

**A 2006. NOVEMBER 22-I**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEN HOZOTT HATÁROZATOK:**

**Füzesabony Város Önkormányzatának  
148/2006. (XI. 22.) határozata:**

Füzesabony Város Képviselő-testülete a 2006. november 22-i ülés napirendjét egyhangúan elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

**Füzesabony Város Önkormányzatának  
149/2006. (XI. 22.) határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 103/2006. (IX. 1.) határozatát módosítja és „az iparosított technológiával épült lakóépületek energiatakarékos korszerűsítésének, felújításának és lakóépületek környezete felújításának támogatásáról szóló 20/2006. (V. 23.) rendelete alapján támogatja a Füzesabony, Egyetértés úti társasház képviseletében Hanyi Gáborné közös képviselő által benyújtott Füzesabony, Egyetértés út 4. szám alatti társasház energiatakarékos felújítására vonatkozó pályázatát az alábbiak szerint:

1. Az épület helyrajzi száma 2288, pontos természetbeni címe: 3390 Füzesabony, Egyetértés út 4.
2. A tervezett felújítás teljes felújítási költsége: 22.346.932 Ft
3. A tervezett felújításnak a támogatás szempontjából elismerhető bekerülési költsége: 19.068.131 Ft
4. Az önkormányzati támogatás számszerű összege: 6.356.043 Ft
  - Forrása: saját forrás, a felhalmozási céltartalékon lévő lakásalap terhére
  - Az önkormányzati támogatás folyósításának feltételei:

A támogatás folyósításának a támogatási szerződésben meghatározott forrásösszetétel szerinti pénzügyi és időbeli ütemezésben, a készültségi fokkal arányosan és utólagosan a lakóközösség által benyújtott számlák és teljesítést igazoló dokumentumok, illetőleg ezek ellenőrzése alapján történik. A lakóközösség a beruházás megkezdésének finanszírozására köteles saját önrészt felhasználni.

5. A lakás tulajdonosai által vállalt saját erő összege: 9.634.845 Ft

Ebből saját forrás: 1.934.845 Ft

Hitel: 7.700.000 Ft

6. A kért állami támogatás összege: 6.356.043 Ft

7. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a támogatás elnyerése esetén az önkormányzati támogatás összegét a költségvetésben elkülöníti.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

Dr. Zelei József címzetes főjegyző

Mikóné Kormos Erika építési irodavezető

Molnárné Kovács Klára pénzügyi irodavezető

**Füzesabony Város Önkormányzatának**  
**150/2006. (XI. 22.) határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 104/2006. (IX. 01.) határozatát módosítja és „az iparosított technológiával épült lakóépületek energiatakarékos korszerűsítésének, felújításának és lakóépületek környezete felújításának támogatására kiírt pályázati felhívás alapján pályázatot nyújt be a Füzesabony, Egyetértés út 4. szám alatti társasház energiatakarékos felújítására az alábbiak szerint:

Az épület helyrajzi száma 2288, pontos természetbeni címe: 3390 Füzesabony, Egyetértés út 4.

A tervezett felújítás teljes felújítási költsége: 22.346.932 Ft

A tervezett felújításnak a támogatás szempontjából elismerhető bekerülési költsége: 19.068.131 Ft

Az önkormányzati támogatás számszerű összege: 6.356.043 Ft

Forrása: saját forrás, a felhalmozási céltartalékon lévő lakásalap terhére

Az önkormányzati támogatás folyósításának feltételei:

A támogatás folyósításának a támogatási szerződésben meghatározott forrásösszetétel szerinti pénzügyi és időbeli ütemezésben, a készülségi fokkal arányosan és utólagosan a lakóközösség által benyújtott számlák és teljesítést igazoló dokumentumok, illetőleg

ezek ellenőrzése alapján történik. A lakóközösség a beruházás megkezdésének finanszírozására köteles saját önrészét felhasználni.

A lakás tulajdonosai által vállalt saját erő összege: 9.634.845 Ft

Ebből saját forrás: 1.934.845 Ft

Hitel: 7.700.000 Ft

A kért állami támogatás összege: 6.356.043 Ft

Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a támogatás elnyerése esetén az önkormányzati támogatás összegét a költségvetésben elkülöníti.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

Dr. Zelei József címzetes főjegyző

Mikóné Kormos Erika építési irodavezető

Molnárné Kovács Klára pénzügyi

irodavezető

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

### **151/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Képviselő-testülete a 45/2004. (IV.14.) sz. határozatának – a Könyvelő Iroda Alapító Okiratának – I.b. pontját az alábbiak szerint módosítja:

I.b. Székhelye: 3390 Füzesabony, Rákóczi u. 48.

A módosítás az Alapító Okirat további részeit nem érinti.

Határidő: azonnal

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

Dr. Zelei József címzetes főjegyző

Juhász Barbara Könyvelő Iroda vezető

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**

**152/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2006. november 22-i ülésén úgy határozott, hogy a Könyvelő Iroda /Füzesabony, Rákóczi út 48. sz./ mint önálló gazdálkodású intézmény 2006.12.31-i hatállyal a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási irodájába kerül beépülésre.

A költségvetési szervek megszüntetését az alapító, az 1992. évi XXXVIII. tv. 90. § (1) bek. c./ pontja alapján hajtja végre.

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2006.12.31-i hatállyal megszünteti a Könyvelő Irodát, egyúttal beintegrálja a Polgármesteri Hivatalba és az átszervezés megvalósításának előkészítését elrendeli.

Határidő: 2006.12.31.

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Intézményvezető  
Érintett irodavezető

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**

**153/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2006. november 22-i ülésén úgy határozott, hogy a Városüzemeltetés /Füzesabony, Mátyás kir. út 29. sz./ mint részben önálló gazdálkodású intézmény 2006.12.31-i hatállyal a Polgármesteri Hivatal műszaki irodájába kerül beépülésre.

A költségvetési szervek megszüntetését az alapító, az 1992. évi XXXVIII. tv. 90. § (1) bek. c./ pontja alapján hajtja végre.

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2006.12.31-i hatállyal megszünteti a Városüzemeltetést, egyúttal beintegrálja a Polgármesteri Hivatalba és az átszervezés megvalósításának előkészítését elrendeli.

Határidő: 2006.12.31.

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Intézményvezető  
Érintett irodavezető

**Füzesabony Város Önkormányzatának 154/2006 (XI.22.) Határozata  
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.  
Telephelye: 3390 Füzesabony, Rákóczi út 52.
4. Működési területe:
  - Füzesabony Város közigazgatási területe
  - A 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott illetékességi terület (Gyámhivatal)
  - A 220/1997. (XII.05.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott illetékességi terület (kiemelt építésügyi igazgatás)
  - A 256/2000. (XII.26.) Korm. rendelet mellékletében meghatározott illetékességi terület (Okmányiroda)
  - Heves megye 6. országgyűlési egyéni választókerületbe tartozó települések
5. Alapítás ideje: 1990. október 09.
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
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 a szükséges munkamegosztás céljából az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:

/1/ Jogi és Szervezési Iroda, amelyet a jegyző közvetlenül vezet

/2/ Humán Iroda, amelyet az aljegyző vezet

Az iroda az alábbiak szerint tagozódik:

- a) Közművelődési és Oktatási Csoport
- b) Szociális Csoport

/3/ Ügyfélszolgálati és Igazgatási Iroda

Az iroda az alábbiak szerint tagozódik:

- a) Igazgatási Csoport
- b) Okmányirodai Csoport
- c) Ügyfélszolgálati Munkatárs

/4/ Gazdálkodási Iroda

Az iroda az alábbiak szerint tagozódik:

- a) Költségvetési Csoport
- b) Könyvelési Csoport
- c) Adócsoport
- d) Ellátási Csoport

/5/ Műszaki Iroda

Az iroda az alábbiak szerint tagozódik:

- a) Építésügyi Csoport
- b) Városüzemeltetési Csoport

/6/ Gyámhivatal

Gyámhivatalon belül működnek a hivatásos gondnokok

### 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. Gyakorolja az egyéb munkálati jogokat a jegyző tekintetében.
- 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 a főosztályvezető-helyettes.

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.
- 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 testületi 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, Gyámhivatal vezetője) 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 testületi 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.
- 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. Képviselés**

- A Hivatalt a jegyző, távollétében az aljegyző jogosult képviselni. Egyedi esetben a jegyző által megbízott szervezeti egység vezetője is jogosult a képviselés ellátására.
- Jogi képviselést 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 Hivatal belső szervezeti egységei segítik a tisztségviselőket, a Képviselő-testület és a bizottságok munkáját. Szakkérdésekben az egyes irodák elsősorban a működési körüknek megfelelő feladatkört ellátó szervezeti egységek tevékenységére támaszkodnak az alábbiak szerint:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ügyrendi Bizottság</li> <li>- Pénzügyi Bizottság</li> <li>- Művelődési és Oktatási Bizottság</li> <li>- Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottság</li> <li>- Városfejlesztési Bizottság</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jogi és Szervezési Iroda,<br/>Ügyfélszolgálati és<br/>Igazgatási Iroda</li> <li>- Gazdálkodási Iroda</li> <li>- Humán Iroda</li> <li>- Humán Iroda</li> <li>- Műszaki Iroda</li> </ul> |
|--|---|

Az előterjesztések általános szabályait az SZMSZ tartalmazza.

##### **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 esetén 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 kikézbesítéséről 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 Jogi és Szervezési Iroda útján.

### **5. A munkáltatói jogok gyakorlása**

- A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- A jegyző gyakorolja:
  - Az aljegyző és a hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat. A polgármester egyetértési jogának gyakorlása mellett dönt kinevezésről, vezetői megbízásról, felmentésről, a vezetői megbízás visszavonásáról, jutalmazásról.
- A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző helyettesíti, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint.

## **6. Kisebbségi Önkormányzattal kapcsolattartás**

- A Polgármesteri Hivatal a kisebbségi önkormányzattal külön kötött megállapodás alapján tartja a kapcsolatot

## **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, elvégzi 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/ Jogi és Szervezési Iroda**

- a) A Képviselő-testület és az Ügyrendi Bizottság munkájának előkészítése, szervezése, döntéseinek formába öntése.
- b) Az önkormányzati működés szervezeti támogatása, működésének javítása.
- c) Az informatikai rendszer működtetése.
- d) A hivatal iktatási rendszerének kezelése.
- e) A hivatal szakmai életének figyelemmel kísérése, koordinálása.
- f) Ellátja a választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat.

#### **/2/ Humán Iroda**

- a) Ellátja a jogszabályok által előírt oktatásügyi, közművelődési, tömeg- és versenysporttal kapcsolatos önkormányzati feladatok előkészítését, szervezését.
- b) Ellátja a jogszabályok által előírt szociális feladatokat.
- c) Ellátja a jegyző hatáskörébe tartozó egészségügyi feladatokat.

#### **/3/ Ügyfélszolgálati és Igazgatási Iroda**

- a) Ellátja az Okmányirodához tartozó feladatokat,
- b) Anyakönyvi feladatokat,
- c) Gyámügyi, gyermekvédelmi feladatokat,

- d) Lakásügyi, szabálysértési, működési, telepengedélyezési, birtokvédelmi feladatokat,
- e) Ellátja továbbá az egyéb igazgatási ügyek intézését (pl. hagyaték, hatósági bizonyítvány, talált tárgyakkal kapcsolatos
- f) A személyzeti ügyintézői feladatok ellátása az irodavezető által
- g) Ügyfélszolgálati feladatok ellátása

#### **/4/ Gazdálkodási Iroda**

- a) Ellátja az önkormányzat költségvetési, gazdálkodási feladatait
- b) Költségvetési tervezés, elemzés, koordináció
- c) Gazdasági információs rendszer kiépítése, működtetése, beszámolás
- d) A gazdálkodás számviteli háttérének biztosítása
- e) Belső és külső ellenőrzés /revízió/, kapcsolattartás a független belső ellenőrzési feladatokat ellátó Füzesabonyi Kistérség Többcélú Társulásával
- f) Pénzügyi szempontból véleményezi az önkormányzati vállalkozásokat
- g) Gondoskodik az adóügyi feladatok ellátásáról
- h) Az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása
- i) Belső technikai feladatok
- j) Bérékkel kapcsolatos feladatok ellátása
- k) Ellátási feladatok elvégzése
- l) A részben önálló gazdálkodó intézmények és a hivatal rendszeresen kapcsolatot tart, amelynek a formája intézményvezetői értekezlet.
- m) Intézmények gazdálkodási háttérének biztosítása
- n) Ellátja a Könyvelő Iroda vagyoni jogainak és kötelezettségeinek átvételét valamint a Könyvelő Iroda által végzett feladatokat
- o) FEUVE rendszer kezelése
- p) Európai Uniós és egyéb pályázatok elkészítésében, végrehajtásában közreműködés

#### **/5/ Műszaki Iroda**

- a) Ellátja az építésügyi hatósági, kiemelt építésügyi hatósági feladatokat,
- b) Ellátja az útépítési, útfelügyeleti, közlekedési, vízvédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi, földügyi feladatokat
- c) Ellátja a közterület-foglalási és használati feladatokat
- d) Gondoskodik az önkormányzati törzsvagyron működésével és igazgatásával kapcsolatos feladatok ellátásáról /önkormányzati ingatlan-nyilvántartás, fejlesztés, ingatlanhasznosítás, értékesítés, gyarapítás/
- e) Kommunális, városüzemeltetési feladatok ellátása
- f) Európai Uniós és egyéb pályázatok elkészítésében, végrehajtásában közreműködés

## **/6/ Gyámhivatal**

- a) Ellátja a gyermekvédelmi ügyekkel kapcsolatos feladatokat,
- b) Családi jogállás rendezésével kapcsolatos feladatokat,
- c) Örökbefogadással kapcsolatos ügyeket,
- d) Kiskorúak házasságkötésével kapcsolatos ügyeket,
- e) Családba fogadási,
- f) Gyámsági, gondnoksági ügyeket, vagyonkezeléssel vagyoni érdekvédelemmel kapcsolatos ügyeket.

Szakmai felügyeletét a Megyei Gyámhivatal látja el. Azon túlmenően beszámolási kötelezettséggel tartozik a munkáltatói jogkört gyakorló jegyző felé.

## **Önálló, irodai szervezetbe nem tagolt feladatok:**

### **Főépítész:**

- Ellátja a településfejlesztéssel és rendezéssel kapcsolatos feladatokat, ezek előkészítésében, végrehajtásában szakmailag közreműködik, illetve koordinálja azokat.
- 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.
- Beszámolási kötelezettséggel tartozik: jegyző, polgármester irányába.

### **Független belső ellenőr:**

A független belső ellenőrzési feladatokat Füzesabonyi Kistérség Többcélú Társulása látja el a Társulási Megállapodásban szabályozott módon. 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, szakképviselést 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 ügykörébe 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.

**V/E.****A polgármester mellett működő tanácsadók:**

A polgármester mellett tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatokat 3 fő tanácsadó látja el: 1 fő fejlesztési és beruházási tanácsadó, 1 fő költségvetési tanácsadó és 1 fő jogi- és közigazgatási tanácsadó.

**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 Jogi és Szervezési 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 az Ellátási Csoport jegyzéket köteles vezetni.

**VI/B.**

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- Jegyző, aljegyző,
- Irodavezető, csoportvezető,
- Anyakönyvvezető,
- Adócsoport-vezető,
- Gyámhivatali ügyintéző,
- Az önkormányzat által az OTP Rt-nél elhelyezett számla feletti rendelkezésre jogosult Pénzügyi irodai ügyintézők,
- Szabálysértési ügyintéző,
- Polgármester mellett működő Tanácsadók

**VI/C.**

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

<u>Munkakör megnevezése</u>	<u>Képzettség</u>
- jegyző	jogtanácsos
- aljegyző	jogtanácsos
- Ügyfélszolgálati és Igazgatási Irodavezető	jogtanácsos
- Gazdálkodási Irodavezető	könyvvizsgáló vagy adótanácsadó
- Műszaki Irodavezető	településfejlesztési szakmérnök
- Gyámhivatal vezetője	jogtanácsos
- okmányirodán ügyintézés ellátó	igazgatás-ügyviteli ügyintéző
- 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, gyámügyi tanácsos, szociális főelőadó, stb.).

## 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.

Határidő: 2007. január 1.

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

Dr. Zelei József címzetes főjegyző

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

**Füzesabony Város Polgármesteri Hivatal**

**ÜGYFÉLFOGADÁSI  
RENDJE**

<b>Hétfő:</b>	<b>8.00 – 16.00</b>
<b>Kedd:</b>	<b>13.00 – 16.00</b>
<b>Szerda:</b>	<b>8.00 – 16.00</b>
<b>Csütörtök:</b>	<b>13.00 – 16.00</b>
<b>Péntek</b>	<b>8.00 – 12.00</b>

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

**Füzesabony Város Polgármesteri Hivatal**

**OKMÁNYIRODA**

**ÜGYFÉLFOGADÁSI  
RENDJE**

<b>Hétfő:</b>	<b>7.30 – 18.00</b>
<b>Kedd:</b>	<b>szünnap</b>
<b>Szerda:</b>	<b>7.30 – 16.00</b>
<b>Csütörtök:</b>	<b>12.30 – 18.00</b>
<b>Péntek</b>	<b>7.30 – 13.00</b>

Az Okmányirodai feladatot ellátók eltérő munkaidőbeosztását a jegyző határozza meg figyelemmel arra, hogy a teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők heti munkaideje 40 óra.

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

**Füzesabony Város Polgármesteri Hivatal**

**ÜGYFÉLSZOLGÁLATÁNAK**

**ÜGYFÉLFOGADÁSI  
RENDJE**

<b>Hétfő:</b>	<b>8.00 – 18.00-ig</b>
<b>Kedd:</b>	<b>8.00 – 16.00-ig</b>
<b>Szerda:</b>	<b>8.00 – 18.00-ig</b>
<b>Csütörtök:</b>	<b>8.00 - 18.00-ig</b>
<b>Péntek:</b>	<b>8.00 – 13.00-ig</b>

Az Ügyfélszolgálatot ellátók eltérő munkaidőbeosztását a jegyző határozza meg figyelemmel arra, hogy a teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők heti munkaideje 40 óra.

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**

**155/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Képviselő-testülete a 2006. november 22-i ülésén elfogadta a költségvetési rendelet-tervezet szerkezetét és címrendjét.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Molnárné Kovács Klára pü.ir.vez.

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**

**156/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2006. november 22-i ülésén úgy döntött, hogy hozzájárul ahhoz, miszerint Laminé Antal Éva Polgármester a Magisztrátus Alapítvány Kuratóriumában továbbra is betölthesse az elnöki tisztséget.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Joóné Gál Katalin  
Ügyrendi Bizottság Elnöke

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**

**157/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Társulási Megállapodás szavazatok és kötelező befizetések mértékét szabályozó részei ne módosuljanak.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**

**158/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Társulási Megállapodást az előterjesztésben foglaltak szerint 2007. január 1-i hatállyal módosítja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **159/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, a Füzesabony, Rákóczi út 52. szám 2272 hrsz. alatti ingatlanán lévő épület értékesítésére vonatkozó 118/2006. (IX.20.) határozatát visszavonja, és úgy határozott, hogy az épület bérbeadás útján kerüljön hasznosításra.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Mikóné Kormos Erika építési ir.vez.

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **160/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Remenyik Zsigmond Gimnázium, Szakközépiskola és Diákotthon kazánházának karbantartási munkálataira 164 eFt pótelőirányzatot biztosít az általános tartalék terhére.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Molnárné Kovács Klára pü.ir.vez.  
Valyon István intézményvezető

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **161/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az OTP Bank Rt-vel való bankszámla szerződést 2007. december 31-ig meghosszabbítja. Kezdeményezni kell az OTP Rt-nél hogy a bankon belüli számla átvezetést 2007. január 1-től díjmentesen végezze, valamint kössön reklámszerződést Füzesabony Város Önkormányzatával, amelynek értelmében az önkormányzat kulturális rendezvényein az OTP részére díjfizetés ellenében reklámfelületet biztosít.

Határidő: 2006. december 31.

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **162/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzata úgy határozott, hogy a Városi Televízió Felügyelő Bizottság tagjai kerüljenek visszahívásra, és 2007. január 1-től új tagokat bízson meg Füzesabony Város Önkormányzata.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **163/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzata megtárgyalta a Városi Televíziózást Segítő Kht tőke emelésére és tőke tartalékának emelésére vonatkozó kérelmét és úgy határozott, hogy támogatja a 100 eFt-os tőke emelést valamint az 1.000 eFt-os tőketartalék befizetését.

Az 1.100 eFt-os kiadás forrása a gázcsere telep eladásából képződött bevétel.

Határidő: 2006. november 30.

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

Dr. Zelei József címzetes főjegyző

Molnárné Kovács Klára pü.ir.vez.

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **164/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzata a könyvvizsgálatra vonatkozó feladat ellátással kapcsolatos előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a feladat ellátásra zártkörű felhívással pályázatot ír ki.

Az ajánlat benyújtására az alábbi könyvvizsgálókat illetve könyvvizsgáló szervezeteket kell felkérni:

- Beszeda István,
- Nagy István,
- Szlama Mária,
- Törzsök István,
- Dr. Zagyva Béla,
- Koncz Sándorné Dr.

A kiírásnak tartalmaznia kell az önkormányzat 2006. szeptember 30-i mérleg főösszegét Az ajánlatban meg kell jelölni, hogy a nyertes ajánlattevővel az önkormányzat 2006. december 15-től 2007. április 30-ig kíván megbízási szerződést kötni , mivel egyszeri megbízást ad a Képviselő-testület.

A kiírásban meg kell jelölni, hogy csak költségvetési minősítéssel rendelkező könyvvizsgáló végezheti a feladatot.

Az ajánlattevő referenciát adjon költségvetési szerv könyvvizsgálataról.

A megbízási szerződés fizetési feltételei: A könyvvizsgálónak utólagos számlabenyújtással történjen a kiegyenlítés.

Az ajánlat benyújtásának határideje: 2006. december 05.

Az ajánlat elbírálásának határideje: 2006. december 13.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **165/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzata úgy határozott, hogy Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testület és Füzesabony Város Cigány Kisebbségi Önkormányzata közötti megállapodást elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **166/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzata megtárgyalta az ELMIB Zrt. ajánlatát és úgy határozott, hogy jelenleg nem kíván foglalkozni az ELMIB Zrt. ajánlatával.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

## **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

### **167/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzata megtárgyalta a biztosításra vonatkozó javaslatot és úgy határozott, hogy ajánlatokat kell bekérni a biztosításra az alábbi feltételekkel:

1. A biztosítás időtartama: Az ajánlatot 1 éves időtartamára kell bekérni.
2. A biztosítandó vagyon köre: Valamennyi vagyonra együttesen kell bekérni a pénzügyi irodának.
3. A biztosításnak ki kell terjednie: elemi és természeti kárra, tűz elleni, betöréses lopás elleni biztosításra.

Az ajánlattételre meghívandó biztosító társaságok:

- Allianz Hungária Biztosító Rt.
- Generali-Providencia Biztosító
- OTP Garancia
- Posta Biztosító Társaság

Amennyiben egyéb ajánlat érkezik, azt is az illetékes bizottság elé kell terjeszteni.

A jelenlegi szerződés felmondásának felelőse:

Határidő: 2006. november 30.

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

Az ajánlatok bekérésének felelőse:

Határidő: 2006. november 30.

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

## **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

### **168/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Heves Megyei Vakok és Gyengénlátók Egyesületének füzesabonyi csoportját 15.000 Ft-tal támogatja az általános tartalék terhére.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Molnárné Kovács Klára pü.ir.vez.

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **169/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzata úgy határozott, hogy a 2007. évi költségvetési tervezésekor térjen vissza a régészeti kiállítóhely kérelmére.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **170/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzata megtárgyalta a karácsonyi díszkivilágítás forrás szükségletét és úgy határozott, hogy a feladat ellátásra 56 eFt dologi előirányzatot biztosít az általános tartalékról, és felhatalmazza a polgármestert, hogy a szerelési díjra polgármesteri hatáskörben a szükséges mértékig forrást biztosítson.

Határidő: 2006. december

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

### **Füzesabony Város Képviselő-testületének**

#### **171/2006. (XI. 22.) Határozata:**

1.

Füzesabony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete figyelembe véve a Művelődési és Oktatási Bizottság javaslatát úgy döntött, hogy a felsőoktatási tanulmányok költségeinek enyhítése céljából a 2006/2007 tanév első félévében az alábbi pályázókat részesíti támogatásban:

1. Bárdos Zoltán Füzesabony, Kodály Z. út 6.
2. Bukta Ágnes Füzesabony, Mátyás király út 13.
3. Kósa Brigitta Füzesabony, Turul út 29.
4. Pap Zsófia Füzesabony, Huszár út 14.
5. Ferencz Gréta Füzesabony, István király út 16.
6. Tóth Tímea Füzesabony, Szentkorona út 1.
7. Csapó Gabriella Füzesabony, Vörösmarty út 14.
8. Molnár Péter Füzesabony, Szentkorona út 9.
9. Balogh Zoltán Füzesabony, Turul út 34.
10. Molnár Szilvia Füzesabony, Hősök út 62.

A pályázat elbírálásáról minden pályázót értesíteni kell. A támogatásban részesített pályázók részére a támogatást 2006. szeptember 1. napjától kezdődően 2007. január 31. napjáig kell folyósítani.

A támogatás összegét a tárgyhónap 10. napjáig a támogatott folyószámlájára kell utalni, először 2006. december 10-ig a szeptember – október - november – december hónapokra járó támogatásokat.

2.

A céltartalékon fennmaradó 147 eFt összeget támogatásként a Géniusz Ifjúsági Alapítvány kapja meg, amelyet a szociálisan rászoruló felsőoktatásban tanuló pályázók támogatására használhat fel.

Határidő: értelem szerint  
Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Molnárné Kovács Klára pü.ir.vez.  
Tiba József hum.pol.ir.vez.

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**  
**172/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Képviselő-testülete, figyelembe véve a Művelődési és Oktatási Bizottság javaslatát, felhívja a közoktatási intézmények vezetőit, hogy a MOB 2006. decemberi ülésére készítsék el a kötelező eszköz és felszerelési jegyzékben foglaltak végrehajtásáról készített beszámolót.

A beszámolót 2006. december 5-ig küldjék meg a Polgármesteri Hivatal humánpolitikai iroda részére.

Határidő: értelem szerint  
Felelős: intézményvezetők  
Tiba József humánpol.ir.vez.

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**  
**173/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztés megtárgyalta és úgy döntött, hogy az Általános Iskolák Igazgatóságánál eszközfejlesztés címén megmaradt 2.040 eFt-ot a Polgármesteri Hivatal önkormányzati igazgatás szakfeladatán céltartalékra visszafótolja.

Határidő: értelem szerint  
Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Molnárné Kovács Klára ü.ir.vez.  
Juhász Barbara Könyvelő ir. vezető  
Nagy István igazgató

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**  
**174/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2006. november 22-én megtartott ülésén megtárgyalta a Városfejlesztési Bizottság és a Pénzügyi Bizottság javaslatát, amely Szekeres Jánosné Füzesabony, Temető út 72. szám alatti lakos kérelmére vonatkozott, és úgy határozott, hogy Szekeres Jánosné kérelmét nem támogatja.

Határidő: értelem szerint  
Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Molnárné Kovács Klára ü.ir.vez.  
Mikóné Kormos Erika ép.ir.vez.

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**  
**175/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 119/2006. (IX.20.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Füzesabony, Szentkorona út, Hősök út, Jókai út közötti tömbre vonatkozóan a HÉSZ előírás módosítását kezdeményei. A vonatkozó módosítási eljárás megindításának időpontja:

- Amennyiben a rendezési terv módosítást kezdeményezők a felmerülő költségek megfizetését vállalják, a költség megfizetésére vonatkozó nyilatkozat benyújtását követően azonnal.
- Abban az esetben, ha a költségek átvállalására nem kerül sor, a legközelebbi rendezési terv módosítási eljárás során.

Határidő: értelem szerint  
Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Mikóné Kormos Erika építési ir.vez.

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**

**176/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a közterületi személtelhelyezéssel kapcsolatos anomáliákról, illetve az ebből adódó problémák megoldására vonatkozólag tárgyú napirendet és úgy döntött, hogy felhatalmazza Laminé Antal Éva polgármestert a kialakult helyzet rendezése érdekében szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

**Füzesabony Város Képviselő-testületének**

**177/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Képviselő-testülete megtárgyalta az ipari park létrehozásáról, előkészítéséről szóló javaslatot, és úgy határozott, hogy megbízza Laminé Antal Éva polgármestert, hogy az Ipari Park létrehozását előkészítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Laminé Antal Éva polgármester

**ZÁRT ÜLÉSEN HOZOTT HATÁROZATOK:**

**Füzesabony Város Képviselő-testületének  
178/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2006. november 22-i ülésén úgy határozott, hogy a Füzesabony, Szt. Imre út 1. szám alatti önkormányzati bérlakás 15,2 m<sup>2</sup>-es alapterületű lakószobáról a jelenlegi bérlő által történő lemondást nem fogadja el a kérelemben foglaltaknak megfelelően, ezáltal a lakásbérleti szerződést nem módosítja.

Határidő: értelem szerint  
Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Dr. Kovács Gábor hatósági irodavezető  
Molnárné Kovács Klára pü.ir.vez.

**Füzesabony Város Képviselő-testületének  
179/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2006. november 22-i ülésén úgy határozott, hogy a Füzesabony, Szt. Imre út 1. szám alatti önkormányzati bérlakásra vonatkozó lakásbérleti szerződés 15,2 m<sup>2</sup>-es alapterület lakószobával történő bővítését nem fogadja el a kérelemben foglaltaknak megfelelően, ezáltal a lakásbérleti szerződést nem módosítja.

Határidő: értelem szerint  
Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József címzetes főjegyző  
Dr. Kovács Gábor hatósági irodavezető  
Molnárné Kovács Klára pü.ir.vez.

**Füzesabony Város Képviselő-testületének  
180/2006. (XI. 22.) Határozata:**

Füzesabony Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Nagyné Szabó Szilvia Füzesabony, Ady Endre út 24. szám alatti lakos lakásfenntartási támogatás iránti benyújtott fellebbezési kérelmét elutasítja.

Határidő: értelem szerint  
Felelős: Laminé Antal Éva polgármester  
Dr. Zelei József Címzetes főjegyző  
Dr. Kovács Gábor hatósági ir.vez.