

**Füzesabony Város Önkormányzatának
11/2014 (XI.10.) rendelete**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

B E V E Z E T Ő

Füzesabony Város Önkormányzat képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bek a., és d., pontjaiban, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt) 53. § (1) bekezdése alapján Füzesabony Város Önkormányzata képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiakban állapítja meg.

I. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT ELNEVEZÉSE

1.§.

- /1/ Az önkormányzat elnevezése: Füzesabony Város Önkormányzata
- /2/ Az önkormányzat székhelye: Füzesabony, Rákóczi út 48.
- /3/ Az önkormányzat működési területe: Füzesabony város közigazgatási területe
- /4/ Az önkormányzat hivatala: Füzesabonyi Polgármesteri Hivatal

AZ ÖNKORMÁNYZAT JELKÉPEI

2.§.

- /1/ A város zászlaja: aranyszínű, téglalap alakú, alul arany rojttal, középen Füzesabony város címere, felette a város nevének felirata.
- /2/ A város címere: kerekített oldalú, vágott háromszögű pajzs. A felső kék mezejében 16 sugarú, lebegő, kerek, aranyszínű nap. Az alsó zöld mezőben legyezőszerűen szétterülő hét darab aranyszínű fűzfavessző áll.
- /3/ A város pecsétje kör alakú, középen a város címere, amely körül a következő felirat található: Füzesabony Város Önkormányzata.
- /4/ Az önkormányzati jelképek használatával kapcsolatos szabályokat az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.
- /5/ A képviselő-testület üléstermében a képviselő-testületi ülések alkalmával Magyarország címerét el kell helyezni.
- /6/ A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- /7/ A képviselő-testület díszpolgári cím adományozásáról dönthet, amelynek részletes szabályait külön rendelet állapítja meg.

II. FEJEZET

A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A HELYI ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA

3.§.

/1/ A helyi önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

/2/ A helyi önkormányzás rendeltetése, hogy a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve kifejezze és megvalósítsa a helyi közakaratot.

/3/ A helyi önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzáshoz való közösségi jogaikat.

III. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE, SZERVEZETE

4.§.

/1/ Az önkormányzat ellátja a Mötv-ben, valamint az egyéb jogszabályokban számára kötelezően előírt feladat-és hatásköröket.

/2/ A helyi önkormányzat önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a jogszabályok által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

/3/ Az önkormányzat önként vállalt feladatai során gondoskodik:

- a.) a járóbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi intézmény működtetéséről, fenntartásáról
- b.) középiskola, általános iskola működtetéséről,
- c.) alapfokú művészeti iskola működtetéséről, (zeneiskola, alapfokú táncoktatás)
- d.) bölcsőde működtetéséről, fenntartásáról
- e.) versenysport támogatásáról,
- f.) civil szerveződések, szervezetek támogatásáról,
- g.) városi televíziózást segítő szervezet támogatásáról,
- h.) vállalkozás élénkítő környezet biztosításáról,
- i.) felsőoktatásban tanuló tehetséges fiatalok támogatásáról,
- j.) buszüzemeltetéséről,
- k.) üdültetéséről,
- l.) munkahelyi étkeztetéséről,
- m.) sportintézmény működtetéséről

/4/ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

/5/ A képviselő-testület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, továbbá a jegyző.

/6/ A képviselő-testület - a Mötv-ben meghatározott kivételekkel - hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, vagy a jegyzőre ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

/7/ A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
- c) a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
- d) a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
- g) intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
- h) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- j) a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
- k) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- l) a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
- m) az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- n) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
- o) területszervezési kezdeményezés;
- p) amit külön törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

/8/ A képviselő-testület át nem ruházható, valamint átruházott feladat- és hatásköreit részletesen az SZMSZ mellékletét képező hatásköri lista tartalmazza.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

5.§.

/1/ A képviselő-testület 8 önkormányzati képviselőből és a polgármesterből áll.

/2/ A polgármester a képviselő-testület tagja, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala és működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.

/3/ Az önkormányzati képviselők névjegyzékét az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEI

6.§.

/1/ A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

/2/ A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a tartós akadályoztatásuk esetére a képviselő-testület összehívásának és vezetésének a módjáról az SZMSZ 12. § (2) bekezdése rendelkezik.

AZ ALAKULÓ ÜLÉS

7.§

/1/ A képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja meg.

/2/ Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

/3/ A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen a Mötv. szabályai szerint felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottságok tagjait, az alpolgármestert, továbbá dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

8.§.

/1/ A képviselő-testület a saját munkatervében meghatározott időpontokban, évente legalább hat ülést tart.

/2/ A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti ülészünetet minden év augusztus hónapjában állapítja meg.

RENDKÍVÜLI ÜLÉS

9.§.

/1/ A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervétől eltérő időpontban is összehívhatja.

/2/ Az képviselő-testület rendkívüli ülését legkésőbb tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni

a) a települési képviselők egynegyedének,

b) a képviselő-testület bizottságának,

c) valamint a kormányhivatal vezetőjének

a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó írásbeli indítványára.

/3/ Az indítvány alapján a képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSÁNAK RENDJE

10.§.

/1/ A képviselő-testület rendes ülésére szóló meghívót a testületi ülés tervezett időpontját megelőző legalább 4 nappal, e-mail üzenet útján kell megküldeni. A 9 §. szerinti rendkívüli ülés esetében a meghívót lehetőleg az ülés tervezett időpontját megelőző egy munkanappal, e-mail üzenet útján kell megküldeni. A meghívó tartalmazza a képviselő-testületi ülés napját és helyszínét, a tervezett kezdési időpontot, az ülés napirendi pontjait, valamint az egyes napirendi pontok előadójának nevét.

/2/ A képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

a.) a települési képviselőket,

b.) a jegyzőt,

c.) a területileg illetékes kormányhivatal vezetőjét, amennyiben a képviselő-testület ülését indítványozza

d.) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetőit, amennyiben az adott napirendi pont az által vezetett szervezeti egységet érinti és a polgármester a meghívását szükségesnek tartja

/3/ A képviselő-testület ülésére a polgármester meghívhatja azt, akinek megjelenését indokoltnak tartja.

/4/ Az írásbeli előterjesztéseket lehetőleg a meghívóval együtt, de legkésőbb a képviselő testületi ülés megkezdéséig közölni kell a meghívottakkal. Azok részére, akiket csak bizonyos napirendi pontok tárgyalásához hívtak meg, írásbeli előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapcsolódóan kell közölni, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

/5/ A képviselő-testületi ülésre szóló meghívó megküldésével egyidejűleg a képviselő-testületi ülésről tájékoztatót kell elhelyezni a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján. A tájékoztató a 10. § (1) bekezdésben meghatározott meghívóban foglalt információkat tartalmazza.

AZ ÜLÉSEK NYILVÁNOSSÁGA

11.§.

/1/ A képviselő-testület ülése nyilvános.

/2/ A képviselő-testület

a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén, továbbá

b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, valamint

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

/3/ A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

V. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS VEZETÉSE

AZ ELNÖK

12.§.

/1/ A képviselő-testületi ülést a polgármester hívja össze és a testületi ülést elnökként vezeti.

/2/ A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester hívja össze és a testületi ülést elnökként vezeti. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére az egyes állandó bizottságok elnökei az alábbi sorrend szerint gyakorolják a polgármester és az alpolgármester jelen pont szerinti hatásköreit: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke, Városfejlesztési és Oktatási Bizottság elnöke.

/3/ Az elnöki hatáskört nem gyakorolhatja a napirendi pont tárgyalása során az adott napirendi pontot előterjesztő bizottság elnöke.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS ELNÖKÉNEK FELADATAI

13.§

/1/ Az elnök a képviselő-testület ülését:

- a.) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el, megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket,
- b.) ellenőrzi, hogy fennáll-e a 34. § szerinti kizárási ok, amennyiben a kizárási ok fennáll intézkedést kezdeményez.

/2/ Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a.) az ülés vezetése,
- b.) a szó megadása, megtagadása,
- c.) szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás
- d.) napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása
- e.) az ülés félbeszakítása
- f.) napirendi pont tárgyalásának elnapolása
- g.) tárgyalási szünet elrendelése
- h.) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel.

/3/ Az elnök vitavezetési feladatai:

- a.) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát
- b.) szavazást rendel el,
- c.) megállapítja a szavazás eredményét,
- d.) kimondja a határozatot.

/4/ Az elnök egyéb feladatai, jogköre:

- a.) felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor,
- b.) az ülés rendjének biztosítása
- c.) a napirend előtt tájékoztatást ad - amennyiben nem a polgármester vezeti az ülést, akkor nevében - a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

FELSZÓLÍTÁS A TÁRGYRA TÉRÉSRE, A SZÓ MEGVONÁSA

14.§.

/1/ Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, az elnök felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra.

/2/ Amennyiben a felszólaló a második felszólítást követően is eltér a tárgytól, az elnök a felszólótól megvonhatja a szót. Akitől a szót megvonták, az adott napirendi ponttal kapcsolatban a továbbiakban nem szólalhat fel.

AZ ÜLÉS FÉLBESZAKÍTÁSA

15.§.

Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan esemény történik, amely a napirendi pontok tárgyalását ellehetetleníti, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Az ülés félbeszakításának időtartama legfeljebb egy óra lehet.

NAPIRENDI PONT TÁRGYALÁSÁNAK ELNAPOLÁSA

16.§.

Az elnök, vagy a képviselő-testület tagja javaslatot tehet az adott napirendi pont tárgyalásának elnapolására. Az elnapolásról ki kell kérni a napirendi pont előterjesztőjének véleményét, amennyiben az ülésen jelen van és az elnapolással kapcsolatban véleményt kíván nyilvánítani. Az előterjesztő – amennyiben véleményt kíván nyilvánítani - véleményének meghallgatása után az elnapolásról a képviselő-testület dönt, elnapolás esetén meghatározza a napirendi pont tárgyalásának következő időpontját.

TÁRGYALÁSI SZÜNET ELRENDELÉSE

17.§.

Az elnök bármely képviselő indítványára, vagy saját hatáskörében eljárva, napirendi pontonként egy alkalommal, legfeljebb 30 perc időtartamban szünetet rendelhet el.

VITA BEZÁRÁSA

18.§.

Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, vagy további felszólalásra nincs lehetőség, az elnök a vitát bezárja.

RENDFENNTARTÁS

19.§.

/1/ Amennyiben a képviselő-testületi ülés valamely résztvevője a tanácskozás rendjét megzavarja, felszólalása során az önkormányzatot, a képviselő-testületet, a képviselő-testület tagját, vagy bármely harmadik személyt sértő nyilatkozatot tesz, vagy magatartást tanúsít, vagy a tanácskozásra vonatkozó szabályokat megsérti, az elnök a résztvevőt rendreutasítja.

/2/ Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedéseivel kapcsolatban felszólalásnak nincs helye.

/3/ Az elnök indokolt esetben javaslatot tehet arra, hogy a képviselő-testület az /1/ bekezdés szerinti magatartást tanúsító résztvevőt jegyzőkönyvben rögzített módon részesítse megrovásban.

/4/ A /3/ bekezdés szerinti javaslatról a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül, a jelenlévő képviselők többségének szavazatával határoz.

VI. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

HATÁROZATKÉPESSÉG

20.§.

/1/ A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint a fele jelen van. A határozatképességet folyamatosan figyelemmel kell kísérni.

/2/ A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő önkormányzati képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. A betöltetlen önkormányzati képviselői helyet a határozatképesség szempontjából betöltöttnek kell tekinteni.

/3/ Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelen, a képviselő-testületi ülést a napirendi pontok változatlansága mellett legkésőbb 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni. A megismételt ülésen tisztázni szükséges a határozatképtelenség okait.

TÁVOLLÉT

21.§.

/1/ A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület ülésén, valamint annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja. A képviselő a képviselő-testületi és a bizottsági üléstől kizárólag a (2) bekezdésben foglalt okokból maradhat távol.

/2/ A képviselő a képviselő-testületi, valamint a bizottsági üléstől távol maradhat, amennyiben:

- a) távollétét alapos indokra hivatkozva, előzetesen bejelenti,
- b) betegség miatt az ülésen nem tud részt venni,
- c) előre nem látható, elháríthatatlan okból az ülésen nem tud részt venni.

/3/ Amennyiben a képviselő az ülésen előreláthatóan, alapos okból nem tud részt venni, távollétét legkésőbb az ülést megelőző második munkanapig bejelentheti. A bejelentést képviselő-testületi ülés esetén a polgármesternél, bizottsági ülés esetén az adott bizottság szabályzata szerinti személynél kell megtenni, a távollét okát megjelölve.

A távollét tudomásulvétele a képviselő-testület, valamint a bizottság hatáskörébe tartozik. A távollét tudomásulvételéről a képviselő-testület egyszerű többséggel, a bizottság pedig az adott bizottsági szabályzatban foglaltak szerint határoz. Amennyiben a képviselő-testület, illetve a bizottság a távollétet tudomásul veszi, a távollét igazoltnak tekintendő.

/4/ A /2/ bekezdés b)-c) pontjaiban meghatározott esetekben a képviselő az akadályoztatás megszűnésétől számított 15 napon belül köteles igazolni távolléte okát. Az igazolás bejelentésére és a távollét tudomásulvételére a /3/ bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

MUNKAPROGRAM, MUNKATERV

22.§.

/1/ A polgármester - az alakuló ülést követő hat hónapon belül - programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely - a testület megbízatásának időtartamára - a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzíti, amelyekben a feladatokat vállaló önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a képviselő-testülettől.

/2/ A képviselő-testület üléseit a munkaterve szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester gondoskodik.

/3/ A munkaterv elkészítéséhez javaslatot lehet kérni:

- a.) valamennyi képviselő-testületi tagtól,
- b.) a képviselő-testület bizottságaitól,
- c.) az alpolgármestertől,
- d.) a jegyzőtől,
- e.) a területileg illetékes kormányhivatal vezetőjétől,
- f.) a településen megválasztott országgyűlési képviselőtől,
- g.) a területileg illetékes ügyészségtől,
- h.) a helyi rendőrségtől,
- i.) a helyben működő pártoktól,
- j.) a polgármester által meghatározott érdekképviseleti szervektől,
- k.) a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetektől,
- l.) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől,
- m.) a fontosabb közszolgáltatást végző vállalatok és intézmények vezetőitől a bizottságok útján,
- n.) a nemzetiségi önkormányzat elnökétől,
- o.) a polgármester által felkért harmadik személytől

/4/ A véleményeket, javaslatokat a munkatervhez a polgármesternél kell benyújtani a tárgydőszakot megelőzően.

23.§.

A munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület félévenként határoz egyszerű többséggel.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS NAPIRENDJE

24.§.

A képviselő-testület ülésének napirendjét a polgármester állapítja meg. A napirendet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

NAPIRENDRE VÉTEL

25.§.

/1/ Az ülés napirendjére felvenni azon:

- a.) előterjesztéseket,
- b.) önálló indítványokat,
- c.) nem önálló indítványokat

lehet, amelyek a képviselő-testületi rendes ülést megelőző 3. napig a polgármesterhez beérkeznek és megfelelnek a 27. § (3) bekezdésben foglaltaknak.

/2/ A polgármester által előterjesztett napirend elfogadásáról, illetve a napirendi pont tárgyalásának elutasításáról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

/3/ Amennyiben a polgármester által megállapított napirend valamely pontjához módosító indítvány érkezik az SZMSZ-ben meghatározott módon, a polgármester a módosító indítvány alapján a napirendet kiegészítheti, illetőleg módosíthatja. Amennyiben a polgármester a módosító indítvány alapján a napirend kiegészítését, módosítását nem javasolja, a képviselő-testület napirend előtt egyszerű többséggel szavaz arról, hogy a napirend az indítványnak megfelelően kiegészítésre, módosításra kerüljön-e.

/4/ A polgármester bármikor javasolhatja a napirend kiegészítését, vagy módosítását, amelyről a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

/5/ A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- 1./ rendeleti javaslatok,
- 2./ határozati javaslatok,
- 3./ beszámolók,
- 4./ tájékoztatók,

/6/ A polgármester indokolt esetben jogosult a napirendi pontok tárgyalási sorrendjét az /5/ bekezdésben foglaltaktól eltérően meghatározni, vagy megváltoztatni.

KÖLTSÉGVETÉS ÉS ZÁRSZÁMADÁS

26.§.

/1/ Ha a költségvetési rendeletet a képviselő-testület a költségvetési évben legkésőbb március 15-ig nem fogadta el, az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkot, amelyben felhatalmazást ad, hogy a helyi önkormányzat és költségvetési szervei a bevételeiket folytatólagosan beszédhessék, kiadásait teljesítsék.

/2/ Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben meg kell határozni a felhatalmazás időtartamát. A felhatalmazás az új költségvetési rendelet hatálybalépésének napján megszűnik.

/3/ Ha a képviselő-testület a költségvetési rendeletet a költségvetési év kezdetéig vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet hatályvesztéséig nem alkotta meg, és az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletet nem alkotott, vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet hatályát veszítette, a polgármester jogosult a helyi önkormányzatot megillető bevételek beszédésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére.

/4/ A (3) bekezdés alapján folytatott gazdálkodásról a képviselő-testület részére a polgármester beszámol. A képviselő-testület az új költségvetési rendeletet az (1) és (3) bekezdés szerint beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat az új költségvetési rendeletbe beépítve fogadja el.

/5/ A jegyző által elkészített zárszámadási rendelettervezetet a polgármester a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról rendeletet alkot.

AZ ELŐTERJESZTÉSEK

27.§.

/1/ Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület tagja, vagy a képviselő-testületi bizottság elnöke által előzetesen írásban benyújtott:

- a.) rendeleti javaslat,
- b.) határozati javaslat,
- c.) beszámoló és
- d.) tájékoztató

/2/ Előterjesztésnek minősül továbbá a /3/ bekezdésben foglaltaknak megfelelő, a nemzetiségi önkormányzat által előzetesen javasolt határozati javaslat, beszámoló, tájékoztató.

/3/ Az előterjesztés tartalmazza:

- a.) a tárgyat és a tényállást,
- b.) a lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját,
- c.) a változatok indokait,
- d.) szükség szerint a határozati javaslatot és a felelőst valamint a határidő megjelölését.

/4/ A 27. § /1/ bekezdés d) pont szerinti, szóban előadott tájékoztató kivételesen, a polgármester által engedélyezett esetben előterjesztésnek minősülhet.

ÖNÁLLÓ INDÍTVÁNYOK

28.§.

/1/ Önálló indítványként

- a) rendeleti javaslat,
 - b) határozati javaslat
- terjeszthető a képviselő-testület elé.

/2/ Az önálló indítványt a polgármesternél kell legkésőbb az ülés napját megelőzően 5 munkanappal írásban előterjeszteni.

/3/ Az önálló indítvány benyújtására jogosult a

- a.) a polgármester,
- b.) az önkormányzati képviselő

/4/ Az önálló indítványnak tartalmaznia kell az előterjesztő nevét, az indítvány elnevezését és teljes szövegét, valamint az előterjesztő aláírását.

FELVILÁGOSÍTÁS KÉRÉSE

29.§.

A képviselő-testület tagja a képviselő-testületi ülésen a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

NEM ÖNÁLLÓ INDÍTVÁNYOK

30.§.

Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan:

- módosító javaslat,
- bizottsági ajánlás.

nyújtható be nem önálló indítványként.

MÓDOSÍTÓ JAVASLAT

31.§.

/1/ Az önálló indítványokhoz a polgármester, a bizottságok, a képviselő-testület tagjai és a jegyző módosító javaslatokat tehetnek.

/2/ A módosító javaslatot indokolással együtt, legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12:00 óráig kell a polgármesternél előterjeszteni.

BIZOTTSÁGI AJÁNLÁS

32.§.

/1/ A képviselő-testület bizottsága a polgármester által a részére kiadott rendeleti javaslatához, határozati javaslatához - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő, a 27. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testületnek, a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12:00 óráig.

/2/ A képviselő-testület, illetve a bizottságai által előterjesztett rendeleti javaslatához, illetve határozati javaslatához - ha ezek a nemzetiség érdekeit érintik - a nemzetiségi önkormányzat ajánlást nyújthat be a képviselő-testületnek.

/3/ Az ajánlásnak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményt is.

AZ ELŐTERJESZTÉSEK SZABÁLYSZERŰSÉGE

33.§.

Az előterjesztésnek meg kell felelnie a 27. § (3) bekezdésben és a 28. § (4) bekezdésben előírt követelményeknek. Amennyiben az előterjesztések a jelen pontban megjelölt követelményeknek nem felelnek meg, az előterjesztés napirendre vételét a polgármester megtagadhatja.

KIZÁRÁS A DÖNTÉSHOZATALBÓL

34.§.

/1/ A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő legkésőbb az adott napirend tárgyalása előtt köteles bejelenteni a személyes érintettséget. Közeli hozzátartozó alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben meghatározott közeli hozzátartozót kell érteni.

/2/ A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

/3/ A kizárásról szóló döntéshez minősített többség szükséges.

/4/ Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, a képviselő-testület - az érintettségről való tudomásszerzést követően - minősített többséggel dönthet az érintett képviselő döntéshozatali eljárásból történő kizárásáról.

/5/ Az érintett képviselő kizárása esetén a határozathozatalt meg kell ismételni. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni

FELSZÓLALÁS AZ ÜLÉSEN

35.§.

/1/ A képviselő-testület ülésen szót kapnak:

- a.) meghívottak és az,
- b.) akinek az ülés elnöke szót ad.

/2/ Az /1/ bekezdés a.) pontjában megjelölt azon meghívottak, akiket kizárólag valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal.

A FELSZÓLALÓK HELYE

36.§.

A polgármester, a napirend előadója, a jegyző, az alpolgármester és a képviselők az ülésteremben kijelölt helyükről beszélhetnek.

FELSZÓLALÁS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSÉN

37.§.

/1/ A képviselő-testületi ülésre meghívottak az ülésen a napirendi pontokhoz kapcsolódóan felszólalhatnak.

/2/ A polgármester indítványára a képviselő-testület bármely kérdést az ülés napirendjére vehet. A napirendre vételről a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

/3/ A határozathozatal után a kisebbségi véleményt amennyiben arra a képviselő-testület tagja indítványt tesz, írásban kell folgalni és a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

38.§.

/1/ Egy felszólaló egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 4 percnél, a második 3 percnél hosszabb nem lehet. Harmadik felszólalást a polgármester engedélyez legfeljebb 2 perc terjedelemben.

/2/ Az előadó, a polgármesteri hivatal napirendben érintett dolgozója, az alpolgármester, az ülés elnöke és a jegyző a napirendi kérdéshez a polgármester engedélyével, több alkalommal is hozzászólhatnak. A polgármester a napirendi ponthoz több alkalommal is hozzászólhat.

/3/ A tanácskozási joggal rendelkezők a napirend tárgyalása során legfeljebb egy esetben szólhatnak fel. A jelen pont szerinti korlátozás nem vonatkozik arra az esetre, amennyiben az érintett a hozzá intézett kérdést válaszolja meg.

/4/ A hozzászólók sorrendjét az elnök határozza meg.

/5/ Amennyiben a képviselő egy felszólalásban név szerint lett megszólítva és erre észrevételt kíván tenni, egy alkalommal, legfeljebb 2 percen az ülésen felszólalhat.

VII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT RENDELETE

39.§.

Feladatkörében eljárva az önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot. Az önkormányzati rendelet más jogszabállyal nem lehet ellentétes.

40.§.

A rendeletalkotás kezdeményezésére, előterjesztésére a 27-28 §-ban foglalt szabályok irányadóak.

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MEGTÁRGYALÁSA

41.§.

/1/ Rendeleti javaslatot a képviselő-testület tagjai tehetnek. A rendeleti javaslatot a polgármesterhez kell benyújtani.

/2/ A polgármester gondoskodik a rendeleti javaslatnak a képviselőkhöz és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról.

/3/ Az ülés elnöke a rendeleti javaslatot a képviselő-testület következő ülésén bejelenti és egyben kijelöli az előkészítésért felelős bizottságot /bizottságokat/, és meghatározza a módosító javaslatoknak az érintett bizottságokhoz történő benyújtásának határidejét

/4/ Amennyiben a javaslat több bizottság hatáskörét is érinti, akkor az elsődlegesen felelős bizottságot is meg kell jelölni.

/5/ A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság a rendeleti javaslatokat megtárgyalja.

42.§.

A javaslatot - amennyiben megfelel a 27-28. §-ban foglaltaknak - a benyújtástól számított legkésőbb 45 napon belül a képviselő-testület ülésének napirendjére kell tűzni, határozati javaslattal.

SZAVAZÁS A RENDELETRŐL

43.§.

/1/ A képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendeleti javaslat egészéről dönt.

/2/ Ha a rendeleti javaslat ugyanazon részéhez több javaslatot is benyújtották, akkor a szavazás során a módosító indítványok benyújtásának sorrendjében kell szavazni.

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET KIHIRDETÉSE

44.§.

/1/ Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

/2/ Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.

/3/ Az önkormányzati rendelet hirdetmény útján kerül kihirdetésre.

/4/ A már kihirdetett rendelet a helyi Könyvtár részére megküldésre kerül 1 példányban.

/5/ A képviselő-testület által elfogadott rendeletek és határozatok Füzesabony Város honlapján is elhelyezésre kerülnek.

VIII. FEJEZET

A SZAVAZÁS RENDJE

45.§.

/1/ A képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

/2/ A szavazás előtt a jegyző - törvényességi kérdésben - észrevételt tehet.

/3/ Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozatokról, javaslatokról dönt a testület.

HATÁROZATHOZATAL

46.§.

Minősített többség szükséges a

a.) a rendeletalkotáshoz;

b.) a képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározásához, a törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz;

c.) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéshez, abból történő kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz;

d.) megállapodáshoz külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz;

e.) intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez;

f.) az önkormányzati képviselő kizárásához,

g.) az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához,

h.) a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, valamint

i.) zárt ülés elrendeléséhez az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

j.) a képviselő-testület által alapított díjak, kitüntetések odaítéléséhez

NYÍLT SZAVAZÁS

47.§.

A képviselő-testület a döntéseit nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfeltartással történik. A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, és bármely képviselő-testületi tag kéri, az elnök köteles a szavazást egy alkalommal megismételni.

NÉV SZERINTI SZAVAZÁS

48.§.

/1/ Nyílt szavazás esetén legalább 2 képviselőnek a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára név szerinti szavazást kell tartani.

/2/ A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát.

A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét - a névsorral együtt - átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

/3/ Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben.

TITKOS SZAVAZÁS

49.§.

/1/ A titkos szavazás elrendelésére, zárt ülés esetén javaslatot tehet:

- a.) az ülés elnöke,
- b.) bármely önkormányzati képviselő.

A képviselő-testület a titkos szavazás elrendeléséről egyszerű szótöbbséggel dönt.

/2/ A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik.

/3/ Titkos szavazásnál 3 tagú szavazatszedő bizottság jár el.

/4/ A szavazatszedő bizottságot a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke és a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság két képviselő-testületi tagja alkotják.

A TITKOS SZAVAZÁS EREDMÉNYÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA

50.§.

A szavazatszedő bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

51.§.

A szavazatszedő bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a szavazás helyét és napját,
- kezdetét és véget,
- a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- a szavazás során felmerült körülményeket,
- a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat,
- a szavazás eredményét.

52.§.

A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszedő bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője aláírják.

53.§.

A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületnek - a jegyzőkönyv ismertetésével - jelentést tesz.

A JEGYZŐKÖNYV

54.§.

/1/ A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét;
- b) időpontját;
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket.

/2/ A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:

- a) az ülés megnyitásának idejét,
- b) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- c) a határozathozatal módját,
- d) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- e) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
- f) az ülés bezárásának idejét.

/3/ A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékleteit képezi:

- a) a meghívó,
- b) az írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok,
- c) a jelenléti ív,
- d) a titkos szavazási jegyzőkönyv 1 példánya,
- e) a benyújtott hozzászólások,
- f) az észrevételek,
- g) név szerinti szavazásról készült névsor.

55.§.

/1/ A települési képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

/2/ A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja. A jegyzőkönyv egy-egy példányát a helyi könyvtárban és az irattárban kell elhelyezni.

IX. FEJEZET

BIZOTTSÁGOK

56.§.

/1/ A képviselő-testület a döntéseinek előkészítésére, átruházott hatáskörben döntések meghozataláta, illetve a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

/2/ A bizottságok belső működési szabályait a jogszabályok keretei között és e rendeletben foglaltaknak megfelelően saját maguk határozzák meg.

BIZOTTSÁGOK TAGJAI

57.§.

/1/ A bizottságnak legalább 3 fő önkormányzati képviselő tagja van.

/2/ Bármelyik képviselő tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén.

/3/ Egy képviselő legfeljebb 2 állandó bizottságnak lehet tagja.

A BIZOTTSÁGOK MUNKATERVE

58.§.

A bizottságok a képviselő-testület munkatervéhez igazodóan, saját munkatervük alapján végzik munkájukat.

A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

59.§.

/1/ A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti, de indokolt esetben a polgármester is összehívhatja és vezetheti.

/2/ Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a képviselő-testület határozatára,
- a polgármester indítványára,
- illetve a munkaterv alapján.

/3/ Bármely képviselő írásban javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet az elnök a bizottság legközelebbi ülésén köteles a bizottság elé kell terjeszteni és tárgyalásához a képviselőt meg kell hívni.

BIZOTTSÁGOK LÉTREHOZÁSA

60.§.

/1/ Bizottságot a képviselő-testület jogosult létrehozni. A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a./ Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- b./ Városfejlesztési és Oktatási Bizottság
- c./ Egészségügyi, Szociális, Kulturális és Sport Bizottság

/2/ A képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságokat hozhat létre, melyeknek működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

/3/ A képviselő-testület munkatervében megjelölt előterjesztéseket a kijelölt bizottságok előkészítik, és a képviselő-testület elé terjesztés érdekében a polgármesternek – a 27-28. §-ban foglaltaknak megfelelő módon – benyújtják.

/4/ A bizottsági döntéshozatalból való kizárásról a bizottsági elnök esetében a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt, egyszerű többséggel.

X. fejezet

TANÁCSNOK

61.§

/1/ A képviselő-testület a polgármesternek vagy bármely önkormányzati képviselőnek a javaslatára az önkormányzati képviselők közül, minősített többséggel tanácsnokokat választhat. A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

/2/ A képviselő-testület az /1/ bekezdésben foglaltak szerint

- mezőgazdasági ügyekért felelős
- kulturális ügyekért felelős

tanácsnokot választhat.

/3/ A mezőgazdasági tanácsnok a település mezőgazdasági ügyeivel kapcsolatos szakmai döntéselőkészítő, koordináló és egyeztető feladatokat lát el. A mezőgazdasági tanácsnok ellátja továbbá a képviselő-testület által rábízott feladatköröket.

/4/ A kulturális tanácsnok a település kulturális ügyeivel kapcsolatos szakmai döntéselőkészítő, koordináló és egyeztető feladatokat lát el. A kulturális tanácsnok ellátja továbbá a képviselő-testület által rábízott feladatköröket. A kulturális tanácsnok felelős a település történetét feldolgozó éves kiadvány összeállításáért.

XI. FEJEZET POLGÁRMESTER

62.§.

/1/ Füzesabony város polgármestere megbízatását főállásban látja el.

/2/ A polgármester tudományos, oktatói, lektori, szerkesztői, művészeti és jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység kivételével egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet, más kereső foglalkozást nem folytathat, nem lehet gazdasági társaság személyesen közreműködő tagja.

/3/ A polgármester jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, a megbízatás megszűnésével szűnnek meg. A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

63.§.

A polgármester törvényben, vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendeletben meghatározott feladatait, hatósági hatásköreit az SZMSZ mellékletét képező hatásköri lista tartalmazza.

64.§.

/1/ A polgármester

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt;
- b) a jegyző javaslatának figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, a közös önkormányzati hivatalnak feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal ügyintézőjére;
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
- g) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

/2/ A polgármester az /1/ bekezdésben foglaltakon túl:

- a.) segíti a települési képviselők és a bizottságok munkáját,
- b.) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- c.) képviseli a képviselő-testületet,
- d.) önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testület ülésein készült jegyzőkönyvet aláírja,
- e.) saját hatáskörében összehívhat települési képviselőket és külső szakértőket.

/3/ A polgármester egyéb feladatai:

- segíti a város fejlődését,
- az önkormányzati vagyon megőrzéséről, annak gyarapításáról gondoskodik,
- elősegíti a közszolgáltatás fejlesztését,
- együttműködik a társadalmi szervezetekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát.

/4/ Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a Mötv-ben meghatározott ügyek kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

/5/ Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a - a Mötv-ben meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

/6/ A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a Mötv-ben meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

/7/ A polgármester olyan döntéseihez, amely az önkormányzatnak nettó 3.000.000.Ft. feletti összegben jelent pénzügyi kiadást, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság hozzájárulására van szükség.

/8/ A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai:

- a.) összehívhatja a bizottságot
- b.) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- c.) a bizottsági döntéshozatalnál a bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

/9/ A polgármester az önkormányzati, valamint a közigazgatási feladatait, hatásköreit a polgármesteri hivatal közreműködésével látja el.

/10/ A polgármester nem végezhet olyan tevékenységet, amely Füzesabony város érdekeit sérti, vagy az ellen irányul.

ALPOLGÁRMESTER

65.§

/1/ A képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára titkos szavazással a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

/2/ Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

66.§

/1/ Az alpolgármester megbízása alapján a polgármester helyettesítését látja el.

/2/ A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak. Tevékenységéről köteles az önkormányzatot negyedévente, a polgármestert folyamatosan tájékoztatni.

/3/ Az alpolgármester a polgármester irányításával döntés-előkészítő, koordináló és ellenőrzési feladatokat lát el.

/4/ Az alpolgármester nem végezhet olyan tevékenységet, amely Füzesabony város érdekeit sérti, vagy az ellen irányul.

A JEGYZŐ

67.§.

A polgármester - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki, határozatlan időre.

68.§.

/1/ A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

/2/ A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

/3/ A jegyző feladatai és kötelezettségei továbbá:

- a) a képviselő-testületi ülésen, az előterjesztés vitájában szavazás előtt törvényességi észrevételt tesz, ha bármely javaslatot érintően, indokoltnak tartja
- b) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, amelyet aláír,
- c) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel, ezen észrevételét a képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja,
- d) a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a megyei kormányhivatal vezetőjének,
- e) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról.

/4/ A jegyző elvégzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

/5/ A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, amellyel kapcsolatban:

- a) megszervezi a hivatal munkáját.
- b) rendszeres ügyfélfogadást tart ügyfélfogadási időben.
- c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- d) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.
- e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- f) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- g) gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, vezetői megbízás visszavonásához, bérezéséhez, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben, – a polgármester egyetértése szükséges.
- h) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat.

/6/ A jegyző nem végezhet olyan tevékenységet, amely Füzesabony város érdekeit sérti, vagy az ellen irányul.

ALJEGYZŐ

69.§.

A polgármester a jegyző javaslatára - határozatlan időre - aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

70.§.

A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetére, legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatokat a Jogi és igazgatási iroda vezetője látja el.

XII. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK JOGÁLLÁSA

71.§.

/1/ A képviselőt megilletik az önkormányzati törvényben és az SZMSZ-ben foglalt jogok és terhelik a kötelezettségek, az önkormányzati képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

/2/ A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak érdekeit.

72.§.

/1/ Az önkormányzati képviselő:

- a) a képviselő-testület ülésén - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon - kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;
- b) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
- c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- d) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén, javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni.
- e) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- f) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
- g) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást,
- h) közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
- i) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.
- j) köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
- k) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
- l) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

/2/ A képviselő nem végezhet olyan tevékenységet, amely Füzesabony város érdekeit sérti, vagy az ellen irányul. A képviselő az arra kijelölt helyiségben az általa meghatározott időpontban fogadónapot tarthat.

/3/ Az önkormányzati képviselő köteles:

- a) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, jó hírnevét megővni.
- b) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magántitkot megőrizni.

XIII. FEJEZET

POLGÁRMESTERI HIVATAL

73.§.

/1/ Az önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

/2/ A hivatal a nemzetiségi önkormányzat munkájához az alábbi segítséget nyújtja:

- meghívók, előterjesztések készítésének adminisztrációs feladatai,
- az ülésekről jegyzőkönyv készítése és ehhez kapcsolódó egyéb adminisztrációs feladat,
- jogszabályok hozzáférési lehetőségének biztosítása,
- nemzetiségi önkormányzat üléseire helyiség biztosítása

XIV. FEJEZET

A HELYI NÉPSZAVAZÁS

74.§.

/1/ Helyi népszavazást kezdeményezhet

- a) a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a választópolgárok legalább tíz százaléka.

/2/ Nem lehet helyi népszavazást tartani

- a) a költségvetésről és a zárszámadásról,
- b) a helyi adókról,
- c) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi és szervezetalakítási kérdéssről,
- d) a képviselő-testület feloszlásának a kimondásáról.

/3/ A helyi népszavazásra vonatkozó további szabályokat a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról 2013. évi CCXXXVIII. törvény tartalmazza.

XV. FEJEZET

KÖZMEGHALLGATÁS

75.§.

A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

AZ SZMSZ MELLÉKLETEI

76.§.

- 1./ Önkormányzati jelképek használatának módja
- 2./ Hatásköri lista
- 3./ Füzesabony város vagyoneleltára

AZ SZMSZ FÜGGELÉKEI

77. §

- /1/ A képviselők névjegyzéke
- /2/ A Polgármesteri Hivatal ügyrendje
- /3/ A bizottságok tagjai
- /4./ Füzesabony város története

XVI. FEJEZET

78.§.

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat külön rendelet határozza meg.

- A vagyoneleltár az SZMSZ mellékletét képezi.
- A vagyoneleltárban meg kell határozni a forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakat.

XVII. FEJEZET

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉS

79.§.

/1/ A rendelet 2014 . november 10-én 16:00 órakor lép hatályba.

/2/ Jelen rendelet hatályba lépésével a Füzesabony Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/1991. (III.26.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

.....
Hidvéginé Dr. Szigetvári Erika
jegyző

.....
Nagy Csaba
polgármester

A rendelet kihirdetésre került 2014. november 10-én 15:35 órakor.

Hidvéginé dr. Szigetvári Erika
jegyző

Füzesabony Város Önkormányzata 11/2014 (XI.10.) rendeletének

1. számú melléklete

Az önkormányzati jelképek használatának módjáról

1. §

A címerre vonatkozó előírások

Amikor az állami zászló használata nem kötelező, akkor kerülnek használatra az önkormányzati jelképek. /Helyi termékek használatára is fel lehet tenni./

1) A címer használati köre

a) A város címere csak a településre utaló, díszítő jelképként használható:

- a város életével, fejlődésével foglalkozó kiadványokon, meghívókon,
- ünnepségeken, rendezvényeken,
- idegenforgalmi propagandában, nemzetközi kapcsolatokban,
- a polgármester tevékenysége során,
- a városi intézmények emblémáján.

b) A város címere a köztársaság címerét nem helyettesítheti, az állami címer elsőbbségét a használat során biztosítani kell.

c) A címer hatósági eljárás során nem alkalmazható.

d) Kereskedelmi forgalomba kerülő tárgyakon történő megjelenítése esetén az előállító köteles a mintadarabot előzetesen bemutatni a város polgármesterének. Az önkormányzati jelképek kereskedelmi propaganda és reklám célokra csak a polgármester előzetes engedélye után használhatók fel. Az engedélyezési eljárás során a gazdasági bizottság véleményét ki kell kérni.

e) Önkormányzati jelképek használatáért díjazás kérhető.

2) Használat módja

A város címerét kizárólag hiteles alakban, a címerábrák külsőségének, méretarányainak és színeinek megtartása mellett szabad ábrázolni, a címer elemei önállóan nem alkalmazhatók. A címer védjegyként nem használható.

2. §

A zászlóra vonatkozó előírások

- 1) A zászlót kizárólag hiteles alakban szabad ábrázolni.
- 2) A város zászlaja használható:
 - a) Az állami zászló elsőbbsége mellett városi rendezvények alkalmával
 - b) A képviselő-testület ülésein
 - c) Megkülönböztetésül a többi település részvételével
 - d) A várossal kapcsolatos kiállításokon
- 3) A városi zászló méltatlan helyen vagy alkalommal való használatát a polgármester megtilthatja.

3. §

A pecsétre vonatkozó előírások

A város pecsétjét a képviselő-testület, a polgármester, a bizottságok jogosultak használni önkormányzati ügyekben.

4. §

Záró rendelkezések

Az SZMSZ 1. számú melléklete az önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyásával lép életbe, szabályait ettől az időponttól kezdve kell alkalmazni.

Füzesabony, 2014. november 10.

Hidvéginé dr. Szigetvári Erika
jegyző

Nagy Csaba
polgármester

**FÜZESABONY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 11/2014. (XI.10.) RENDELETÉNEK
2.SZÁMÚ MELLÉKLETE**

**FÜZESABONY VÁROS ÖNKORMÁNYZATI SZERVEINEK
HATÁSKÖRI LISTÁJÁRÓL**

Füzesabony Város Önkormányzata a hatásköri jegyzékét az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET KIZÁRÓLAGOS HATÁSKÖRÉBE TARTOZÓ
FELADATOK**

1. §

/1/ Önkormányzati rendelet megalkotása.

/2/ Szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és, vezetői megbízás.

/3/ A helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása.

/4/ A gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása.

/5/ Önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás.

/6/ Megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás.

/7/ Intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése.

/8/ Közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása.

/9/ Eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál.

/10/ A bíróságok ülnökeinek megválasztása.

/11/ Állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

/12/ A települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés.

/13/ Az önkormányzati képviselői megbízátság megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén.

/14/ A településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása.

/15/ Területszervezési kezdeményezés.

/16/ Közmeghallgatás tartása.

BIZOTTSÁGOKKAL KAPCSOLATOS KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁSKÖRÖK

2. §

/1/ A képviselő-testület minősített többséggel határozza meg bizottsági szervezetét, azoknak hatáskörét, és választja meg a bizottságok elnökeit.

/2/ A képviselő-testület meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.

/3/ A képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak, és a bizottság döntését felülvizsgálhatja, önkormányzati rendeletben hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának.

A POLGÁRMESTERREL KAPCSOLATOS KÉPVISELŐ-TESTÜLETI JOGKÖRÖK

3. §

Polgármester fölött a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat

AZ ALPOLGÁRMESTERREL, KAPCSOLATOS KÉPVISELŐ-TESTÜLETI JOGKÖRÖK

4. §

A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére alpolgármestert választ.

VÁLASZTÓJOGI TÖRVÉNNYEL KAPCSOLATOS KÉPVISELŐ-TESTÜLETI FELADATOK

5. §

/1/ A képviselő-testület hatáskörébe tartozik a helyi választási bizottság és a szavazatszámláló bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztása a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény rendelkezései szerint.

/2/ A képviselő-testület hatáskörébe tartozik a helyi népszavazás kiírása

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TŰZ ELLENI VÉDEKEZÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADATAI

6. §

/1/ Szükség szerint gondoskodik az önkormányzati tűzoltóság fenntartásáról, működtetéséről és fejlesztéséről,

/2/ Elrendelheti az irányítása alá tartozó tűzoltóság rendkívüli készenléti szolgálatát,

/3/ Működtetés esetén beszámoltatja az önkormányzati tűzoltóparancsnokot.

/4/ A katasztrófák elleni védekezésért felelős miniszter tájékoztatása mellett megszüntetheti az önkormányzati tűzoltóságot. A minisztert a döntésről legalább fél évvel a megszüntetés tervezett időpontja előtt kell értesíteni.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET KOMMUNÁLIS IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATAI

7. §

/1/ A képviselő-testület feladata köztemetők létesítése, bővítése, fenntartása, bezárása, megszüntetése, kiürítése, újra használatba vétele, halotthamvasztó létesítése, üzemeltetésük rendeleti szabályozása.

/2/ A képviselő-testület feladata a települési folyékony hulladék leeresztő helyének kijelölése, valamint a közcélú ártalmatlanító telep létesítése, szeméttelep létesítése, megszüntetése, működésük rendeleti szabályozása.

/3/ A közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról képviselő-testület gondoskodik.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FÖLDMŰVELÉSÜGYI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATAI

8.§

- /1/ Az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonú földek önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvétele nettó 3.000.000.Ft. érték fölött
- /2/ Az önkormányzat részére felajánlott föld vagy egyéb vagyontárgy elfogadása nettó 3.000.000.Ft. érték fölött

9.§

Térképészeti határkiigazítás véleményezése, jogszabály által meghatározott körben földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása.

10.§

A közterületen található állati eredetű melléktermék elszállítása és ártalmatlanná tétele.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET KÖRNYEZETVÉDELEMSEL KAPCSOLATOS FELADATAI

11.§

- /1/ Helyi jelentőségű természeti értékek védetté nyilvánítása, megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról történő gondoskodás.
- /2/ A területek zajvédelmi szempontból fokozottan védetté nyilvánítása. A légszennyezettség szempontjából ökológiailag sérülékeny területek kijelölésével kapcsolatos eljárásban való közreműködés.
- /3/ Csendes övezet kialakításának elrendelése a zaj ellen fokozott védelmet igénylő létesítmény körül.
- /4/ Helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítása.
- /5/ Rendelettel rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv /füstködriadóterv/ megállapítása.
- /6/ A háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó egyes sajátos, valamint az avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó szabályok rendelettel történő megállapítása.
- /7/ Az önkormányzati környezetvédelmi alappal való rendelkezés és gazdálkodás.
- /8/ Az önálló települési környezetvédelmi program jóváhagyása.
- /9/ A környezetvédelmi feladatok megoldására önkormányzati rendeletet bocsát ki, illetőleg határozatot hoz.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TERÜLETFEJLESZTÉssel, ÉPÍTÉSI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATAI

12.§

- /1/ Rendezési tervek jóváhagyása - belterület határvonalának megállapítása.
- /2/ Telekalakítási és építési tilalom - rendeletben történő - elrendelése.
- /3/ Elfogadja a Helyi Építési Szabályzatról szóló rendeletet.
- /4/ A képviselő-testület rendeletben állapítja meg a helyi építészeti értékek védelme érdekében
- a) a védetté nyilvánításról,
 - b) a védettség megszüntetésének eljárási szabályairól,
 - c) a védettség érdekében biztosított önkormányzati támogatási és ösztönzőrendszer mértékéről és módjáról
- szóló szabályokat.
- /5/ A képviselő-testület rendeletben állapítja meg a településkép védelme érdekében a reklámok, reklámberendezések és cégek elhelyezésének, alkalmazásának követelményeiről, feltételeiről és tilalmáról szóló szabályokat,
- /6/ A képviselő-testület rendeletben állapítja meg azon - jogszabályban építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött - építési tevékenységek, rendeltetésváltások és reklámelhelyezések körét, amelyek megkezdését településképi bejelentési eljáráshoz köti, valamint a településképi bejelentési eljárás részletes szabályait,
- /7/ A képviselő-testület rendeletben állapítja meg a helyi építészeti-műszaki tervtanács létrehozásáról, működési feltételeiről, eljárási szabályainak megállapításáról szóló szabályokat,
- /8/ A képviselő-testület rendeletben állapítja meg a településképi kötelezési és a településképi véleményezési eljárás részletes szabályait, a településképi kötelezettség megszegése és végrehajtása esetén alkalmazható bírság esetköreit és mértékét.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HELYI VÍZGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATAI

13.§

/1/ Vízközmű társulati beruházásban megvalósult lakossági, illetve települési szükségletet kielégítő vízmű és csatornamű belterületi vízvezetőmű szakszerű üzemeltetéséről gondoskodás. Ennek keretében dönt a közszolgáltatás biztosításának szervezeti formájáról.

/2/ Vízkorlátozási terv jóváhagyása, vízfogyasztás rendjének meghatározása.

/3/ Közfürdő létesítése.

/4/ Nagyfogyasztónál ipari víz célra felhasznált ivóvízkeret megállapítása.

/5/ A helyi vízi közüzemi tevékenység fejlesztésére vonatkozó - a vízgazdálkodás országos koncepciójával és a jóváhagyott nemzeti programokkal összehangolt tervek kialakítása és végrehajtása.

/6/ A közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról való gondoskodás.

/7/ A vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos önkormányzati hatósági feladatok ellátása.

/8/ A természetes vizek fürdésre alkalmas partszakaszainak és azzal összefüggő vízfelületének kijelölése.

/9/ A helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, az árvíz- és belvízelvezetés.

/10/ A képviselő-testület önkormányzati rendeletben állapítja meg:

a) a közszolgáltatás tartalmát, a közszolgáltatással ellátott terület határait;

b) a közszolgáltató megnevezését, valamint annak a működési területnek a határait, amelyen belül a közszolgáltató a közszolgáltatást rendszeresen ellátni köteles és az ártalmatlanítás céljából történő átadási helyet;

c) a közszolgáltatás ellátásának rendjét, módját és időtartamát, a közszolgáltató és az ingatlan tulajdonos ezzel összefüggő jogait és kötelezettségeit, valamint a közszolgáltatásra vonatkozó szerződés egyes tartalmi elemeit;

d) a közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó kötelezettséget, a közszolgáltatás igénybevételének módját és feltételeit;

e) az ingatlan tulajdonost terhelő díjfizetési kötelezettséget, az alkalmazható díj legmagasabb mértékét, megfizetésének rendjét, az esetleges kedvezmények és a szolgáltatás ingyenességének eseteit;

f) az üdülőingatlanokra, az időlegesen használt és a nem használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályokat;

g) a közszolgáltatással összefüggő személyes adatok (a természetes személyazonosító adatok, valamint a lakcím) kezelésére vonatkozó rendelkezéseket.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET KÖZLEKEDÉSSSEL KAPCSOLATOS FELADATAI

14.§

/1/ A képviselő-testület gondoskodik

- a) a gyalogos-átkelőhelyek megvilágításáról a település belterületén,
- b) a gyalogos-átkelőhelyhez vezető szilárd burkolatú járda, gyalogút, kerékpárút és gyalogos felállóhely, a kiemelt szegélyen vagy padkán kívüli gyalogos korlátok, egyéb gyalogos biztonsági berendezések létesítéséről és fenntartásáról 3.000.000.Ft értékhatár felett,
- c) a gyalogosok részére szolgáló vasúti gyalogos-átkelőhely és a kizárólag kerékpárosok közlekedését szolgáló vasúti átjárók létesítéséről és fenntartásáról 3.000.000.Ft értékhatár felett,
- d) a forgalmi rend ötvenkénti felülvizsgálatáról
- e) arról, hogy a közút a biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kulturált legyen.
- f) a közút, annak műszaki, minőségi, forgalmi, baleseti adatainak, valamint a forgalmi rendjét meghatározó jelzéseknek, továbbá a közút üzemeltetésére, fenntartására és fejlesztésére fordított költségeknek nyilvántartásáról
- g) a megrongálódott közút kijavításáról, és a közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzetek elhárításáról 3.000.000.Ft értékhatár felett. A kijavításig és a veszélyhelyzet elhárításáig köteles a forgalomban résztvevőket a veszélyre figyelmeztetni, szükség esetén sebesség- vagy súlykorlátozást elrendelni, illetőleg a közutat lezárni.
- h) az útellenőri szolgálat működtetéséről.

/2/ A képviselő-testület rendeletben állapítja meg az útépitési érdekeltségi hozzájárulás egyes szabályait.

/3/ A képviselő-testület rendeletben állapítja meg a várakozási területek tekintetében

- a) az egyes díjköteles várakozási területeket, valamint azok kategóriáját,
- b) várakozási területenként vagy kategóriánként a díjköteles várakozási időszakot,
- c) a fizetendő várakozási díj mértékét,
- d) a díjköteles várakozás megengedett leghosszabb időtartamát,
- e) a díjfizetés alól mentesítettek, valamint a kedvezményes várakozásra jogosultak körét, a kedvezményes várakozási díj mértékét, azzal, hogy a kedvezményes várakozásra jogosultak körének bővítésére a kerületi képviselő-testület jogosult.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰVELŐDÉSI ÉS KÖZOKTATÁSI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATAI

15.§

- /1/ Biztosítja a közművelődési tevékenység és szolgáltatások közösségi színterül szolgáló helyet.
- /2/ Általános nyilvános könyvtári szolgáltatást biztosít a felnőtt lakosság, az ifjúság és a nemzetiségiak számára.
- /3/ Gondoskodik az óvodai nevelés feltételeinek biztosításáról.
- /4/ Biztosítja az alapfokú oktatás, az alapfokú művészeti és a középfokú oktatás működési feltételeit.

16.§

A képviselő-testület dönt az önkormányzat által fenntartott közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézmények elnevezéséről.

17.§

- /1/ A képviselő-testület hatáskörébe tartozik művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzat tulajdonában lévő épületen való elhelyezése, áthelyezése, lebontása, valamint gondoskodás a fenntartásáról és felújításáról.
- /2/ A nem önkormányzati tulajdonú épületen lévő művészeti alkotásokat a képviselő-testület - szakvélemény kikérésével - védeni köteles, új elhelyezés esetén véleményezési joga van.

18.§

A képviselő-testület meghatározhatja a helyi testnevelési és sportfeladatokat, illetve fejlesztési célkitűzéseket.

19.§

- /1/ Egyetértési jogot gyakorol a megszűnt múzeum anyagának elhelyezésére szolgáló más közgyűjtemény kijelölésével kapcsolatban.
- /2/ Ellátja a múzeum fenntartásával kapcsolatos feladatokat, gyakorolja tulajdonosi jogait és teljesíti kötelezettségeit.
- /3/ A képviselő-testület jóváhagyja az önkormányzati levéltár munkatervét, illetőleg beszámolóját, véleményezési jogot gyakorol az önkormányzati levéltári anyag végleges átadásával kapcsolatban, illetve egyetértési jogot gyakorol a megszűnő önkormányzati levéltár anyagának elhelyezésével kapcsolatban.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET PÉNZÜGYI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

20.§

A képviselő-testület hatáskörében eljárva:

- a) meghatározza a helyi önkormányzat gazdasági programját;
- b) megalkotja a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb rendeleteket;
- c) dönt az általános- és céltartalékok felhasználásáról;
- d) rendeletet alkot az önkormányzat költségvetésének módosításáról;
- e) dönt az általa meghatározott értékhatár feletti hitelfelvételről, kötvénykibocsátásról;
- f) dönt a helyi önkormányzati költségvetési szervek, illetve vállalatok alapításáról, átszervezéséről és megszüntetéséről;
- g) meghatározott időszakonként áttekinti az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzésének tapasztalatait;
- h) dönt a címzett, illetve céltámogatások igényléséről;
- i) dönt a kormányzati terület- és településfejlesztési célokat szolgáló eszközök igénybevételéről és az ehhez kapcsolódó helyi feladatokról;
- j) elfogadja az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait;
- k) elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadás), ennek keretében elfogadja a normatív költségvetési hozzájárulásoknak a költségvetési törvény előírása szerinti elszámolását;
- l) megalkotja az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletet;
- m) dönt a menetrend szerinti személyszállítás és a helyi érdekű vasút díjairól, figyelemmel a szociálpolitikai jellegű utazási kedvezményekről szóló jogszabályi rendelkezésekre;
- n) dönt a helyi önkormányzat tulajdonában levő lakások béréről,
- o) dönt az önkormányzati tulajdonban lévő lakások értékesítési feltételeiről;
- p) dönt mindazoknak a közösségi szolgáltatásoknak a támogatásáról, amelyeket nem helyi önkormányzati költségvetési szervek útján végeztet;
- r) dönt a költségvetési szerv alapításáról, annak gazdálkodási jogköréről, alaptevékenység keretében ellátandó feladatáról és kiegészítő vállalkozási tevékenységéről.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖNKORMÁNYZATI LAKÁSOKKAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

21.§

- /1/ Önkormányzati tulajdonú bérlakások lakbérének megállapítása, mérséklés és mentesség szabályainak megállapítása.
- /2/ Önkormányzati lakás nem lakás céljára történő hasznosításáról döntés.
- /3/ Dönt a bérbeadó részéről indítható polgári peres és végrehajtási eljárások kezdeményezéséről.
- /4/ Önkormányzati tulajdonban lévő ingó és ingatlan dolgok elidegenítésre kijelölése.
- /5/ Önkormányzati lakások elidegenítése esetén szociális rászorultságra tekintettel biztosítható vételárkedvezmény iránti igény elbírálása.
- /6/ Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan dolgok esetében – a polgármester útján - gyakorolja a tulajdonosi, rendelkezési és bérbeadási jogokat.
- /7/ Pályázatot írhat ki önkormányzati lakások bérbeadására.
- /8/ Bérlőkiválasztási joggal terhelt önkormányzati lakások, szolgálati lakások kivételével a bérlő személyének meghatározása a benyújtott pályázatok elbírálásával.
- /9/ Önkormányzati lakás eladásra történő kijelölése.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ADÓIGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

22.§

A képviselő-testület hatáskörében eljárva:

- a) helyi adókat vezethet be;
- b) meghatározza a helyi adó illetékességi területén történő bevezetésének időpontját és időtartamát határozott vagy határozatlan időre;
- c) megállapítja - a helyi sajátosságokhoz, az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő-képességéhez igazodóan a helyi adókról szóló törvényben meghatározott felső határokra figyelemmel - a működési területén bevezetett helyi adók mértékét;
- d) döntése szerint bővíti a helyi adókról szóló törvényben megfogalmazott mentességi és kedvezményi szabályokat;

- e) meghatározza - a helyi adókról és az adózás rendjéről szóló törvények keretei között - illetékességi területén a helyi adózás részletes szabályait;
- f) építmény- és telekadó bevezetése esetén meghatározza az adóalap megállapításának módját;
- g) a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást;
- h) tájékoztatja a lakosságot a helyi adókból származó bevételek összegéről.
- i) megállapítja - a jogszabályi keretek között - közművesítési fokként a telekadó tételeket
- j) megállapítja a magánszemélyek földadójának tételeit az országos adótételek alsó és felső határa között;
- k) a magánszemélyek földadójának tételeit az átlagosnál kedvezőbb gazdasági adottságok esetén az országos adótételek felső határánál legfeljebb 30%-kal magasabb mértékben határozza meg;
- l) elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre;
- m) meghatározza a házadóban az alapadót növelő és csökkentő tényezőket, valamint az övezeti besorolást;
- n) megállapítja a nem lakás céljára szolgáló építmények adójában az övezeti besorolást, valamint az alapadót növelő és csökkentő körülményeket;

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET NÉPJÓLÉTI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

23.§

- /1/ Egészségügyi alapellátás keretében gondoskodik a körzeti egészségügyi és a védőnői ellátásról.
- /2/ Biztosítja a kiskorú veszélyeztetettségének megelőzését, illetve a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, testi, lelki egészségének, családban történő fejlődésének elősegítését.
- /3/ Nevelési, oktatási intézményekben család- és ifjúságvédelmi megbízottak alkalmazásához szükséges feltételek, megteremtését biztosítja.

24.§

- /1/ Évente megállapítja a tulajdonában lévő gyermek- és ifjúságvédelmi intézményekben fizetendő ételmezési térítési díjak csökkentését, illetve elengedését lehetővé tévő előirányzatot.
- /2/ Dönt a külföldi állampolgárok betegellátási díján mérsékléséről, elengedéséről

25.§

A képviselő-testület

- a) megállapítja az orvosi körzet területét.
- b) megállapítja és kialakítja az egészségügyi alapellátások körzeteit.
- c) megállapítja a társadalmi gondozók, valamint az idősek klubjában orvosi munkát végző díjazását;
- d) a rendeletében meghatározott feltételek szerint ápolási díj, valamint önkormányzati segély megállapításáról dönt.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET E G Y É B HATÁSKÖREI

26.§

- /1/ Megyei Kormányhivatal törvényességi észrevételeinek megvizsgálása, határidőn belüli intézkedések megtétele.
- /2/ Külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően gondoskodik a közvilágítási berendezések létesítéséről és üzemeltetéséről 3.000.000. Ft. érték fölött.
- /3/ A képviselő-testület rendeletben szabályozhatja az üzletek éjszakai (22 és 6 óra közötti) nyitvatartási rendjét.
- /4/ A képviselő-testület ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal.

II. fejezet

A POLGÁRMESTER HATÁSKÖREI

A POLGÁRMESTER KOMMUNÁLIS IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

27.§

- /1/ A polgármester hatáskörébe tartozik képviselő-testület kommunális igazgatással kapcsolatos feladataival kapcsolatban az üzemeltetés operatív teendőinek irányítása.
- /2/ A polgármester hatáskörébe tartozik a közterület tisztántartásával, lomtalanítási akciók megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása.

A POLGÁRMESTER FÖLDMŰVELÉSÜGYI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

28.§

A polgármester jogosult a 8. §-ban szabályozott hatáskörök gyakorlására nettó 3.000.000 forint érték alatti érték esetében.

A POLGÁRMESTER KÉPVISELETI JOGKÖRE

29.§

/1/ Önkormányzat tulajdonában lévő ingó és ingatlan dolgok elidegenítése, illetve vétele során az önkormányzat képviselőtestületében eljár, közreműködik az adásvétel lebonyolításában.

/2/ Bűncselekmény elkövetése esetén, ha a sértett a képviselő-testület, vagy annak szervei, a feljelentés megtételére jogosult. Önkormányzatot érintő bírósági eljárás során az önkormányzat képviselőtestületében eljár - esetenként ezzel mást is megbízhat.

/3/ Polgári jogi jogsérelem esetén (vagyonosi és személyi jogi), ha a jogsérelem az önkormányzatot, vagy annak szervét éri, a szükséges eljárások megindítására és a szükséges nyilatkozatok megtételére a polgármester önállóan jogosult.

A POLGÁRMESTER TERÜLETFEJLESZTÉSI, ÉPÍTÉSI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

30.§

/1/ A polgármester ellenőrzi a településfejlesztéssel- és rendezéssel, továbbá a környezet épített és természetes elemeinek védelmével, összehangolásával kapcsolatos feladatok végrehajtását.

/2/ A polgármester gondoskodik

- a) a rendezési tervek elkészítéséről, a meglévő rendezési tervek továbbfejlesztéséről és a módosított rendezési tervek kidolgozásáról,
- b) a településrendezési eszközök nyilvánosságáról,
- c) az egyes ingatlanokkal kapcsolatos településrendezési követelményekről adandó tájékoztatásról.

/3/ A polgármester településképi kötelezés formájában önkormányzati hatósági döntéssel elrendelheti

- a) a településképet rontó reklámok, cégek megszüntetését,
- b) a helyi építészeti értékvédelemmel összefüggő kötelezettségek teljesítését.

/4/ A polgármester önkormányzati hatósági döntésében a tervszerű telekgazdálkodás, a beépítés helyes sorrendje és a településkép előnyösebb kialakítása érdekében a beépítetlen építési telkekre meghatározott időn belüli beépítési kötelezettséget állapíthat meg. Ha a tulajdonos a beépítési kötelezettségét nem teljesíti, az önkormányzat az ingatlant kisajátíthatja. Amennyiben az ingatlan tulajdonos a beépítési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, úgy kérésére az ingatlant ki kell sajátítani.

/5/ A polgármester jogszabályban meghatározott esetekben és módon a településkép javítása érdekében az azt rontó állapotú építmények meghatározott időn belüli helyrehozatali kötelezettségét írhatja elő önkormányzati hatósági döntésében. Az önkormányzat e kötelezettség teljesítéséhez anyagi támogatást nyújthat. A polgármester határozathozatal helyett hatósági szerződést köthet az ügyféllel.

/6/ A polgármester önkormányzati hatósági döntésében a közérdekű környezetalakítás céljából az ingatlan növényzettel történő meghatározott módon és időn belüli beültetési kötelezettségét írhatja elő. Ha e kötelezettség teljesítése az ingatlan rendeltetésszerű használatához szükséges mértéket meghaladó ráfordítást igényel, az önkormányzatnak a tulajdonos költségeit polgármestere önkormányzati hatósági döntésében meghatározott mértékben kell megtérítenie.

A POLGÁRMESTER KÖRNYEZETVÉDELMI HATÁSKÖREI

31.§

/1/ Polgármester feladatkörébe tartozik

a) a környezet- és természetvédelmi rendeletek kidolgoztatása;

b) a füstködriadó terv kidolgoztatása és végrehajtása;

c) a füstködriadó terv végrehajtása során a légszennyezést okozó, szolgáltató, illetve termelő tevékenységet ellátó létesítmények üzemeltetőinek más energiahordozó, üzemmód használatára kötelezése, az üzemeltető tevékenységének, valamint a közúti közlekedési eszközök üzemeltetésének időleges korlátozása vagy felfüggesztése;

d) a külön jogszabályban meghatározott szmoghelyzet (füstködállapot) bekövetkezése esetén az érintett lakosság tájékoztatása a meglévő és várható túllépés helyéről, mértékéről és időtartamáról, a lehetséges egészségügyi hatásokról és a javasolt teendőkről, valamint a jövőbeli túllépés megelőzése érdekében szükséges feladatokról.

A POLGÁRMESTER HELYI VÍZGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATKÖREI

32.§.

A közműves vízellátás körében - a képviselő-testület által jóváhagyott terveknek megfelelően - elrendeli a vízfogyasztás korlátozását

33.§

/1/ A polgármester rendeli el az árvíz- és belvízvédekezéssel, valamint a helyi vízkárelhárítással kapcsolatos - a jogszabályban meghatározott államigazgatási feladatok körében - kitelepítést, a kimenekítést, a visszatelepítést, továbbá közreműködik az ezzel kapcsolatos egyéb feladatok végrehajtásában.

/2/ A polgármester az árvíz- és belvízvédekezéssel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatáskörében

a) közreműködik az árvíz- és belvízvédekezési területi bizottság jogszabályban meghatározott feladatainak végrehajtásában;

b) gondoskodik a közterők - ezen belül a polgári védelmi szervezetbe beosztottak és a közfoglalkoztatottak -, továbbá a védekezéshez szükséges anyagok, eszközök és felszerelések összeírásáról, nyilvántartásáról, szükség szerinti mozgósításáról, továbbá a közterők - ezen belül a polgári védelmi szervezetbe beosztottak és a közfoglalkoztatottak - általános ellátásáról;

c) megtervezi a kitelepítést, a kimenekítést, a mentést és a visszatelepítést, illetőleg ezek elrendelése esetén gondoskodik a végrehajtásról;

d) gondoskodik az élet- és vagyonbiztonság, valamint a mentés érdekében szükséges egyéb intézkedések megtételéről;

e) gondoskodik a védekezésben részt vevők egészségügyi ellátásáról, továbbá a kitelepítés, a kimenekítés, a mentés és visszatelepítés során a járványok megelőzésével és elhárításával kapcsolatos intézkedésekről, az egészségügyi államigazgatási szerv közreműködésével;

f) megteszi az árvíz és belvíz által okozott, valamint a védekezéssel kapcsolatban keletkezett károkkal összefüggésben keletkezett helyreállításhoz szükséges intézkedéseket.

A POLGÁRMESTER PÉNZÜGYI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATKÖREI

34. §

A polgármester

- a) a képviselőtestület elé terjeszti a gazdaság programtervezetét, a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendelet, illetve az azt megalapozó egyéb rendeletek tervezetét;
- b) gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról;
- c) tájékoztatja a képviselőtestületet az önkormányzat évközi gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatok alakulásáról, a költségvetés egyensúlyi helyzetéről;
- d) a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat;
- e) a képviselőtestület elé terjeszti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást);
- f) szükség esetén a képviselőtestület elé terjeszti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet tervezetét.
- g) a helyi önkormányzat öröklés, illetve a vagyonról történő lemondás esetén dönt az öröklés, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről;
- h) az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselőtestület legközelebbi ülésén be kell számolnia,
- i) a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat alkalmanként nettó 3.000.000 Ft értékhatárig.

35. §

A polgármester hatáskörébe tartozik az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötése a likviditási szabályzat szerint.

36. §

A polgármester hatáskörébe tartozik a képviselő kiesett jövedelmének pótlására az intézkedés megtétele.

A POLGÁRMESTER KERESKEDELEMMELEL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

37. §

/1/ A polgármester a piaci zavarok megelőzése céljából a piaci viszonyokat figyelemmel kíséri, szükség esetén intézkedést kezdeményez.

/2/ A polgármester a fogyasztóvédelmi hatóságokkal együttműködik, szükség esetén vizsgálatot kezdeményez.

A POLGÁRMESTER SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI HATÁSKÖREI

38. §

/1/ A polgármester

elbírálja az önkormányzati segély iránti kérelmeket,

/2/ A polgármester önkormányzati hatáskörben - a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül - gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha

a) nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy

b) az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

A POLGÁRMESTER MUNKÁLTATÓI JOGKÖRE

39. §

A polgármester gyakorolja

a) a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;

b) az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

c) az önkormányzat fenntartásával működő egészségügyi intézmények vezetőinek a munkaviszony létesítése, megszüntetése vonatkozó valamint egyéb munkáltatói jogokat.

A POLGÁRMESTER KÖZLEKEDÉSSSEL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

40. §

/1/ A polgármester feladata elemi csapás vagy hóakadály elhárítása esetén a védekezés és mentés irányítása.

/2/ A polgármester feladata az önkormányzati kezelésben lévő közút tisztántartása, a hó eltakarítása, a síkosság megszüntetése.

/3/ A polgármester hatáskörébe tartozik út, járda, kerékpárút építése, korszerűsítése, elbontása 3.000.000.Ft értékhatár alatt.

/4/ A polgármester ellenőrzi a helyi útellenőri szolgálat működését.

A POLGÁRMESTER EGYÉB HATÁSKÖREI

41. §

/1/ A 26. § /2/ bekezdésében szabályozott hatáskört a polgármester gyakorolja 3.000.000 forint alatti érték esetében.

/2/ A polgármester gondoskodik energia-ellátási tanulmány elkészítéséről.

42. §

A polgármester hatáskörébe tartozik:

- a) az önkormányzati támogatások átvétele
- b) a fejlesztések, felújítások mértékének, ütemének meghatározása,
- c) a főbb költségvetési szerveken belül szükséges átcsoportosítások végrehajtása,
- d) az önkormányzati beruházások okmányainak jóváhagyása,
- e) az önkormányzati beruházás előkészítése és a lebonyolítása, rendjének meghatározása.
- f) az önkormányzat vagyonát képező létesítmények és egyéb vagyontárgyak tulajdonjogot nem érintő hasznosítása, a hasznosítás mértékének és módjának meghatározása 3.000.000 forint értékhatár alatt,
- g) önálló beruházási és felújítási jogkör gyakorlása 3.000.000 forint értékhatár alatt,
- h) az önkormányzati fenntartású intézményeknél célvizsgálat elrendelése,
- i) intézményi és önkormányzati gazdasági társaságok alapításának előkészítése,
- j) a közmeghallgatás előkészítése.

43. §

A polgármester feladata:

- a) a honvédelmi kötelezettség teljesítése feltételeinek biztosítása.
- b) a honvédelmi felkészítés és mozgósítás területi tennivalóinak végrehajtásáról.
- c) a polgári védelmi feladatok szervezése és irányítása.
- d) a lakosság ellátásával és védelmével kapcsolatos polgári védelmi feladatok ellátása.

44. §

A polgármester hatáskörébe tartozik muzeális tárgy más múzeumnak való átadása, cseréje, kölcsönzése.

45. §

A polgármester hatáskörébe tartozik a rágcsálóirtás elrendelése.

46. §

A polgármester javaslatot tesz a képviselő-testületnek építmény esetén az adóalap megállapításának módjára.

47. §

A polgármester ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály a hatáskörében utal.

III. fejezet A JEGYZŐ HATÁSKÖREI

A JEGYZŐ FÖLDMŰVELÉSÜGYI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

48. §

A jegyző feladatkörébe tartozik

- a) az önkormányzat döntését előkészítő eljárás során az állati hullák és feldolgozásra alkalmatlan állati eredetű hulladékok ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátása.
- b) a település belterületén kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével vagy megsemmisítésével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató, vagy azok gyanúja esetén szükséges hatósági intézkedések megtétele, betegség tüneteit mutató, vagy betegségekre gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátása, az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezése, nyilvántartása, összeírása.
- c) a bejelentési kötelezettség alá tartozó állatbetegségek esetén a külön jogszabályban meghatározott hatósági intézkedések megtétele.
- d) a belterületi és zártkerti határvonalak megállapításával, és azonosításával kapcsolatos hatósági eljárásban való részvétellel összefüggő feladatok.
- e) a vadkár megállapítására irányuló eljárásban szakértő kirendelésével, a kárbecslés időpontjának és helyének közléseivel, az érdekeltek értesítésével, az egyezség létrehozásának megkísérlésével, eredménytelenség esetén a határozat meghozatalával kapcsolatos feladatok.
- f) a vízszennyezés halélettani kérdéseiben történő szakvélemény adás során a szennyvíz és befogadó víz mintavételi eljárásban való közreműködés.

A JEGYZŐ ÉPÍTÉSÜGYI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

49. §

- /1/ A jegyző véleményezi a tulajdonjog gyakorlásának rendezési terv végrehajtása céljából szükséges korlátozásait.
- /2/ A jegyző véleményezi a rendezési terv végrehajtásának biztosítására telekalakítási, illetőleg építési tilalom elrendelését.
- /3/ A jegyző kötelezettség nem teljesítése esetén a föld visszavételére javaslatot tehet.
- /4/ A jegyző a kormányhivatal törvényességi ellenőrzése során tett felhívására az intézkedésről, az esetleges egyet nem értésről értesíti az érintetteket.
- /5/ A jegyző vizsgálja a képviselő-testület döntéseinek jogszerűségét, jogszabálysértés esetén jelzéssel él.

A JEGYZŐ KOMMUNÁLIS IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

50. §

- /1/ A jegyző hatáskörébe tartozik a köztemetők felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása.
- /2/ A jegyző hatáskörébe tartozik a köztisztasággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséről való gondoskodás.
- /3/ A jegyző hatáskörébe tartozik az önkormányzat kezelésében lévő közhasználatú zöldterületek fenntartásáról és használatáról való gondoskodás.

A JEGYZŐ GAZDÁLKODÁSI FELADATAI

51. §

- /1/ A jegyző:
- a) elkészíti a helyi önkormányzat gazdasági programtervezeteit, a költségvetéséről szóló koncepciót, majd a költségvetési törvény elfogadása után a költségvetési rendelet, illetve az ahhoz kapcsolódó, azt megalapozó rendeletek tervezetét;
 - b) a helyi önkormányzat elfogadott költségvetéséről információt szolgáltat a központi költségvetés számára;
 - c) kialakítja a saját, valamint intézményei számviteli rendjét a költségvetési szervekre vonatkozó előírások alapján;
 - d) az államháztartás igényeinek megfelelően havi, féléves, háromnegyedéves és éves információt szolgáltat;
 - e) ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügy-gazdasági ellenőrzését;
 - f) ellátja a polgármesteri hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatai irányítását a képviselőtestület felhatalmazása alapján;
 - g) az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról;
 - h) elkészíti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást), s ennek keretében elszámol a normatív költségvetési hozzájárulásokkal;
 - i) szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezetét;
 - j) részt vesz az önkormányzatot érintő térségi fejlesztési programok megalapozásában, véleményezésében, koordinálja a programok végrehajtásának helyi feladatait, információt szolgáltat azok megvalósításáról;
 - k) a kötelezettségvállalást ellenjegyzi, erre más személyt is felhatalmazhat.
- /2/ A jegyző gondoskodik az önkormányzati vagyon nyilvántartásáról.
- /3/ A jegyző véleményezi az önkormányzat tulajdonába adandó vagyon átvételéről szóló nyilatkozatot.

A JEGYZŐ ADÓÜGYI HATÁSKÖREI

52. §

/1/ A jegyző:

- a) biztosítja a hatáskörébe utalt a helyi és a központi adójogszabályok területén való érvényesítését;
- b) előkészíti a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselőtestületi rendeletalkotást, így a - képviselőtestület döntése alapján bevezetendő - helyi adórendeletet;
- c) biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a képviselőtestület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását;
- d) külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt;
- e) intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, megkeresésre környezettanulmányt készít;
- f) előkészíti a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket;
- g) határozati és egyéb intézkedése elleni fellebbezéseket - ha döntését saját hatáskörében nem módosítja, vagy nem vonja vissza - felterjeszti az elbírálásra jogosult szervhez;
- h) az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat dolgoz ki;
- i) tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól;
- j) ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetések és elszámolások helyességét;
- k) működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
- l) az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart;
- m) az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést;
- n) felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére;
- o) megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlék mentes fizetési határidőben nem teljesített adó tartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra;
- p) adóbehajtás során érvényesíti az egyetemlegesség szabályait, külön jogszabályban meghatározott feltételek esetén gondoskodik az adó tartozás jelzálogjogi biztosításáról;
- r) jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén behajthatatlanság címén vagy a behajtáshoz való jog elévülése miatt törli a köztartozást, illetőleg megkeresi eziránt a behajtást kérő szervet. A behajthatatlanság címén törölt adó tartozást újból előírja, ha az - a behajtáshoz való jog elévülésén belül - végrehajthatóvá válik;
- s) vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít.

/2/ Az /1/ bekezdés szerinti adóügyi feladatok ellátásához szükséges első fokú hatósági jogkörben a jegyző jár el.

A JEGYZŐ KÖZLEKEDÉSEL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

53. §

A jegyző ellenőrzi a helyi közút biztonságos közlekedésre való alkalmasságát, a közút környezetének esztétikus és kulturált állapotát.

A JEGYZŐ MUNKÁLTATÓI JOGKÖRE

54. §

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.

A JEGYZŐ MŰVELŐDÉSI ÉS KÖZOKTATÁSI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI

55. §

/1/ Az önkormányzati fenntartású intézmények által, a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel szembeni jogorvoslati eljárások során, a fenntartó nevében eljár.

/2/ A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A JEGYZŐ SZOCIÁLIS HATÁSKÖREI

56. §

Szociális rászorultság esetén a jogosult számára a jegyző a jogszabályban meghatározott feltételek szerint

- a) foglalkoztatást helyettesítő támogatás,
 - b) rendszeres szociális segély,
 - c) lakásfenntartási támogatás
- juttatásáról dönthet.

A JEGYZŐ EGÉSZSÉGÜGYI HATÁSKÖREI

57. §

A jegyző gondoskodik a tüdőszűrő vizsgálat elvégzésével kapcsolatos ügyviteli és technikai feladatok ellátásának megszervezéséről.

**A JEGYZŐ GYÁMÜGYI IGAZGATÁSSAL
KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI**

58. §

A települési önkormányzat jegyzője

- a) a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- b) megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
- c) megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- d) megállapítja az óvodáztatási támogatásra való jogosultságot,
- e) ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.

**A JEGYZŐ ANYAKÖNYVI IGAZGATÁSSAL
KAPCSOLATOS HATÁSKÖREI**

59. §

A jegyző ellátja mindazon feladatokat és hatásköröket, amelyeket jogszabály az anyakönyvezéssel kapcsolatban a hatáskörébe utal.

**A JEGYZŐ VÁLASZTÁSSAL KAPCSOLATOS
FELADAT ÉS HATÁSKÖREI**

60. §

A helyi választási iroda vezetője a jegyző, gyakorolja a jogszabályban a választási iroda vezetője részére biztosított hatásköröket.

**A JEGYZŐ ÜZLETEK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS
HATÁSKÖREI**

61. §

/1/ A jegyző feladatkörébe tartozik az üzletek működési engedélyének kiadása, módosítása, visszavonása. A jegyző ellátja az ezen hatásköréhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.

/2/ A jegyző a működési engedély megadásával egyidejűleg az üzletet nyilvántartásba veszi és a jogszabály szerinti igazolást ad ki. A jegyző által vezetett nyilvántartás nyilvános, a jegyző a nyilvántartást az önkormányzat honlapján közzéteszi.

/3/ A jegyző a működési engedély tárgyában hozott határozatot közli

- a) a fogyasztóvédelmi hatósággal;
- b) a fővárosi és megyei kormányhivatal munkavédelmi felügyelőségével és a munkaügyi felügyelőségével;
- c) az illetékes rendőrkapitánysággal;
- d) jövedéki termék esetében a vámhatósággal; élelmiszer, takarmány, állatgyógyászati készítménynek nem minősülő állatgyógyászati termék forgalmazása esetén a járási állategészségügyi hivatallal, vagy termésművelő anyag forgalmazása esetén a növény- és talajvédelmi igazgatósággal.

/4/ A jegyző a működési engedélyt visszavonja, illetve tevékenység folytatását megtiltja és a kereskedőt, illetve az üzletet a nyilvántartásból törli és az üzletet bezáratja, ha

- a) a működési engedély kiadásának feltételei már nem állnak fenn,
- b) a kereskedő a jegyzői határozatban meghatározott időtartam alatt nem tesz eleget a határozatban foglaltaknak,
- c) a kereskedő a külön jogszabályban meghatározott veszélyes mértékű környezeti zaj esetén, a lakók egészséges életkörülményeinek és pihenéshez való jogának biztosítása érdekében, a jogsértő állapot megszüntetéséig elrendelt kötelező éjszakai zárva tartási időszak alatt továbbra is nyitva tart,
- d) a kereskedő a külön jogszabályban meghatározott veszélyes mértékű környezeti zaj esetén a hirdetés vagy figyelemfelhívás céljára szolgáló hanghatásokat okozó eszközt használatának megtiltása ellenére tovább használja.

/5/ Amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a kereskedő működési engedéllyel nem rendelkező üzletben folytat kizárólag üzlethez kötött kereskedelmi tevékenységet, a jegyző köteles az üzletet azonnal bezáratni.

/6/ A vásárlók könyvét a jegyző a kereskedő kérelmére aláírásával és bélyegzőlenyomatával haladéktalanul hitelesíti, ha az megfelel a jogszabályban foglaltaknak.

BIRTOKVÉDELEM

62. §

A jegyző birtokvédelmi ügyekben a jogszabályban meghatározottnak megfelelően, elsőfokon jár el, a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 228/2009. (X. 16.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.

**A JEGYZŐNEK A POLGÁROK SZEMÉLYI ADATAINAK ÉS LAKCÍMÉNEK
NYILVÁNTARTÁSÁVAL
KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI**

63. §

/1/ A jegyző feladata a jogszabályban meghatározott adatok és változásaik gyűjtése, kezelése, azokról okiratok kiadása.

/2/ Vezeti a polgárok adatait tartalmazó helyi nyilvántartást és abból a jogszabályban meghatározott feltételekkel adatot szolgáltat.

/3/ Megállapítja az illetékességi területén lévő települési címeket, azokról nyilvántartást vezet.

/4/ Gondoskodik az adatváltozások ellenőrzéséről, azok átvezetéséről, illetve területi szerve útján történő továbbításáról.

/5/ A jegyző a nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetése érdekében gondoskodik az illetékességi területén bekövetkezett adatváltozások, valamint az illetékességi területén lakcímmel rendelkező polgár adatváltozásának és adatjavításának nyilvántartáson történő átvezetéséről. A jegyző a feldolgozott adatváltozások és az adatjavítások alapiratait, valamint a leadott személyi azonosítóról és lakcímről szóló hatósági igazolványt haladéktalanul továbbítja a járási hivatalnak.

/6/ A hatósági igazolvánnyal összefüggő hatósági ügyben első fokon a jegyző jár el a névadatok megváltozása esetén, továbbá a nyilvántartásba vétellel vagy a lakcímbejelentéssel kapcsolatos eljárásban

/7/ A jegyző átvezeti a nyilvántartáson a lakcímbejelentés adatait, és megküldi a lakcímbejelentőlapot, valamint a személyi azonosítóról és a lakcímről szóló leadott hatósági igazolványt a központi szervnek.

/8/ A tartózkodási hely megszüntetéséről vagy megújításáról a jegyző nyolc napon belül értesíti a központi szervet.

**A JEGYZŐ BELÜGYI IGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADAT- ÉS
HATÁSKÖREI**

64. §

A jegyző

- a) ellátja a hagyatéki eljárás lefolytatásához szükséges feladatokat.
- b) a talált dolgokról nyilvántartást vezet, őrzésükről gondoskodik, illetve átadja a dolgot a jogosultnak, ha annak személye megállapítható.
- c) átveszi és továbbítja a magánoklevél iránti kérelmeket.
- d) ellátja a jogszabály által ráruházott feladat- és hatásköröket.

A JEGYZŐ EGYÉB HATÁSKÖREI

65. §

A jegyző nagyfogyasztó esetében az ipari víz célra felhasznált ivóvízkeret megállapításához javaslatot tehet.

66. §

Ellátja mindazon feladat és hatásköröket, amelyeket jogszabályok a jegyző feladat- és hatáskörébe utalnak.

IV. FEJEZET

ALPOLGÁRMESTER FELADATKÖRE

67. §

Az alpolgármester feladata a polgármester helyettesítése a polgármester tartós távolléte, illetve tartós akadályoztatása esetén.

68. §

Az alpolgármester feladata a polgármester munkájának segítése.

V. fejezet

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK MEGNEVEZÉSE ÉS HATÁSKÖREI

A BIZOTTSÁGOK ÉS ALAPVETŐ KÖTELEZETTSÉGEIK

69.§

/1/ A képviselő-testület állandó bizottságai:

- a.) a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- b.) a Városfejlesztési és Oktatási Bizottság
- c.) az Egészségügyi, Szociális, Kulturális és Sport Bizottság

/2/ Valamennyi állandó bizottság a hatáskörébe tartozó ügyekben megkülönböztetett figyelmet fordít az ifjúság érdekeire.

/3/ Valamennyi állandó bizottság ellátja azon feladatokat – a az alábbiakban részletezett feladatkörökön túl -, amelyeket önkormányzati rendelet, vagy a képviselő-testület a hatáskörébe utal.

A PÉNZÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG HATÁSKÖREI

70.§.

- /1/ Javaslatothet önkormányzat részére felajánlott föld vagy egyéb vagyontárgy elfogadására
- /2/ Javaslatothet újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonú föld ingyenes átvételére.
- /3/ Javaslatothet földterület árának megállapítása.
- /4/ Javaslatothet önkormányzat vagyonát képező létesítmények és egyéb vagyontárgyak tulajdonjogot nem érintő hasznosítására, mértékének és módjának meghatározására
- /5/ Előkészíti a tervezett vagyonkezelési feladatokat, azok költségelőirányzatát és megvalósításuk ütemezését tartalmazó középtávú programot.
- /6/ Javaslatothet ingatlan elidegenítése esetén a vételár kialakítását.
- /7/ Javaslatothet a közterület-használati díj mértékére, fizetésének módjára, a fizetés alóli felmentés eseteire vonatkozóan.
- /8/ Véleményezi a közterület-használati díj mértékét, fizetésének módját, illetve a fizetés alóli felmentés eseteit.
- /9/ Véleményezi a helyi közút területén, vagy ezen kívül a közterületen létesített vagy kijelölt várakozóhelyen díj és pótdíj fizetésére vonatkozó szabályokat.
- /10/ Javaslatothet kárbecslő bizottság létrehozására.
- /11/ Javaslatothet lakbér megállapítására.

71.§.

- /1/ Részt vesz a képviselő-testület költségvetési és pénzforgalmi döntéseinek előkészítésében.
- /2/ Részt vesz a helyi adókra vonatkozó rendelet előkészítésében.
- /3/ Megvitatja és véleményezi a képviselő-testület elé kerülő pénzügyi jelentéseket, előterjesztéseket, javaslatokat.
- /4/ Megvitatja és véleményezi az intézmények részére – a költségvetésben biztosított működési és fenntartási – előirányzatok elosztását.

72.§.

- /1/ Közreműködik az önkormányzati költségvetés és pénzforgalom teljesítésének ellenőrzésében.
- /2/ Figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok teljesítését.
- /3/ Figyelemmel kíséri a képviselő-testület költségvetési döntéseinek végrehajtását.
- /4/ Előkészítő tevékenységet végezhet önkormányzati intézmény és gazdasági társaság alapítása során.
- /5/ A bizottság elnöke gyakorolja a polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat /kivéve az át nem ruházható hatásköröket./
- /6/ Vizsgálja a 2011. évi CLXXXIX. törvényben szabályozott összeférhetetlenséget, lefolytatja az összeférhetetlenségi eljárást.
- /7/ Kezeli és ellenőrzi a 2011. évi CLXXXIX. törvényben szabályozott vagyonnyilatkozatokat, lefolytatja a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást.

A VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS OKTATÁSI BIZOTTSÁG HATÁSKÖREI

73 §.

- /1/ Véleményezi ingatlan átadását, átvételét, cseréjét.
- /2/ Előkészíti a város rendezési tervének elfogadását.
- /3/ Javaslatot tesz a rendezési tervek elkészítésére, azok továbbfejlesztésére.
- /4/ Véleményezi a részletes rendezési terv szerint a közút létesítése, bővítése során feleslegessé vált közterület érintett telektulajdonosok részére történő felajánlását.
- /5/ Lakbér megállapítására javaslatot tehet.
- /6/ Kezdeményezheti a közterület tisztántartásával kapcsolatos helyi rendelet módosítását.
- /7/ Javaslatot tehet az önkormányzat által vállalt városüzemeltetési feladatok bővítésére, módosítására.
- /8/ Javaslatot tehet települési vízellátáshoz, csatornázáshoz, összegyűjtött szennyvizek tisztításához, csapadékvíz elvezetéséhez szükséges létesítmény létesítésére.

/9/ Javaslatot tehet azoknak a fórumoknak a rendjére, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésére való bevonását szolgálják.

/10/ Véleményt nyilváníthat a költségvetés oktatási intézményeket érintő rendelkezéseivel kapcsolatban.

/11/ Véleményezi a hatáskörébe tartozó intézmény névhasználatát.

/12/ Előkészíti a közoktatási tárgyú pályázatok kiírását, a benyújtott pályázatokat véleményezi.

AZ EGÉSZSÉGÜGYI, SZOCIÁLIS, KULTURÁLIS ÉS SPORT BIZOTTSÁG HATÁSKÖREI

74 §

/1/ Javaslatot tehet a jogosulatlanul felvett szociális segélyek és juttatások visszafizetésére.

/2/ Figyelemmel kíséri a feladatköréhez tartozó testületi határozatok végrehajtását.

/3/ Javaslatot tehet étkezési térítési díj megállapítására.

/4/ Javaslatot tehet önkormányzati tulajdonú lakások elidegenítésének kijelölésére.

/5/ Szociális rászorultaknál önkormányzati lakásvásárlás esetén javaslatot tehet a vételár engedmény alkalmazására.

/6/ Javaslatot tehet a pályázat útján történő önkormányzati lakások bérbeadására kiírt pályázati feltételek megállapítására.

/7/ Figyelemmel kíséri a közegészségügyi és környezetvédelmi helyzet alakulását, jelzi a problémákat és javaslatot tesz azok megoldására.

/8/ Véleményezi az alapellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók beszámolóját.

/9/ Véleményezi családsegítő szolgálat beszámolóját.

/10/ Megszervezi az egészségneveléssel kapcsolatos rendezvényeket.

/11/ Előkészíti a díszpolgári cím adományozását.

/12/ Javasolhatja a Pro Urbe cím adományozását.

/13/ Véleményezi a hatáskörébe tartozó intézmény névhasználatát.

75.§.

- /1/ Véleményezi köztér elnevezését.
- /2/ Véleményezi művészeti alkotás közterületen történő elhelyezését.
- /3/ Előkészíti a közművelődési tárgyú pályázatok kiírását a benyújtott pályázatokat véleményezi.
- /4/ Véleményezi a városi szintű kulturális rendezvényeket.

76.§

- /1/ Javaslatot tehet a gyermek és ifjúsági korosztály szabadidő eltöltését, egészséges életmódját fejlesztő programokra.
- /2/ A költségvetés előkészítése során javaslatot tehet a lakosságot érintő szabadidős és sporttevékenység, a diáksport, a táborozások anyagi támogatásának mértékére, valamint az FSC támogatásának mértékére.
- /3/ Javaslatot tehet minden olyan kérdésben, ami a város sportéletét érinti.
- /4/ Javaslatot tehet a szabadidős sporttevékenységre, valamint a diáksportra fordítható összeg felhasználásának módjára.
- /5/ Rendszeresen tájékozódik az FSC szakosztályainak helyzetéről.
- /6/ Az FSC elnökségével együttműködve figyelemmel kíséri az FSC-nek nyújtott önkormányzati támogatás felhasználását.
- /7/ Figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó képviselő-testületi döntések végrehajtását.

Füzesabony, 2014. november 10.

.....
Hidvéginé Dr. Szigetvári Erika
jegyző

.....
Nagy Csaba
polgármester

Forgalomképtelen törzsvagyon

BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

Immateriális javak

1. Alapítás-átszervezés aktivált értéke

Sor- szám	Megnevezés	Használathat- vétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulus (%)	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.							
2.							
3.							
Összesen:					0	0	0

2. Kísérleti fejlesztés aktivált értéke

Sor- szám	Megnevezés	Használathat- vétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulus (%)	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.							
2.							
3.							
Összesen:					0	0	0

3. Vagyoni értékű jogok

Sor- szám	Vagyoni értékű jog megnevezése	Használathat- vétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulus (%)	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Windows Xp. Prof.Program	2006	11132	16	130.320	104.946	25.374
2.	Taninform Szoftver	2007	11132	16	531.500	367.656	163.844
4	Népességnyilvántartó program	2011	11132	16	120.000	13.728	106.272
5.	Telj. 0-ig leírt vagyoni ért. Jog.		11193	0	2.520.103	2.520.103	0
	VIK összesen				1066361	8184448	2 479 213
Összesen:					13 965 584	11 190 881	2 774 703

4.Szellemi termékek

Sor- szám	Szellemi termékek megnevezése	Használathat- vétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulus (%)	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Windows 7 Home prémium szoftver	2011	1114	33	23.750	3.242	20.508
2.	Településrendezési Terv	2009	1114	33	5.454.810	5.232.585	222.225
3.	Software (Windows, Office)	2009	1114	33	746.940	603.362	143.578
4.	Gondozói szoftver	2009	1114	33	224.400	219.110	5.290
4.	Telj. 0-ig leírt szellemi termékek	1999	11194		49.748.980	49.748.980	0
	VIK összesen				1 980 222	296 181	1 684 041
Összesen:					61 179 102	59 103 460	2 075 642

5. Immateriális javakra adott előlegek

Sor-szám	Üzleti partner megnevezése	Előleg kiutalás időpontja (év, hó nap)	Főkönyvi számla száma				Előleg összege 2011.XII. 31-én (Ft)
1.							
2.							
Összesen:							0

6. Immateriális javak érték helyesbítése

Sor-szám	Megnevezés						Záró érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.							
2.							
3.							
Összesen:							0

Immateriális javak összesen: 4 850 345

Forgalomképtelen ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

1. Út, híd, járda, alul- és felüljárók

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011 XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011 XII. 31-én (Ft)
1.	Árok	2003	1211	0		23219000	-	23219000
2.	Külterület	2003	1211	0		71193000	-	71193000
3.	Belterület (törv.alapj.)	2003	1211	0		1800000	-	1800000
4.	Út, földút	2003	1211	0		724247384		724247384
5.	Összekötő út	2003	1212	0		83993000		83993000
6.	Külterület	2003	1212	0		125000		125000
7.	Járda	2003	121491	3		179176101	36193345	141486940
8.	Áteresz	2001	121491	3		61119	18767	42352
9.	Út	2001	121491	3		813139297	204817880	608321417
10.	Külterület	2001	121491	3		40729000	10999986	29729014
11.	Híd	2001	121491	3		35100575	12639072	22461233
12.	Árok (csinca)	2001	121491	3		3650000	813250	2836750
Összesen:						1 976 433 476	266981386	1 709 452 090

2.Közforgalmú repülőtér

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
3.								
Összesen:						0	0	0

3.Parkok, játszóterek

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Egyetértés úti játszótér (földt.)	2003	1211	0		14.721.000	-	14.721.000
2.	Teleki Ált.Iskola játszótér	2003	121491	3		400000	123024	276976
3.	Teleki játszótér kerítés	2003	121491	3		300362	73475	226887
Összesen:						15 421 362	196 499	15 224 863

4.Folyók, vízfolyások, természetes és mesterséges tavak

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
3.								
Összesen:						0	0	0

5.Árvízvédelmi töltések, belvízcsatornák

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
3.								
Összesen:						0	0	0

6. Egyéb ingatlanok

Sor-szám	Épület, építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011. XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011. XII. 31-én (Ft)
1.	Temető falusi (földt.)	2001	1211	0		42329000	-	42329000
2.	Szilvássváradai Ifjúsági Tábor	2001-2002	121493	3		1120000	302469	817531
3.	Ifjúsági Centrum	2001-2002	121493	3		6271438	1443934	4827504
4.	Vásártéri csomópont	2001-2002	121493	3		1050465	133999	916466
5.	Temető ravatalozó kerítés	2001-2002	121311	2		1644000	723400	920600
6.	Északi-Déli Temető Ravatalozó	2001-2002	121491	2		38442592	7368880	31073712
7.	Sportintézmény épülete	2001-2002	121311	2		9911982	1696298	8215684
8.	Közvilágítás felújítása	2001-2002	121491	3		6584421	2370806	4213615
9.	Díszkút	2001-2002	121491	3		11715312	3253644	8461668
10.	Buszpályaudvar, váró	2001-2002	121491	3		41837451	11298736	30538715
11.	Díszkapu	2001-2002	121491	3		6174729	1407329	4767400
12.	Forgalmi táblák	2001-2002	121491	3		517305	98261	419044
13.	I. Vh. Emlékmű felújítása	2001-2002	121491	3		10185000	2005121	8179879
14.	Belterületi vízrendezés (csapad)	2001-2002	121491	3		5000000	675305	4324695
15.	Hirdetőtáblák	2001-2002	121491	3		78000	28054	49946
	VIK összesen	2000-2006	1214911	3				
Összesen:						186 366 910	34 127 365	152 239 545

7. Folyamatban lévő forgalomképtelen ingatlan beruházás, felújítás

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám utca, tér, stb.)	Beruházás, felújítás kezdésének időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	A beruházás tervezett költsége (Ft)	Műszaki készültségi foka 2011. XII.31-én (%)	Pénzügyi telejesítés készültségi foka 2011. XII.31-én (%)	Értéke 2011. XII. 31-én (Ft)
1.	Városközpont arculaterv	2007					6280000
2.	Funkcióbővítő település rehab.	2008					9678116
3.	Csapadékvíz elvezetés	2008					1296000
4.	Kerékpárút tervezés	2009					3807605
5.	Temető előtti parkoló	2009					619940
6.	Autóbusz pu átépítése	2009					802830
7.	Buszmegálló öböl létesítés	2009					13830010
8.	Buszmegálló öböl kialakítás	2009					17588424
9.							
Összesen:							53 902 925
Forgalomképtelen ingatlanok összesen:							1. 930. 819. 423

Forgalomképtelen törzsvagyon összesen: **1. 935. 669. 768**

Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon

Korlátozottan forgalomképes ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

1. Vízellátás közművei

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
3.								
Összesen:						0	0	0

2. Szennyvíz és csapadékvíz elvezetés közművei

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
3.								
Összesen:						0	0	

3. Távhőellátás

Sor-szám	Épület, építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
3.								
4.								
Összesen:						0	0	0

4. Közművek védőterületei

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011..XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011..XII. 31-én (Ft)
1.	Émász hálózatfejlesztő	2001	12152	2		67275	13.789	53486
2.	Vízmű védőterülete	2003	1211	0		1781000	-	1781000
3.	Tiszafüredi hulladéklerakó	2003	1211	0		1256817	-	1256817
4.	Gázfogadó állomás	2003	1211	0		258000	-	258000
5.	Szennyvízáttemelő	2003	1211	0		473000	-	473000
Összesen:						3836092	13789	3 822 303

5.Intézmények ingatlanai

Sor-szám	Épület, építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011 XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011..XII. 31-én (Ft)	
1.	Teleki Blanka Ált. Iskola		1211	0		9082000	0	9082000	
2.	1-2. orvosi rendelő		1211	0		1583000	0	1583000	
3.	1. Óvoda		1211	0		5183000	0	5183000	
4.	Városüzemeltetés tech.terem		1211	0		4304000	0	4304000	
5.	Városüzemeltetés		1211	0		794000	0	794000	
6.	Széchenyi Napköziotthon		1211	0		2530000	0	2530000	
7.	Széchenyi Általános Iskola		1211	0		29052000	0	29052000	
8.	2. Óvoda		1211	0		17196000	0	17196000	
9.	Tüdőgondozó		1211	0		7653000	0	7653000	
10.	Egészségügyi Kp. Orvosi rendelők		1211	0		8523000	0	8523000	
11.	3-4. orvosi rendelő		1211	0		240000	0	240000	
12.	Egyetértés úti butiksor		1211	0		6738000	0	6738000	
13.	Mozi		1211	0		4435000	0	4435000	
14.	Művelődési Központ		1211	0		16375000	0	16375000	
15.	Városi Könyvtár		1211	0		3595000	0	3595000	
16.	Gimnázium		1211	0		30636000	0	30636000	
17.	Művelődési Központ		121312	2		13352933	5782164	7570769	
18.	Mozi Kossuth Filmszínház		121312	2		8296019	2836092	5459927	
19.	Múzeum		121312	2		861000	359498	501502	
20.	2. orvosi rendelő Turul úti		121312	2		1245244	473015	772229	
21.	1. Óno		121312	2		572771	377539	195232	
22.	Tüdőgondozó		121312	2		6182000	2237716	3944284	
23.	Egészségügyi Központ		121312	2		27450911	10982008	16468903	
24.	3-4. orvosi rendelő		121312	2		1838112	781644	1056468	
25.	Piacsarnok		121312	2		4681000	1721203	2959797	
26.	Városüzemeltetés		121312	2		1074633	492311	582322	
27.	Szolgálati lakás Ifjúság út		121312	2		1302000	781537	520463	
28.	Temető út 2.		121312	2		18350805	3762668	14588137	
29.	2. orvosi rendelő		121492	3		222200	127800	94400	
30.	Városüzem kerítés		121492	3		52000	45136	6864	
31.	Játszótér		121492	3		94980	39890	55090	
32.	Piac csarnok térburkolat		121492	3		4985550	2094330	2891220	
33.	Egyetértés úti játszótér		121492	3		70671950	3635968	67035982	
34.	Sportpálya kerítése		121492	3		9990000	846552	9143448	
35.	Műfüves pálya és teniszpálya		121492	3		24956000	2207065	22748935	
36.	Telj. 0-ig leírt épület		12193			1424000	1424000	-	
37.	Telj. 0-ig leírt építmény		12194			684000	684000	-	
	VIK összesen								
						Összesen:	802 136 554	160 234 556	641 901 998

6. Sportlétesítmények

Sor-szám	Épület, építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Sportpálya (földt.)	2001	1211	0		38362000	0	38362000
	VIK összesen					35234000	11981580	23252420
Összesen:						73 596 000	0	61 614 420

7. Állat- és növénykert

Sor-szám	Épület, építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
Összesen:						0	0	0

8. Középületek és hozzájuk tartozó földek

Sor-szám	Épület, építmény, földterület megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011..XII. 31-én (Ft)
1.	Rákóczi út 48. (telek)	2001	1212	0		25025000	0	25025000
2.	Hunyadi út 39. (Tűzoltóság)	2001	1212	0		1278000	0	1278000
3.	Beépítetlen terület, udvar	2001-2002	1212	0		1330000	0	1330000
4.	Tűzoltószertár		121312	2		4100502	1188315	2912187
5.	Városháza		121312	2		39719366	10640218	29079148
6.	Városi Bíróság		1215	2		33290000	4059406	29230594
Összesen:						104742868	15887939	88 854 929

9. Műemlékek

Sor-szám	Épület, építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	48-as emlékmű		1211	0		267000	0	267000
Összesen:						267000	0	267 000

10. Védett természeti területek

Sor-szám	Földterület megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma					Értéke 2010.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
Összesen:								0

11.Folyamatban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan beruházás, felújítás

Sor-szám	Építmény megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám utca, tér, stb.)	Beruházás, felújítás kezdésének időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	A beruházás tervezett költsége (Ft)	Műszaki készültségi foka 2007 XII.31-én (%)	Pénzügyi teljesítés készültségi foka 2011. XII.31-én (%)	Értéke 2011.XII.31-én (Ft)
1	Mozi épület tetőcsere	2006	1233131				623112
2	Mozi tetőszigetelés	2006	1274159				1152000
3	Mozi épület átalakítás konferencia teremmé	2009	1233113	3720000			3624950
4	Sporttelep és tenispálya	2006					664847
5	Egészségügyi központ felújítása	2008					160897619
6	9 db fedett buszváró létesítése	2009	1234124	20400000			825000
7	Széchenyi iskola udvar vízelvezetés	2009	1234129				610800
8	Zrínyi úti rendezvények háza	2009	1234126				1543700
9	Sportöltöző felújítása	2009	1244126				3844500
10	Közösségi úszómedence	2009	1234123	75000000			41344401
11	Öno felújítás tervezése	2006					79545
12	Ifjúság út 17. ÖNO kialakítás	2011	1243171				759250
13	I-II ÖNO felújítás	2010		6000000			3444012
14	Missziós eszközök	2011					1989850
Összesen:							222 618 075

Korlátozottan forgalomképes ingatlanok ö s s z e s e n :	1 019 078 725
-----------------------------------------------------------------	----------------------

Üzleti vagyon

Forgalomképes ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

1. Telkek, zártkerti- és külterületi ingatlanok

Sor-szám	Földterület megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám, utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számlaszáma				Értéke 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Szántó, legelő	1999-2000	1211				19137930
2.	Beépítetlen terület		1211				64600800
3.	Piac bolt		1211				81000
4.	Agyaggödör		1211				264000
5.	Őregdomb		1211				543000
6.	Cigánydomb		1211				87000
7.	Hunyadi 39.		1212				1278000
8.	Szilvásváradai telek		1212				11430000
9.	Szabadság úti telek		1212				198000
10.	Arany János út 2,		1212				150000
11.	Rákóczi út 87.		1212				285000
12.	Egyetértés út 1		1212				234000
13.	Rákóczi út 52.		1212				3200000
14.	Széchenyi út 23.		1212				6621000
15.	Rákóczi út 62.		1212				4104000
16.	Baross út 12.		1212				3300000
17.	Szent Imre út 2		1212				1077000
18.	Szent Imre út 8/1		1212				1077000
19.	Szent Imre út 8/2		1212				1076000
20.	Szent Imre út 10		1212				1085000
21.	Szent Imre út 12		1212				1088000
22.	Szent Imre út 14		1212				954000
23.	Szent Imre út 11		1212				454000
24.	Szent Imre út 9		1212				448000
25.	Szent Imre út 5		1212				1514000
26.	Szent Imre út 3		1212				1511000
27.	Szent Imre út 1		1212				1567000
28.	Kerecsendi út 609 Hrsz	2011	1212				1529600
29.	Kerecsendi út 608 Hrsz	2011	1212				1530800
Összesen:							130 425 130

2.Épületek

Sor-szám	Épület megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám utca, tér, stb.)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Baross út 12.		121313	2		174000	86168	87832
2.	Rákóczi út 87		121313	2		1022000	526818	495182
3.	Széchenyi út 6		121313	2		333425	191677	141748
4.	Egyetértés út 1		121313	2		2579000	1121750	1457250
5.	Rákóczi út 62		121313	2		3018250	1378762	1639488
6.	Szent Imre út 8		121313	2		1754480	534385	1220095
7.	Szabadság út 11		121313	2		30326637	3057483	27269154
8.	Szent Imre út 2		121313	2		5640628	1548062	4092566
9.	Rákóczi út 50		121313	2		3922113	223168	3698945
10.	Szent Imre út 8/2		121313	2		1954350	586280	1368070
11.	Szent Imre út 11		121313	2		353192	77715	275477
12.	Szent Imre út 1		121313	2		3776722	813569	2963153
13.	Szent Imre út 3		121313	2		4767419	1015291	3752128
14.	Szent Imre út 12		121313	2		1219811	277309	942502
15.	Szent Imre út 5		121313	2		2235790	496281	1739509
16.	Szent Imre út 10		121313	2		816641	194567	622074
17.	Szent Imre út 14		121313	2		4115141	867630	3247511
18.	Széchenyi út 23		121313	2		1292500	874901	417599
19.	Szilvásvárad Ifjúsági Tábor		121313	2		45402000	8091410	37310590
20.	Szolgálati lakás Dózsa Gy. úti		121313	2		13000000	998797	12001203
21.	Szent Imre út 9		121313	2		258000	138131	119869
22.	Tűzér út 70		121313	2		70000	45903	24097
Összesen:						128032099	23146057	104 886 042

3.Folyamatban lévő forgalomképes ingatlan beruházás, felújítás

Sor-szám	Épület megnevezése, elhelyezkedésének pontos behatárolása (helyrajzi szám utca, tér, stb.)	Beruházás, felújítás kezdésének időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	A beruházás tervezett költsége (Ft)	Műszaki készültségi foka 200.. XII.31-én (%)	Pénzügyi teljesítés készültségi foka 2011. XII.31-én (%)	Értéke 2011.XII. 31-én (Ft)
1.							
Összesen:					0	0	0

Forgalomképes ingatlanok összesen:

235 311 172

Egyéb tárgyi eszközök

1.Gépek, berendezések és felszerelések

Sor-szám	Gépek, berendezések és felszerelések megnevezése	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Számítógépek		13111	33		1992553	1329553	363000
2.	Telj. 0-ig leírt szám.tech. e.		131191	33		36895978	36895978	-
4.	Számítógépek		13112	14,5		1510560	1195993	314567
5.	Fűnyíró		13112	14,5		147000	128058	18942
6.	Bozótívágó		13112	14,5		256000	228146	27854
7.	Missziós eszközök		13112	14,5		6624400	621267	6003133
8.	Fogászati kezelőegység		13112	14,5		7900000	451922	7448078
7.	Fénymásoló		13112	14,5		630000	313765	316235
8.	Váladékszívó készülék		13112	14,5		110750	10736	100014
9.	Makita fúrókalapács		13112	14,5		127205	15464	111741
10.	Eü Kp-ba vizsgálógépek		13112	14,5		14314250	11500130	2814120
11.	Eligazító üdvözlőtáblák		13112	14,5		960000	599506	360494
12.	Bútorzat, asztal		13112	14,5		939800	441578	498222
13.	Automata kávéfőző		13112	14,5		105990	51359	54631
14.	Információs tábla		13112	14,5		205487	96712	108775
15.	Pulpitus		13112	14,5		110544	77549	32995
16.	Simens Alkőzpont rendszer		13112	14,5		1091125	951439	139686
16.	Telj. 0-ig leírt gépek		131192	14,5		91749192	91749192	-
17.	Tűzzománc címer		13113	0		50000	-	50000
18.	Díszkút		13113	0		644000	-	644000
19.	Szobor portré Remenyik		13113	0		151000	-	151000
	VIK összesen					10 84 685	68 646 828	32237857
Összesen:						267 400 519	216 839 937	50 560 582

2. Járművek

Sor-szám	Jármű megnevezése (azonosító adatai: rendszám, motorszám)	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011. .XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011..XII. 31-én (Ft)
1.	Skoda-Oktavia Business 1,9	2008	13211	20		5499000	3849303	1649697
2.	OPEL Vivaro combi L2H1Kisbusz	2009	13211	20		6649000	3581349	3067651
3.	TOYOTA Dyna tehergépjármű	2009	13211	20		7277500	2974803	4302697
4.	MAZDA Pick UP thgk.	2009	13211	20		3325000	1319151	2005849
5.	Antonino Carraró kistraktor	2010	13211	20		12945000	5078697	7866303
6	Önkéntes tűzoltó autó	2011	13211	20		1016000	132458	883542
6.	Telj. 0-ig leírt járművek		13219	20		15141810	15141810	-
Összesen :						51853310	32077571	19775739

3. Tenyészállatok

Sor-szám	Tenyészállat megnevezése megnevezése	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
Összesen :						0	0	0

4. Beruházások felújítások

Sor-szám	Beruházás, felújítás megnevezése	Kezdés időpontja (év, hó, nap)	Főkönyvi számla száma					Beruházás összege 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
Összesen :								

5. Beruházásra adott előlegek

Sor-szám	Üzleti partner megnevezése	Előleg utalásának időpontja (év, hó, nap)	Főkönyvi számla száma					Előleg összege 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
Összesen:								

6. Állami készletek, tartalékok

Sor-szám	Megnevezése	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
Összesen:								

. Tárgyi eszközök érték helyesbítése

Sor-szám	Megnevezés						Záró érték összege 2011.XII. 31-én (Ft)
1.							
2.							
Összesen:							

Egyéb tárgyi eszközök ö s s z e s e n :

70336321

Befektetett pénzügyi eszközök

1. Egyéb tartós részesedés

Sor-szám	Gazdasági társaság neve	Részesedés szerzésének időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Szerzési értéke (Ft)	Részesedés mértéke (%)	Elszámolt értékvesztés, visszairás 2011.XII. 31-ig (Ft)	Értéke 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Heves M-i Vízmű Zrt.	1994	171111	9320000	3	-	9 920 000
2.	Émász	1995	171111	770000	0,07	-	20 520 000
3.	Városi TV	1997	171111	1870000	100		921 000
4.	Remondis tagi részesedés	2005	171111	110000	7,39	-	110 000
5.	Városüzemeltetési KHT alapítás	2008	171311	500000	100	-	2 759 400
6.	Kórház informatika	2007	171111	30000	1	-	30 000
	ÉMOE TISZK	2009	171111	100000	1.89		100 000
Összesen:							33 760 410

2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír

Sor-szám	Értékpapír neve	Beszerzés időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Szerzési értéke (Ft)	Hozama 200.-ben	Elszámolt értékvesztés, visszairás 2011.XII. 31-ig (Ft)	Értéke 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Kincstárjegy (névértéke)	2008.10.10	17311	207840000			0
Összesen:							0

4. Hosszú lejáratú bankbetétek

Sor-szám	Elhelyezés időpontja (év, hó, nap)	Lejárat időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Betét összege (Ft)	Hozama 200.-ben	Tőkésített kamat 2011. XII.31-ig (Ft)	Tőkésített kamattal növelt értéke a betétnek 2011. XII. 31-én (Ft)
1.							
2.							
3.							
Összesen:							

5. Egyéb hosszúlejáratú követelések

Sor-szám	Elhelyezés időpontja (év, hó, nap)	Lejárat időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Betét összege (Ft)	Hozama 2010.-ben	Tőkésített kamat 2011. XII.31-ig (Ft)	Tőkésített kamattal növelt értéke a betétnek 2011. XII. 31-én (Ft)
1.							
2.							
3.							
Összesen:							

6. Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése

Sor-szám	Megnevezés					Záró érték 2011. XII. 31-én (Ft)
1.						
2.						
3.						
Összesen:						

Befektetett pénzügyi eszközök összesen:	55 527 796
------------------------------------------------	-------------------

IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök

1. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök

Sor-szám	Eszköz megnevezése	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	IT J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.	Ivóvízellátó és ivóvízkezelő berendezés		1612	3		143077813	24689743	118388070
2.	Szennyvíz csatorna hálózat		1612	3		645902829	251896680	394006149
3.	Szennyvíztisztítótelep		1612	3		37823842	14753633	23070209
4.	Máv alatti ivóvízhálózat		1612	3		6921692	3945798	2975894
5.	1-2. orvosi rendelő		161252	2		1480455	598345	882110
6.	1. Gy.orvosi rendelő		161252	2		0		
7.	4. orvosi rendelő		161252	2		1626926	782944	843982
8.	Fogorvosi rendelő		161252	2		1473874	597064	876810
9.	2. Gy.orvosi rendelő		161252	2		2079215	842294	1236921
10.	Tiszafüredi Hulladékkezelő rendszer		161252	3		99797015	14454724	85342291
11.	Tiszafüredi Hulladékkezelő rendszer		1613	14,5		33761216	29163093	4598123
12.	Tiszafüredi Hulladékkezelő rendszer		1614	20		37079011	37079011	0
	VIK Összesen							
Összesen:						1 016 426 040	384 205 481	632 220 559

2. Koncesszióba adott eszközök

Sor-szám	Eszköz megnevezése	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	IT J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
3.								
Összesen:						0	0	0

3. Vagyonkezelésbe adott eszközök

Sor-szám	Eszköz megnevezése	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	IT J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
3.								
Összesen:						0	0	0

4. Vagyonkezelésbe vett eszközök

Sor-szám	Eszköz megnevezése	Használatbavétel időpontja (év)	Főkönyvi számla száma	Leírási kulcs (%)	I T J VTSZ száma	Bruttó érték (Ft)	Elszámolt Écs 2011.XII. 31-ig (Ft)	Nettó érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.								
2.								
3.								
Összesen:						0	0	0

5. Üzemeltetésre kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök értékhelyesbítése

Sor-szám	Eszköz megnevezése						Záró érték 2011.XII. 31-én (Ft)
1.							
2.							
3.							
Összesen:							

Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök összesen:		632 220 559	
------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------	--

Befektetett eszközök összesen:	687 748 355
---------------------------------------	--------------------

Üzleti vagyon összesen:	993.395.848
--------------------------------	--------------------

1. számú függelék a 11/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelethez

**Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testületének
N é v s o r a**

Nagy Csaba polgármester

Képviselők:

Balsai Tamás

Dr. Gondos István

Kovácsné Szűcs Noémi

Molnár Richárd

Ragó Attila

Sipos Attila

Tóthné Veres Noémi

Veres Attila

2. számú függelék a 11/2014. (XI. 10.) önkormányzati rendelethez

Füzesabony Város Polgármesteri Hivatal Ügyrendje

FÜZESABONY VÁROS **POLGÁRMESTERI HIVATAL** **ÜGYRENDJE**

I. fejezet **Általános rendelkezések**

1. A Polgármesteri Hivatal – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására – a Képviselő-testület által létrehozott egységes hivatal.
2. A Hivatal megnevezése: Füzesabony Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal)
3. A Hivatal székhelye: 3390 Füzesabony, Rákóczi út 48.
4. Működési területe:
 - Füzesabony Város közigazgatási területe
 - A 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1/A. sz. mellékletében meghatározott elsőfokú építésügyi hatóság ellátási illetékességi terület (kiemelt építésügyi igazgatás)
5. Alapítás ideje: 1990. október 09. Az alapításról rendelkező jogszabály a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény. A hatályos jogszabály a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény. A hatályos alapító okiratot Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete hagyta jóvá a 20/2012.(III.07.) önkormányzati határozattal, 2012. március 8-i hatállyal.
6. Alapító neve: Füzesabony Város Képviselő-testülete
7. Fenntartó: Füzesabony Város Önkormányzata
8. Felügyeleti szerve: Füzesabony Város Képviselő-testülete
9. Jogállása: Önálló jogi személy, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv
A szervezet alaptevékenysége:
 - Szakfeladat: 841112 Önkormányzati jogalkotás
 - Szakfeladat: 841126 Önkormányzatok igazgatási tevékenysége
 - Szakfeladat: 841127 Települési és területi kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
 - Szakfeladat: 841114 Országgyűlési képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

- Szakfeladat: 841115 Önkormányzati képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - Szakfeladat: 841116 Országos, települési és területi kisebbségi képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - Szakfeladat: 841117 Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - Szakfeladat: 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
 - Szakfeladat: 841906 Finanszírozási művelete
 - Szakfeladat: 841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szervekkel
 - Szakfeladat: 844133 Adó, illeték kiszabása, beszédése, adóellenőrzés
- Vállalkozási tevékenység: vállalkozási tevékenységet nem folytat
Az alaptevékenységet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szabályozza, az alaptevékenységek besorolása a szakfeladatrendről és az államháztartási szakigazgatási rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet alapján történt.”

10. A Hivatalt a polgármester irányítja, a jegyző vezeti.

11. Az egységes Hivatal belső szervezeti egységei az irodák, irodákon belüli csoportok, melyek nem önálló jogi személyek.

II. fejezet

A Hivatal szervezeti felépítése

A Hivatal szervezetének a vezetője a jegyző. A Hivatal a szükséges munkamegosztás céljából az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:

/1/ Szervezési és Humán Iroda, amelyet az aljegyző vezet

Az iroda az alábbiak szerint tagozódik:

- Szervezési Csoport
- Szociális Csoport
- Közművelődési és Gyermektámogatási Csoport

/2/ Jogi és Igazgatási Iroda

Az iroda az alábbiak szerint tagozódik:

- Jogi és Igazgatási Csoport
- Építéshatósági Csoport
- Városfejlesztési Csoport

/3/ Gazdálkodási Iroda

Az iroda az alábbiak szerint tagozódik:

- Költségvetési, Ellátási és Könyvelési Csoport
- Adócsoport

/4/ A Hivatal 2013. évre engedélyezett létszáma 32 fő

III. Fejezet

A Hivatal irányítása és vezetése

1. A Hivatal irányítása

A Hivatalt a polgármester a jegyző útján a Képviselő-testület döntései szerint a saját önkormányzati jogkörében irányítja.

Irányítói jogkörében:

-A jegyző javaslatainak figyelembevétel meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában

-A Hivatal munkarendjét és az ügyfélfogadás rendjét a Képviselő-testület állapítja meg a jegyző javaslatára

-A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

-A jegyző és a hivatali ügyintéző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekre a polgármester irányítási joga nem terjed ki.

2. A Hivatal vezetése

A Hivatalt a jegyző vezeti és megszervezi a hivatal munkáját. A jegyző a vezetői, szervezői tevékenységet a Hivatal belső szervezeti egység vezetői /irodavezetők útján látja el, akiknek a Ktv. szerinti megfelelője az osztályvezető. Vezetői jogkörében:

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében

- Kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.

- Gondoskodik a Hivatal munkájának megszervezéséről, melynek során közvetlenül, vagy a szervezeti egység vezetők útján utasíthatja a hivatal dolgozóit

- Koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát

- Meghatározza a feladatok végrehajtásának idejét, módját, ütemét. Ennek keretében kinevezi a projektek vezetőit és tagjait.

- Ellenjegyzési jogkört külön szabályzásban foglaltak szerint ellát.

- Gondoskodik a hivatal létszámának feltöltéséről, a köztisztviselői állomány továbbképzéséről

- Biztosítja a közszolgálati nyilvántartás vezetését és a személyes adatok védelmét.

- Javaslatot tesz a polgármesternek a hivatal belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás rendjére.

- A hivatal egységes működésére tekintettel, a hivatali feladatok hatékonyabb ellátása érdekében végleges, vagy ideiglenes átcsoportosítást hajthat végre a belső szervezeti egységek között, s ennek során a Hivatal köztisztviselői számára a munkaköri leírásukban nem szereplő feladatokat is megállapíthat.
- A területi munka hatékonysága érdekében együttműködik a bizottságok elnökeivel.
- Szükség szerint szervezeti egység vezetőit, illetve a hivatal dolgozóit érintő kérdésekben vezetőségi értekezletet tart

3. A szervezeti egységek vezetése

Az egyes belső szervezeti egységeket a jegyző által megbízott vezető beosztású dolgozók (szervezeti egység vezetői) vezetik.

A szervezeti egység vezetői gondoskodnak a szervezeti egységen belüli munka megszervezéséről, melynek során:

- Biztosítják a kiadott feladatok határidőre történő szakszerű és törvényes végrehajtását.
- A területi munka hatékonysága érdekében részt vesznek a Képviselő-testület és a bizottságok ülésén.
- Gondoskodnak az adott szervezeti egységhez tartozó bizottság munkájának szakmai és ügyviteli előkészítéséről, koordinálásáról és végrehajtásáról. Ennek keretében gondoskodnak a projektek végrehajtásáról a szervezeti egységet érintő projektrészek tekintetében. Segítik és támogatják a szervezeti egységtől kinevezett projektvezetők és projektagok munkáját.
- Szükség szerint a szervezeti egység dolgozói részére irodai értekezletet tartanak.
- Szükség szerint együttműködnek a társ szervezeti egységek vezetőivel.

A Polgármesteri Hivatal gondoskodik a különböző szervezeti egységek között a hatékony kapcsolattartás, információ áramlás megvalósításáról. Ennek formái:

- a polgármester és a jegyző heti egyeztető megbeszélés,
- a havonkénti rendszerességgel vezetőségi értekezletek (jegyző, irodavezetők),
- a vezetőségi értekezletet követő, havonkénti irodai munkaértekezletek (információ átadás, feladat megbeszélés, munkatársi észrevételek, javaslatok),
- apparátusi értekezletek,

Nyomon követhetők:

- a megbeszélések, értekezletek emlékeztetőiben

A szervezeti egységek részletes feladatait a V. fejezet tartalmazza.

4. Képviselet

- A Hivatal a jegyző, távollétében az aljegyző jogosult képviselni. Egyedi esetben a jegyző által megbízott szervezeti egység vezetője is jogosult a képviselet ellátására.
- Jogi képviseletet a jogszabályi feltételeknek megfelelő és a jegyző által megbízott személyek jogosultak ellátni.
- A Hivatal belső működése a szervezeti egységet a vezető, távollétében a jegyző által megbízott helyettes képviseli.

IV. fejezet

A testületi döntések előkészítése és végrehajtása

1.A döntés-előkészítés alapvető szabályai

A testületi döntések előkészítése és végrehajtása. A bizottságok és a közreműködő irodák megjelölése az alábbiak szerint módosul:

- Ügyrendi Bizottság (Szervezési és Humán Iroda)
- Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság (Gazdálkodási, Jogi és Igazgatási Iroda)
- Oktatási Kulturális és Sport Bizottság (Szervezési és Humán Iroda)
- Szociális és Egészségügyi Bizottság (Szervezési és Humán Iroda)

2. Előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények

- Előzmény esetén e tárgyban hozott korábbi döntések hatásának elemzése
- Pontos helyzetfelmérés, tényfeltárás, hivatkozva a vonatkozó jogszabályi keretekre
- A javasolt megoldási alternatívák megjelölése
- Az előkészítő munka során végzett koordinációs munka, a közreműködési szervek álláspontjának ismertetése, a mellőzés okainak indokolása
- Módosítás esetben a meghozandó döntéssel érintett korábbi határozati javaslat, rendelettervezet, határozatok, rendeletek módosításának, kiegészítésének, hatályon kívül helyezésének rögzítése
- A végrehajtásért felelős személy(ek) és a végrehajtás határidejének (rész határidők) megjelölése. A határozatban több felelőst, valamint több határidőt is meg lehet jelölni. Több felelős esetén – ha a határozat eltérően nem rendelkezik – az érintett szervezeti egység vezetője köteles a koordinációt megszervezni és felel a végrehajtásáért.

3. A döntés-előkészítési eljárás

- A testületi anyagok megfelelő előkészítéséért a téma szerinti iroda a felelős.
A több szervezeti egység feladatkörét érintő ügyekben az irodavezetők kötelesek egymással együttműködni és tevékenységüket koordinálni.
- Előterjesztés csak a jegyző, irodavezető, előterjesztés készítő ellenőrzését (és szignálását) követően terjeszthető a testület elé.
- Az ágazati, szakmai jogszabályokkal való egybevetést az előterjesztést kidolgozók kötelesek előzetesen elvégezni.
Jogszabálysértés észlelése esetén az anyag készítője az előterjesztést haladéktalanul köteles átdolgozni és ismételten bemutatni
- A bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg a bizottsági ülés napirendjét az illetékes szervezeti egység vezetője köteles egyeztetni a bizottság elnökével.
- Az írásos előterjesztések kikézéséről Füzesabony Város Önkormányzata többszörösen módosított 3/1991. (III.26.) rendeletében (SZMSZ) rendelkezik.

4. A határozatok végrehajtásának rendje

- A határozatok végrehajtásáról a felelősként megjelölt köteles gondoskodni.
A határozat tárgya szerint illetékes hivatali egység vezetője kötelezően közreműködik a szakmai végrehajtásban és annak ellenőrzésében. A felmerülő hatásköri vitában a jegyző dönt.
- A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő testületi ülésen jelentést kell tenni. Amennyiben a határidő és a legközelebbi ülés között 7 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a jelentés a határidőt követő ülésen esedékes.
- A határozatok naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik a Szervezési és Humán Iroda útján.

6. Nemzetiségi Önkormányzattal való kapcsolattartás, együttműködés

- A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzattal külön kötött megállapodás alapján tartja a kapcsolatot
- A Gazdálkodási Iroda által ellátja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, hatásköröket

V. Fejezet

V/A.

A Hivatal feladatai

A polgármester irányításával a jegyző operatív vezetése mellett közreműködik az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

- A polgármester tevékenységével kapcsolatban
 - Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyeket, közreműködik azok végrehajtásában.
 - A polgármester irányításával részt vesz - honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási ügyekben - az országos államigazgatási feladatok végrehajtásában.
- A képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:
 - szakmailag előkészíti az önkormányzati rendeleteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, biztosítja ezek törvényességét,
 - szervezeti az önkormányzat rendeleteinek és határozatainak végrehajtását, elvégezi a végrehajtás ellenőrzését,
 - ellátja a Képviselő-testület működésével kapcsolatos egyéb ügyviteli, adminisztrációs feladatokat,
 - nyilvántartja a Képviselő-testület döntéseit
- A Képviselő-testület bizottsági működésével kapcsolatban:
 - biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges szervezési, leírási és ügyviteli feltételeket, gondoskodik a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók, anyagok szakmai előkészítéséről
 - a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat – igény szerint – szakmailag véleményezi, tájékoztatást nyújt a megvalósítás lehetőségeiről
 - biztosítja a bizottságok döntéseinek a végrehajtását
- A képviselő-testületi tagok munkájának segítése érdekében:
 - elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását
 - közreműködik a képviselő-testületi tagok tájékoztatásának megszervezésében
- A tisztségviselők munkájával kapcsolatban:
 - előkészíti a döntéseket, szervezi azok végrehajtását
 - segíti a tisztségviselőket a testületi munkával kapcsolatos tevékenységben
 - Döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe utalt ügyeket, közreműködik azok végrehajtásában
- Ellátja a Képviselő-testület és szervei, valamint a jegyző számára jogszabályokban előírt feladatokat.

- A Hivatal ügyintézője ellátja törvényben, vagy kormányrendeletben számára kivételesen megállapított hatásköröket.
- Ellátja az önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatokat, szakmai segítő tevékenységet folytat.
- Közreműködik más közigazgatási, illetve helyi önkormányzati hivatali szervezetekkel való kapcsolattartásban.

V/B.

A belső szervezeti egységek feladatkörei:

/1/ Szervezési és Humán Iroda

Ellátja:

- a.) a jogszabályok által előírt oktatásügyi, közművelődési, tömeg- és versenysporttal kapcsolatos önkormányzati feladatok előkészítését, szervezését, a gyermektámogatási feladatokat,
- b.) a jogszabályok által előírt szociális feladatokat,
- c.) a jegyző hatáskörébe tartozó egészségügyi feladatokat.
- d.) a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottság, Oktatási Kulturális és Sport Bizottság, Szociális és Egészségügyi Bizottság munkájának előkészítését, szervezését, döntéseinek formába öntéséért és kihirdetéséért felelős
- e.) a választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat.
- f.) az ügyfélszolgálati feladatokat

/2/ Jogi és Igazgatási Iroda

Ellátja:

- a.) a lakásügyi, működési, telepengedélyezési, birtokvédelmi feladatokat,
- b.) az egyéb igazgatási ügyek intézését (pl. hagyaték, hatósági bizonyítvány, talált tárgyakkal kapcsolatos feladatokat.
- c.) a személyzeti feladatokat,
- d.) ügyfélszolgálati feladatokat,
- e.) az informatikai rendszer működtetését,
- f.) a hivatal iktatási rendszerének kezelését, valamint az irattározási és selejtezési feladatokat,
- g.) az önkormányzati rendeletalkotás előkészítését a szakirodákkal,
- h.) az önkormányzat, mint ajánlatkérő által indított közbeszerzési eljárásokban, azok elbírálásában való részvételt,
- i.) az önkormányzat által kiírt értékesítési eljárásban (nyílt licites vagy zárt borítékos eljárás) való részvételt.
- j.) a körzetközponti elsőfokú építésügyi hatósági feladatokat,
- k.) a közterület-foglalási és használati feladatokat,

- l.) az útépitési, útfelügyeleti, közlekedési, vízvédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi, földügyi feladatokat,
- m.) az önkormányzati törzsvagyron működésével és igazgatásával kapcsolatos feladatokat /önkormányzati ingatlanfejlesztés, ingatlanhasznosítás, értékesítés, gyarapítás/,
- n.) az Európai Unió és egyéb pályázatok elkészítésében, végrehajtásában való közreműködést.” a körzetközponti elsőfokú építésügyi hatósági feladatokat,

/3/ Gazdálkodási Iroda

Ellátja:

- a.) az önkormányzat költségvetési, gazdálkodási feladatait,
- b.) A költségvetési tervezést, elemzést, koordinációt,
- c.) a gazdasági információs rendszer kiépítését, működtetését, beszámolását,
- d.) a gazdálkodás számviteli háttérének biztosítását,
- e.) a belső és külső ellenőrzést /revízió/, kapcsolattartást a független belső ellenőrzési feladatok ellátásával,
- f.) pénzügyi szempontból történő véleményezését az önkormányzati vállalkozásoknak,
- g.) az adóügyi feladatokat,
- h.) az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat,
- i.) a belső technikai feladatokat,
- j.) a bérekkel kapcsolatos feladatokat,
- k.) a szervezet működésével kapcsolatos ellátási feladatokat,
- l.) a részben önálló és önállóan gazdálkodó intézmények és a hivatal közötti rendszeres kapcsolattartást, amelynek a formája intézményvezetői értekezlet,
- m.) az intézmények gazdálkodási háttérének biztosítását,
- n.) az Egészségügyi Központ, mint részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv gazdálkodási feladatait,
- o.) FEUVE rendszer kezelését,
- p.) az Európai Unió és egyéb pályázatok előkészítésében, végrehajtásában való közreműködést.
- q.) a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Önálló, irodai szervezetbe nem tagolt feladatok:

Főépítész:

- a.) Ellátja a településfejlesztéssel és rendezéssel kapcsolatos feladatokat, ezek előkészítésében, végrehajtásában szakmailag közreműködik, illetve koordinálja azokat.
- b.) Ellátja a főépítési szakvéleményezéssel kapcsolatos feladatokat. Ezen belül az érintett témában helyszínvizsgálatot végez, iratokat, dokumentumokat vizsgálja és ezek alapján alakítja ki szakvéleményét, amely rajzos és/vagy szöveges részből áll.
- c.) Beszámolási kötelezettséggel tartozik: jegyző, polgármester irányába.

Független belső ellenőr:

A független belső ellenőrzési feladatokat külső szakember megbízása útján látja

A folyamatokba épített ellenőrzések a munkaköri leírásokban rögzített módon történnek.

V/C.

Az irodavezetők feladatai

- Gondoskodnak az iroda tevékenységi körébe tartozó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések határidőre történő elkészítéséről, a döntések végrehajtásáról.
- Biztosítják a feladatkörükbe tartozó önkormányzati rendelettervezetek előkészítését, előzetes hivatali szakmai egyeztetését, további végrehajtását.
- Felelősek a IV. fejezet 1. pontjában meghatározott bizottság ügyviteli feladatai ellátásának megszervezéséért.
- Az iroda tevékenységéről rendszeresen - szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal - tájékoztatják a jegyzőt, felkérésre beszámolnak az iroda munkájáról.
- Rendszeres kapcsolatot tartanak a hivatali irodavezetőkkel, közös feladat esetén együttműködnek.
- Részt vesznek a képviselő-testület ülésein, szakképviselőket biztosítanak a képviselő-testület és a bizottságok üléseire. Irányítják, szervezik, ellenőrzik és összehangolják az iroda dolgozóinak munkáját. Gondoskodnak az arányos munkamegosztásról, a határidők betartásáról. Az alkalmazottak konkrét feladatait munkaköri leírásban szabályozzák.
- A polgármestertől, illetve a jegyzőtől átruházott jogkörben kiadmányozzák az iroda feladatkörébe tartozó iratokat.

- Szükség szerint, de legalább negyedévenként munkaértekezletet tartanak, amelyen értékelik az iroda tevékenységét.
- Minden év november 30-ig javaslatot tesznek a hivatal, illetve a képviselő-testület és bizottságai munkatervére, és minden év január 15-ig összeállítják az iroda munkatervét.
- A csoportvezetők feladatait az irodavezetők szabályozzák a munkaköri leírásokban.
- Naponta szignálják az irodába érkező ügyiratokat.
- Részt vesznek a vezetői értekezleteken és gondoskodnak az ott kapott feladatok végrehajtásáról.
- Gondoskodnak az iroda tevékenységét érintő jogszabályok jegyzékének elkészítéséről, karbantartásáról, az alkalmazottak jogi és szakmai ismereteinek fenntartásáról és továbbfejlesztéséről.
- A több iroda ügkörébe tartozó feladatokat az irodavezetők kötelesek egymással egyeztetni. Amennyiben egyetértés nem jön létre, úgy a jegyzővel is egyeztetni kell.

V/D.

Helyettesítés és kiadmányozás rendje

- A jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.
- Az irodavezető távolléte esetén a jegyző által megbízott helyettes látja el az irodavezető feladatait. A kijelölt helyettes az irodavezető jogkörében jár el.
- A jegyző szabályozza a hivatalban a kiadmányozás általános rendjét.
- A jegyző külön szabályozza az általa átruházott államigazgatási feladatokban és hatósági hatáskörökben a kiadmányozás rendjét.

VI. Fejezet

VI/A.

Egyéb szabályok

- A jegyző évente egy alkalommal hivatali munkaértekezletet tart.
- A polgármester irányítási jogkörében – szükség szerint – vezetői értekezletet tart.
- Az irodavezetői pozíciókat nyilvános pályázat kiírása útján kell betölteni.
- Az iroda részére átadott bélyegzőkről a Szervezési és Humán Irodának nyilvántartást kell vezetni. A bélyegzők megőrzéséről, rendeltetésszerű használatáról az irodavezetők gondoskodnak.

- A munkahelyről betegség miatt távolmaradó dolgozó a betegség első munkanapján köteles azt az irodavezetőjének bejelenteni.
- A hivatali épület kulcsairól nyilvántartást kell vezetni. Kulcsot csak a polgármester (távollétében a jegyző) engedélyével lehet az általa meghatározott személynek kiadni. Az átadásról és visszavételről a Gazdálkodási Iroda jegyzéket köteles vezetni.
- A jegyző által kinevezett projektvezetők a projekttagoknak a projektet érintő feladatok tekintetében utasítást adhatnak, annak végrehajtásáról információt kérhetnek, a projekttag szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett.
- A Gazdálkodási Irodavezető mint gazdasági vezető felel a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatok jogszerű végrehajtásáért. A Jegyző a munkaköri leírásban kijelöli azt a személyt, aki a gazdasági vezető akadályoztatása esetén a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos feladatok ellátásában helyettesíti.

VI/B.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- Jegyző, aljegyző,
- Irodavezető, csoportvezető,
- Anyakönyvvezető,
- Adócsoport-vezető,
- Az önkormányzat által az OTP Rt-nél elhelyezett számla feletti rendelkezésre jogosult Pénzügyi irodai ügyintézők,

VI/C.

A Ktv. 48/a §-a alapján képzettségi pótléokra jogosító munkakörök és képzettségek:

<u>Munkakör megnevezése</u>	<u>Képzettség</u>
- jegyző	jogtanácsos
- aljegyző	jogtanácsos
- Jogi és Igazgatási Irodavezető	jogtanácsos
- Gazdálkodási Irodavezető	könyvvizsgáló vagy adótanácsadó

-A Polgármesteri Hivatal irányadó munkarendje:

Hétfő, kedd, szerda, csütörtök:	7.30 – 16.00 óráig
Péntek:	7.30 – 13.30 óráig

-A Hivatal köztisztviselőinek az eltérő munkaidő-beosztását a jegyző határozza meg, figyelemmel arra, hogy a teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők heti munkaideje 40 óra

- Az ügyfélfogadás rendjét az Ügyrend melléklete tartalmazza.

- A teljes munkaidőben, valamint a legalább napi 6 órában foglalkoztatott köztisztviselő részére napi 30 perc munkaközi szünetet munkaidőben kell kiadni.

- A rendkívüli munka és a készenlét elrendeléséről, nyilvántartásáról és elszámolásának rendjéről a jegyző külön rendelkezik.

- A köztisztviselő munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.

- A köztisztviselő munkaköri megnevezését ennek megfelelően a szakmai területre utaló kifejezéssel kell megállapítani (pl. építésügyi főtanácsos, szociális főelőadó, st b.).

VII.

Füzesabony Város Önkormányzata többszörösen módosított 3/1991. (III.26.) rendeletének /Szervezeti és Működési Szabályzat/ függelékét képezi jelen Ügyrend, amely hatálybalépésére és alkalmazására 2007. január 1. napjával kerül sor.

*Füzesabony Város Polgármesteri Hivatal Ügyrendjének
1. sz. melléklete*

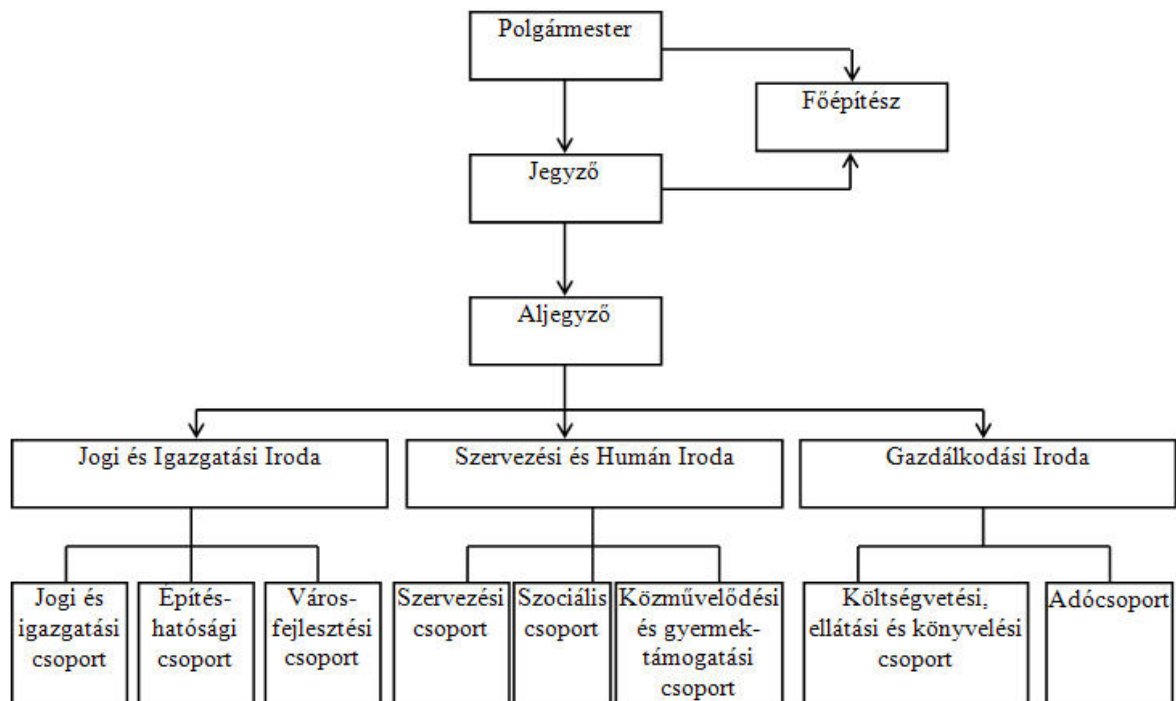
Füzesabony Város Polgármesteri Hivatal

**ÜGYFÉLFOGADÁSI
RENDJE**

Hétfő:	8.00 – 16.00
Kedd:	13.00 – 16.00
Szerda:	8.00 – 16.00
Csütörtök:	13.00 – 16.00
Péntek	8.00 – 12.00

*Füzesabony Város Polgármesteri Hivatala SZMSZ-ének (Ügyrendjének)
2. számú melléklete*

Füzesabony Város Polgármesteri Hivatala szervezeti felépítése



3. számú függelék a 11/2014. (XI.10.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok tagjai

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Elnök: Dr. Gondos István

Tagok: Tóthné Veres Noémi, Kovácsné Szűcs Noémi

Nem képviselő bizottsági tagok: Szamosi József Miklós, Hidvégi Imréné

Városfejlesztési és Oktatási Bizottság

Elnök: Ragó Attila

Tagok: Dr. Gondos István, Veres Attila

Nem képviselő bizottsági tagok: Úri Attila, Bácsics Csaba

Egészségügyi, Szociális, Kulturális és Sport Bizottság

Elnök: Kovácsné Szűcs Noémi

Tagok: Balsai Tamás, Ragó Attila

Nem képviselő bizottsági tagok: Somogyi Imre, Horváth Péter

FÜZESABONY VÁROS TÖRTÉNETE

Füzesabony az Eger- és a Laskó-patak között lévő, mezővárosi jellegű, alföldi település. Területe 46 km², földrajzilag az Északi szélesség 47,46 és a Keleti hosszúság 20,05 vonalán, a tengerszint fölött 110 m magasságban fekszik.

Lakóinak száma az 1999. januári adatok alapján: 8401 fő.

Vasúti és közúti csomópont, a 3-as számú, a 33-as számú és a 31-es számú fő közlekedési utak érintik. A környező 10 község természetes központja. Kisugárzása egészségügyi, közegészségügyi, pénzügyi, közlekedési, rendészeti, igazságügyi, postaszolgálati és oktatási területeken érvényesül leginkább.

Infrastruktúrája jó, vezetékes víz-, szennyvíz- és gázhálózattal rendelkezik, telefon ellátottsága magas fokú.

Gazdasági életében jelentős szerepet játszik a mezőgazdaság, valamint a kis- és középzemmi szintű vállalkozói ipar, továbbá a vállalkozói kereskedelem.

Humán intézményhálózata fejlett, amelynek kialakulását meghatározta a település területi nagysága és a vasút által kettéosztott volta. Ezek következtében a város rendelkezik 2 bölcsődével, 2 óvodával, 2 általános iskolával /Széchenyi István, Teleki Blanka/, 1 középiskolával /Remenyik Zsigmond Gimnázium és Postaforgalmi Szakközépiskola/, közművelődési könyvtárral, művelődési központtal, helytörténeti kiállítóhellyel, városi televízióval, filmszínházzal, sportcsarnokkal és egyéb sportlétesítményekkel. Új – szakrendeléseket is ellátó – egészségügyi központtal, két idősek napközijével. A családorvosok száma 4, a gyermekorvosoké 2. A településen 2 templom található. A Római Katolikus nagytemplom műemlék jellegű, barokk stílusú, klasszicista oldalhajókkal. /Építette Giovanni Battista Carlone 1731-1735 között, bővítették 1815-ben./

A város másik műemlék jellegű épülete a vasútállomás /építette: Pfaff Ferenc 1893-ban/, amelynek mása a néphiedelem szerint Fiumében található /tévesen/, stílusa eklektikus.

Története:

A mai Füzesabony területén szinte valamennyi régészeti kultúra leleteit megtalálták a kutatók az új kőkortól kezdve. Leghíresebb a füzesabonyi középső

kori kultúra leletegyüttese, amelynek címadója településünk neve. /Füzesabony középső bronzkori kultúra./

A falu nevét 1261-ben említi először írásos forrás Obon alakban, amikor IV. Béla király megerősíti az egri püspökséget az egri völgy falvainak, köztük Füzesabonynak a szent királyok óta élvezett birtokában.

A falu a legújabb időkig az egri püspökség, illetve érsekség birtoka maradt. 1552-ben – Eger ostroma idején – a törökök elpusztították, de rövidesen benépesült. 1558-ban 10, 1588-ban 13 azon telkek száma, melyeknek lakóit a törökök elhurcolták, házaikat felégették, míg a lakott telkek száma 3-5. /Maksay, Urbáriumok 710 l./ 1577-ben már a török hódoltságához tartozik.

Eger eleste után egy időre világiak foglalják le jövedelmeit, de 1627-ben újból az egri püspök adja ki a szabadságlevelet, s 1631 után Pyber püspök saját kezelésébe veszi.

1683-ban a falu lakói valamennyien – 16 telek népe – katolikusok, fedett templomuk van /Uo.Liber 11. pag. 33./

Eger hosszantartó blokádja során 1686-87-ben teljesen elnéptelenedett: 1690-1700 között 6 jobbággal tengődik. Telekessy István püspök-földesúr 1700-ban kiadott újjátelepítő okiratában azt írja, hogy a Füzesabonyi pusztát katonákkal, hajdúkkal, más szabadosokkal és néhány jobbággal „szállatta meg”.

Erdődy püspök újabb, könnyebb szerződést adott nekik, mert a Rákóczi szabadságharc idején itteni jobbágysai elszegényedtek, a „mirigydöghalál” által elfogytak, s míg korábban 40-50 ekésjobbágys volt a faluban, most 15 is nehezen akad. /Heml. Közig. Iratok 1725./.

A hozzátartozó Szikszó és Kisbuda nevű puszták egykor népes falvak voltak, ezeknek neve is 1261-ben fordul elő először a püspöki birtokok felsorolásában. Az 1687. évi harcok során mindkettő elnéptelenedett.

Első pecsétje: élével lefelé fekvő ekevas, felette fűszál és a nap sugarakkal, körirat: Füzes Abany 1744.

A napóleoni hadjárat során Füzesabonyban építették meg a megye felkelő nemességének parancsnoki épületeit, ezek később a gyöngyösi huszárezred egyik alakulatának adtak helyet.

A település életét rendkívül komoly mértékben érintette a vasút fejlesztése. A Hatvan-Füzesabony-Miskolc vasúti vonal építése 1861-ben vette kezdetét és 1870-ben adták át a forgalomnak. Eger felé 1872-ben, Debrecenig pedig 1891-en indult meg a vasúti forgalom.

A Tanácsköztársaság leverése során román királyi csapatok foglalták el a községet. A második világháború súlyosan érintette a települést, mivel vasúti és közúti csomópont jellege miatt a 10 napos küzdelemben többször is gazdát cserélt.

A háború utáni évtizedekben folyamatosan bővült infrastruktúrája, intézményhálózata. Betöltött járási székhely, illetve körzetközponti szerepet is. Várossá 1989. március 1-jén nyilvánították.