjként az Önkormányzat részére átutalni.

III.5. Amennyiben az ingatlanulajdonos a Közszolgáltató felé fennálló díjfizetési kötelezettségének díjfizetési határidejét elmulasztja, úgy díjhátraléka keletkezik, amely az azzal összefüggésben megállapított késedelmi kamattal, valamint a behajtás egyéb költségeivel együtt a Vgt. 44/E. § (1) bekezdése alapján adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.

III.6. A díjhátralék keletkezését követő 30 napon belül Közszolgáltató, mint a követelés jogosultja felhívja az ingatlanulajdonos figyelmét a díjfizetési kötelezettségének elmulasztására és felszólítja annak teljesítésére a jogkövetkezményekről történő tájékoztatás mellett. A felszólítás eredménytelensége esetén a díjhátralék keletkezését követő 90. nap elteltével a közszolgáltató Kisvárdai Város Önkormányzat Jegyzőjénél a díjhátralék, a késedelmi kamat és az egyéb költségek adók módjára történő behajtását kezdeményezi. A települési önkormányzat jegyzője - a kezdeményezés kézhezvételétől számított 8 napon belül - a külön jogszabályban meghatározottak szerint intézkedik a díjhátralék, a késedelmi kamat és a felmerült költségek behajtása érdekében. A behajtott díjhátralékot, késedelmi kamatot, valamint a közszolgáltatónak az ezzel kapcsolatban felmerült és behajtott költségeit a települési önkormányzat jegyzője 8 napon belül átutalja a Közszolgáltató részére.

IV. Szerződés időtartama

VI.1. Felek jelen szerződést határozott időre, annak aláírásától számított 2 évre kötik.

V. Felek feladatai

V.1. Önkormányzat feladatai:

V.1.1. Az önkormányzati rendeletben megállapított legfontosabb szabályokról a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatja.

V.1.2. Közszolgáltató részére a közszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához szükséges információkat szolgáltatja.

V.1.3. A Közszolgáltatás körébe tartozó, és az ellátási területen folyó egyéb hulladék kezelési tevékenységek összehangolásának elősegítése.

V.2. Közszolgáltató feladatai:

V.2.1. A közszolgáltatást egész évben folyamatosan, a lakossági igényeknek megfelelően ellátni.

V.2.2. Köteles a közszolgáltatás teljesítéséhez szükséges mennyiségű szállító járművet, gépet, eszközt, berendezést, valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakembert folyamatosan biztosítani.

V.2.3. Köteles a közüzemi csatornahálózatba vagy a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló kormányrendeletben meghatározott módon engedélyezett egyedi szennyvízkezelés után befogadóba nem vezetett háztartási szennyvizet a Kisvárdai 0260 hrsz. szennyvíztisztító lerakó helyre szállítani.

V.2.4. A közszolgáltatást a környezet veszélyeztetését és szennyezését kizáró módon kell végeznie. Közzolgáltató felelős a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz rendeltetési helyére történő biztonságos eljuttatásáért. A közszolgáltatás teljesítéséből eredő szennyezés esetén a Közzolgáltató köteles a hulladék eltakarításáról, a terület szennyeződésmentesítéséről, a kárelhárításról, valamint az eredeti környezeti állapot helyreállításáról gondoskodni.

V.2.5. Közzolgáltató évente egy alkalommal – minden év április hónapban – az alkalmazott díj mértékéről és az alkalmazás tapasztalatairól az Önkormányzatot tájékoztatni, valamint a közszolgáltatói tevékenységről részletes költség elszámolást készíteni, és azt az Önkormányzathoz benyújtani.

V.2.6. A közszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos adatszolgáltatásokat teljesíti és a jogszabályokban meghatározott nyilvántartásokat naprakészen vezeti.

V.2.7. Az ingatlan tulajdonosokat a közszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról írásban tájékoztatja.

V.2.8. Ügyfélszolgálati irodát működtet, munkaszüneti napokon rendelkezésre áll.

V.2.9. A közszolgáltatás teljesítésével összefüggő adatszolgáltatást rendszeresen teljesíti, és megfelelő nyilvántartási rendszert működtet.

V.2.10. A közszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos panaszokról és észrevételekről nyilvántartást vezet. A panaszokra, észrevételekre legkésőbb 15 napon belül írásban köteles reagálni.

V.2.11. A közzolgáltató - az önkormányzati rendeletben előírt módon - folyamatosan köteles gondoskodni a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtéséről a környezetvédelmi, vízügyi és közegészségügyi előírások megtartása mellett. A begyűjtő a begyűjtési tevékenységét a vízügyi hatóságnak köteles bejelenteni. A vízügyi hatóság a bejelentés alapján nyilvántartást vezet a begyűjtési tevékenységet végzőkről.

V.2.12. Közzolgáltató köteles a közszolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévét követő év március 31-ig az Önkormányzatnak benyújtani. A közszolgáltatás kereteibe nem tartozó más szolgáltatás költségeit, elszámolását és díját szigorúan el kell különíteni, és e költségeket a közszolgáltatás díjából nem lehet finanszírozni.

VI. Szerződés felmondása

VI.1. Az önkormányzat részéről a jelen szerződés csak akkor mondható fel, ha a Közzolgáltató

VI.1.1. a közszolgáltatás ellátása során a környezet védelmére és a vízgazdálkodásra vonatkozó jogszabályok, vagy a rá vonatkozó hatósági határozat előírásait súlyosan megsérti, és ennek tényét a bíróság vagy hatóság jogerősen megállapítja;

VI.1.2. a szerződésben megállapított kötelezettségét neki felróhatóan súlyosan megsérti.

VI.2. A teljesítés megkezdését követően Közzolgáltató a jelen szerződést akkor mondhatja fel, ha

VI.2.1. az önkormányzat a közszolgáltatási szerződésben meghatározott kötelezettségét - a közzolgáltató felszólítása ellenére - súlyosan megsérti, és ezzel a közszolgáltatónak kárt okoz, vagy akadályozza a közszolgáltatás teljesítését, vagy

VI.2.2. a közszolgáltatási szerződés megkötését követően hatályba lépett jogszabály a közszolgáltatási szerződés tartalmi elemeit úgy változtatja meg, hogy az a közszolgáltatónak a közszolgáltatás szerződés szerű teljesítése körébe tartozó lényeges és jogos érdekeit jelentős mértékben sérti.

VI.3. Felek a felmondási időt hat hónapban határozzák meg.

VII. Záró rendelkezések

VII.1. Jelen szerződéssel nem érintett kérdésekben a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, a végrehajtási rendeletek, az önkormányzati rendelet, valamint a Magyar Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

VII.2. Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag cégszerűen aláírták.

Kisvárdá, 2013. október 31.

Leleszi Tibor polgármester
Kisvárdá Város Önkormányzat
képviselőjében

Kovács József
egyéni vállalkozó

2. melléklet a 215/2013.(X.30.)ÖKT. határozathoz

MEGÁLLAPODÁS

Közszolgáltatási és bérleti jogviszony megszüntetéséről

I. Szerződő felek

1./ **VÁRDA-VÍZ és Csatornamű Üzemeltető és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (cg: 15-09-063119, adószám: 11252606-2-15, képviseli: Csáthi Zoltán ügyvezető) 4600 Kisvárdá, Városmajor u. 41. sz., mint szolgáltató és bérlő (a továbbiakban: Szolgáltató).

2./ **Kisvárdá Város Önkormányzata** (adószám: 15731780-2-15, képviseli: Leleszi Tibor polgármester, Lénárt Andrásné aljegyző - ellenjegyző) 4600 Kisvárdá, Szent László u. 7-11., mint tulajdonos (a továbbiakban: Önkormányzat).

II. A szerződés tárgya

Szerződő felek megállapítják, közöttük az alábbi jogviszonyok állnak fent:

1./ A 2009. november 04. napján megkötött, közszolgáltatási szerződés alapján 60 hónap időtartamra, települési folyékony hulladék összegyűjtésére, elszállítására és ártalommentes elhelyezésére vonatkozó.

2./ A 2005. május hó 24. napján megkötött bérleti szerződés alapján 10 évidőtartamra 2 db folyékony hulladék szippantó-szállító célgépjármű béreltére vonatkozó.

III. A szerződés tartalma

1./ Szerződő felek a közöttük fennálló II.1. pontban megjelölt közszolgáltatási és bérleti jogviszonyt 2013. október hó 31. napjával közös megegyezéssel megszüntetik, megállapítva, hogy a hivatkozott szerződések a felek közös akaratával, ugyanezen napon megszűnnek.

2./ Szerződő felek a jogviszonyok lezárása körében megállapodnak:

2.1. A közszolgáltatási jogviszony vonatkozásában a közszolgáltatási szerződés 7.1. pontja alapján 2013. október 31. napjáig esedékes és ki nem egyenlített koncessziós díjat az Önkormányzat kiszámlázza a Szolgáltató irányába, aki ezt köteles kiegyenlíteni.

2.2. A bérleti jogviszony vonatkozásában a bérlő jelen szerződés aláírásától számított 15 napon belül külön átadás-átvételi jegyzőkönyvvel köteles a gépjárműveket, tartozékaival és okmányaival együtt az Önkormányzatnak átadni, továbbá szerződő felek a szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésére kifejezetten megerősítik, hogy abból eredően a bérlőnek a szerződés 10. pontja alapján semmilyen nemű igénye nincs az Önkormányzattal szemben.

Kisvárdai, 2013. október 31.

VÁRDA-VÍZ és Csatornamű Üzemeltetési
és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Csáthi Zoltán ügyvezető

Kisvárdai Város Önkormányzata
Leleszi Tibor polgármester –
Lénárt Andrásné aljegyző - ellenjegyző

Tárgy: /16.tsp./ Szakmai tájékoztató a Magyar Színházak XXV. Kisvárdai Fesztiváljáról és a Várszínházi Esték lebonyolításáról.

Előadó: Nyakó Béla

Bizottsági vélemény:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság elfogadásra javasolja a szakmai tájékoztatót.

Bíró Gábor: az Oktatási, Kulturális, Szabadidő és Sport Bizottság elfogadásra javasolja a szakmai tájékoztatót.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester szavazásra bocsátotta a szakmai tájékoztató elfogadását.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
216/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Magyar Színházak XXV. Kisvárdai Fesztiváljáról és a Várszínházi Esték lebonyolításáról szóló szakmai tájékoztató elfogadásáról

A Képviselő-testület

a Magyar Színházak XXV. Kisvárdai Fesztiváljáról és a Várszínházi Esték lebonyolításáról szóló szakmai tájékoztatót tudomásul veszi.

A határozatról értesülnek:

- 1./ Kisvárdai Várszínház és Művészetek Háza Kisvárdá, Flórián tér 20.
- 2./ Önkormányzati és Intézményirányító Osztály

Tárgy: /17.tsp./ Támogatási kérelmek elbírálása.

Bizottsági vélemények:

Maklári Balázs: a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság a határozat-tervezetek „A” változatát javasolja elfogadásra, összecszerülésben nem foglal állást.

Bodrog László: a Pénzügyi és Számvizsgáló Bizottság a határozat-tervezetek „B” változatát javasolja elfogadásra.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Leleszi Tibor polgármester mindkét egyháznak 200.000 – 200.000 Ft. támogatási összeget javasolt a működési tartalék terhére, majd szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
217/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Római Katolikus Egyházközség támogatásáról

A Képviselő-testület

a Római Katolikus Egyházközség részére 200.000 Ft-ot biztosít az önkormányzat működési tartalékának terhére.

Utasítja az Önkormányzati és Intézményirányító Osztályt, hogy gondoskodjon a megítélt támogatási összeg átutaltatásáról, illetve annak elszámoltatásáról.

Határidő: 2013. november 30.

Felelős: Önkormányzati és Intézményirányító
Osztály vezetője

A határozatról értesülnek:

- 1./ Római Katolikus Egyházközség, Kisvárdai, Flórián tér 16.
- 2./ Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
- 3./ Irattár

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
218/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

a Kisvárdai Görögkatolikus Egyházközség támogatásáról

A Képviselő-testület

a Kisvárdai Görögkatolikus Egyházközség részére 200.000 Ft-ot biztosít az önkormányzat működési tartalékának terhére.

Utasítja az Önkormányzati és Intézményirányító Osztályt, hogy gondoskodjon a megítélt támogatási összeg átutaltatásáról, illetve annak elszámoltatásáról.

Határidő: 2013. november 30.

Felelős: Önkormányzati és Intézményirányító Osztály vezetője

A határozatról értesülnek:

- 1./ Kisvárdai Görögkatolikus Egyházközség Kisvárdra, Császy László u. 10.
- 2./ Önkormányzati és Intézményirányító Osztály
- 3./ Irattár

Tárgy: /18.tsp./ Előterjesztés az ÉAOP-5.1.1/D-09-2f-2011-0002 azonosító számú, „Kisvárdai funkcióbővítő integrált település fejlesztése” című projekt keretében a „Polgármesteri Hivatal homlokzat rekonstrukció és bővítés” tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött vállalozási szerződés módosításáról.

Előadó: Leleszi Tibor

Bogáti János projektmenedzser szóban ismertette a vállalozási szerződés meghosszabbításának indokoltságát.

Kérdések:

Bogáti János projektmenedzser válaszolt Nagy Sándor és Bíró Gábor képviselő kérdéseire.

Hozzászólások:

Nagy Sándor képviselő: annak idején megszavaztuk, hogy a bútorzat a tartalékkeret vagy a kötvény terhére fog megvalósulni. Hogy áll most? Nem értették a kérdéseimet. Az önrészt a város fizeti, azért kérdeztem meg. Természetesen támogatom, hogy egy helyen legyen a Járási Hivatal és a Polgármesteri Hivatal, így a városlakóknak is egyszerűbb az ügyeiket intézni. Aggályaim azért továbbra is vannak.

Leleszi Tibor polgármester: a bútorzat a kötvény terhére fog megvalósulni.

Leleszi Tibor polgármester az előterjesztésnek megfelelően szavazásra bocsátotta a napirendi pontot.

A Képviselő-testület 7 igen szavazat és 1 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
219/2013. (X.30.) ÖKT.
h a t á r o z a t a**

az ÉAOP-5.1.1/D-09-2f-2011-0002 azonosító számú, „Kisvárdai funkcióbővítő integrált település fejlesztése” című projekt keretében a „Polgármesteri Hivatal homlokzat rekonstrukció és bővítés” tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött vállalozási szerződés módosításáról

A Képviselő-testület

1.) az ÉAOP-5.1.1/D-09-2f-2011-0002 azonosító számú, „Kisvárdai funkcióbővítő integrált település fejlesztése” című projekt keretében a „Polgármesteri Hivatal homlokzat rekonstrukció és bővítés” tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött vállalozási szerződés teljesítési határidejének 2013. november 20. napjára történő módosításához hozzájárul.

2.) Felhatalmazza a Polgármestert, hogy a szerződésmódosítást Kisvárdai Város Önkormányzata nevében aláírja.

Határidő: haladéktalanul

Felelős: Polgármester

A határozatról értesül:

1./ Kincstári, Jogi és Adóosztály a szükséges intézkedések megtétele céljából

A 19./-22./ napirendeket zárt ülés keretében tárgyalta a Képviselő-testület. Leleszi Tibor polgármester ismertette a zárt ülésen hozott döntéseket.

Bejelentések:

Leleszi Tibor polgármester: több pályázatunk is nyert (Kapu 1., Kapu 2., közvilágítási projekt). Örömteli hír, hogy a Tesconál lévő körforgalomtól a belvárosban található Shell kútig felújítják az utat teljes egészében. Novemberben várható a bölcsőde és a hivatal ünnepélyes átadása. Van ígéretünk egy park teljes rendbetételére, építésére. Járdaépítéseket is szeretnénk megvalósítani. (Szent László utca Somogyi Rezső Általános Iskola felőli oldala, és a Várday István utcai járda a régi Tűzoltóságnál)

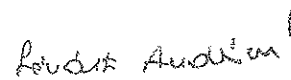
Nagy Sándor képviselő: a Darusziget és a Kiss János utca sarkánál lévő parkba és a Nyugdijas parkban is szükség lenne egy pár fa ültetésére.

Leleszi Tibor polgármester: a faültetés megoldható, meg kell nézni, hogy van-e rá szükség más parkban.

Mivel több napirendi pont nem volt, Leleszi Tibor polgármester megköszönte a megjelenést, és a nyilvános ülést 2013. október 30-án 12⁴⁷-kor bezárta.



Leleszi Tibor
polgármester

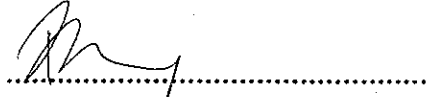


Lénárt Andrásné
aljegyző

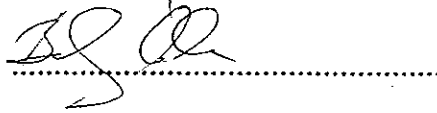
JELENLÉTI ÍV

2013. év október hó 30 nap 9⁰⁰ órakor tartott önkormányzati
képviselő-testületi /rendkívüli/ ülésen való megjelenésről

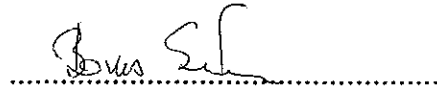
1. Bíró Gábor



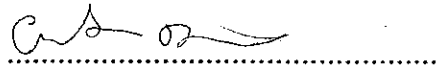
2. Bodrog László



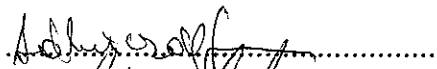
3. Borus Sándor



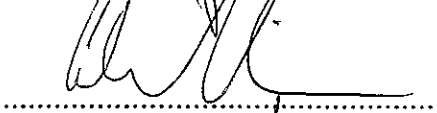
4. Csonka Bertalan



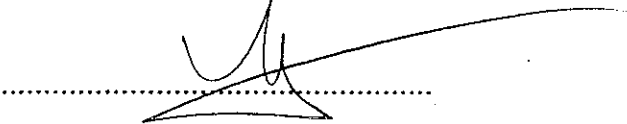
5. Lábicsák János



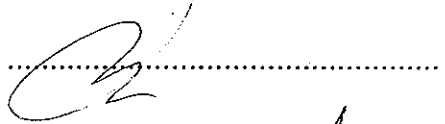
6. Leleszi Tibor



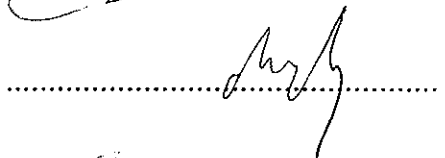
7. Major Tamás



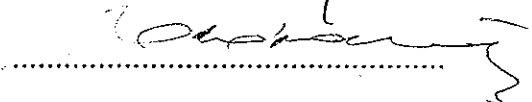
8. Maklári Balázs



9. Nagy Sándor



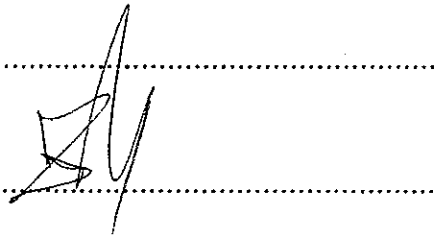
10. Dr. Oláh Albert



11. Dr. Seszták Miklós



12. Zámbó István



Előző ülést követő fontosabb intézkedések

2013. szeptember 16. - 2013. október 29.

Kulturális rendezvények, ünnepek	Szent Mihály Napi vigasságok Autómentes Nap Október 6-i megemlékezés Október 23-i megemlékezés Leonardo Program - cserediák
Tárgyalások	Vásári Zsolt - Aditus Zrt. Hypo Bank - Budapest Bogáti János, Kiss Elek Szabó Istvánné – Nyírségvíz Zrt. K & H Bank - Budapest Fazekas Attila – Generali Csapó László - Közút Polgármesteri egyeztetés
Megbeszélések	dr. Sipos István Bogáti János Aros László - Katasztrófavédelem Vofkori Mária – Rétközi Múzeum Nyakó Béla Jószai Attila Marozsán Andrea Kerekes Miklós Dévényiné Juhász Csilla
Ülések	Pénzügyi Bizottsági Ülés Jogi- Ügyrendi Bizottsági Ülés Oktatási Bizottsági Ülés Városüzemeltetési Bizottsági Ülés Óvodai Társulási Ülés Szociális Társulási Ülés Rendkívüli Testületi Ülés HVB Ülés Szilárdhulladék Társulási Ülés
Intézmény látogatások	Bessenyei György Gimnázium Vár, Várkert Kistérségi Szociális Szolgálat
Értekezletek	Vezetői értekezlet; Intézményvezetői értekezlet
Helyszíni szemlék, szemlék	Közterek, utak, parkok szemléje,
Látogatások	Rétközi Múzeum
Bemutakozó beszélgetések	
Fogadó órák	Polgármesteri Fogadóóra
Médiaszereplések	Kossuth Rádió interjú Kisvárdai Újság Kelet-Magyarország Kölcsey Tv - Nyíregyháza