

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2013. január 30-án du. 16²⁴ órai kezdettel** – a Polgármesteri Hivatal tanácskozótermében – megtartott **rendkívüli** üléséről.

Jelen vannak: *mellékelt jelenléti ív szerint:*

Szilágyi Sándor	polgármester
Bagdi Sándor	alpolgármester
Derzsényi János	települési képviselő
Dr. Gadóczy István	települési képviselő
Simon Albert	települési képviselő
Tóth Imre	települési képviselő

Polgármesteri Hivatal részéről:

Füzesiné Nagy Zita	jegyző
Zsolyominé Gyenes Anik ó	jegyzőkönyvvezető

Meghívottak: *mellékelt jelenléti ív szerint:*

Hajdu Istvánné	PÜB-SZEB. tag
----------------	---------------

Szilágyi Sándor polgármester köszönti a megjelent képviselőket és a meghívott vendégeket, az ülést megnyitja. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel 6 fő képviselő jelen van. Losonczi János távolmaradását jelezte.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezetőre Zsolyominé Gyenes Anikóra, valamint a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére Tóth Imre képviselőre és a napirendi pont tárgyalására.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – a jegyzőkönyvvezető, jegyzőkönyv-hitelesítők személyét – 6 fő igen szavazattal (Losonczi János nem volt jelen a szavazásnál) elfogadta.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – a napirendi pont tárgyalását – 6 fő igen szavazattal (Losonczi János nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta.**

Napirendi pontok:

- 1./ Javaslat a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet felülvizsgálatára, új rendelet elfogadására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 2./ Javaslat rendelet megalkotására a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők juttatásairól
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 3./ Javaslat a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladék-kezelési helyi közszolgáltatásról szóló 15/2006.(VI.29.) rendeletének módosítására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 4./ Rendelettervezet elfogadása a köztemetők használatának rendjéről szóló 20/2005. (IX. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 5./ Javaslat a Tiszafüredi Nemzeti Kft által biztosított gyermekétkeztetés 2013. évben fizetendő árak meghatározása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 6./ Tiszacsege Város Önkormányzatának közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terve
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 7./ Tiszacsege Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon által kötendő munkamegosztási megállapodás elfogadása
Ea.: Füzesiné Nagy Zita jegyző
- 8./ Javaslat a Járóbeteg szakellátási feladat folytatására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 9./ Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete között kötött megállapodás felülvizsgálata
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 10./ Polgármesteri jelentés
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
- 11./ Különfélék

1. Napirendi pont

Javaslat a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet felülvizsgálatára, új rendelet elfogadására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./

Szilágyi Sándor polgármester:

Felkérem Simon Albertet a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy szóbeli kiegészítését megtenni szíveskedjen.

Simon Albert PÜB. elnök:

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet 2010. november 25-én született meg, azóta 14 alkalommal lett módosítva. Ismét módosítanunk kell, mert időközben több jogszabály megjelent, köztük Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi törvény, ez teszi indokolttá, hogy felülvizsgáljuk a jelenleg érvényben lévő SZMSZ-t, ehhez hozzá kell igazítani a törvényi rendelkezéseknek megfelelően. A megkapott előterjesztés a bizottság véleménye szerint alaposan előkészített, az említett jogszabályokat figyelembe véve készült el. Részleteiben megvitattuk és a bizottság elfogadásra javasolja.

Szilágyi Sándor polgármester:

Valakinek van-e kiegészítése? Nincs, aki a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletet-tervezettel egyetért, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletet*** – 6 fő igen szavazattal (Losonczi János nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***rendeletet alkotja:***

**Tiszacsege Város Önkormányzata
1/2013.(... ..) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3.§ (4) bekezdésében, a 13. § (5) bekezdésében és a 17. § (1) bekezdésében, továbbá a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tiszacsege Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5.
- (3) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.tiszacsege.hu
- (4) A önkormányzat polgármesteri hivatalának hivatalos megnevezése: Tiszacsegei Polgármesteri Hivatal.
- (5) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.
- (6) A Képviselő-testület átruházott hatásköreinek jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.
- (7) A helyi önkormányzat alaptevékenységéhez kapcsolódó szakfeladatok rendjét a 3. melléklet tartalmazza.

2. A Képviselő-testület ülései

2. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább 11 ülést tart.
- (3) A munkatervben meghatározott időpontra összehívott ülés a rendes ülés.
- (4) A képviselő-testület rendkívüli ülést tart, ha halaszthatatlan döntést kell hoznia a rendes ülés napja előtt.
- (5) A képviselő-testületi ülés helye a Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme, amelytől a képviselő-testület indokolt esetben eltérhet.

- (6) A képviselő-testület üléséről - a zárt ülés kivételével - videofelvétel készül, melyet az ülést követő három héten belül közvetíteni kell Tiszacsege Város közigazgatási területén üzemelő kábeltelevíziós szolgáltatókon keresztül, a velük kötött szolgáltatói szerződésben foglaltak szerint.

3. A képviselő-testület munkaterve

3. §

- (1) A képviselő-testület munkáját féléves időszakra meghatározott munkaterv alapján végzi.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester készíti el és terjeszti a képviselő-testület elé elfogadás végett minden év június 30-ig és december 31-ig.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérnie valamennyi önkormányzati képviselőtől és az önkormányzati intézmények vezetőitől.
- (4) A munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület félévente, a naptári félév szerinti utolsó ülésén dönt.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) az egyes ülések tervezett időpontját,
 - b) a javasolt napirendek megnevezését,
 - c) a napirendek előadóinak megnevezését,
 - d) az egyes napirendi témák előkészítésében részt vevő bizottságok megjelölését,
 - e) a közmeghallgatás és a lakossági fórumok időpontját.

4. Az előterjesztések

4. §

- (1) A Képviselő-testület a napirendeket írásbeli vagy - a rendelet-tervezetek kivételével - szóbeli előterjesztés alapján tárgyalja.
- (2) Szóbeli előterjesztés alapján képviselő-testületi döntés kizárólag abban az esetben hozható, ha a döntés elhalasztása az önkormányzat vagy más érintett jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.
- (3) Az előterjesztés elkészítéséért a napirend előadója a felelős.
- (4) Az írásbeli előterjesztéseket az ülést megelőző 10. napig át kell adni a jegyzőnek törvényességi felülvizsgálatra.
- (5) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) az előterjesztő szerv vagy személy megnevezését,
 - b) az előterjesztés tárgyát,
 - c) az előterjesztő aláírását,
 - d) a vonatkozó jogszabályi keretet,
 - e) az adott téma alapos, tárgyilagos és tényszerű bemutatása, megjelölve mindazokat a körülményeket, melyek indokolják a javaslat előterjesztését,
 - f) a jegyző törvényességi észrevételét,
 - g) a rendelet-tervezet, határozati javaslat egyértelmű és tömör meghatározását,

- h) az anyagi források megjelölését,
- i) a végrehajtásért felelős személy megnevezését,
- j) a végrehajtás határidejének pontos megjelölését.

5. §

- (1) Előterjesztés benyújtására jogosult a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az intézményvezető, az önkormányzati képviselő és a képviselő-testület bizottsága.
- (2) A Képviselő-testület elé csak olyan írásos előterjesztés kerülhet, melyet a jegyző törvényességi szempontból ellenőrzött. Az ellenőrzés tényét és eredményét az előterjesztésre fel kell jegyezni.

5. A Képviselő-testület üléseinek összehívása

6.§

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze. Írásbeli meghívónak tekintendő a papír alapon küldött levélben, az elektronikus levélben, valamint a digitális adathordozón továbbított meghívó, továbbá az ahhoz elektronikus rendszeren keresztül történő hozzáférés biztosítása.
- (2) A meghívót az előterjesztésekkel együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők az ülés előtt legalább 5 - rendkívüli ülés esetén 1 - nappal korábban megkapják.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés kezdetének idejét, helyét, a tervezett napirendek címét és az előterjesztőket.
- (4) A Képviselő-testület üléséről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát a meghívóknak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján történő közzétételével tájékoztatni kell.
- (5) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését. E bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napot meghaladó folyamatos távollét.

6. Tanácskozási jog a Képviselő-testület ülésén

7. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére állandó tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt,
 - b) a Polgármesteri Hivatal irodavezetőit,
 - c) a roma nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - d) a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - e) az önkormányzati intézmények vezetőit és
 - f) akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.
- (2) A Képviselő-testület ülésére esetenkénti tanácskozási joggal meghívhatók azok, akiknek jelenlétét a polgármester az adott napirendnél indokoltnak tartja.

- (3) Az állandó tanácskozási joggal kötelezően meghívottak részére a meghívóval együtt valamennyi előterjesztést - a zárt ülés anyagának kivételével - meg kell küldeni, az esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére csak az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.
- (4) Valamennyi Tiszacsegen működő önszerveződő közösség képviselőjét tanácskozási jog illeti meg tevékenységi körében a képviselő-testület és bizottsága ülésein.

7. Az ülés vezetése, tanácskozási rendje

8. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.
- (2) Az ülés megnyitásakor az ülést vezető megállapítja a jelenlévő önkormányzati képviselők számát, a határozatképességet, majd ezt követően az alábbi sorrendben vezeti az ülést:
 - a) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére és elfogadtatja,
 - b) javaslatot tesz a napirendekre és elfogadtatja azt,
 - c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát,
 - d) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a döntési javaslatot, megállapítja a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntést,
 - e) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről,
 - f) berekeszti az ülést.

9. §

- (1) Az ülésvezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása, melynek érdekében
 - a) megadja a szót az előterjesztőknek, jelentkezési sorrendben az önkormányzati képviselőknek, majd a testületi ülésen megjelenteknek,
 - b) engedélyezi a kérdések felvetését, felkéri az előadót a hozzá intézett kérdések megválaszolására,
 - c) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, s ha a felszólítás eredménytelen, megvonja a szót,
 - d) rendreutasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tekintélyét hozzászólásában sérti, illetve a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentéseket tesz,
 - e) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót, és a képviselő-testület vita nélkül dönthet arról, hogy a további napirendek tárgyalásában e rendbontó részt vehet-e. E korlátozás önkormányzati képviselőre nem alkalmazható.
- (2) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülésvezető határozott időre, de maximum 30 percre félbeszakítja az ülést.

- (3) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben meghatározott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, azokkal vitába szállni nem lehet.

8. A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja

10. §

- (1) Szavazni „igen”-nel, vagy „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal lehet.
- (2) A vita lezárása után az ülésvezető összefoglalja a vitát és szavazásra teszi fel az elhangzott javaslatokat. A vita lezárása után, a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintő észrevételt kíván tenni.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

11. §

- (1) A polgármester és bármely önkormányzati képviselő kezdeményezhet név szerinti szavazást, amelyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) A név szerinti szavazás esetén a jegyzőkönyvvezető ábécé sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- (3) A jegyzőkönyvvezető a szavazást a névsoron feltünteti, majd névsort átadja az ülésvezetőnek. A szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg és hirdeti ki.
- (4) A jegyző által hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

12. §

- (1) A titkos szavazásnál a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság szavazatszámláló bizottságként jár el.
- (2) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon urna igénybevételével történik.
- (3) A szavazásról a Pénzügyi és ügyrendi bizottság külön jegyzőkönyvet készít.

9. Rendeletalkotás

13. §

- (1) A jegyző által előkészített rendelet-tervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel történik.

10. Határozathozatal

14. §

- (1) A képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt a napirendek meghatározásáról, továbbá azon ügyrendi kérdésekről, amelyekről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt és a döntés azonnal végrehajtható.
- (2) A képviselő-testület számozott határozatait minden évben előről kezdve, növekvő rendben, arab számmal kell jelölni, törve az évszámmal, zárójelben feltüntetve a határozathozatal időpontját (a hónapot római számmal, a napot arab számmal.) Ezt követően a „KT.sz.” rövidítést kell használni. (pl.: 1/2010.(I. 01.) KT. sz. határozat.)
- (3) A számozott határozatnak tartalmazni kell a testületi döntés szószerinti megfogalmazását, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

11. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

15. §

- (1) A képviselő-testület saját tagjai közül - ábécé szerint meghatározott sorrendben követve egymást - egy főt jegyzőkönyv-hitelesítőnek választ, akinek az adott testületi ülésen végig jelen kell lennie.
- (2) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit, továbbá a zárt ülésen hozott döntéseket a Polgármesteri Hivatal Titkárságán, valamint Városi Könyvtárban az állampolgárok számára hozzáférhetővé, az önkormányzat honlapján pedig közzé kell tenni.
- (3) **A jegyzőkönyv elkészültét követő 8 napon belül a határozat-kivonatokat meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyek és annak, akire nézve a határozat kötelezettséget, vagy jogosultságot állapít meg, valamint, a határozattal érintett más személynek vagy szervnek. Nem kell határozat-kivonatot küldeni az ügyfél számára a hatósági ügyben hozott olyan döntésről, amelyről alakszerű határozatot kap.**

12. A közmeghallgatás

16. §

- (1) A képviselő-testület munkatervében előre meghatározza a közmeghallgatás időpontját.
- (2) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülés, melynek összehívására és levezetésére - az e paragrafusban meghatározott eltérésekkel - az e rendeletben meghatározott szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A közmeghallgatáson megjelentek egyenként legfeljebb 5 percben szólalhatnak fel.

- (4) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról a lakosságot legalább 15 nappal korábban értesíteni kell a helyi újságban és az önkormányzat honlapján közzétett, továbbá a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a körzeti hirdetőtáblákon kifüggesztett meghívóval.

13. Lakossági fórum

17. §

- (1) A Képviselő-testület a lakosság és az önkormányzat illetékességi területén működő társadalmi és egyéb szervezetek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása érdekében évente legalább egyszer lakossági fórumot tart.
- (2) A lakossági fórum helyéről és időpontjáról a lakosságot legalább 15 nappal korábban értesíteni kell a helyi újságban és az önkormányzat honlapján közzétett, továbbá a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint a körzeti hirdetőtáblákon kifüggesztett meghívóval
- (3) A polgármester feladata a lakossági fórum összehívása és levezetése

14. Polgármester, alpolgármester, jegyző

18. §

A polgármester általános feladata

- a) a település fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- c) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
- d) az önkormányzat gazdálkodásának menedzselése,
- e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás megvalósítása és segítése, a közakarat érvényesítésének biztosítása,
- f) a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok megrendezése,
- g) a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, a hatékony együttműködési formák kialakítása, a képviselő-testület működési feltételeinek a megteremtése, munkájának a megszervezése,
- h) az önkormányzati képviselők és a bizottsági elnökök munkájának segítése,
- i) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának a megszervezése és ellenőrzése,
- j) az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése,
- k) a képviselő-testület tájékoztatása a tárgyalásairól és azok eredményéről,
- l) beszámolás a Képviselő-testületnek a két ülés között végzett munkáról,
- m) rendszeres kapcsolattartás az önkormányzati intézmények vezetőivel,
- n) kapcsolattartás az egyházak helyi képviselőivel,
- o) kapcsolattartás a több személyt foglalkoztató gazdálkodó szervezetekkel.

19. §

- (1) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, alpolgármester hiányában pedig a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökének.
- (2) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két alpolgármestert választ. A helyettesítés rendjét a polgármester szabályozza.
- (3) Az alpolgármesterek tisztségüket társadalmi megbízatásban látják el.

20. §

- (1) A jegyző vagy megbízottja köteles a képviselő-testület és bizottsága ülésén részt venni, ott a szükséges tájékoztatást megadni és jelezni, ha döntésüknél vagy működésüknél törvénysértést észlel.
- (2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a polgármesteri hivatal hatósági irodájának vezetője látja el. E bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a 15 munkanapot meghaladó folyamatos távollét.

15. A képviselő-testület bizottságai

21. §

- (1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság,
 - b) Szociális és Egészségügyi Bizottság.
- (2) A bizottságok létszáma 3 fő.
- (3) Az egyes bizottságok feladat- és hatásköreit a 4. melléklet tartalmazza.
- (4) A bizottság a képviselő-testület feladat-és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást, véleményt alakít ki, melyet a képviselő-testület ülésén a napirend tárgyalásakor a bizottság elnöke ismertet.
- (5) Az 5. melléklet tartalmazza azoknak az ügyeknek a jegyzékét, amelyeket a bizottságok nyújthatnak be a Képviselő-testületnek, és amelyeket a bizottságok nyújthatnak be a Képviselő-testületnek.

22. §

A Képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre meghatározott időre vagy egy feladat elvégzésére. A feladat elvégzésével az ideiglenes bizottság megbízatása megszűnik.

Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

23. §

- (1) Ahol önkormányzati rendelet
 - a) Ügyrendi és Etikai Bizottságot,
 - b) Pénzügyi Bizottságot,
 - c) Pénzügyi, Településfejlesztési, Környezetvédelmi és Idegenforgalmi Bizottságot,
 - d) pénzügyi bizottságotemlít, azon Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságot kell érteni.
- (2) Ahol önkormányzati rendelet - a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel -
 - a) Ügyrendi, Oktatási, Művelődési és Sport Bizottságot,
 - b) Oktatási, Művelődési és Sport Bizottságot,
 - c) Szociális, Egészségügyi és Ifjúságvédelmi Bizottságotemlít, azon Szociális és Egészségügyi Bizottságot kell érteni.
- (3) Ahol az önkormányzat által alapított elismerő címről, kitüntetésekről szóló 3/2001.(II.01.) KT.sz. rendelet Ügyrendi-, Oktatási-, Művelődési és Sport Bizottságot említi, ott Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságot kell érteni.

16. A bizottságok működése

24. §

- (1) A bizottságok működésére - törvényben és e rendeletben meghatározott kivételekkel- a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A bizottság szükség szerint, de évente legalább 11 ülést tart.
- (3) A bizottság ülését az elnök – akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag - hívja össze és vezeti.
- (4) A bizottság ülésére állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző .
- (5) Több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviseletet biztosítani.
- (6) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. Ebben az esetben az ülést a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke jár el.
- (7) Az együttes ülésen résztvevő bizottságok határozataikat külön szavazással hozzák meg.

17. A költségvetési koncepció és a költségvetési rendelet véleményezése

25. §

- (1) A polgármester a jegyző által elkészített költségvetési koncepció tervezetét véleményezésre a valamennyi bizottság elé betérjeszti.

- (2) A bizottságok a koncepció tervezetéről kialakított véleményüket határozatba foglalják.
- (3) A polgármester a bizottságok véleményével együtt terjeszti s képviselő-testület elé a koncepció tervezetét.

26. §

- (1) A polgármester a jegyző által elkészített költségvetési rendelet-tervezet véleményezésre valamennyi bizottság elé beterjeszti.
- (2) A bizottságok a rendelet-tervezetről kialakított véleményüket határozatba foglalják.
- (3) A polgármester a bizottságok véleményével együtt terjeszti s képviselő-testület elé a költségvetési rendelet-tervezetet.

18. Vagyonyilatkozat

27. §

- (1) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság látja el a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A vagyonyilatkozatokra vonatkozó egyes szabályokat a 6. melléklet határozza meg.

19. Az önkormányzat kapcsolata a helyi nemzetiségi önkormányzattal

28. §

A Képviselő-testület a Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket a 7. mellékletben meghatározottak szerint biztosítja.

20. A képviselők tiszteletdíja

29. §

- (1) A képviselőt havi 30.000 Ft tiszteletdíj illeti meg alapidjént (a továbbiakban: alapidj).
- (2) A bizottság elnökét az alapidjon felül havi 15.000 tiszteletdíj illeti meg.
- (3) A bizottság képviselő tagját az alapidjon felül és a bizottság nem képviselő tagját havi 7.000 Ft illeti meg.
- (4) A tiszteletdíjak kifizetésére utólag, minden hónap 10-ig kerül sor.

30. §

- (1) A Képviselő-testület a tiszteletdíj csökkentéséről a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javaslata alapján dönt.
- (2) Bármelyik képviselő kezdeményezésére köteles a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság megvizsgálni a képviselő kötelezettségzegését és annak eredményéről a képviselő-testületet tájékoztatni.

31. §

A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 17. § (2) bekezdése alkalmazása szempontjából a képviselő kötelezettségének tekintendő

- a) a részvétel a képviselő-testület és a bizottság (melynek tagja) ülésein;
- b) a részvétel a lakossági fórumokon;
- c) előzetes bejelentés a polgármesternek, bizottság esetén a bizottság elnökének, ha az a)- b) pontokban meghatározott üléseken való részvételben akadályoztatva van;
- d) a képviselő-testület és a bizottságok ülésein a tanácskozással kapcsolatos, a rendeletben meghatározott szabályok betartása;
- e) a képviselő-testület és a bizottságok ülésein tartózkodás a másokat becsmérő kijelentésektől;
- f) a tudomására jutott állami, szolgálati, illetőleg magán- és üzleti titkok megőrzése, valamint annak akár a maga, akár a más javára, vagy kárára történő felhasználásától való tartózkodás;
- g) a hozzá intézett lakossági észrevételek és kérdések eljuttatása a hatáskörrel rendelkező önkormányzati szervhez vagy személyhez;
- h) a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség

21. Záró rendelkezések

32. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2010.(XI.25.) önkormányzati rendelet.

Tiszacsege, 2013. hó ... nap

Szilágyi Sándor

polgármester

Füzesiné Nagy Zita

jegyző

1. melléklet a 1/2013.(II. 7.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak jegyzéke

Az önkormányzat kötelező feladatainak jegyzéke

Feladat	A feladatellátás módja	Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
Egészségügyi ellátás		
háziiorvosi alapellátás	feladat-ellátási szerződés háziiorvosi és házi gyermekorvosi szolgáltatókkal	1997. évi CLIV. tv. 152. §
fogorvosi ellátás	feladat-ellátási szerződés fogorvosi szolgáltatókkal	1997. évi CLIV. tv. 152. §
háziiorvosi ügyeleti ellátás	a Tiszacsege-Egyek-Újszentmargita Központi Ügyeletet fenntartó társulás, Polgármesteri Hivatal	1997. évi CLIV. tv. 152. §
védőnői ellátás	feladat-ellátási szerződés védőnői szolgálattal	1997. évi CLIV. tv. 152. §
iskola-egészségügyi	a gyermekorvosi szolgálattal kötött szerződés útján	1997. évi CLIV. tv. 152. §
Szociális ellátás		
rendszeres szociális segéllyel kapcsolatos feladatok	a Polgármesteri Hivatal által	1993. évi III. tv. 37/A § - 37/H §
lakásfenntartási támogatással (normatív)	a Polgármesteri Hivatal által	1993. évi III. tv. 38 § - 39 §
átmeneti segéllyel kapcsolatos feladatok	a Polgármesteri Hivatal által	1993. évi III. tv. 45. §

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

temetési segéllyel kapcsolatos feladatok	a Polgármesteri Hivatal által	1993. évi III. tv. 46. §
köztemetéssel kapcsolatos feladatok	a Polgármesteri Hivatal által	1993. évi III. tv. 48. §
egészségügyi szolgáltatásra való jogosultsággal kapcsolatos ügyek	a Polgármesteri Hivatal által	1993. évi III. tv. 54. §
közmunka megszervezése	a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények által	1993. évi III. tv. 36. §
hadigondozottak pénzbeli juttatásaival kapcsolatos feladatok	a Polgármesteri Hivatal által	1994. évi XLV. tv. 26. §
szociális étkeztetés	a Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulás intézménye, a Humán Szolgáltató Központ útján	1993. évi III. tv. 62. §
házi segítségnyújtás	a Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulás intézménye, a Humán Szolgáltató Központ útján	1993. évi III. tv. 63. §
nappali ellátás	a Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulás intézménye, a Humán Szolgáltató Központ útján	1993. évi III. tv. 65/F. §
családsegítés működtetése	a Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulás intézménye, a Humán Szolgáltató Központ útján	1993. évi III. tv. 64. §
Gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok		
gyermekjóléti szolgálat	a Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulás intézménye, a Humán Szolgáltató Központ útján	1997. évi XXXI. tv. 39. § - 40. §

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

helyettes szülői hálózat	a Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulás intézménye, a Humán Szolgáltató Központ útján	1997. XXXI. tv. 49. §
gyermekvédelmi kedvezményekre való jogosultsággal kapcsolatos feladatok	a Polgármesteri Hivatal által	1997. évi XXXI. tv. 19. § - 20/A §
kiegészítő gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos feladatok	a Polgármesteri Hivatal által	1997. évi XXXI. tv. 20/B §
rendkívüli gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos feladatok	a Polgármesteri Hivatal által	rendkívüli gyermekvédelmi támogatással kapcsolatos feladatok
gyermekétkeztetés	Tiszafüredi Nemzeti Kft-vel kötött szerződés	1997. évi XXXI. tv
Közművelődési, közgyűjteményi, kulturális feladatok		
nyilvános könyvtári ellátása	Dr. Papp József Könyvtár és Művelődési Otthon	1997. CXL. tv. 53-54. § 67.§ (1)
közművelődési tevékenység ellátása, közösségi tér biztosítása	Dr. Papp József Könyvtár és Művelődési Otthon	1997. CXL. tv. 73-81. § 1990. évi LXV. tv. 8. § (1)
Környezetvédelmi feladatok		
a környezeti állapot figyelemmel kísérése, adatnyilvántartás és -szolgáltatás teljesítése	a Polgármesteri Hivatal által	1995. évi LIII. tv. 12. § (3)
környezetvédelmi program kidolgozása, jóváhagyása, az illetékességi terület környezeti állapotának elemzése, értékelése, a lakosság tájékoztatása; a környezetvédelmi programban foglaltak	a Polgármesteri Hivatal által	1995. évi LIII. tv. 46. § (1) b./, e./

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

végrehajtása, folyamatos felülvizsgálata		
hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése és fenntartása	a Remondis Tisza Kft-vel kötött szerződés	2000. XLIII. 21.§ (1)
közterületen elhagyott hulladék elszállítása, hasznosítása, ill. ártalmatlanítása	a Remondis Tisza Kft-vel kötött szerződés	2000. évi XLIII. tv. 30. § (2)
hulladékgazdálkodási terv készítése	a Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás útján	2000. évi XLIII. tv. 35. § (1), (3)
közterületek tisztántartása	az önkormányzat intézménye, a Tiszacsegei Kommunális Szolgáltató szervezet útján	2000. XLIII. 31.§ (1)
Kommunális feladatok		
víztermelés, -kezelés, -ellátás	a Hajdú-Bihari Önkormányzatok Vízmű Zrt- vel kötött üzemeltetési szerződés	1990. évi LXV. tv. 8.§ (4)
ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek	az önkormányzat által	1995. évi LVII. tv. 4.§ (1) f./
közvilágítás	szerződéssel az E.ON Zrt. útján	1990. évi LXV. tv. 8.§ (4)
köztemető fenntartása és üzemeltetése	a Tiszacsegei Kommunális Szolgáltató Szervezet által	1990. évi LXV. tv. 8.§ (4) 1999. évi LXIII. tv. 5.§ (3)
helyi közutak fenntartása	az önkormányzat intézményei, a Tiszacsegei Kommunális Szolgáltató szervezet és a Polgármesteri Hivatal útján	1990. évi LXV. tv. 8.§ (4) 1988. évi I. tv. 8.§ (1)
szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	a Hajdú-Bihari Önkormányzatok Vízmű Zrt- vel kötött üzemeltetési szerződés és a az	

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

	önkormányzat intézményei, a Tiszacsegei Kommunális Szolgáltató szervezet és a Polgármesteri Hivatal útján	
helyi közterületek fenntartása	az önkormányzat intézményei, a Tiszacsegei Kommunális Szolgáltató szervezet és a Polgármesteri Hivatal útján	2000. évi XLIII. tv. 21. § (1), (3) b./
Településfejlesztési és területrendezési feladatok		
helyi építészeti örökség értékeinek védelme	a Polgármesteri Hivatal által	1997. évi LXXVIII. tv. 6. § (1) b./, 57. § (2)
településfejlesztés	a Polgármesteri Hivatal által	2004. évi CVII. tv. 1. § (1)
településrendezés	a Polgármesteri Hivatal által	1997. évi LXXVIII. tv. 6. § (1) a./
Oktatással és neveléssel összefüggő feladatok		
óvodai nevelés	az önkormányzat intézménye, a Városi Óvoda és Bölcsőde	1993. évi LXXIX. tv. 86. § (1) 1990. évi LXV. tv. 8. § (1)
sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése	az önkormányzat intézménye, a Városi Óvoda és Bölcsőde	1993. évi LXXIX. tv. 86. § (1)
Sport feladatok		
a települési sport hosszú távú fejlesztése, a sport-szervezetekkel való együttműködés biztosítása, önkormányzati tulajdonú sportlétesítmények fenntartása	a Polgármesteri Hivatal által	1990. évi LXV. tv. 8. § (1) 2004. évi I. tv. 55. § (1)

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Egyéb feladatok		
a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesítése, a helyi roma önkormányzatok munkájának segítése	a Polgármesteri Hivatal által	1990. évi LXV. tv. 8. § (4) 2011. évi CLXXIX. tv.
polgármesteri hivatal létrehozása az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására	Polgármesteri Hivatal fenntartása	1990. évi LXV. törvény 38. § (1)
adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés	a Polgármesteri Hivatal által	1990. évi C. tv
önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás	a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei által	1990. évi LXV. tv. 1. § (4) bekezdés b.) pontja,
vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése	a Polgármesteri Hivatal által	147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 1. § (1)
lakó- és nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei által	1990. évi LXV. tv. 8. § (1) 1993. évi LXXVII. tv. Helyi vagyonrendelet
közreműködés a foglalkoztatás megoldásában	a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei által	1990. évi LXV. tv. 8. § (1)
állati eredetű melléktermék elszállítása, ártalmatlanná tétele, ha az állati eredetű melléktermék - így különösen az elhullott állat tetemének - tulajdonosa ismeretlen vagy	a Balmazújvárosi Többcélú Kistérségi Társulás útján)	2008. évi XLVI. törvény 19. §

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

ismeretlen helyen tartózkodik, vagy az állati eredetű melléktermék a közterületen, vagy közúton van.		
Az önkormányzat önként vállalt feladatainak jegyzéke		
Feladat	A feladatellátás módja	Jogszabályhely megjelölése vagy a feladatellátás alapja
Egészségügyi ellátás		
Vérvétellel és vérszállítással kapcsolatos feladatok	kislabor működtetése	
Szociális ellátás		
Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj Pályázat	pénzbeli támogatás, a Polgármesteri Hivatal szervezete útján	Helyi rendelet
Arany János Ösztöndíj Pályázat	pénzbeli támogatás, a Polgármesteri Hivatal szervezete útján	képviselő-testületi határozat
Tanyagondnoki szolgálat	Intézmény nélküli működtetés	1993. évi III. tv.
Gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok		
gyermek napközbeni ellátásának biztosítása bölcsőde fenntartásával	az önkormányzat intézménye, a Városi Óvoda és Bölcsőde	1997. XXXI. tv. 42. § 1997. XXXI. tv. 94. § (3) a)
Közművelődési, közgyűjteményi, kulturális feladatok		
rendezvények, közösségi programok szervezése	az önkormányzat intézményei	1990. évi LXV. tv. 8. § (1),
közművelődési, kulturális programok támogatása	pénzbeli támogatás	Költségvetési rendelet alapján

TIZSACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Kommunális feladatok		
helyi piac működtetése	az önkormányzat intézménye, a Tiszacsegei Kommunális Szolgáltató szervezet útján	
Sport feladatok		
sporttámogatások nyújtása	pénzbeli támogatás a Polgármesteri Hivatal útján	költségvetési rendelet, képviselő-testület határozata
Egyéb feladatok		
civil szervezetek működési támogatása	tevékenységükhöz pénzbeli, adminisztratív támogatás	1990. évi LXV. tv. 8. § (5) költségvetési rendelet
önkormányzati lap kiadása	a Polgármesteri Hivatal általi végrehajtás	képviselő-testületi határozat
kitüntetések adományozása	a Polgármesteri Hivatal általi végrehajtás	helyi rendelet
nemzetközi kapcsolatok ápolása	a Polgármesteri Hivatal általi végrehajtás	képviselő-testületi határozat
helytörténeti helyek emlékek gyűjtése, falumúzeumok fenntartása	dr. Papp József Könyvtár és Művelődési Otthon	képviselő-testületi határozat
tourinform iroda működtetése	intézmény nélküli működtetés	
önkormányzati tűzoltóság támogatása	pénzbeli támogatás	
termálstrand üzemeltetése	az önkormányzat intézménye, a Tiszacsegei Kommunális Szolgáltató szervezet útján	
kempingszolgáltatás	az önkormányzat intézménye, a Tiszacsegei	

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

	Kommunális Szolgáltató szervezet útján	
komp- és révközlekedés	Csege – Rév Bt-vel kötött szerződés	
elektromos, híradás-technikai célú közmű építése	az önkormányzat intézménye, a Tiszacsegei Kommunális Szolgáltató szervezet útján	

2. melléklet a 1/2013.(II. 7.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK JEGYZÉKE

I. A polgármesterre átruházott hatáskörök

Átmeneti segély megállapítása	[1993. évi III. törvény 45. § (1)bek. § ;a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 26/2006.(XII.14.) rendelet 9. § (1)]
Temetési segély megállapítása	[1993. évi III. törvény 46. § (1)bek. §; a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 26/2006.(XII.14.) rendelet 10. § (1) bek]
Temetési kölcsön megállítása	[a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 26/2006.(XII.14.) rendelet 11.§ (1)bek.]
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása	a gyermekjóléti ellátásokról szóló 9/2006.(III.30.) rendelet 4.§ (1) bek.
Lakbértámogatás megállapítása	Az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007.(II.01.) rendelet 7.§ (6) bek.
Házzám megállapítása és megváltoztatása	Az ingatlanok házzámzásáról szóló 23/2012.(X.1.) önkormányzati rendelet 5.§
Közterület-használati hozzájárulás megadása	A közterületek használatáról szóló 6/2003.(I.30.) KT. sz. rendelet 6.§ (1) bek.
Felmentés adása a közterület-használati díj fizetésének kötelezettsége alól	A közterületek használatáról szóló 6/2003.(I.30.) KT. sz. rendelet 11.§
Szociális célú tűzifára való jogosultság megállapítása	A szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatás felhasználásáról szóló 30/2012.(XII.19.) önk.rend.
Az önkormányzat általános tartalékának felhasználási joga	Az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 7/2012.(II.13.) önk.rend.

II. A Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök

Bursa Hungarica ösztöndíj támogatás iránti kérelem elbírálása	A Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól szóló 15/2007.(IX.27.) rendelet 3. § (1) bekezdése
Lakástámogatás iránti kérelem elbírálása	A lakástámogatás helyi szabályairól szóló 7/2009.(IV.1.) rendelet 5. § (2) bekezdése

3. melléklet a 1/2013.(II. 7.) önkormányzati rendelethez

**A HELYI ÖNKORMÁNYZAT ALAPTEVÉKENYSÉGÉHEZ
KAPCSOLÓDÓ SZAKFELADATOK RENDJE**

- 813000 Zöldterületek kezelése
- 421100 Út, autópálya építése
- 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 500001 Komp- és révközlekedés
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 841403 Város és községgazdálkodás máshova nem sorolt szolgáltatások
- 841402 Közvilágítás
- 862101 Háziiorvosi alapellátás
- 862102 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869041 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 882112 Időskorúak járadéka
- 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
- 882115 Ápolási díj alanyi jogon
- 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882119 Óvodáztatási támogatás
- 882111 Rendszeres szociális segély
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 889967 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
- 882202 Közgyógyellátás
- 882203 Köztemetés

- 889935 Otthonteremtési támogatás
- 889936 Gyermektartásdíj megelőlegezése
- 889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 842531 A polgári védelem ágazati feladatai
- 842521 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófa helyzet elhárítása
- 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 581400 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
- 841906 Finanszírozási műveletek
- 841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szervekkel
- 841908 Fejezeti és általános tartalékok elszámolása
- 841154 Önkormányzatok vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 842155 Önkormányzatok máshová nem sorolható nemzetközi kapcsolatai
- 890301 Civil szervezetek működési támogatása
- 931201 Versenysport tevékenység támogatás
- 862211 Járóbeteg gyógyító szakellátása
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés

**AZ 562913 ISKOLA INTÉZMÉNYI ÉTKEZTETÉSI SZAKFELADATHOZ KAPCSOLÓDÓ
TELEPHELY**

1. Telephely megnevezése: Iskolai konyha
2. Telephely címe: 4066 Tiszacsege, Fő u. 95.

4. melléklet a 1/2013.(II. 7.) önkormányzati rendelethez

**I. TISZACSEGE VÁROS
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLET PÉNZÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁGÁNAK
FELADAT- ÉS HATÁSKÖRI JEGYZÉKE**

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság - a törvényben meghatározott feladatain túl -

1. javaslatot tesz a költségvetési rendelet módosítására,
2. javaslatot tesz a költségvetési szervek alapítására, átszervezésére, megszüntetésére és részt vesz annak szervezésében,
3. közreműködik az Önkormányzat gazdasági programjának kidolgozásában,
4. közreműködik az Önkormányzat éves költségvetésének, zárszámadásnak előkészítésében,
5. javaslatot tesz a gazdálkodás hatékonyságának vizsgálata alapján, a gazdálkodás biztonságának megteremtésére,
6. pénzügyi ellenőrzéseket tart,
7. részt vesz a gazdálkodást érintő önkormányzati rendeletek előkészítésében,
8. figyelemmel kíséri a feladatkörében megjelenő pályázati felhívásokat, előkészíti és javaslatával együtt a testület elé terjeszti azokat,
9. javaslatot tesz az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos kérdésekben,
10. véleményezi az Önkormányzat és intézményei vagyonhelyzetét,
11. javaslatot tesz az Önkormányzati vagyon vállalkozásba való vitelére, illetve véleményezi a testület elé kerülő ilyen irányú előterjesztéseket,
12. részt vesz az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak előkészítésében, testület elé való terjesztésében,
13. előzetesen véleményezi az önkormányzat nevében, pénzügyi források elnyerése érdekében benyújtandó pályázatokkal kapcsolatos, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket, a bizottság véleményének kikérése nélkül pályázat nem nyújtható be.
14. ellátja a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, nyilvántartásával, kezelésével és őrzésével kapcsolatos feladatokat.
15. a képviselői összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést kivizsgálja
16. véleményezi, előkészíti és lebonyolítja a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat, kinevezéseket, megbízásokat,
17. előkészíti és lebonyolítja a titkos szavazást,
18. véleményezi, előkészíti és figyelemmel kíséri a szervezeti és működési szabályzat hatályosulását, javaslatot tesz a szükséges módosításokra és kiegészítésekre vonatkozóan,
19. javaslatot tesz a polgármester illetményének megállapítására, jutalmazására és egyéb juttatásaira vonatkozóan,

20. közreműködik a helyi népszavazás előkészítésében és lebonyolításában,
21. közreműködik a Képviselő-testület üléseinek szervezésében,
22. közreműködik a lakossággal való kapcsolattartás (köz meghallgatás, lakossági fórum) megszervezésében,
23. figyelemmel kíséri az összeférhetetlenség kérdését és kezdeményezi annak megszüntetését vagy annak megállapítását,
24. figyelemmel kíséri és elősegíti a lakossági szerveződések,
25. megszervezi a lakosság rendszeres tájékoztatását,
26. javaslatot tesz a Polgármesteri Hivatallal és a hivatal köztisztviselőinek jogállásával kapcsolatos képviselő-testületi döntések meghozatalára, valamint véleményezi az e témában készült előterjesztéseket,
27. véleményezi, hogy mely napirendi pontok és mikor kerüljenek a képviselő-testület elé,
28. figyelemmel kíséri a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását, hatályosulását,
29. közreműködik a sport intézmények munkájának fejlesztésében, ellenőrzésében,
30. közreműködik sport koncepciók kidolgozásában, illetve e témákban készült előterjesztések véleményezésében, testület elé terjesztésében,
31. javaslatot tesz a sport rendezvényekre vonatkozó költségvetési előirányzatokra és ellenőrzi azok felhasználását,
32. kezdeményezi feladatkörében önkormányzati rendelet alkotását, illetve részt vesz az ilyen irányú önkormányzati rendeletek előkészítésében,
33. figyelemmel kíséri a feladatkörébe megjelenő pályázati felhívásokat, előkészíti és javaslatával együtt a Képviselő-testület elé terjeszti azokat.
34. javaslatot tesz településfejlesztési, környezetvédelmi és idegenforgalmi kérdésekben, véleményezi az e kérdésekben a Képviselő-testület elé kerülő elképzeléseket, előterjesztéseket,
35. javaslatot tesz területfejlesztési kérdésekben és közműhálózat fejlesztésében,
36. véleményezi a településfejlesztési terveket és részt vesz azok előkészítésében,
37. kezdeményezi a településre vonatkozó településrendezési, környezetvédelmi, illetve idegenforgalmi koncepció kidolgozását és részt vesz azok előkészítésében,
38. figyelemmel kíséri az önkormányzati beruházások előkészítését, kivitelezését és műszaki átadását.
39. átruházott hatáskörben dönt e rendelet 2. mellékletében meghatározott ügyekben.

II. TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETE SZOCIÁLIS- ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRI JEGYZÉKE

A Szociális és Egészségügyi Bizottság:

1. javaslatot tesz a település szociális és egészségügyi helyzetének fejlesztésére,
2. javaslatot tesz a szociális és egészségügyi intézmények átszervezésére, megszüntetésére, létesítésére,

3. javaslatot tesz, illetve részt vesz a település szociális, egészségügyi és ifjúságvédelmi koncepciójának kidolgozásában,
4. javaslatot tesz az iskolai egészségügyi feladatok ellátására, részt vesz az ifjúság egészségét megőrző program kidolgozásában,
5. javaslatot tesz az állategészségügyi feladatok ellátásának módjára és részt vesz annak előkészítésében,
6. kezdeményezi a feladatkörében önkormányzati rendelet alkotását, illetve véleményezi az ilyen jellegű előterjesztéseket,
7. közreműködik a település szociális, egészségügyi helyzetének figyelemmel kísérésében, ellenőrzésében,
8. közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetének figyelemmel kísérésében, különös tekintettel a veszélyeztetettekre,
9. közreműködik szociális és egészségügyi intézmények ellenőrzésében,
10. kezdeményezi a szociális és egészségügyi helyzet javítása érdekében más szervekkel történő kapcsolattartást,
11. figyelemmel kíséri feladatkörében megjelenő pályázati felhívásokat, javaslataival együtt a testület elé terjeszti azokat,
12. javaslatot tesz az oktatási, kulturális intézmények létesítésére, átszervezésére és megszüntetésére,
13. közreműködik az oktatási, nevelési és sport intézmények munkájának fejlesztésében, ellenőrzésében,
14. közreműködik közoktatási, közművelődési koncepciók kidolgozásában, illetve e témákban készült előterjesztések véleményezésében, testület elé terjesztésében,
15. javaslatot tesz az oktatási, művelődési rendezvények költségvetési előirányzatokra és ellenőrzi azok felhasználását,
16. javaslatot tesz közterületek elnevezésére, emléktáblák, műalkotások elhelyezésére, állást foglal az önkormányzati intézmények elnevezésére és névváltoztatására vonatkozóan,
17. átruházott hatáskörben dönt e rendelet 2. mellékletében meghatározott ügyekben.

5. melléklet a 1/2013.(II. 7.) rendelethez.

**I. ELŐTERJESZTÉSEK JEGYZÉKE, AMELYEKET A PÉNZÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG
NYÚJTHAT BE A KÉPVISELŐ-TESTÜLETNEK**

1. Díszpolgári cím visszavonására vonatkozó javaslat és a "Díszpolgári Cím", "PRO URBE" kitüntető díj és a "Tiszacsege Városért Emlékérem" - kivéve annak bronz fokozatát - odaítélésére tett javaslatok az önkormányzat által alapított és adományozott elismerő címről, kitüntetésekről és díjakról szóló 3/2001.(II.01.) önkormányzati rendelet alapján.

2. Az önkormányzati biztosnak kijelölhető személyek pályázati az önkormányzati biztosról szóló 19/2004.(V.3.) rendelet alapján.

3. Javaslat képviselői tiszteletdíj csökkentésére e rendelet alapján.

**II. ELŐTERJESZTÉSEK JEGYZÉKE, AMELYEKET SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG
NYÚJTHAT BE A KÉPVISELŐ-TESTÜLETNEK**

1. Javaslat önkormányzati lakás bérlijének kijelölésre az önkormányzati lakások és helyiségek bérbeadásának szabályairól szóló 2/2007.(II.01.) rendelet alapján.

**III. ELŐTERJESZTÉSEK JEGYZÉKE, AMELYEKET A PÉNZÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG
ÁLLÁSFOGLALÁSÁVAL NYÚJTHATÓ BE A KÉPVISELŐ-TESTÜLETNEK**

1. Az önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezete.

2. Az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezete.

3. Az önkormányzat vállalkozásban való részvételéről az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 21/2004.(V.3.) rendelet alapján.

**IV. ELŐTERJESZTÉSEK JEGYZÉKE, AMELYEKET SZOCIÁLIS ÉS EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG
ÁLLÁSFOGLALÁSÁVAL NYÚJTHATÓ BE A KÉPVISELŐ-TESTÜLETNEK**

6. melléklet a 1/2013.(II. 7.) rendelethez

**A VAGYONNYILATKOZATOK KEZELÉSÉNEK, NYILVÁNTARTÁSÁNAK ÉS ELLENŐRZÉSÉNEK
SZABÁLYAI**

I. A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok:

1. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban, tollal kell kitölteni, melyből 1-1 példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnél marad.
2. Az önkormányzati képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát a törvényben megállapított határidőig, külön-külön zárt borítékban adja át a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnökének, akinek az átvételnél a a jegyző által kijelölt köztisztviselő (továbbiakban: köztisztviselő) technikai segítséget nyújt.
3. A vagyonyilatkozatok átvételét a bizottság elnöke írásban, átadás-átvételi igazolás kitöltésével tanúsítja, melynek 1 példányát a köztisztviselő a képviselő részére átadja.
4. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.

II. A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok:

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke a kezdeményezőt hiánypótlásra (kiegészítésre) hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak 10 munkanapon belül nem tesz eleget, a Képviselő-testület az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Azonos módon jár el a Képviselő-testület, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan, vagy ha a bejelentés névtelenül érkezett.
3. A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

III. A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai, a betekintési jog gyakorlása

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai tevékenységet a köztisztviselő végzi.
2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, a Polgármesteri Hivatal Titkárságán kell kezelni. A vagyonyilatkozatokat zárható lemezszekrényben kell tárolni.
3. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.

7. melléklet a 1/2013.(II. 7.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kapcsolata a helyi nemzetiségi önkormányzattal

Az önkormányzat a Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint biztosítja:

1. Az önkormányzat a Tiszacsege, Petőfi u. 3 szám alatti ingatlant igény szerint, de legalább havonta tizenhat órában a Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

2. A Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket a Polgármesteri Hivatal által biztosítja az önkormányzat.

3. A képviselő-testületi és a bizottsági ülések anyagainak előkészítése, a jegyzőkönyvek vezetése és az ügyirat-kezelési teendők ellátása a jegyző által kijelölt ügyintéző feladata.

4. A Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges technikai eszközök, amennyiben azok nem állnak rendelkezésre a Tiszacsege, Petőfi u. 3 szám alatti ingatlanban, úgy a Polgármesteri Hivatal Titkársági Irodája 18. számú szobájában található eszközök ingyenes használatával biztosítottak.

5. A Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodájának feladata.

2. Napirendi pont

Javaslat rendelet megalkotására a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők juttatásairól
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./

Szilágyi Sándor polgármester:

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek azon juttatásaira vonatkozó szabályokat, melyeket a képviselő-testület állapíthat meg, a 24/2003.(X.02.) KT. számú rendelet tartalmazza. A rendelet megalkotása óta két alkalommal volt módosítva. Az illetménykiegészítés 2013. évi mértékének meghatározása miatt ismét indokolt a rendelet szabályainak felülvizsgálata, mely alapján azt javaslom, hogy a 24/2003.(X.02.) KT. számú rendeletet helyezze hatályon kívül a képviselő-testület és alkosson helyette új jogszabályt. Ezzel kapcsolatban kérdezném Elnök Urat, hogy van-e kiegészítése?

Simon Albert PÜB. elnök:

Folytatva Polgármester Úr bevezetőjét a 2011. évi törvény a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény ad a Képviselő-testület részére felhatalmazást arra, hogy rendeletben a köztisztviselők számára illetménykiegészítést állapítson meg, illetve rendelkezik a nem kötelező juttatásokról. Az első kérdésben a Bizottság úgy állapodott meg és egyetértett, hogy az illetménykiegészítés 2013. évben a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében az illetményalap 30%-a legyen, középfokú iskolai végzettséggel rendelkező köztisztviselők esetében az illetményalap 20%-a legyen. A juttatások tekintetében pedig albérleti díj hozzájárulás, illetményelőleg, képzési, továbbképzési támogatás. Mivel az albérleti díj az eddigiek során nem került felhasználásra, nem igényelték, ezért kettőt hagytunk meg a juttatásoknál. Marad a képzési, továbbképzési támogatás, az illetményelőleg, ezzel együtt így javasolja a bizottság elfogadni.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők juttatásairól szóló rendelet-tervezettel egyetért, kérem, hogy kézfelnnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők juttatásairól szóló rendeletet*** – 6 fő igen szavazattal (Losonczy János nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***rendeletet alkotja:***

**Tiszacsege Város Önkormányzata
2/2013.(I. 31.) önkormányzati rendelete
a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők juttatásairól**

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 234. § (3)-(4) bekezdésében és a 237. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1.§ (1) A rendelet a Tiszacsegei Polgármesteri Hivatalban (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre és közszolgálati ügykezelőkre (a továbbiakban együtt: köztisztviselők) terjed ki.

(2) A 2. §-ban foglalt rendelkezéseket a polgármesterre is alkalmazni kell.

2. Juttatások, támogatások

2.§ (1) A köztisztviselő részére az alábbi juttatások biztosíthatók:

a) illetményelőleg,

b) képzési, továbbképzési támogatás.

(2) A juttatások és támogatások fedezetéül szolgáló, az önkormányzat éves költségvetésében biztosított keretösszeget a Közzolgálati Szabályzatban foglaltak szerint kell felhasználni.

3. Illetménykiegészítés

3.§ Az illetménykiegészítés mértéke a 2013. évben

a) a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében az illetményalap 30 %-a,

b) a középfokú iskolai végzettségű köztisztviselő esetében az illetményalap 20 %-a.

4. Záró rendelkezések

4.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2013. január 1. napjától visszamenőleges hatállyal kell alkalmazni.

(2) Hatályát veszti a Tiszacsege Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 24/2003.(X.02.) KT. számú rendelet.

Tiszacsege, 2013. január 31.

Szilágyi Sándor
polgármester

Füzesiné Nagy Zita
jegyző

3. Napirendi pont

Javaslat a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladék-kezelési helyi közszolgáltatásról szóló 15/2006.(VI.29.) rendeletének módosítására
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./

Szilágyi Sándor polgármester:

A hulladékgazdálkodásra új törvény jelent meg, ehhez kellett igazítani az új szabályzatot. Kérdezném az Elnök Urat, hogy van-e kiegészítése?

Simon Albert PÜB. elnök:

A hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi törvényt felülírta tavaly 2012-ben megjelent új törvény, amely a díjak vonatkozásában érinti a mi rendeletünket. Ami azt jelenti, hogy 2013. január 01-je napjával megszűnt a Képviselő-testület díj megállapítási jogköre, amit törölni kell a helyi rendeletből. Erre készült az előterjesztés. Szintén változás, hogy a díjakat illetően a hátralék adók módjára történő behajtása átkerült a jegyzőtől a Nemzeti Adó és Vámhivatalhoz. Elfogadásra javasoljuk.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladék-kezelési helyi közszolgáltatásról szóló 15/2006.(VI.29.) rendelet módosításával egyetért kérem, hogy kézfelnnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – a ***települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladék-kezelési helyi közszolgáltatásról szóló 15/2006.(VI.29.) rendeletének módosítását*** – 6 fő igen szavazattal (Losonczi János nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***rendeletet alkotja:***

Tiszacsege Város Önkormányzata

3/2013.(I. 31.) önkormányzati rendelete

**a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladék-kezelési közszolgáltatásról szóló
15/2006.(VI.29.) rendeletének módosításáról**

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. §-ban kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

1.§

Hatályát veszti a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladék-kezelési közszolgáltatásról szóló 15/2006. (VI.29.) rendelet 2.§ (3) bekezdése, 3.§-a, 10.§ (2) bekezdése, 11.§-a és a 14. §-a.

2.§

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Tiszacsege, 2013. január 31.

Szilágyi Sándor
polgármester

Füzesiné Nagy Zita
jegyző

4. Napirendi pont

Rendelettervezet elfogadása a köztemetők használatának rendjéről szóló 20/2005. (IX. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./

Szilágyi Sándor polgármester:

Felkérem Elnök Urat, hogy van-e kiegészítése?

Simon Albert PÜB. elnök:

A végső kegyelet méltó megadása végett a köztemetőben a rendeletünk alapján különböző temetkezési helyeket tudunk felajánlani. Ezeknek a körét szeretnénk bővíteni, mert úgy tűnik, hogy van rá igény. A sírhelyek, illetve az urnafülke, sírbolt, dízsírhely mellett új fogalmat vezetnénk be, ez pedig az urnasírhely, amelyre külön parcellát, külön táblát jelölünk ki a temető területén. Ennek az urnasírhelynek a megváltási ideje 10 évben törvény alapján van megállapítva, megváltási díját 10 ezer Ft-ban javasoltuk, ugyan ennyi az újraváltási díja is. Tárgyaltuk bizottsági ülésen és javasoljuk elfogadásra.

Szilágyi Sándor polgármester:

Előző testületi ülésen Alpolgármester Úr vetette fel, azért is dolgoztuk ki, teljesen egyetérték én is vele, ez teljesen jogos igénye a tiszacsegei lakosoknak. Aki egyetért a köztemetők használatának rendjéről szóló 20/2005. (IX. 29.) önkormányzati rendelet módosításával, kérem, hogy kézfelnýtárással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***a köztemetők használatának rendjéről szóló 20/2005. (IX. 29.) önkormányzati rendelet módosítását*** – 6 fő igen szavazattal (Losonczy János nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***rendeletet alkotja:***

Tiszacsege Város Önkormányzatának

4/2013.(I. 31.) önkormányzati rendelete

**a köztemetők használatának rendjéről szóló 20/2005. (IX. 29.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 41. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1. § A köztemetők használatának rendjéről szóló 20/2005. (IX. 29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § (1) A temetőben alkalmazott temetési helyek az alábbiak:

- a) felnőtt egyes sírhely;
- b) felnőtt kettős sírhely;
- c) gyermeksírhely;
- d) urnafülke;
- e) urnasírhely;
- f) sírbolt;
- g) dízsírhely.”

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

3. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszíti.

Tiszacsege, 2013. január 31.

Szilágyi Sándor
polgármester

Füzesiné Nagy Zita
jegyző

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

1. melléklet a 4/2013.(I. 31.) önkormányzati rendelethez

2. A temetési helyek feletti rendelkezési jog időtartamát, valamint a megváltás és újraváltás – általános forgalmi adó nélkül feltüntetett – díjtételeit az alábbi táblázat rögzíti.

	A	B	C	D
1.	Sírhelyek	Használati / újraváltási idő	Megváltási díj	Újraváltási díj
2.	Felnőtt egyes sírhely	25 év	13 200 Ft	13 200 Ft
3.	Felnőtt kettős sírhely	25 év	22 000 Ft	22 000 Ft
4.	Gyermeksírhely	25 év	3 300 Ft	3 300 Ft
5.	Urnafulke	25 év	44 000 Ft	44 000 Ft
6.	Urnasírhely	10 év	10 000 Ft	10 000 Ft
7.	Sírbolt	60 év	143 000 Ft	143 000 Ft

5. Napirendi pont

Javaslat a Tiszafüredi Nemzeti Kft által biztosított gyermekétkeztetés 2013. évben fizetendő árai meghatározása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./

Szilágyi Sándor polgármester:

Bizottság tárgyalta, kérem az Elnök Urat, ha van kiegészítése, kérem tegye meg.

Simon Albert PÜB. elnök:

Minden évben célszerű felülvizsgálni a megállapodást, ami a szolgáltató, illetve az önkormányzat között van, egy főre jutó normatív állami támogatás összege módosult, 68 ezer Ft-ról 102 ezer Ft-ra, így a normatív támogatás összege nagyobb mértékben nőtt, mint az áremelkedés okozta költségnövekedés, önkormányzat terhei így összességében nem nőnek. Egyébként a vállalkozói szerződés módosítására elénk tárt előterjesztés részletesen tartalmazza a bölcsődére, óvodára és iskolára kivetítve a költségeket, amelyeket így ebben a formában elfogadott a bizottság és javasolja a testületnek is elfogadásra.

Tóth Imre kiment az ülésről, jelen van: 5 fő

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki a Tiszafüredi Nemzeti Kft-vel kötött többszörösen módosított vállalkozói szerződés módosítását jóváhagyja, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 5 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***a Tiszafüredi Nemzeti Kft által biztosított gyermekétkeztetés 2013. évben fizetendő árai meghatározását*** – 5 fő igen szavazattal (Losonczi János, valamint Tóth Imre nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

8/2013.(I. 30.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszafüredi Nemzeti Kft-vel kötött, 146/2007. (VIII. 29.) KT. számú határozatával jóváhagyott többszörösen módosított vállalkozói szerződést módosítja és a szerződés módosítását az alábbi tartalommal hagyja jóvá:

VÁLLALKOZÓI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött egyrészről

Tiszacsege Város Önkormányzata (4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5., képviseli: Szilágyi Sándor polgármester), mint Megrendelő, (a továbbiakban: **Megrendelő**)

valamint a

Tiszafüredi Nemzeti Kft. (székhely: 5350 Tiszafüred, Fő út 8., cégjegyzékszám: 16-09-007338; statisztikai számjel: 13055206-5530-113-16; képviseli: Ábrahám Tamás ügyvezető); mint Vállalkozó; (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

között a 2007. augusztus 29. napján létrejött, az önkormányzat fenntartásában működő bölcsőde, óvoda és általános iskola gyermek- és felnőtt-étkeztetésének biztosítására vonatkozó vállalkozói szerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) 2013. január 1. napi hatályú módosítása tárgyában.

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a **Szerződés** alábbi pontjait a következők szerint módosítják:

1. A Szerződés 14-16. pontjai helyébe az alábbi 14-16. pontok lépnek:

„14. Szerződő felek 2013. január 1. napjától az alábbi eladási árban állapodnak meg, melyet a **Vállalkozó** nyersanyagköltség és rezszi megbontásban köteles megadni:

Bölcsőde gyermekadag:

Tízórai

Bruttó egységár: 88,99 Ft/adag

Megnevezés	Nettó egységár (Ft/adag)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft/adag)
Nyersanyagköltség	49	13,23	62,23
Rezsi költség	21,07	5,69	26,76

Ebéd

Bruttó egységár: 385,01 Ft/adag

Megnevezés	Nettó egységár (Ft/adag)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft/adag)
Nyersanyagköltség	212	57,24	269,24
Rezsi költség	91,16	24,61	115,77

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Uzsonna

Bruttó egységár: 88,99 Ft/adag

Megnevezés	Nettó egységár (Ft/adag)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft/adag)
Nyersanyagköltség	49	13,23	62,23
Rezsi költség	21,07	5,69	26,76

Óvodai gyermekadag

Tízórai

Bruttó egységár: 95,21 Ft/adag

Megnevezés	Nettó egységár (Ft/adag)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft/adag)
Nyersanyagköltség	51	13,77	64,77
Rezsi költség	23,97	6,47	30,44

Ebéd

Bruttó egységár: 392,05 Ft/adag

Megnevezés	Nettó egységár (Ft/adag)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft/adag)
Nyersanyagköltség	210	56,7	266,7
Rezsi költség	98,70	26,65	125,35

Uzsonna

Bruttó egységár: 95,21 Ft/adag

Megnevezés	Nettó egységár (Ft/adag)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft/adag)
Nyersanyagköltség	51	13,77	64,77
Rezsi költség	23,97	6,47	30,44

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Iskolai gyermekadag

Tízórai

Bruttó egységár: 105,97 Ft/adag

Megnevezés	Nettó egységár (Ft/adag)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft/adag)
Nyersanyagköltség	56	15,12	71,12
Rezsi költség	27,44	7,41	34,85

Ebéd

Bruttó egységár: 531,74 Ft/adag

Megnevezés	Nettó egységár (Ft/adag)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft/adag)
Nyersanyagköltség	281	75,87	356,87
Rezsi költség	137,69	37,18	174,87

Uzsonna

Bruttó egységár: 105, 97 Ft/adag

Megnevezés	Nettó egységár (Ft/adag)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft/adag)
Nyersanyagköltség	56	15,12	71,12
Rezsi költség	27,44	7,41	34,85

15. A fenti árak 2013. december 31. napjáig változatlanul tartalmazzák a nyersanyagnormát és a rezsit, amelyek felett csak az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény szerinti Áfa mérték számítható fel.

16. Szerződő Felek minden év november 30. napjáig az azt következő egy évre vonatkozóan a norma és az eladási ár tekintetében újra megállapodnak. E módosítás esetén is a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény szerint kell eljárni.”

2. A **Szerződés** egyéb, itt nem érintett pontjai változatlanok maradnak.
3. E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, a Polgári Törvénykönyv, valamint a közétkeztetésre és gyermekétkeztetésre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok az irányadók.

TIZSACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Tiszacsege, 2013.

.....
Megrendelő

Szilágyi Sándor
polgármester

.....
Vállalkozó

Ábrahám Tamás
ügyvezető

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Tiszacsege, 2013.

.....
Langó Józsefné

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vállalkozói szerződés aláírására.

Határidő: 2013. január 31.

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

6. Napirendi pont

Tiszacsege Város Önkormányzatának közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terve

***Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./***

Szilágyi Sándor polgármester:

A bizottság tárgyalta, kérdezem Elnök Urat, hogy van-e kiegészítése?

Tóth Imre visszaérkezett az ülésre, jelen van: 6 fő

Simon Albert PÜB. elnök:

2011. évben a nemzeti vagyonról szóló törvény megjelent, amely kimondja, hogy a helyi önkormányzatoknak vagyongazdálkodási tervet kell készíteni. Az is érdekessége ennek a dolognak, hogy a nemzeti vagyonról szóló törvény szövege nem rendelkezik a vagyongazdálkodási terv kötelező tartalmi elemeiről sem, sem az elfogadás módjáról, de ennek ellenére az előterjesztés az eddig ismertté vált útmutatásoknak megfelelően elkészült. A középtávú vagyongazdálkodási terv 2013-2017-ig szól, illetve a hosszú távú vagyongazdálkodási tervnek az alapjai készültek el 2013-tól 2023-ig, amely természetesen kiegészíthető, aktualizálható. Ez folyamatosan fejleszthető, ez egy alap, úgy gondolja a bizottság, hogy ezzel is teljesítettük a törvényi kötelezettséget és elfogadásra javasoljuk.

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 9. § (1) bekezdés alapján a határozati javaslat mellékletét képező közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet elfogadja, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***Tiszacsege Város Önkormányzatának közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét*** – 6 fő igen szavazattal (Losonczy János nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

9/2013.(I. 30.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 9. § (1) bekezdés alapján e határozat mellékletét képező közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet fogad el.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

Határidő: folyamatos

melléklet a 9/2013.(I. 30.) KT. számú határozathoz:

**Tiszacsege Város Önkormányzatának
közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terve**

I. Középtávú vagyongazdálkodási terv 2013-2017:

a) Az önkormányzati vagyonnal – mint a nemzeti vagyonnal – felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.

b) A vagyongazdálkodás feladata az önkormányzat teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkori társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értékének megőrzése, állagának védelme, értéknövelő használata, hasznosítása, gyarapítása, továbbá a feleslegessé váló vagyontárgyak elidegenítése.

c) Az önkormányzati vagyongazdálkodását az átláthatóság, a döntések nyomon követhetőségének, a legmagasabb közösségi haszon elérésének egységes elvei szerint folytatja.

d) Az önkormányzati vagyonnevelés (létrehozás, bővítés, felújítás) céljait a Képviselő-testület döntései és az éves költségvetési rendelet határozza meg.

e) Az önkormányzati vagyon hasznosításának alternatívái:

Az önkormányzati vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása, hasznosításának célja a kötelező és önként vállalt feladatok hatékony és eredményes ellátása.

f) A vagyonhasznosítás formái:

1. önkormányzati vagyonnal való vállalkozási tevékenység folytatása,
2. a feladatok ellátásához nem szükséges vagyon elidegenítése,
3. használatba adása, bérbeadása.

1. Vállalkozás folytatásával történő vagyonhasznosítás

Az önkormányzati feladatok ellátáshoz nélkülözhetetlen vagyonnal vállalkozási tevékenység folytatható. Az önkormányzati vállalkozási tevékenység az alaptevékenységet nem veszélyeztetheti. Az önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyen felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

2. Vagyon értékesítése

A rendelkezésre álló szabad vagyon értékesítését forgalmi értékbecsléssel megalapozva, nyilvános pályázati kiírás alapján, a vagyonrendelet előírásai szerint a nemzeti vagyonnól

szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján kell lefolytatni. A vagyon értékesítéséből származó bevétel elsősorban fejlesztések önértéként és egyéb ingatlanfejlesztési célok fedezetéül szolgálhatnak. Szükséges a vagyon-leltárt folyamatosan aktualizálni. Az értékesítésre kijelölt vagyontárgyak hasznosítása érdekében folyamatos pályázati kiírás szükséges.

3. Bérlet útján történő hasznosítás

A lakás és nem lakás célú helyiségek, önkormányzati tulajdonban lévő termőföldek, valamint telkek hasznosítása elsősorban bérleti szerződés keretében tehető meg. A bérlet útján nem hasznosított ingatlan esetében törekedni kell arra, hogy minél rövidebb ideig legyen kihasználatlan állapotban, ennek elkerülése érdekében folyamatos pályáztatás szükséges.

g) Az önkormányzati feladat változások miatti önkormányzati vagyonban bekövetkező változásokat követően a közfeladatok ellátását szolgáló vagyon hasznosítását felül kell vizsgálni, törekedve a maximális kihasználtságra a gazdaságos üzemeltetésre, a felesleges vagyontárgyak értékesítésére.

h) Az önkormányzat vagyonában várható változások nyomán követése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a vagyon-nyilvántartás aktualizálására.

i) Az önkormányzat a lehetőségeihez képest elő kell segíteni a munkahelyteremtő vállalkozások letelepítését, arra alkalmas terület biztosításával.

II. Hosszú távú vagyongazdálkodási terv 2013-2023:

a) Az önkormányzatnál a vagyon megőrzésének elsődlegessége a hosszú távú stabilitás elvérvényesül a hosszú távú működési stabilitás biztosítása érdekében.

b) A gazdasági helyzet ismeretében szükséges az értékesítendő és más módon hasznosítható vagyonelemek évenkénti felülvizsgálata. A vagyonhasznosítás során a bevételtervezés, illetve a kiadáscsökkentés mellett, fontos, hogy ezen tevékenység vagyonfelélést ne eredményezzen. A bevételek elsődleges felhasználása a vagyontárgyak állagának megóvása, megőrzése céljából történik.

c) Az önkormányzat a megkezdett beruházások sikeres befejezése érdekében hozza meg határozatait. A kedvező pályázati intenzitású, vagyongyarapodást, vagy a meglévő vagyon fenntartását eredményező pályázati lehetőségek maximális kihasználása.

7. Napirendi pont

Tiszacsege Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon által kötendő munkamegosztási megállapodás elfogadása

Ea.: Füzesiné Nagy Zita jegyző

/Előterjesztés írásban mellékelve./

Szilágyi Sándor polgármester:

Felkérem Elnök Urat, hogy szóbeli kiegészítését tegye meg.

Simon Albert PÜB. elnök:

Mindenki előtt ismeretes, hogy az iskola átkerült állami fenntartásba, így a tiszacsegei ÁMK mint intézmény megszűnt, viszont maradt ennek egy része a tiszacsegei Dr. Papp József Városi Könyvtár, illetve Művelődési Otthon, a Városi Könyvtár és Művelődési Otthon egy egységként szerepel, az üzemeltetése az önkormányzathoz tartozik, erre vonatkozóan egy munkamegosztási megállapodást kell kötni, melynek a szövege mindenki előtt az előterjesztésben megtalálható. Úgy gondolom, hogy ennek alapján biztosítható ennek az intézménynek a működtetése. Bizottságunk elfogadásra javasolja.

Szilágyi Sándor polgármester:

A múltkor is említettük, hogy az intézmény szétvált. Az iskola igazgatója Tóth Imre Úr maradt. A Könyvtár intézményvezetői beosztására pályázat van kiírva. Két jelentkező már van. A képviselő-testület majd eldönti. Jelen pillanatban Ládi Jánosné van megbízva. Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszacsege Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala és a hozzá tartozó önállóan működő Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon közötti pénzügyi-gazdasági feladatok ellátását érintő munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló, e határozat mellékletét képező munkamegosztási megállapodásban foglaltakat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése alapján 2013. február 01-i hatállyal jóváhagyja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodáson a jóváhagyó záradékot a Képviselő-testület nevében aláírja.”

Aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, hogy kézfelnújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***Tiszacsege Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon által kötendő munkamegosztási megállapodást*** – 6 fő igen szavazattal (Losonczy János nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

10/2013.(I. 30.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszacsege Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala és a hozzá tartozó önállóan működő Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon közötti pénzügyi-gazdasági feladatok ellátását érintő munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló, e határozat mellékletét képező munkamegosztási megállapodásban foglaltakat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése alapján 2013. február 01-i hatállyal jóváhagyja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodáson a jóváhagyó záradékot a Képviselő-testület nevében aláírja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester és Füzesiné Nagy Zita jegyző.

Melléklet a 10/2013.(I. 30.) KT számú határozathoz

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött Tiszacsege Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal), mint az önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve, valamint a hozzá tartozó Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon között, a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátását érintő munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének szabályozása céljából, az államháztartásról szóló 2011. évi törvény CXCV. törvény (továbbiakban:Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.), továbbá az intézmények alapító okiratát jóváhagyó képviselő-testületi határozatok alapján.

I. Az együttműködés általános szempontjai

1. A Hivatal és a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon együttműködésének célja a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos gazdálkodás szervezeti feltételeinek megteremtése.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét. *[Ávr. 8.§ (2)Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv által az önállóan működő költségvetési szerv számára a 10.§ szerint ellátott feladatok fedezetéül az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az önállóan működő költségvetési szerv érdekében használ fel.*
(3) Az önállóan működő költségvetési szerv feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodik, hogy az biztosítsa az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv költségvetésében részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.]
3. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amit e megállapodás meghatároz, köteles a Hivatal ellátni.
4. A Hivatal a Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája (továbbiakban: pénzügyi iroda) útján biztosítja a gazdálkodási feladatok ellátását.
5. A kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetése a Hivatalnál történik.
6. A főkönyvi könyvelést a Hivatal pénzügyi irodája vezeti a TTG főkönyvi programban.
7. A Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért az intézmény vezetője a felelős, míg az egyéb pénzügyi információ-szolgáltatások tekintetében a Hivatal.
8. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon és a Hivatal pénzügyi irodája között úgynevezett számla átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből

megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett.

9. A Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon önálló bankszámlával és adószámmal rendelkezik.
10. A Hivatal pénzügyi irodája a bankszámla mellett vezetett analitikus nyilvántartásban naprakészen vezeti a számlaforgalmat, melyet heti rendszerességgel megküld az intézményvezető részére.
11. A készpénzben történő kifizetések teljesítésére a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon előleget igényelhetnek, amelyet a pénzkezelési szabályzat alapján és az ott szabályozott bizonylatok biztosításával használnak fel. Az általuk beszedett bevételeket kötelesek 1 munkanapon belül a folyószámlájukra, vagy a házi pénztárukba befizetni.
12. A Hivatal pénzügyi irodája az alább felsorolt általa, kibocsátott szabályzatokat kiterjeszti a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthonra:
 - a. Számviteli politika
 - b. Eszköz-forrás értékelésének szabályzata
 - c. Számlarend
 - d. Leltározási, selejtezési szabályzat
 - e. Pénzkezelési szabályzat
13. A fentiekén túl a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így
 - a. a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
 - b. a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
 - c. a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
 - d. az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
 - e. a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
 - f. a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,
 - g. a vezetékes és rádiótelefonok használatát, és

- h. a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét. [Ávr. 13. bek. (2) pon.]

II. A pénzügyi-gazdasági feladatok végrehajtásának részletes szabályai

1. Az éves költségvetés tervezése

A Hivatal pénzügyi irodája:

- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalást a jegyző és a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon intézményvezetője között, a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja, a tárgyalásokról írásos dokumentumot készít,
- segíti az intézményvezető által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltétel rendszerének a meghatározását,
- az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézményvezetőkkel együttműködve információkat szolgáltat,
- a költségvetési rendelet elfogadása után a pénzügyi vezető értesíti a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon intézményvezetőjét, hogy számukra milyen előirányzatokkal történt az intézményi költségvetés jóváhagyása. Felfekteti és vezeti az előirányzat-nyilvántartásokat.

A költségvetés tervezéssel kapcsolatos feladatok elvégzésének határidejét a jegyző, utasításban állapítja meg.

A Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon feladata:

- szakmai vezető megfogalmazza a következő évre vonatkozó szakmai célkitűzéseiket és azokat betervezik a pénzügyi előirányzatok közé.
- elkészíti a költségvetési szerv személyi juttatásai jogcím szerinti bontását, alátámasztó számítással, rövid szöveges indoklással, és eljuttatja a pénzügyi iroda részére.
- a pénzügyi iroda rendelkezésére bocsátja a szakfeladatrend szerinti mutatók állományát és értékeit.

2. A költségvetési előirányzatok módosítása

Az egyes előirányzatok az önkormányzat éves költségvetési rendeletében megfogalmazottak szerint módosíthatók.

- Saját hatáskörben történő előirányzat módosítás esetén az intézményvezető – a Pénzügyi iroda vezetőjének tájékoztatása mellett - írásban jelzi a jegyzőnek a módosítás szükségességét. A dokumentumban szerepeltetni kell az érintett szakfeladat(ok) számát, megnevezését, az átcsoportosítást érintő kiadási nem(ek)et, a pontos összeget.
- A Hivatal gondoskodik a kezdeményezett módosítások szabályszerűségének felülvizsgálatáról, nyilvántartásba történő felvezetéséről.

- Az önkormányzat által jóváhagyott előirányzat-módosításokról a Hivatal pénzügyi irodája 10 napon belül értesíti a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon vezetőjét.
- A Hivatal az előirányzat-módosításokat átvezeti a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon előirányzat-nyilvántartásán és havonta egyezteti a változásokat az intézményvezetőkkel.

3. Finanszírozás

Tiszacsege Város Önkormányzata és intézményei között a finanszírozás kincstári típusú finanszírozási rendszer szerint működik. A finanszírozás havi ütemezés szerint nettó módon jut el a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthonhoz, finanszírozási ütemterv alapján. A finanszírozási ütemterv elkészítése a Hivatal pénzügyi irodájának a feladata. Az ütemterv elkészítésekor figyelemmel kell lenni a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon ütemezhető saját bevételeire, a központi támogatások ütemére, valamint az önkormányzat sajátos bevételeinek (adóbevételek) időszakos beérkezésére (március 15 és szeptember 15).

Az intézmény részére finanszírozást minden hónap első munkanapján biztosít az önkormányzat.

A Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon az önkormányzati támogatást – intézményfinanszírozást - a tényleges kiadásaik mértékéig vehetik igénybe, a szabad pénzeszközökkel átmenetileg sem rendelkeznek.

4. A pénzellátás módja, a pénzkezelés

Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthonnál a bevételek beszedése, a kiadások teljesítése készpénzben vagy banki átutalással történhet.

Az intézmény által készpénzben beszedett bevételek saját gazdálkodása teljesítésére nem fordíthatók, azt naponta köteles az intézmény házi pénztárába, vagy a saját bankszámlájára befizetni. Az önállóan működő költségvetési szerv önálló pénztárral rendelkezik, melynek vezetése a Polgármesteri Hivatal pénztárában történik elkülönített módon.

a) Készpénzforgalom, a készpénzkezelés rendje

A készpénzkezelés rendjét a Hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmazza, amely teljes részletezettséggel szabályozza a pénzkezelést és a házipénztár működését.

Készpénzben történő kifizetések teljesítéséhez az intézmény elszámolásra kiadott pénzeszközt (vásárlási előleget) igényelhet. A vásárlási előleg felvételéhez a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon vezetője az igényét írásban a felhasználás előtt 3 nappal korábban jelzi - a pénzkezelési szabályzatban előírt nyomtatványt, valamint az anyag- áru igény nyomtatványt kitöltve – a Hivatal pénzügyi irodája felé. Ettől eltérni csak sürgős és indokolt esetben lehet. A pénzügyi irodánál az érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő jogosult a készpénz felvételi igény átvételére.

A felvett összeggel 10 napon belül az intézmény köteles elszámolni. Az elszámolásra felvett készpénzelőleg kezeléséért az intézmény e feladattal megbízott dolgozója a felelős. A felvett előleg elszámolása rovatelszámolási íven történik. A rovatelszámolási

ívet 2 példányban kell kitölteni és csatolni kell hozzá az elszámolni kívánt számlákat. A Hivatal pénzügyi irodájánál az érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő jogosult az elszámolás átvételére, mely során ellenőrzi a számlákat és az átvétel tényét rögzítik a rovatelszámolási íven.

b) *Bankforgalom*

A folyószámlaforgalmat a Hivatal Pénzügyi irodája bonyolítja az OTP Bank Nyrt és a Polgármesteri Hivatal között kiépített OTP Elektra ügyfélterminálon keresztül. Az átutalások ügyfélterminálon történő rögzítését követően az előkészített utalások listáját meg kell küldeni a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon intézményvezetőjének aláírás végett. Az ügyfélterminálon történő rögzítést oly módon kell elvégezni (értéknapos utalás használata), hogy az aláírt bizonylat visszaérkezzen a Hivatal pénzügyi irodájához az utalást megelőző napon.

5. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolás

5.1. Kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlása

5.1.1 Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és az Áht. 20.§ (1) bekezdése alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. [Áht. 2.§ (1) bek. o) pont]

5.1.2 Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon a költségvetése előirányzatainak terhére kötelezettségvállalási joggal rendelkezik. Kötelezettségvállalásra Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. **A kötelezettségvállalást megelőzően az intézményvezetője köteles minden esetben egyeztetni a polgármesterrel.**

5.1.3 Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek gazdasági eseményenként a százezer forintot nem érik el, pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak, vagy az Áht. 36 § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

5.1.4 A kötelezettségvállalás az intézményekben rendszeresített megrendelő nyomtatványnak az önállóan működő és gazdálkodó költségvetés szerv pénzügyi vezetője részére történő átadásával kezdeményezhető.

5.2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése

5.2.1 Kötelezettséget vállalni az Ávr. 53.§ (1) bekezdésében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. [Áht. 37.§ (1) bek.]

5.2.2 A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy

- a) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,

- b) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. [Ávr. 54.§ (1) bek.]

- 5.2.3 Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54.§ (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügy ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét. [Ávr. 54.§ (3) bek.]
- 5.2.4 Ha kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni. A vezető a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást. [Ávr. 54.§ (4) bek.]
- 5.2.5 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. [Ávr. 55.§ (1) bek.]
- 5.2.6 A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. [Ávr. 55.§ (3) bek.]

5.3. Teljesítés igazolása

- 5.3.1 Teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összességét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. [Ávr. 57.§ (1) bek.]
- 5.3.2 A kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában előírhatja a bevételek meghatározott körére nézve is a teljesítés igazolásának kötelezettségét. [Ávr. 57.§ (2) bek.]
- 5.3.3 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. [Ávr. 57.§ (3) bek.]
- 5.3.4 A teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. [Ávr. 57.§ (4) bek.]

5.4. Érvényesítés

- 5.4.1 Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összességét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. [Ávr. 58.§ (1) bek.]
- 5.4.2 Ha az érvényesítő a 4.1 pontban megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. [Ávr. 58.§ (2) bek.]
- 5.4.3 Az érvényesítés az 5.3 pontban megjelölt okmány utalványozása előtt történik.
- 5.4.4 Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5.4.5 Az érvényesítésre jogosult személyeket a jegyző írásban jelöli ki. Az érvényesítésre feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie. [Ávr. 55.§ (3) bek.]

5.5. Az utalványozási jogkör gyakorlása, az utalványozás menete

5.5.1 A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére – a továbbiakban utalványozásra – a kötelezettségvállaló, a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon vezetője, vagy az általa írásban megjelölt személy jogosult.

5.5.2 A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására – ha az utalványozás az Ávr. 59.§ (4) bekezdésére figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv a belső szabályzatában előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

5.5.3 Utalványozni csak külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,
- h) a megállapodás 4.4 pontja szerinti érvényesítést.[Ávr. 59.§ (4) bek.]

Az utalvány lap biztosítása a Hivatal pénzügyi irodájának a feladata, melynek az előállítás a CORSO programban történik.

5.5.4 Nem kell utalványozni

- a) a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- c) az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.[Ávr. 59.§(5) bek.]

A kötelezettségvállalásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, a teljesítésigazolásra, az érvényesítésre és az utalványozásra jogosultak nevét és aláírásának mintáját a munkamegosztási megállapodás 1. számú függeléke tartalmazza.

III. Számviteli feladatok ellátása

1. Főkönyvi könyvelés

1.1 Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon pénzforgalmi kettős könyvelése a Hivatal pénzügyi irodájának a feladata, mely feladat a TTG program alkalmazásával történik.

1.2 Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon az átutaláshoz kapcsolódó számviteli bizonylatait a Hivatal pénzügyi irodája részére a szükséges mellékletekkel haladéktalanul megküldi. A készpénzes számláit az ellátmány elszámolásakor köteles megküldeni.

1.3 A főkönyvi adatszolgáltatást a Hivatal pénzügyi irodája biztosítja:

- jogszabályi előírások szerint külső szervezetnek,
- igény szerint a felügyeleti szerv felé,
- folyamatosan, az önállóan működő költségvetési szerv felé.

2. Az analitikus nyilvántartások vezetése

A feladat ellátását a gazdálkodási jogkörök gyakorlására, az ésszerűségi szempontokra, továbbá a mérleg leltári alátámasztásának valóságnak megfelelő és teljes körű biztosítására figyelemmel kell megszervezni.

A kialakított rendszer egyik legfontosabb alapeleme, hogy oda kell telepíteni a feladatot, ahol az információ keletkezik, illetve ahol a legkedvezőbb feltételek mellett végezhető.

Az analitikus nyilvántartások vezetésének rendje:

Analitikus nyilvántartás	Polgármesteri Hivatal	Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon
Kötelezettségvállalás	a Pénzügyi iroda érvényesítés feladatokkal megbízott dolgozója végzi	
Tárgyi eszköz nyilvántartás	a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartásának vezetésével megbízott dolgozója végzi	
Kisértékű tárgyi eszköz és szakmai anyag		a kísértékű tárgyi eszköz vezetésével megbízott dolgozója végzi
Pályázatokra vonatkozó nyilvántartás		e feladattal megbízott dolgozója végzi
Létszám, munkaügyi és bérnnyilvántartás	a Hivatal munkaügyi feladatokkal megbízott dolgozója végzi	
Szigorú számadású		e feladattal megbízott

nyomtatványok		dolgozója végzi
Előirányzat nyilvántartás	a Pénzügyi iroda e feladattal megbízott dolgozója végzi	
Bankszámlaforgalom nyilvántartása	a Pénzügyi iroda érvényesítési feladatokkal megbízott dolgozója végzi	

3. A költségvetési beszámoló készítése

Az elemi költségvetési beszámoló készítését a Hivatal pénzügyi irodája végzi, az előirányzatok felhasználására és gazdálkodására vonatkozó elemi költségvetési beszámolási kötelezettségének a számvitelről szóló 2000. C. törvény és az államháztartás szervei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm.rendeletben foglalt módon és határidőre tesz eleget.

A negyedéves mérlegjelentés, negyedéves pénzforgalmi jelentés és az elemi költségvetési beszámoló elkészítését a főkönyvi könyvelés adatai alapján a Hivatal pénzügyi irodája végzi, és elektronikus úton továbbítja a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága részére.

A mérleg összeállításához a Hivatal pénzügyi irodája által meghatározott módon a Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon az alábbi adatokat szolgáltatja:

- feladatmutatók,
- leltár,
- létszámadatok.

Az adatszolgáltatási kör a jogszabályi változások, a fenntartó igénye és az a Hivatal pénzügyi irodájának előírásai szerint módosulhat.

Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon a mérleg összeállításához szükséges adatokat január 10-ig átadja az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv részére.

IV. Az üzemeltetési-fenntartási, valamint a felújítási-beruházási tevékenységek tervezése és lebonyolítása

Dr. Papp József Városi Könyvtár és Művelődési Otthon köteles az üzemeltetési-fenntartási, valamint felújítási-beruházási műveleti igényüket - a polgármesterrel egyeztetve - a tárgyévet megelőző október 31-ig felmérni és a műszaki és pénzügyi információkat a Hivatal pénzügyi irodavezetőjének átadni.

V. Az önkormányzati vagyon kezelése és hasznosítása

Az intézmények által kezelt vagyontárgyakkal kapcsolatos feladatokat az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól alkotott rendelete alapján kell ellátni az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő szerveknél is.

VI. Záró rendelkezések

1. A megállapodást aláíró feleknek az együttműködés során minden esetben be kell tartani a gazdálkodás szabályozására vonatkozó törvényeket, szakmai és önkormányzati rendelkezéseket.
2. A megállapodásban résztvevő vezetők anyagilag és erkölcsileg felelnek saját szervezetük feladatkörébe tartozó tevékenységeikért és e körben jogosultak intézkedéseket kiadni, adatszolgáltatásokat bekérni és a feladatok megvalósulását ellenőrizni.
3. A megállapodást aláíró szervezetek vezetői személyes együttműködésükkel is biztosítják e megállapodásban foglaltak érvényre jutását.
4. Ez a megállapodás 2013. február 01. napján lép hatályba.

Tiszacsege, 2013. január 21.

.....
Füzesiné Nagy Zita
jegyző
Tiszacsege Város Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala

.....
Ládi Jánosné
megbízott intézményvezető
Dr. Papp József Városi Könyvtár
és Művelődési Otthon

Jelen megállapodást Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2013.(I. 30.) KT. számú határozatával jóváhagyta.

Tiszacsege, 2013. február 01.

.....
Szilágyi Sándor
polgármester

8. Napirendi pont

Javaslat a Járóbeteg szakellátási feladat folytatására

Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

/Előterjesztés írásban mellékelve./

Szilágyi Sándor polgármester:

A PÉTEGISZ Non-profit Zrt.-re vonatkozik, Polgáron a járóbeteg szakellátást, amit megépítettek Tiszacsege Város is tulajdonos, ugyan úgy át lehet adni az üzemeltetését az államnak. Voltam a rendkívüli ülésen, a többi tulajdonos is (Polgár, Tikos, Gyulaháza, Folyás, Tiszadob, Görbeháza, Újszentmargita) egyhangúlag a mellett döntött, hogy továbbra is az önkormányzatok együttesen üzemeltessék. Jelen pillanatban ne adjuk át az államnak, erre határozatot kellett hozni, Tiszacsege Képviselő-testülete is javasolja, hogy továbbra is ugyan így működjön, mint idáig, ez van leírva. Február 08-ára jelenteni kell, hogy hogyan fog a PÉTEGISZ dönten, ehhez kell a testület hozzájárulása. Bizottság tárgyalta, felkérem Elnök Urat, hogy kiegészítését tegye meg.

Simon Albert PÜB. elnök:

Ezt a döntést az is alátámasztja, hogy 2012. évben a gazdálkodás zárásaként a tulajdonos önkormányzatoknak nem szükséges hozzájárulást fizetni. Az ÁNTSZ Országos Tisztifőorvosi Hivatal felülvizsgálta a PÉTEGISZ Non-profit Zrt. ellátási területeit és határozatot hozott arról, hogy a Polgármester Úr által említett települések lakói kizárólag a PÉTEGISZ Zrt. ellátási kötelezettség alá tartoznak. Ez gyakorlatban azt is jelenti, hogy amennyiben nem a PÉTEGISZ ellátás formáját veszik igénybe, akkor nem kaphatnak útiköltség elszámolást.

Szilágyi Sándor polgármester:

Szabad orvosválasztás van, bárki mehet továbbra is Balmazújvárosra, csak oda az útiköltséget nem térítik meg. Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Járóbeteg szakellátási feladat folytatására” című előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

- 1. Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete kinyilvánítja, hogy a 2013. április 30-át követően is folytatni kívánja a járóbeteg-szakellátási feladat ellátását a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. működtetésén keresztül.*
- 2. A Képviselő-testület felkéri a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. vezérigazgatóját, hogy a Közgyűlés és a tulajdonosok Képviselő-testületei által hozott határozatokat terjessze elő az egészségügyért felelős miniszternek.”*

Aki az előterjesztéssel, illetve a határozati javaslattal egyetért, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – **a Járóbeteg szakellátási feladat folytatását** – 6 fő igen szavazattal (Losonczi János nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta**:

11/2013.(I. 30.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Járóbeteg szakellátási feladat folytatására” című előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

3. Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete kinyilvánítja, hogy a 2013. április 30-át követően is folytatni kívánja a járóbeteg-szakellátási feladat ellátását a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. működtetésén keresztül.
4. A Képviselő-testület felkéri a PÉTEGISZ Nonprofit Zrt. vezérigazgatóját, hogy a Közgyűlés és a tulajdonosok Képviselő-testületei által hozott határozatokat terjessze elő az egészségügyért felelős miniszternek.

Határidő: 2013. február 15.

Felelős: Kiss Ilona vezérigazgató

9. Napirendi pont

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete között kötött megállapodás felülvizsgálata

***Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./***

Szilágyi Sándor polgármester:

A felülvizsgálatot minden évben megtesszük. A bizottság tárgyalta, felkérem Elnök Urat, hogy szóbeli kiegészítését tegye meg.

Simon Albert PÜB. elnök:

Valóban tárgyalta a bizottság, mindenki előtt megvan a megállapodás szövege, ezt törvény, jogszabály előírja, hogy megállapodást kell kötni a Nemzetiségi Önkormányzattal, jelen esetben a tiszacsegei Roma Nemzetiségi Önkormányzatról beszélünk. A megállapodás tartalmazza az együttműködés részletes szabályait. Önkormányzatunk oldaláról egész részletesen nevesítve van, hogy az adott feladatért ki a felelős, fel vannak sorolva azok a dolgok, amelyek a Nemzetiségi Önkormányzat működését segíthetik, úgy gondoljuk, hogy ez a megállapodás minden kérdésre kiterjedő, bízunk benne, hogy ezt a megállapodást a másik oldalról is így érzik. Reméljük, hogy ez a megállapodás a mindennapok során is megfelelően fog működni. Elfogadásra javasolja a bizottság.

Szilágyi Sándor polgármester:

Kötelező felülvizsgálni, nagyon jól elő van készítve a megállapodás, ha felhatalmaztok alá fogom írni.

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszacsege Város Önkormányzata és a Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött – a 99/2012. (V. 30.) KT. számú határozattal jóváhagyott – megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében rögzítettek tekintetével felülvizsgálta, és azt a melléklet szerinti tartalommal, változatlan formában jóváhagyja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodást a Képviselő-testület nevében aláírja.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – **Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete között kötött megállapodás felülvizsgálatát** – 6 fő igen szavazattal (Losonczi János nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

12/2013.(I. 30.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Tiszacsege Város Önkormányzata és a Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött – a 99/2012. (V. 30.) KT. számú határozattal jóváhagyott – megállapodást a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében rögzítettek tekintetével felülvizsgálta, és azt a melléklet szerinti tartalommal, változatlan formában jóváhagyja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a megállapodást a Képviselő-testület nevében aláírja.

Határidő: azonnal

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

melléklet a 12/2013.(I. 30.) Kt. számú határozat:

MEGÁLLAPODÁS

**Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és a Tiszacsege
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete között**

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Tiszacsege Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**

másrészről **Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint helyi nemzetiségi önkormányzata**

között az államháztartásról szóló 2011. évi törvény CXCV. törvény (továbbiakban:Áht.) 27. § (2) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ alapján.

Megállapodó felek előzetesen rögzítik és nyugtázzák, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ (2) bekezdése értelmében:

„27.§ (2) A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzetiségi önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.”

1. A megállapodás szabályai az alábbi jogszabályi keretek között alakíthatók ki:

- Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámszr.)

2. Jelen megállapodás hatálya kiterjed

- a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokra,
- a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőkre és együttműködési kötelezettségekre, a felelősök konkrét kijelölésével,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, a szakmai teljesítésigazolási feladatokra, továbbá a felelősök konkrét kijelölésére,
- a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályaira, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre,

- a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaira, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjére, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokra, feltételekre.

3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítése és megalkotás, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése:

- 3.1 Tiszacsege Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja – a tárgyévet megelőző év október 15. napjáig – mindazokat a rendelkezésre álló dokumentumokat, adatokat és információkat, amelyek alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig írásban dönt a Nemzetiségi Önkormányzat jövő évi költségvetése tervezésének főbb pontjairól, az ellátni tervezett feladatokról, a feladat ellátás módjáról, valamint a feladat ellátás időtartamáról.
- 3.2 A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi költségvetési koncepciójának, és költségvetésének, a képviselő-testületi előterjesztések előkészítése a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda vezetőjének feladata.
- 3.3 A Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja – a tárgyév január 15. napjáig – mindazokat a rendelkezésre álló dokumentumokat, adatokat és információkat, amelyek a tárgyévi költségvetés elkészítéséhez, döntések meghozatalához szükségesek.
- 3.4 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tárgyév január 31. napjáig részletesen megvizsgálja és elfogadja a nemzetiségi önkormányzat tárgyévi költségvetését, határozatban dönt a tárgyévi költségvetési törvény szerint a rendelkezésre bocsátott forrásokról, és az általa tervezett feladatok forrásigényéről.
- 3.5 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a tárgyévi költségvetéséről hozott határozata egyúttal a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetésének minősül.
- 3.6 A költségvetésnek a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága felé történő továbbításáról, felterjesztéséről a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A Nemzetiségi Önkormányzat tárgyévi elemi költségvetése tervezetének elkészítése és címzettek részére történő megküldése a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda vezetőjének feladata.
- 3.7 A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését érintő előirányzat módosítására, - amennyiben az előirányzat tervezett módosítása nem ütközik az Áht., az Ávr., az

Ámszr., rendelkezéseibe – kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete tárgyevi költségvetését érintő külön döntésével (határozatával) kerülhet sor.

- 3.8 A Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája gondoskodik az előirányzat módosítások szabályszerűségének felülvizsgálatáról, nyilvántartásba történő felvezetéséről.

4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak felhasználása

- 4.1 A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a Nemzetiségi Önkormányzat összes, a tárgyevre vonatkozó kötelezettségvállalásaira – önállóan dönt és maga gondoskodik a számára jóváhagyott kiadási előirányzatok felhasználásáról.

- 4.2 A Nemzetiségi Önkormányzat - figyelemmel a Nemzetiségi Önkormányzat összes, a tárgyevre vonatkozó kötelezettségvállalásaira – gondoskodik a számára jóváhagyott dologi (működési) kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagosan helytállni tartozik azért, ha a Nemzetiségi Önkormányzat nem képes, illetve nem tudja időarányosan finanszírozni a tárgyevi dologi (működési) kiadásokat.

- 4.3 A jegyző – Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája útján – a jelen megállapodás rendelkezései szerint negyedévente tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét az előirányzatok, a tárgyevi kötelezettségvállalások alakulásáról, illetve a kötelezettségvállalás pontos mértékéről.

- 4.4 A Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája ellátja az alábbi feladatokat:
- költségvetés tervezése,
 - pénzkezelés,
 - ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok,
 - számviteli feladatok,
 - analitikus nyilvántartás, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás,
 - információáramlás és információszolgáltatás,
 - beszámolás,
 - vagyonkezelés,
 - könyvvizsgálat, belső ellenőrzés.

5. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a Helyi Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok

- 5.1 Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és az Áht. 20.§ (1) bekezdése alapján idegen pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló – vállalásról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. [Áht. 2.§ (1) bek. o) pont]

- A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. [Ávr. 52.§ (7) bek.]
- a) önállóan, a költségvetési határozat keretei között, értékhatár nélkül **Lakatos János** a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke,
 - b) távolléte, összeférhetetlenség esetén, önállóan értékhatár nélkül **Nagy Zoltán** a nemzetiségi önkormányzati képviselő vállalhat.
- 5.2 Kötelezettséget vállalni az Ávr. 53.§ (1) bekezdésében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. [Áht. 37.§ (1) bek.]
- A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. [Ávr. 55.§ (2) bek. g) pont]
- Pénzügyi ellenjegyzési feladatokat **Langó Józsefné** a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda vezetője látja el.
- 5.3 A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
- d) a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - e) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
 - f) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. [Ávr. 54.§ (1) bek.]
- 5.4 Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg az Ávr. 54.§ (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügy ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót. [Ávr. 54.§ (3) bek.]
- 5.5 A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. [Ávr. 55.§ (1) bek.]
- 5.6 A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képezéssel kell rendelkeznie. [Ávr. 55.§ (3) bek.]
- 5.7 A kötelezettségvállalás utalványozására a Nemzetiségi Önkormányzat mindenkor költségvetésében szereplő előirányzatok erejéig
- a) önállóan, a költségvetési határozat keretei között, értékhatár nélkül **Lakatos János** a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
 - b) távolléte, összeférhetetlenség esetén, önállóan értékhatár nélkül **Nagy Zoltán** a nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- 5.8 A kiadások utalványozása az érvényesített önkormányt alapján történik. A bevételek utalványozására – ha az utalványozás az Ávr. 59.§ (4) bekezdésére figyelemmel

szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv a belső szabályzatában előírta a teljesítés igazolását – a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

5.9 Utalványozni csak külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

- i) az „utalvány” szót,
- j) a költségvetési évet,
- k) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- l) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- m) a megterhelendő és a jóváírandó fizetési számla számát és megnevezését,
- n) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- o) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,
- p) a megállapodás 5.10 pontja szerinti érvényesítést.[Ávr. 59.§ (4) bek.]

Az utalvány lap biztosítása a Polgármesteri Hivatal feladata, melynek az előállítása a CORSO programban történik.

5.10 Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. [Ávr. 58.§ (1) bek.]

5.11 Ha az érvényesítő az 5.9 pontban megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. [Ávr. 58.§ (2) bek.]

Az érvényesítés az 5.8 pontban megjelölt okmány utalványozása előtt történik.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5.12 A Nemzetiségi Önkormányzat érvényesítéssel összefüggő feladatait a Polgármesteri Hivatal útján látja el. Érvényesítést a jegyző által, ezen feladattal megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű dolgozója végzi. Az érvényesítési feladat ellátására kijelölt köztisztviselő **Lévainé Borsos Mónika**.

5.13 Teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.[Ávr. 57.§ (1) bek.]

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.[Ávr. 57.§ (3) bek.]

A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki. [Ávr. 57.§ (4) bek.]

- 5.14 A teljesítés igazolás ellátására kijelölt köztisztviselő **Remenyik Sándorné**, a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda dolgozója.
- 5.15 A kötelezettségvállaló és a pénzügy ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. [60.§ (1) bek.]
- 5.16 Kötelezettségvállalási, pénzügy ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerint közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.[60.§ (2) bek.]
- 5.17 A Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében naprakész nyilvántartást vezet a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról.
- 6. A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, a pénzkezeléssel kapcsolatok feladatok ellátása, a felelősök konkrét kijelölése**
- 6.1 A helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a 27. § (2) bekezdése szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti.[Áht.84.§ (2) bek.]
- 6.2 A Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. A szükséges dokumentumok elkészítése és címzettek részére történő megküldése a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda vezetőjének feladata.
- 6.2 A számlavezető által a Nemzetiségi Önkormányzat részére megküldött pénzforgalmi számla kivonatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – átadó füzetben történő rögzítést követően – köteles a Polgármesteri Hivatal érvényesítési feladattal megbízott dolgozója részére átadni.
- 6.3 A Nemzetiségi Önkormányzat önálló házipénztárral rendelkezik, melynek vezetése a Polgármesteri Hivatal pénztárában történik elkülönített módon. Az elkülönített házipénztár pénzszükséglete a fizetési számláról felvett készpénz útján biztosítható.
- 6.4 A bankszámláról készpénz felvételére a Polgármesteri Hivatal pénztárosa jogosult, ennek keretében
- felméri a pénzszükségletet,
 - az előírásoknak megfelelően kiállítja a készpénz felvételhez szükséges készpénzfelvételi utalványt,

- gondoskodik a készpénzfelvételi utalvány – arra jogosultak által történő – aláíratásáról.

A készpénzfelvételi utalvány őrzéséről és nyilvántartásáról a Polgármesteri Hivatal pénztárosa gondoskodik.

- 6.5 Elszámolásra igényelt pénzeszköz (vásárlási előleg) felvételekor a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke igényét írásban a felhasználás előtt 3 nappal korábban jelzi - a pénzkezelési szabályzatban előírt nyomtatványt, valamint az anyag- áru igény nyomtatványt kitöltve - a Polgármesteri Hivatal felé. A Polgármesteri Hivatal érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselője jogosult a készpénz felvételi igény átvételére.

A felvett összeggel 10 napon belül az előleget felvett személy köteles elszámolni. A felvett előleg elszámolása rovatelszámolási íven történik. A rovatelszámolási ívet 2 példányban kell kitölteni és csatolni kell hozzá az elszámolni kívánt számlákat. A pénzügyi irodánál az érvényesítési feladatokkal megbízott köztisztviselő jogosult az elszámolás átvételére, mely során ellenőrzi a számlákat és az átvétel tényét rögzíti a rovatelszámolási íven.

7. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidők és együttműködési kötelezettségek, a felelősök konkrét kijelölése

- 7.1 A kincstár által vezetett nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban történő adatmódosításról a Nemzetiségi Önkormányzata elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik. Adatmódosításra irányuló kérelmet az adatokban történt változást követően kell benyújtani a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatóságára.

Az adatmódosítási kérelem és a csatolandó dokumentumok előkészítése a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda vezetőjének feladata.

- 7.2 A Nemzetiségi Önkormányzat adószámmal rendelkezik. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 23.§ (1) és (2) bekezdése alapján az Nemzetiségi Önkormányzat adókötelezettségét érintő változás bejelentéséről a Nemzetiségi Önkormányzata elnöke a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.

A változás bejelentés előkészítése a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda vezetőjének feladata.

8. Számviteli feladatok elvégzése, főkönyvi könyvelés

- 8.1 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának, számvitelének végreható szerve a Polgármesteri Hivatal. A Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája a költségvetési szervek gazdálkodásra vonatkozó központi jogszabályokban foglaltak szerint köteles eljárni, a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat felhasználása és könyvvizelési kötelezettség ellátása során.

- 8.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi kettős könyvelése a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodájának a feladata, mely feladat a TATIGAZD program alkalmazásával történik.

- 8.3 A Nemzetiségi Önkormányzat az átutaláshoz kapcsolódó számviteli bizonylatait a Polgármesteri Hivatal részére – átadó füzetben történő rögzítést követően – a szükséges mellékletekkel haladéktalanul megküldi. A készpénzes számláit az ellátmány elszámolásakor köteles megküldeni.
- 8.4 A főkönyvi adatszolgáltatást a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája biztosítja:
- jogszabályi előírások szerint külső szervezetnek,
 - igény szerint a felügyeleti szerv felé,
 - folyamatosan, a nemzetiségi önkormányzat felé.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat beszámolási kötelezettségének teljesítése, a beszámoló jóváhagyása:

- 9.1 A Polgármesteri Hivatal teljeskörűen, határidőre elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó beszámolót, valamennyi a külön pénzügyi jogszabályokban meghatározott mellékleteivel együtt.
- 9.2 A Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi beszámolójának teljeskörűségéért és tartalma helyességéért a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda vezetőjének a felelős.
- 9.3 Az elemi költségvetési beszámoló készítését a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája végzi, az előirányzatok felhasználására és gazdálkodására vonatkozó elemi költségvetési beszámolási kötelezettségének a számvitelről szóló 2000. C. törvény és az államháztartás szervei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm.rendeletben foglalt módon és határidőre tesz eleget.
- 9.4 A negyedéves mérlegjelentés, negyedéves pénzforgalmi jelentés és az elemi költségvetési beszámoló elkészítését a főkönyvi könyvelés adatai alapján a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Irodája végzi és elektronikus úton továbbítja a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága részére.

10. Belső ellenőrzés

Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése a települési önkormányzat gazdálkodását ellenőrző Balmazújváros Kistérségi Többcélú Társulás által megbízott belső ellenőrök által történik.

11. A Nemzetiségi Önkormányzat működésének feltételei

- 11.1 A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a feltételeket a következők szerint biztosítja 2012. december 31-ig:
- A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez rendelkezésre bocsátja a Tiszacsege, Petőfi u. 3. szám alatti ingatlant.
 - Biztosítja a működéshez szükséges irodatechnikai feltételeket, valamint ezen eszközök használatához szükséges irodai dolgozók közreműködését a Polgármesteri Hivatalban.

11.2 2013. január 01-től a Njtv. 80. § (1) bekezdése értelmében a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. A Nemzetiségi Önkormányzat önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

11.2.1 A Helyi Önkormányzat a Tiszacsege, Petőfi u. 3 szám alatti ingatlant a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátja havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, melynek helyiségeit kizárólagosan a Nemzetiségi Önkormányzat jogosult használni.

11.2.2 A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket a Helyi Önkormányzat az alábbiak szerint biztosítja a Polgármesteri Hivatal útján:

- A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása
- a képviselő-testületi és bizottsági ülések anyagainak előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása), a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok, a jegyzőkönyvek vezetése és elkészítése, valamint megküldése a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal részére a Polgármesteri Hivatal – jegyző által kijelölt – ügyintézőjének **Zsólyominé Gyenes Anikónak** a feladata.
- Az ügyiratkezelési feladatok ellátása a Polgármesteri Hivatal – jegyző által kijelölt - ügyintézőjének **Molnár Istvánnénak** a feladata.
- Egyéb adminisztrációs és pályázatírási munka elvégzésére esetileg jelöli ki az ügyintézőt a jegyző.
- A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges technikai feltételek (számítógép, internet hozzáférés, fénymásoló, fax), amennyiben azok nem állnak rendelkezésre a Petőfi u. 3 szám alatti ingatlanban, úgy a Polgármesteri Hivatal Titkársági Iroda 18. számú szobájában található eszközök ingyenes használatával biztosítottak.

11.2.3 A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása a Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Pénzügyi és Településfejlesztési Iroda feladata.

11.2.4 A Helyi Önkormányzat viseli a fentiekben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket, a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségeinek kivételével.

12. A Njtv. 80.§ (4) bekezdése alapján a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytétést észlel.

13. Záró rendelkezések

Ez a megállapodás 2012. június 01-én lép hatályba.

Jelen megállapodást Tiszacsege Város Önkormányzat Képviselő-testülete 12/2013.(I. 30.) KT. számú határozatával, valamint Tiszacsege Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2013.(I. 29.) TRNÖ számú határozatával jóváhagyta.

Tiszacsege, 2013. január 30.

.....
Szilágyi Sándor
Tiszacsege Város Önkormányzatának
polgármestere

.....
Lakatos János
Tiszacsege Roma Nemzetiségi
Önkormányzata elnöke

10. Napirendi pont

Polgármesteri jelentés

***Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./***

Szilágyi Sándor polgármester:

Aki egyetért a polgármesteri jelentésben foglaltakkal, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***Polgármesteri jelentést*** – 6 fő igen szavazattal (Losonczi János nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

13/2013.(I. 30.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete a polgármesteri jelentést elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

11. Napirendi pont

Különfélék.

a.) PÉTEGISZ alapszabály

*Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./*

Szilágyi Sándor polgármester:

A járóbeteg ellátással kapcsolatosan a PÉTEGISZ-nél, ahol tulajdonosok vagyunk az alapszabályt módosítani szükséges, az alapszabály annyival módosult csak, hogy a vezérigazgató asszonynak a személyes adatait bele kellett írni részletesen, más abban nem változott és egységes szerkezetbe kell foglalni.

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja jelen határozat mellékleteként csatolt PÉTEGISZ Polgár és Térsége Egészségügyi Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság Alapszabály módosítását, valamint egységes szerkezetbe foglalt Alapszabályát.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – ***PÉTEGISZ alapszabály módosítását, valamint egységes szerkezetbe foglalt alapszabályát*** – 6 fő igen szavazattal (Losonczy János nem volt jelen a szavazásnál) ***elfogadta*** és az alábbi ***határozatot hozta:***

14/2013.(I. 30.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja jelen határozat mellékleteként csatolt PÉTEGISZ Polgár és Térsége Egészségügyi Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság Alapszabály módosítását, valamint egységes szerkezetbe foglalt Alapszabályát.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Szilágyi Sándor polgármester

melléklet a 14/2013.(I. 30.) KT. számú határozathoz

ALAPSZABÁLYT MÓDOSÍTÓ OKIRAT

Amely létrejött a **PÉTEGISZ Polgár és Térsége Egészségügyi Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság** Alapszabályának módosítására.

A 2006. évi V. törvény előírásaira tekintettel az Alapszabály 10.2. pontjában Kiss Ilona Andrea vezérigazgató személyi adatai az alábbiak szerint kerülnek feltüntetésre:

Név: Kiss Ilona Andrea
Születési hely és idő: Debrecen, 1975. június 22.
Anyja születési neve: Katona Ilona Margit
Lakcím: 4090 Polgár, Petőfi u. 9/A I/8.

A társaság alapítói kijelentik, hogy az Alapszabály egyéb rendelkezései változatlanok maradnak.

Kelt: Polgár, 2013. január 28.

Az alapítók (részvényesek) aláírása:

.....
Név: **Polgár Város Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Tóth József

.....
Név: **Folyás Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Magyar Sándor

.....
Név: **Görbeháza Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Giricz Béla Lászlóné

.....
Név: **Tiszagyulaháza Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Mikó Zoltán

.....
Név: **Újszentmargita Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Csetneki Csaba

.....
Név: **Újtikos Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Takács József

.....
Név: **Tiszacsege Város Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Szilágyi Sándor

.....
Név: **Tiszadob Nagyközség Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Bán György

Ellenjegyzem Polgáron, **2013. január 28.** napján

PÉTEGISZ POLGÁR ÉS TÉRSÉGE EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT NONPROFIT ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

Alapszabálya

(egységes szerkezetben)

Alulírott alapítók (részvényesek), a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (Gt.) és az 1997. évi CLVI. törvény rendelkezéseinek megfelelően a következők szerint módosítják az alábbi nonprofit közhasznú zártkörűen működő részvénytársaság alapszabályát.

1. A társaság neve, székhelye

1.1. A társaság cégneve: **PÉTEGISZ Polgár és Térsége Egészségügyi Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

A társaság rövidített cégneve: **PÉTEGISZ Nonprofit Zrt.**

1.2. A társaság székhelye: **4090 Polgár, Hősök útja 1.**

A társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.

2. A társaság alapítói (részvényesei)

2.1. Név: **Polgár Város Önkormányzata**

Székhely: 4090 Polgár, Barankovics tér 5.

Képviselőre jogosult neve: Tóth József

Anyja neve: Pöstényi Ágnes

Lakcím: 4090 Polgár, Botond u. 49.

2.2. Név: **Folyás Község Önkormányzata**

Székhely: 4095 Folyás, Felszabadulás u. 13.

Képviselőre jogosult neve: Magyar Sándor

Anyja neve: Keresztesi Erzsébet

Lakcím: 4095 Folyás, Attila utca 2.

2.3. Név: **Görbeháza Község Önkormányzata**

Székhely: 4075 Görbeháza, Böszörményi út 39.

Képviselőre jogosult neve: Giricz Béla Lászlóné

Anyja neve: Makó Margit

Lakcím: 4075 Görbeháza, Aradi u. 4.

2.4. Név: **Tiszagyulaháza Község Önkormányzata**

Székhely: 4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73.
Képviselőre jogosult neve: Mikó Zoltán
Anyja neve: Czankó Ilona
Lakcím: 4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 71.

2.5. Név: **Újszentmargita Község Önkormányzata**
Székhely: 4065 Újszentmargita, Rákóczi u. 125.
Képviselőre jogosult neve: Csetneki Csaba
Anyja neve: Kiss Regina
Lakcím: 4065 Újszentmargita, Bödönhát u. 30.

2.6. Név: **Újtikos Község Önkormányzata**
Székhely: 4096 Újtikos, Arany János u. 12.
Képviselőre jogosult neve: Takács József
Anyja neve: Nagy Erzsébet
Lakcím: 4075 Görbeháza, Világos u. 24.

2.7. Név: **Tiszacsege Város Önkormányzata**
Székhely: 4066 Tiszacsege, Kossuth u. 5.
Képviselőre jogosult neve: Szilágyi Sándor
Anyja neve: Kovács Julianna
Lakcím: 4066 Tiszacsege, Batthyányi u. 2/A.

2.8. Név: **Tiszadob Nagyközség Önkormányzata**
Székhely: 4456 Tiszadob, Andrásy u. 37.
Képviselőre jogosult neve: Bán György
Anyja neve: Szurkos Mária
Lakcím: 4465 Tiszadob, Széchenyi u. 13.

3. A társaság tevékenysége

3.1. A társaság cél szerinti közhasznú tevékenysége

A társaság a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI: törvény 26. § c) pontjába foglalt tevékenységek közül az alapító részvényesi önkormányzatok részére az alábbiak közhasznú tevékenységeket végzi:

- egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység kistérségi járóbeteg szakellátás keretén belül;

A társaság közhasznú – a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenységet végez.

Szolgáltatásaiban – tagjain kívül – bármely rászoruló részesülhet.

A társaság közhasznú tevékenysége keretében ellátja a tevékenységi körébe tartozó feladatokat az alapító önkormányzatok lakosai és a rászorult betegek részére. Az egészségügyi ellátások keretében járóbeteg szakrendelés folytatásával látja el közhasznú feladatát.

A társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

3.2. A társaság cél szerinti közhasznú tevékenységi körei

A társaság fő tevékenysége: Általános járóbeteg-ellátás (közhasznú)

Egyéb tevékenységi körök: Szakorvosi járóbeteg-ellátás (közhasznú)
Fekvőbeteg-ellátás (közhasznú)
Egyéb humán-egészségügyi ellátás (közhasznú)

A Társaság egyéb, nem közhasznú, vállalkozási tevékenysége:

Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Üzletszerű gazdasági tevékenységet a társaság a közhasznú tevékenysége elősegítése és megvalósítása érdekében kiegészítő jelleggel folytat, e tevékenység a közhasznú célokat nem veszélyeztetheti.

A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratban meghatározott tevékenységére fordítja.

3.3. A társaság vezérigazgatója nem jogosult a tevékenységi körök módosítására.

4. A társaság működésének időtartama, működési formája

4.1. A társaság időtartama: határozatlan

4.2. A részvénytársaság működési formája: nonprofit közhasznú zártkörűen működő részvénytársaság.

5. A társaság alaptőkéje

5.1. A társaság alaptőkéje 5.000.000 Ft, azaz ötmillió forint, amely 5.000.000 Ft, azaz ötmillió forint készpénzből áll, amely az alaptőke 100 százaléka.

Ebből az alapításkor befizetett összeg 1.250.000 Ft, amely 25 százaléka az átvenni vállalt részvények névértékének.

5.2. A társaság alaptőkéje 5.000 darab 1.000 Ft névértékű névre szóló törzsrészvényből áll.

5.3. A részvények előállítása dematerializált módon történik.

5.4. A részvények kibocsátási értéke megegyezik a részvények névértékével.

5.5. Az alapítók jelen alapszabály elfogadásával kötelezettséget vállalnak valamennyi részvény átvételére.

6. Az alaptőke rendelkezésre bocsátása, a részvények az alapítók (részvényesek) közötti megosztása

6.1. Az 5.3. pontban meghatározott részvények az alapítók (részvényesek) között az alábbiak szerint oszlanak meg:

Név: **Polgár Város Önkormányzata**

Vagyoni hozzájárulás: 2.593.000 Ft, amelyből

készpénz: 2.593.000 Ft,

Részvények száma: a pénzbeli hozzájárulás után: 2.593 db,
összesen: 2.593 db.

Név: **Folyás Község Önkormányzata**

Vagyoni hozzájárulás: 64.000 Ft, amelyből

készpénz: 64.000 Ft,

Részvények száma: a pénzbeli hozzájárulás után: 64 db,
összesen: 64 db.

Név: **Görbeháza Község Önkormányzata**

Vagyoni hozzájárulás: 437.000 Ft, amelyből

a) készpénz: 437.000 Ft,

Részvények száma: a pénzbeli hozzájárulás után: 437 db,
összesen: 437db.

Név: **Tiszagyulaháza Község Önkormányzata**

Vagyoni hozzájárulás: 131.000 Ft, amelyből

készpénz: 131.000 Ft,

Részvények száma: a pénzbeli hozzájárulás után: 131 db,
összesen: 131 db.

Név: **Újszentmargita Község Önkormányzata**

Vagyoni hozzájárulás: 252.000 Ft, amelyből

készpénz: 252.000 Ft,

Részvények száma: a pénzbeli hozzájárulás után: 252 db,
összesen: 252 db.

Név: **Újtikos Község Önkormányzata**

Vagyoni hozzájárulás: 162.000 Ft, amelyből

készpénz: 162.000 Ft,

Részvények száma: a pénzbeli hozzájárulás után: 162 db,
összesen: 162db.

Név: **Tiszacsege Város Önkormányzata**

Vagyoni hozzájárulás: 825.000 Ft, amelyből

készpénz: 825.000 Ft,

Részvények száma: a pénzbeli hozzájárulás után: 825 db,
összesen: 825 db.

Név: **Tiszadob Nagyközség Önkormányzata**

Vagyoni hozzájárulás: 536.000 Ft, amelyből

készpénz: 536.000 Ft,

Részvények száma: a pénzbeli hozzájárulás után: 536 db,
összesen: 536 db.

6.2. Amennyiben az alapítók (részvényesek) az alaptőke készpénz részét teljes egészében alapításkor nem fizették be, kötelesek a fennmaradó összeget 2010. március 31-ig, legkésőbb azonban a cégbejegyzéstől számított egy éven belül befizetni a társaság számlavezető bankjába.

7. A részvény átruházásának korlátozása

A részvények átruházásához a részvénytársaság beleegyezésére van szükség a Gt. 205. §-ában meghatározott módon.

8. A társaság gazdálkodásának szabályai

A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja, illetve az a társaság vagyonát gyarapítja.

9. A közgyűlés

9.1. A közgyűlés a társaság legfőbb szerve.

A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a.) az alapító okirat módosítása
- b.) a társaság működési formájának megváltoztatása
- c.) közhasznúsági jelentés elfogadása
- d.) vezérigazgató kinevezése, visszahívása és javadalmazásának megállapítása
- e.) felügyelőbizottság tagjainak kinevezése, visszahívása és díjazásának megállapítása
- f.) könyvvizsgáló kijelölése, visszahívása és díjazásának megállapítása
- g.) a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyása
- h.) a felügyelőbizottság ügyrendének jóváhagyása
- i.) a társaság alaptőkéjének felemelése vagy leszállítása
- j.) a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása
- k.) egyes részvénytársaságokhoz fűződő jogok megváltoztatása, egyes részvényfajták, részvényosztályok átalakítása
- l.) a társaság üzleti tervének jóváhagyása
- m.) a társaság közbeszerzési és beszerzési szabályzatának jóváhagyása
- n.) az éves beszámoló elfogadása, és az adózott eredmény felhasználásáról való döntés
- o.) 10 millió Ft összeghatár fölötti hitelfelvétel
- p.) olyan szerződés megkötésének a jóváhagyása, amelyet a társaság a vezető tisztségviselőjével, vagy annak közeli hozzátartozójával (Ptk. 685. § b.) pont) köt
- q.) a vezérigazgatóval, a felügyelőbizottsági taggal, illetve a könyvvizsgálóval szembeni követelés érvényesítése
- r.) gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságban részesedésszerzés, meglévő részesedés növelése, illetve átruházása
- s.) mindazok az egyéb ügyek, amelyeket a Gt., vagy az alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal

- 9.2. A közgyűlést a vezérigazgató hívja évente legalább egyszer össze, a közgyűlés kezdő napját legalább 15 nappal megelőzően a részvényeseknek küldött meghívó útján.
- 9.3. A közgyűlés határozatképes, ha azon a szavazásra jogosító részvények által megtestesített szavazatok több mint felét képviselő részvényes jelen van.
Ha a közgyűlés nem határozatképes, a megismételt közgyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes. A nem határozatképes és a megismételt közgyűlés között legalább három napnak kell eltelnie, de ez az időtartam nem lehet hosszabb, mint huszonegy nap.
- 9.4. A társaság a közgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben írásbeli döntéshozattal is határozhat.
- 9.5. A részvényhez fűződő szavazati jogot a részvény névértéke határozza meg. A közgyűlésen szavazati joggal a részvényes a részvény, vagy letéti, illetve tulajdonosi igazolás birtokában, a részvénykönyvbe történő bejegyzést követően rendelkezik.
- 9.6. A részvényesek a határozatképességre vonatkozó szabályok alkalmazását az egyszerű többséget igénylő kérdésekben nem zárják ki.
- 9.7. A közgyűlés határozatait, amennyiben a törvény másként nem rendelkezik, a szavazati joggal jelenlévők egyszerű többségével hozza meg.
- 9.8. A közgyűlésről jelenléti ívet és jegyzőkönyvet kell vezetni a törvényben foglalt formában és tartalommal. A jegyzőkönyvnek vagy kivonatának egy hiteles példányát a jelenléti ívvel és a meghívóval 30 napon belül a cégbírósághoz be kell nyújtani. A jegyzőkönyv tartalmazza a közgyűlés helyét és idejét, a jelenlévőket és az általuk képviselt szavazati jog mértékét, továbbá a közgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket.
A jegyzőkönyvet a vezérigazgató és egy – a közgyűlésen jelenlevő, hitelesítőnek megválasztott – részvényes írja alá.
A vezérigazgató a közgyűlés által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve). A határozatokat azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetnie a határozatok könyvébe.
A jegyzőkönyvbe és a határozatok könyvébe bármelyik tag, illetve a közhasznú működést érintő valamennyi közgyűlési jegyzőkönyvbe és határozatba bárki betekinthez, és az azokban foglaltakról a vezérigazgató által hitelesített másolatot kérhet. A betekintés iránti írásbeli kérelmet a vezérigazgatóhoz kell benyújtani. A vezérigazgató a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni az iratbetekintés iránti kérelemnek. Az iratot köteles megmutatni, abba betekintést engedni, valamint azokról a kérelmező költségére másolatot készíteni és azt aláírásával hitelesíteni a társaság telephelyén- amely egyben az ügyintézés hely is- nyolc óra és tizennégy óra közötti időpontban. A társaság éves mérlege a cégbíróságon is megtekinthető.
Ha a közgyűlés olyan döntést hoz, mely a részvényeseken kívül másokat is érint, ennek rövid tartalmát a vezérigazgató köteles a döntés meghozatalát követő nyolc napon belül írásban a társaság honlapján megjelentetni.
- 9.9. A közgyűlés ülései nyilvánosak.

10. A vezérigazgató

10.1. A társaságnál igazgatóság kinevezésére nem kerül sor, a vezérigazgató jogait vezérigazgató gyakorolja.

10.2. A vezérigazgató:

Név: Kiss Ilona Andrea

Születési hely és idő: Debrecen, 1975. június 22.

Anyja születési neve: Katona Ilona Margit

Lakcím: 4090 Polgár, Petőfi u. 9/A I/8.

A megbízás határozott időre szól.

A megbízás kezdő időpontja: 2009. június 23.

A megbízás lejárt: 2014. június 22.

10.3. A vezérigazgató fizetőképességi nyilatkozat tételére nem köteles.

10.4. A vezérigazgatóra vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályok

Nem lehet vezérigazgató az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül.

Nem lehet vezérigazgató, akit jogerős bírói ítélettel a vezető tisztség gyakorlásától eltiltottak, e tilalom hatálya alatt.

Nem lehet vezérigazgató, akit valamely foglalkozástól eltiltottak, az ítélet hatálya alatt, ha az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytatja a társaság.

Gazdasági társaságnak megszüntetési eljárás során való törlését követő két évig nem lehet a társaság vezérigazgatója az a személy, aki a törlést megelőző naptári évben a gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő volt.

A vezérigazgató – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – nem szerezhethet részesedést a társaságéval azonos tevékenységet főtevékenységként megjelölő más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a társaságéval azonos főtevékenységet végző más gazdasági társaságban, illetve szövetkezetben, kivéve, ha ehhez a közgyűlés hozzájárul.

A vezérigazgató és közeli hozzátartozója, valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a társaság főtevékenységi körébe tartozó ügyleteket.

A vezérigazgató és közeli hozzátartozója, valamint élettársa a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.

Közhasznú szervezet megszüntetése követő két évig nem lehet a társaság vezérigazgatója az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be - annak megszüntetése megelőző két évben legalább egy évig - vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.

10.5. Az vezérigazgató jogosítványai és kötelezettségei

A vezérigazgató

- jogosult a társaság képviseletére és ügyeinek intézésére;
- köteles a könyvvizsgálóval a polgári jog általános szabályai szerint szerződést kötni;
- köteles elkészíteni vagy elkészíttetni a társaság mérlegét, vagyonkimutatását;
- gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok nyilvántartásáról, elkészítéséről és ismertetéséről, a bejelentési kötelezettségek megtételéről;
- köteles a cégbíróságnak bejelenteni a társaság alapszabályának módosítását, a cégjegyzékbe bejegyzett jogokat, tényeket, adatokat és ezek változását, valamint törvényben előírt más adatokat;
- köteles a társaság részvényeseiről nyilvántartást, részvénykönyvet vezetni;
- a Gt., és a társasági szerződés által előírt egyéb feladatokat ellátni;
- köteles a társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként megőrizni.

A társaság munkavállalóival szemben a munkáltatói jogokat az vezérigazgató gyakorolja.

10.6. A vezérigazgató felelőssége

A vezérigazgató a társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal, a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. A jogszabályok, a társasági szerződés, illetve a taggyűlés által hozott határozatok, illetve ügyvezetési kötelezettségek felróható megszegésével a társaságnak okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felel a társasággal szemben.

11. Cégvezető

11.1. A társaságnál cégvezető kinevezésére nem kerülhet sor.

12. Cégjegyzés

12.1. Az önálló cégjegyzésre jogosult:

Név: **Kiss Iona Andrea vezérigazgató**

13. Felügyelőbizottság

13.1. A társaságnál felügyelőbizottság választására sor kerül.

A felügyelőbizottság tagjai:

Név: **Romos Attila**

Anyja neve: Fónyad Erzsébet

Lakcím: 4090 Polgár, Rákóczi u. 126/a

A megbízatás határozott időre szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2009. június 23.

A megbízatás lejárt: 2013. december 31.

Név: **Dr. Borók Levente**

Anyja neve: Janka Mária

Lakcím: 4032 Debrecen, Füredi u. 60. VII/23.
A megbízatás határozott időre szól.
A megbízatás kezdő időpontja: 2009. szeptember 9.
A megbízatás lejárt: 2013. december 31.

Név: **Makó Albert**
Anyja neve: Papp Margit
Lakcím: 4075 Görbeháza, Nefelejcs u. 5.
A megbízatás határozott időre szól.
A megbízatás kezdő időpontja: 2009. június 23.
A megbízatás lejárt: 2013. december 31.

13.2. Összeférhetlenségi szabályok a közhasznú szervezetekről szóló törvény alapján:

Nem lehet a felügyelő bizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki

- a) a társaság tagja;
- b) a közhasznú szervezet a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik;
- c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat; illetve
- d) az a)–c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet a társaság felügyelő bizottságának a tagja az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be - annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig - vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.

13.3. A felügyelő bizottság feladatai:

- a közgyűlés részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését;
 - köteles megvizsgálni a számviteli törvény szerinti beszámolót és arról jelentést készíteni, a beszámoló elfogadásáról a közgyűlés csak az írásbeli jelentés birtokában határozhat;
 - köteles megvizsgálni a közgyűlés napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, illetve minden olyan előterjesztést, amely a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik;
 - ha megítélése szerint a vezérigazgató tevékenysége jogszabályba, társasági szerződésbe, illetve a közgyűlés határozatába ütközik, vagy egyébként sérti a társaság érdekeit, továbbá, ha a társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a közgyűlés döntését teszi szükségessé rendkívüli közgyűlést hív össze, és javaslatot tesz annak napirendjére.
- Amennyiben a közgyűlés a törvényes működés helyreállítása érdekében a szükséges intézkedést nem teszi meg, köteles haladéktalanul értesíteni a cégbíróságot; illetve a közhasznú működést érintő kérdésben az ügyészséget.
- tagjai a közgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.

13.4. A felügyelő bizottság működése

A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából elnököt választ. A felügyelő bizottság akkor határozatképes, ha ülésein mindhárom tagja jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségben a társaság tagja nem utasíthatja.

A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének 15 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, melyet a közgyűlés hagy jóvá.

Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, vagy nincs, aki ülését összehívja, a vezérigazgató a felügyelő bizottság rendeltetészerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a közgyűlést.

A felügyelő bizottság a vezető tisztségviselőktől, vezető állású munkavállalóktól felvilágosítást kérhet. A vezető tisztségviselő, illetve a gazdasági társaság vezető állású munkavállalói a felvilágosítást kérésre, a felvilágosítás kérés időpontját követő 15 napon belül kell hogy megadja a felügyelőbizottság részére írásban. A felügyelőbizottság a társaság könyveit és iratait – ha szükséges szakértők bevonásával - megvizsgálhatja.

A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzési jog megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A felügyelő bizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.

14. Könyvvizsgáló

14.1 A társaság könyvvizsgálója: **WINAUDIT Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Betéti Társaság**

Kamarai nyilvántartási száma: 002295

cégjegyzékszám: 09-06-013394

Székhely: 4033 Debrecen, Kisfaludy u. 11.

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve: **Vida Ildikó**

Kamarai nyilvántartási száma: 005854

Anyja neve: Hevesi Ildikó Etelka

Lakcím: 4024 Debrecen, Nap u. 5.

A megbízatás kezdő időpontja: 2009. június 23.

A megbízatás lejárt: 2014. május 30.

Nem lehet a társaság könyvvizsgálója az a személy, aki

a) a vezető szerv elnöke vagy tagja,

- b) a közhasznú szervezettel a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást -, illetve
- d) az a)-c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

14.2. A könyvvizsgáló feladatköre

A könyvvizsgáló feladata, hogy gondoskodjon a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről, és ennek során mindenképp annak megállapításáról, hogy a gazdasági társaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.

A társaság könyvvizsgálóját a taggyűlésnek a társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló az ülésen köteles részt venni.

Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, illetve olyan tényről észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelő bizottság tagjainak a Gt.-ben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a taggyűlés összehívását kezdeményezni. Ha a taggyűlés összehívására nem kerül sor, illetve a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló erről a társaság törvényességi felügyeletét ellátó cégbíróságot értesíti.

A könyvvizsgáló a társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.

A könyvvizsgáló a könyvvizsgálóra vonatkozó jogszabályokban, illetve a Polgári Törvénykönyvben meghatározott felelősségi szabályok szerint felel.

15. Beszámolási szabályok, közhasznúsági jelentés

A társaság köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni.

A közhasznúsági jelentés elfogadása a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.

Az éves közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- a számviteli beszámolót;
- a költségvetési támogatás felhasználását;
- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- a cél szerinti juttatások kimutatását;
- a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
- a vezető tisztségviselőnek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;

– a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

Az éves közhasznúsági jelentésbe bárki betekinhet, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet.

16. A működéssel kapcsolatban keletkezett iratokba való betekintés rendje

16.1. A közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba bárki betekinhet. A betekintés iránti írásbeli kérelmet a vezérigazgatóhoz kell benyújtani. A vezérigazgató a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles eleget tenni az iratbetekintés iránti kérelemnek. Az iratot köteles megmutatni, abba betekintést engedni, valamint azokról a kérelmező költségére másolatot készíteni és azt aláírásával hitelesíteni a társaság telephelyén - amely egyben az ügyintézés helye is - nyolc óra és tizennégy óra közötti időpontban. A társaság éves mérlege a cégbíróságon is megtekinthető.

16.2. A vezérigazgató a közhasznú szervezet működésének szolgáltatási igénybevételének módját a beszámoló kiadását a társaság honlapján teszi közzé a szervezet működését, szolgáltatási igénybevételét, illetve a beszámoló kiadások kezdő időpontjától számított 8 napon belül.

17. A társaság megszűnése

17.1. Jogutód nélküli megszűnés

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a társaság részvényesei részére a tartozások kiegyenlítését követően csak a megszűnéskori saját tőke összege adható ki, legfeljebb a tagok vagyoni hányadának teljesítéskori értéke erejéig.

Az ezt meghaladó vagyont a részvényesek az alapító okiratban meghatározott közhasznú célokra kötelesek fordítani.

17.2. Jogutódlással történő megszűnés

A társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, kizárólag nonprofit gazdasági társaságokkal egyesülhet, illetve nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét.

18. Egyéb rendelkezések

18.1. Azokban az esetekben, amikor a Gt. a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének a társaság honlapján tesz eleget.

A honlap címe: www.petegisz.bicomix.hu

18.2. A jelen alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a Gt., a társaságnak és tagjainak az ott nem szabályozott vagyoni és személyi viszonyaira a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, a közhasznúságra vonatkozó viszonyaira az 1997. évi CLVI. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

TISZACSEGE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE
2013. JANUÁR 30. NAPJÁN
MEGTARTOTT NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Az egységes szerkezetű Alapszabály elkészítésére az alapszabály 1.3 és 2.2 pont módosítása miatt került sor.

Kelt: Polgár, 2013. január 28.

Az alapítók (részvényesek) aláírása:

.....
Név: **Polgár Város Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Tóth József

.....
Név: **Folyás Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Magyar Sándor

.....
Név: **Görbeháza Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Giricz Béla
Lászlóné

.....
Név: **Tiszagyulaháza Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Mikó Zoltán

.....
Név: **Újszentmargita Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Csetneki
Csaba

.....
Név: **Újtikos Község Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Takács József

.....
Név: **Tiszacsege Város Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Szilágyi Sándor

.....
Név: **Tiszadob Nagyközség Önkormányzata**, képviselőre jogosult neve: Bán György

Ellenjegyzem:

.....

b.) Bérleti díj elengedése iránti kérelem

Ea.: Szilágyi Sándor polgármester

/Előterjesztés írásban mellékelve./

Szilágyi Sándor polgármester:

Kocsis Ferenc miskolci lakos üzemeltette a lángossütőt a fürdő területén, sajnos a bérlemény leégett, tavaly is kérte, hogy ami neki ott ki van jelölve terület, azért ne fizessen bérleti díjat, nem is veszi igénybe. Bizottság tárgyalta és javasolta, hogy továbbra se fizessen bérleti díjat, de ha valaki erre igényt nyújt be, akkor felül fogjuk ezt a testületi döntésünket bírálni. Ha kell, igény szerint változtatunk rajta. Mivel ez az épület leégett és nem építettek rá semmit, ezért a testület nem határoz meg bérleti díjat Kocsis Ferenc miskolci lakos részére.

Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Kocsis Ferenc Miskolc, Korach Mór u. 19. szám alatti lakos kemping területén bérelt 16 m² nagyságú állandó jellegű terület után a **bérleti díjat 2013. évben elengedi.**

Képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogyha valaki erre a területre igényt tart, akkor jelen határozatot a testület felülbírálja.”

Aki egyetért a határozati javaslattal, kérem, hogy kézfelnyújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – **Kocsis Ferenc bérleti díj elengedése iránti kérelmét** – 6 fő igen szavazattal (Losonczy János nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

15/2013.(I. 30.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Kocsis Ferenc Miskolc, Korach Mór u. 19. szám alatti lakos kemping területén bérelt 16 m² nagyságú állandó jellegű terület után a **bérleti díjat 2013. évben elengedi.**

Képviselő-testület úgy határoz továbbá, hogyha valaki erre a területre igényt tart, akkor jelen határozatot a testület felülbírálja.

Határidő: 2013. február 28.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

c.) Tiszacsege, Homokhát II. úton lévő mérlegházhoz tartozó földterület bérbeadása
Ea.: Szilágyi Sándor polgármester
/Előterjesztés írásban mellékelve./

Szilágyi Sándor polgármester:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi-, Ügyrendi Bizottsága, valamint szociális-, Egészségügyi Bizottsága megtárgyalta és úgy határoz, hogy a tiszacsegei 1223/2 hrsz-ú 3,9403 m² nagyságú terület egy részét (a mérlegház előtti bejárattól balra eső területet) 5 évre bérbe adja hat hónapos felmondási idővel, az úttól jobbra eső területet pedig kulturált állapot fenntartása mellett használhatja Oláh Zoltán Tiszacsege, Esze T. u. 12. szám alatti lakos úgy, hogy az önkormányzat bármikor igényt tarthat rá. A mérlegház sajnos nagyon rossz állapotban van, Oláh Zoltán vállalta, hogy rendbe hozza, a mérleget hitelesíti és a tiszacsegei lakosoknak is a rendelkezésére fogja bocsájtani. Ezért a Képviselő-testület úgy döntött, hogy bérleti díj nélkül a rendelkezésére bocsátja Oláh Zoltánnak, aki rendbe fogja hozni és működtetni fogja. Ismertetem a határozati javaslatot:

„Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a tiszacsegei 1223/2 hrsz-ú 3,9403 m² nagyságú terület egy részét (a mérlegház előtti bejárattól balra eső területet) 5 évre bérbe adja hat hónapos felmondási idővel, az úttól jobbra eső területet pedig kulturált állapot fenntartása mellett használhatja Oláh Zoltán Tiszacsege, Esze T. u. 12. szám alatti lakos úgy, hogy az önkormányzat bármikor igényt tarthat rá.”

Aki a határozati javaslattal egyetért, kérem, hogy kézfelnújtással jelezze.

A döntéshozatalban résztvevők száma: 6 fő.

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete – **Tiszacsege, Homokhát II. úton lévő mérlegházhoz tartozó földterület bérbeadását** – 6 fő igen szavazattal (Losonczi János nem volt jelen a szavazásnál) **elfogadta** és az alábbi **határozatot hozta:**

16/2013.(I. 30.) KT. számú HATÁROZAT:

Tiszacsege Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a tiszacsegei 1223/2 hrsz-ú 3,9403 m² nagyságú terület egy részét (a mérlegház előtti bejárattól balra eső területet) 5 évre bérbe adja hat hónapos felmondási idővel, az úttól jobbra eső területet pedig kulturált állapot fenntartása mellett használhatja Oláh Zoltán Tiszacsege, Esze T. u. 12. szám alatti lakos úgy, hogy az önkormányzat bármikor igényt tarthat rá.

Határidő: 2013. február 28.

Végrehajtásért felelős: Szilágyi Sándor polgármester

Mivel több napirend pont és hozzászólás nem volt, Szilágyi Sándor polgármester megköszönte a Képviselő-testület munkáját és a meghívott vendégek megjelenését és az ülést bezárta.

K. m. f.

Szilágyi Sándor
polgármester

Füzesiné Nagy Zita
jegyző

Tóth Imre
jegyzőkönyvHITELESÍTŐ