

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testületének **2010. július 22-én** – csütörtökön – **de. 7,30 órai kezdettel** megtartott *r e n d k í v ü l i* üléséről

Napirendi pontok:

- 1.) Előterjesztés a Hajdúnánás Városi Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló, a 7/2010. (III. 25.) és a 14/2010. (VI. 28.) Önkormányzati Rendeletekkel módosított 2/2010. (II. 15.) Önkormányzati Rendelet módosítására
Előadó: Dr. Éles András polgármester
(19/2010. (VII. 23.) Önkormányzati Rendelet)
- 2.) Előterjesztés a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Ügyrendjének módosítására
Előadó: Dr. Éles András polgármester
(255/2010. (VII. 22.) számú Képviselő-testületi Határozat)
- 3.) Előterjesztés a Kéky Lajos Városi Művelődési Központ (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 6. szám) kérelméhez
Előadó: Dr. Éles András polgármester
(256/2010. (VII. 22.) számú Képviselő-testületi Határozat)
- 4.) Előterjesztés a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat (4080 Hajdúnánás, Dorogi u. 14. szám) kérelméhez
Előadó: Dr. Éles András polgármester
(257/2010. (VII. 22.) számú Képviselő-testületi Határozat)
- 5.) Előterjesztés Urbán János, 4080 Hajdúnánás, Rákóczi u. 22. szám alatti lakos, a Városi Csordalegelő üzemeltetőjének kérelméhez
Előadó: Dr. Éles András polgármester
(258/2010. (VII. 22.) számú Képviselő-testületi Határozat)
- 6.) Előterjesztés a Hajdúnánás, Irányi u. 1. fszt. 2. szám alatti, önkormányzati tulajdonú lakás nem szociális jelleggel történő bérbeadására
Előadó: Dr. Éles András polgármester

(A 6.) napirendi pontot a képviselő-testület zárt ülés keretében tárgyalta meg, amelyről külön jegyzőkönyv készült.)
- 7.) Különfélék

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testületének **2010. július 22-én** – csütörtökön – **de. 7,30 órakor** megtartott *r e n d k í v ü l i* üléséről.

A képviselő-testület rendkívüli ülésének helye: a Polgármesteri Hivatal Díszterme

Jelen vannak a rendkívüli képviselő-testületi ülés megkezdésekor: Dr. Éles András polgármester, Oláh Miklós alpolgármester, Dombi György, Buczkó József, Kállai Sándor, dr. Kiss József, Tóth Imre, Szabóné Marth Éva, Szólláth Tibor, Török István, László Sándor képviselők

A rendkívüli képviselő-testület üléséről távol maradtak: Dr. Juhász Endre, Balogh Zsigmond, Kőrösiné Bódi Judit, Miltner Attila képviselők

A Polgármesteri Hivatal részéről jelen vannak: Szücsné dr. Sebestyén Irén jegyző, dr. Kiss Imre aljegyző, Agárdi László, a Városfejlesztési és Gazdálkodási Iroda irodavezetője, Kiss György, a Közgazdasági Iroda irodavezetője, Csiszár Csabáné költségvetési csoportvezető, Füz Péterné vagyonkezelési és hasznosítási ügyintéző, Jóna Imréné jegyzőkönyvvezető és Szakál Attila informatikus

A napirendi pontokhoz meghívottként jelen voltak még:

a 3.) napirendi pont tárgyalásánál:	Bíró István, a Kéky Lajos Városi Művelődési Központ igazgatója
a 4.) napirendi pont tárgyalásánál:	Nagyné Juhász Krisztina, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője

Dr. Éles András polgármester úr köszöntötte a képviselő-testület tagjait, az ülésen megjelenteket. Megállapította, hogy 11 fő képviselő jelenlétével az ülés határozatképes, azt megnyitotta. Javasolta, hogy a képviselő-testület a meghívó szerinti napirendi pontokat tárgyalja meg.

Informálisan tájékoztatta a képviselő-testületet arról, hogy az országos tendenciától eltérően Hajdúnánáson 2010. augusztus 19-én tűzijáték lesz. Így döntött a harmadik napirendi pontban is érintett művelődési ház igazgatója. Megjegyezte, hogy ezek szerint nem a testület dolga az, hogy költjük-e a pénzt ilyen rendezvényre, amikor mások feje felett még tető sincs.

Megkérdezte, hogy a testület a napirendi pontok megtárgyalását elfogadja-e.

A képviselő-testület tagjai 10 igen szavazattal, 1 képviselő (Szólláth Tibor) nem vett részt a szavazásban - külön határozat hozatala nélkül - a napirendi pontok megtárgyalását elfogadta, melyek az alábbiak szerint alakultak:

Napirendi pontok:

1.) Előterjesztés a Hajdúnánás Városi Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló, a 7/2010. (III. 25.) és a 14/2010. (VI. 28.) Önkormányzati Rendeletekkel módosított 2/2010. (II. 15.) Önkormányzati Rendelet módosítására

Előadó: Dr. Éles András polgármester

- 2.) Előterjesztés a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Ügyrendjének módosítására
Előadó: Dr. Éles András polgármester
- 3.) Előterjesztés a Kéky Lajos Városi Művelődési Központ (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 6. szám) kérelméhez
Előadó: Dr. Éles András polgármester
- 4.) Előterjesztés a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat (4080 Hajdúnánás, Dorogi u. 14. szám) kérelméhez
Előadó: Dr. Éles András polgármester
- 5.) Előterjesztés Urbán János, 4080 Hajdúnánás, Rákóczi u. 22. szám alatti lakos, a Városi Csordalegelő üzemeltetőjének kérelméhez
Előadó: Dr. Éles András polgármester
- 6.) Előterjesztés a Hajdúnánás, Irányi u. 1. fszt. 2. szám alatti, önkormányzati tulajdonú lakás nem szociális jelleggel történő bérbeadására
Előadó: Dr. Éles András polgármester
- 7.) Különfélék

Dr. Éles András polgármester úr ezek után a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére kért javaslatot.

Szólláth Tibor képviselő úr Tóth Imre képviselőt javasolta jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Dr. Éles András polgármester úr megkérdezte, hogy a testület egyetért-e a javaslattal.

A képviselő-testület Tóth Imre képviselőt, mint jegyzőkönyv-hitelesítőt 9 igen szavazattal, 2 képviselő (Dr. Éles András, Tóth Imre) nem vett részt a szavazásban - külön határozat hozatala nélkül - elfogadta.

ELSŐ NAPIRENDI PONT TÁRGYALÁSA: Előterjesztés a Hajdúnánás Városi Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló, a 7/2010. (III. 25.) és a 14/2010. (VI. 28.) Önkormányzati Rendelettel módosított 2/2010. (II. 15.) Önkormányzati Rendelet módosítására

Előadó: Dr. Éles András polgármester

Dr. Éles András polgármester úr megkérdezte, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, megjegyzés.

Szólláth Tibor képviselő úr elmondta, hogy a módosítással egyetért, de megkérdezte, ha nem történik meg a módosítás, akkor mi történik.

Dr. Éles András polgármester úr válaszában elmondta, ha a módosítás nem történik meg, akkor az Állami Számvevőszék azt a megállapítást teszi, hogy nem jó szakfeladaton történik a nyilvántartás.

Szólláth Tibor képviselő úr megkérdezte még, hogy csak ennyi volt-e a Számvevőszék megállapítása.

Dr. Éles András polgármester úr tájékoztatta a jelenlevőket, hogy a Számvevőszék ezt az észrevételezést nem tartja annyira lényegesnek, ezért nem kívánja jegyzőkönyvbe venni, amennyiben a testület elfogadja. Elmondta még, hogy a számvevőszéki vizsgálat 2010. augusztus 14-ig tart. Ez azonban nem a régi klasszikus értelemben vett vizsgálat. A számvevők feladata az, hogy rendeleteket, határozatokat vetnek össze a törvénnyel, és ehhez keresnek adatokat. Van egy pontozási rendszerük, amely szerint dolgoznak. Inkább a „hol tartunk nyilván, hogyan tartunk nyilván, hogyan van szabályozva” kérdéseket vizsgálják. Ki meri azt is mondani, hogy néha vitatható álláspontot képviselnek. Véleménye szerint a vizsgálatból jelentés a 2010. október havi képviselő-testületi ülésre lehet. Ennek az a menete, hogy a számvevők leírják előzetesen a megállapításait, elküldik Budapestre. Ha a budapestiek a dokumentumok alapján egyetértenek, akkor kiküldik nekünk megtárgyalásra. Megjegyezte, hogy a pontrendszer miatt minden egyes dokumentumot az igazolás vagy a hiányosság bizonyítása miatt be kell szkenneálni. A megküldés után 15 nap áll rendelkezésre a kifogás emelésére. Ezek után kapunk egy intézkedési terv elkészítésére való felszólítást, majd az intézkedési tervben foglaltakat végre kell hajtani. A vizsgálat egyébként három területet érintett; az önkormányzat gazdálkodását, az EU-s pályázatokat, támogatásokat és általánosságban a szabályzatainkat.

Mivel az előterjesztéssel kapcsolatban több kérdés, észrevétel, megjegyzés nem volt, szavazást rendelt el.

A képviselő-testület a Hajdúnánás Városi Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló, a 7/2010. (III. 25.) és a 14/2010. (VI. 28.) Önkormányzati Rendeletekkel módosított 2/2010. (II. 15.) Önkormányzati Rendelet módosítására készült előterjesztés határozati javaslatát 11 igen szavazattal (egyhangúlag) elfogadta és az alábbi rendeletet alkotta meg:

19/2010. (VII. 23.) Önkormányzati Rendelet

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Hajdúnánás Városi Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló, a 7/2010. (III. 25.) és 14/2010. (VI. 28.) Önkormányzati Rendeletekkel módosított 2/2010. (II. 15.) Önkormányzati Rendelet módosításáról szóló 19/2010. (VII. 23.) Önkormányzati Rendeletét megalkotja.

Felkéri a jegyzőt, hogy a rendelet kihirdetéséről gondoskodjon.

Felelős: Szücsné dr. Sebestyén Irén jegyző

Határidő: 2010. július 23.

**Hajdúnánás Városi Önkormányzat
Képviselő-testületének**

**19/2010. (VII. 23.)
Önkormányzati Rendelete**

**Hajdúnánás Városi Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló, a 7/2010. (III. 25.) és
14/2010. (VI. 28.) Önkormányzati Rendeletekkel módosított 2/2010. (II. 15.)
Önkormányzati Rendelet módosításáról**

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény és az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény által biztosított jogkörében az alábbi önkormányzati rendeletet alkotja:

1. §

Hajdúnánás Városi Önkormányzat 2010. évi költségvetéséről szóló, a 7/2010. (III. 25.) és 14/2010. (VI. 28.) Önkormányzati Rendeletekkel módosított 2/2010. (II. 15.) Önkormányzati Rendelet (a továbbiakban: Ör.) 3. §-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzati tevékenységek, Cigány Kisebbségi Önkormányzat és az intézmények együttes 2010. évi költségvetésének	
kiadását	4.209.568 eFt
bevételét	4.209.568 eFt
főösszeggel állapítja meg, 282.665 eFt fejlesztési és 426.330 eFt működési hitelfelvétel mellett az 1/1. sz. melléklet szerint.	
(2) Költségvetési bevételek összesen:	3.471.003 eFt
ebből működési:	3.294.924 eFt
felhalmozási:	176.079 eFt
Költségvetési kiadások összesen:	4.200.453 eFt
ebből működési:	3.680.365 eFt
felhalmozási:	520.088 eFt
Költségvetési hiány:	729.450 eFt
ebből működési:	385.441 eFt
felhalmozási:	344.009 eFt
A költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló finanszírozási műveletek:	
Finanszírozási műveletek bevételei összesen:	738.565 eFt
ebből értékpapírok bevételei:	29.570 eFt
felhalmozási hitelek bevételei:	282.665 eFt
működési hitelek bevételei:	426.330 eFt
Finanszírozási műveletek kiadása összesen:	9.115 eFt
felhalmozási hitelek kiadásai:	9.115 eFt
működési hitelek kiadásai:	0 eFt
Finanszírozási műveletek egyenlege:	729.450 eFt

(3) A kiadások összességén belül	
- a személyi juttatások előirányzatát	1.693.314 eFt
- a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatát	438.883 eFt
- a dologi kiadások előirányzatát	786.446 eFt
- a működési célú pénzeszköz átadásosok előirányzatát	227.074 eFt
- a fejlesztési célú pénzeszköz átadások előirányzatát	99.021 eFt
- a támogatások előirányzatát	16.000 eFt
- a segélyjellegű támogatások előirányzatát	234.471 eFt
- az ellátottak pénzbeli juttatásainak előirányzatát	7.500 eFt
- a felhalmozási célú kiadások előirányzatát	421.067 eFt
- felhalmozási célú hitel törlesztése	9.115 eFt
- működési célú hitel törlesztése	32.000 eFt
- a tartalékok fő összegét	244.677 eFt
- céltartalékok	
- bérlakásalap	162.351 eFt
- oktatási célokra	29.743 eFt
- szennyvízberuházással kapcsolatos tartalék	5.000 eFt
- általános tartalék	38.232 eFt
- szakképzés-szervezési társulás tartaléka	9.351 eFt
összeggel állapítja meg.”	

2. §

A Ör. 1/1., 3/1. és 3/2. számú melléklete helyébe e rendelet 1., 2/1. és 2/2. számú melléklete lép.

3. §

E rendelet 2010. július 26. napján lép hatályba.

Hajdúnánás, 2010. július 20.

Dr. Éles András
polgármester

Szűcsné dr. Sebestyén Irén
jegyző

Záradék: Az önkormányzati rendelet kihirdetése megtörtént.

Hajdúnánás, 2010. július 22.

Szűcsné dr. Sebestyén Irén
jegyző

Tóth Imre
jegyzőkönyv-hitelesítő

MÁSODIK NAPIRENDI PONT TÁRGYALÁSA: Előterjesztés a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Ügyrendjének módosítására

Előadó: Dr. Éles András polgármester

Dr. Éles András polgármester úr megjegyezte, hogy ez is egy olyan előterjesztés, amely a Számvevőszék által feltárt hiányosság megszüntetése érdekében készült. Megjegyezte, hogy az előterjesztés tárgyában hiába mutattuk be levelezésünket a korábbi törvényességi felügyeletet gyakorló Közigazgatási Hivatallal, közölték, hogy ők másképp gondolják. Ha megcsináljuk, akkor jó lesz, ha nem, akkor azt mondják, hogy nincs rendben. Megjegyezte még, hogy így talán „jobb lesz a bizonyítványunk.” Megkérdezte, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, megjegyzés.

Szűcsné dr. Sebestyén Irén jegyző asszony egy kiegészítést tett, amely szerint a belső ellenőrzésre vonatkozó résznél nem elég az ellenőrzési feladatokat meghatározni. Ezt a 6.) pont tartalmazza. Bele kell foglalni a jogszabályi hivatkozást is. A kiegészítés a következőképpen szól: „Hajdúnánás Városi Önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (8) bekezdés a) pontja alapján a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője látja el. Ellenőrzési feladatok: önkormányzati intézmények gazdálkodási felügyelete, revíziója és ellenőrzése, a hivatal belső ellenőrzési feladatainak ellátása. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet 12. §-ában a belső ellenőrzési vezető számára előírt feladatokat a Polgármesteri Hivatal revizora látja el.” Az elhangzottak a jogszabályból következő pontosítások, de e nélkül is ennek megfelelően látja el a revizor a feladatát, de a Számvevőszék azt kérte, hogy ez ilyen szóhasználattal kerüljön be a szabályzatba.

(Az ülésre Boros Miklós képviselő úr megérkezett, így a testület 12 fővel folytatta tovább a munkáját.)

Mivel az előterjesztéssel kapcsolatban több kérdés, észrevétel, megjegyzés nem volt, **Dr. Éles András polgármester úr** szavazást rendelt el az előterjesztés határozati javaslatáról, figyelembe véve Szűcsné dr. Sebestyén Irén jegyző asszony által tett kiegészítést is.

A képviselő-testület a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Ügyrendjének módosítására készült előterjesztés határozati javaslatát - az elhangzott kiegészítéssel együtt - 12 igen szavazattal (egyhangúlag) elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

255/2010. (VII. 22.) számú Képviselő-testületi Határozat

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Hajdúnánás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatát 2010. július 22-i hatállyal a melléklet szerint elfogadja.

Felkéri a jegyzőt, hogy a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak az intézmény dolgozói általi megismertetéséről gondoskodjon.

Felelős: Szűcsné dr. Sebestyén Irén jegyző

Határidő: 2010. július 31.

HAJDÚNÁNÁS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. A Polgármesteri Hivatal jogállása, belső irányítása

- | | |
|---|---|
| 1./ A hivatal megnevezése: | Hajdúnánás Városi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatala |
| Székhelye: | 4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. |
| Alapító okirat kelte, száma: | 1990. október 29., 15/1990. (X. 29.) számú
Képviselő-testületi Határozat |
| Alapítás időpontja: | 1990. október 29. |
| Nyilvántartási száma: | 728 340 |
| A költségvetés végrehajtására
szolgáló számlaszám: | 11738077-15372662 |
| A hivatalhoz rendelt
önállóan működő
költségvetési szerv: | Hajdúnánás Városi Hivatásos
Önkormányzati Tűzoltóság
Észak-hajdúsági Szakképzés Szervezési Társulás |
- 2./ A hivatal a városi önkormányzat képviselő-testületének szerveként önkormányzati feladatokat, továbbá jogszabályokban megállapított államigazgatási feladatokat lát el, az alábbiak szerint:

Alaptevékenység:

- az önkormányzati ügyek előkészítése, az önkormányzati döntések végrehajtása, a képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása,
- a jogszabályban meghatározott hatósági, államigazgatási feladatok ellátása.

TEÁOR	8411	általános igazgatás
Szakágazati besorolás	841105	helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Alkalmazandó szakfeladatok száma, megnevezése:

Szakfeladat számjele	Szakfeladat megnevezése
370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
381101	Települési hulladék összetevőinek válogatása, begyűjtése, szállítása, átrakása
381202	Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
412000	Lakó- és nem lakóépület építése
421100	Út, autópálya építés
421300	Híd, alagút építés
422100	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
522110	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
553000	Kempingszolgáltatás
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
681000	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
682001	Lakóingatlan bérbeadás, üzemeltetés
682002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
691002	Egyéb jogi tevékenység
711100	Építészmérnöki tevékenység
711200	Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
749050	Máshová nem sorolható egyéb szakmai, tevékenység
750000	Állat-egészségügyi ellátás
791100	Utazásközvetítés
799000	Egyéb foglалás
802000	Biztonsági rendszer szolgáltatás
813000	Zöldterület-kezelés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127	Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszédése, adóellenőrzés
841143	A költségvetés végrehajtása, a kifizetések ellenőrzése területi szinten
841163	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
841192	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

- 841401 Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, és községgazdálkodási máshová nem sorolható szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
- 841906 Finanszírozási műveletek
- 841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveivel
- 842155 Önkormányzatok máshová nem sorolható nemzetközi kapcsolatai
- 842421 Közterület rendjének fenntartása
- 842428 Bűnmegelőzés
- 842521 Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófavédelem elhárítása
- 842522 Megelőzés, (szak)hatósági tevékenység
- 842531 Polgári védelem ágazati feladatai
- 854234 Szociális ösztöndíjak
- 856091 Szakképzési és felnőttképzési támogatások
- 882000 Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
- 882111 Rendszeres szociális segély
- 882112 Időskorúak járadéka
- 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
- 882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
- 882115 Ápolási díj alanyi jogon
- 882116 Ápolási díj méltányossági alapon
- 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
- 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 882119 Óvodáztatási támogatás
- 882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 882125 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 882201 Adósságkezelési szolgáltatás
- 882202 Közgyógyellátás
- 882203 Köztemetés
- 889921 Szociális étkeztetés
- 889935 Otthonteremtési támogatás
- 889936 Gyermektartásdíj megelőlegezés
- 889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
- 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
- 890301 Civil szervezetek működési támogatása
- 890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
- 890441 Közcélú foglalkoztatás
- 890442 Közhasznú foglalkoztatás
- 890443 Közmunka
- 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
- 931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok megjelölése:

A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységét meghatározó jogszabályok felsorolása az SZMSZ 1. számú mellékletében található.

A hivatal önálló jogi személy.

A hivatal saját költségvetési előirányzat körében költségvetési szervként működik.

- 3./ A hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében - a jegyző útján - irányítja. Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét. A polgármestert feladatai ellátásában társadalmi megbízatású alpolgármesterek segítik a közöttük kialakított munkamegosztás szerint. A polgármestert akadályoztatása vagy távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti, az általa meghatározott ügyekben.
- 4./ A hivatal vezetője: a jegyző.
A jegyző egyidejűleg az Önkormányzati és Szervezési Iroda vezetője is.
- 5./ A hivatal belső szervezeti egységei az irodák. Az irodák élén vezető megbízatású irodavezető áll.
Az Igazgatási és Okmányiroda vezetője az aljegyző, aki a jegyző távollétében vagy akadályoztatása esetén a jegyző helyettese.
- 6./ A munkáltatói jogok gyakorlása
A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői, valamint a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó ügykezelők és fizikai alkalmazottak tekintetében. A kinevezéshez, munkaszerződéshez, vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges.

A jegyző a hivatal köztisztviselői tekintetében - kiküldetés esetén, - ha ez a tömegközlekedési eszköz igénybevételelétől gazdaságosabb, a saját gépjármű használatát engedélyezheti.

Az irodavezetők - saját gépjármű használatának engedélyezését kivéve – gyakorolják az egyéb munkáltatói jogokat (szabadság kiadása, kiküldetés engedélyezése) a szervezeti egységek beosztott köztisztviselői, továbbá ügykezelői és fizikai alkalmazottai tekintetében átruházott hatáskörben.

A szabadságok engedélyezéséhez valamennyi dolgozó tekintetében a jegyző előzetes jóváhagyása szükséges.

II. A Polgármesteri Hivatal belső felépítése és feladatai, valamint a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A.

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítése:

A hivatal

- Önkormányzati és Szervezési
- Közgazdasági
- Városfejlesztési és Gazdálkodási

- Szociális
- Igazgatási és Okmányiroda megnevezésű irodákra tagozódik.

Továbbá külön irodai szervezeti egység nélkül:

- a pénzügyi ellenőr
- a Városi Gyámhivatalra tagozódik.

Az Önkormányzati és Szervezési Iroda Önkormányzati és Szervezési, valamint Gondnoksági Csoportokra, a Közgazdasági Iroda Költségvetési és Adóügyi Csoportokra, vagyonkezelő és hasznosítási feladatokat ellátó ügyintézőkre, valamint informatikusra, az Igazgatási és Okmányiroda pedig Igazgatási Csoportra és Okmányiroda elnevezésű csoportokra tagozódik.

A Polgármesteri Hivatal által ellátott, egyéb nem igazgatási feladatok

- az Önkormányzati és Szervezési Irodához tartozóan:
 - a polgári védelem
 - kulturális, turisztikai, közhasznú információk nyújtása a Tourinform Iroda keretében,
 - pályázat által vállalt feladatok ellátása.
- a Városfejlesztési és Gazdálkodási Irodához tartozóan:
 - a közterület-felügyelet
 - az állategészségügy.
- a Mezei Őrszolgálat pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátása

A hivatal fentiekben meghatározott feladatára biztosított létszámot a képviselő-testület határozza meg az éves költségvetési rendeletben foglaltak szerint.

A Polgármesteri Hivatal jóváhagyott létszáma 2010. február 15-én:

Szakfeladat megnevezése	Létszám
Önkormányzati jogalkotás	7
Önkormányzatok igazgatási tevékenysége	31
Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés	7
Költségvetés végrehajtása, kifizetések ellenőrzése	9
Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés	1
Város és községgazdálkodási szolgáltatások	7
Közterület rendjének fenntartása	2
Bűnmegelőzés (mezei őrszolgálat)	7
Polgári védelem ágazati feladatai	1
Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása	1
Egyéb foglaltság (Tourinform Iroda)	1

Összesen: 74 fő, ebből: 1 fő főfoglalkozású polgármester,
 2 fő társadalmi megbízatású alpolgármester,
 50 fő köztisztviselő (jegyző, aljegyző, irodavezetők, ügyintézők),
 9 fő közalkalmazott,
 4 fő ügykezelő,

8 fő Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó.

B.

A belső szervezeti egységek főbb feladatai:

1./ ÖNKORMÁNYZATI ÉS SZERVEZÉSI IRODA

A/ Önkormányzati és Szervezési Csoport

a./ A testületek (képviselő-testület, bizottságok) működésével kapcsolatos feladatok, így különösen:

- önkormányzati szervezési feladatok koordinálása,
- a testületi ülések előkészítése, szervezése,
- előterjesztések, önkormányzati rendelet-tervezetek előkészítése, törvényességének vizsgálata,
- a kisebbségi önkormányzat üléseinek előkészítése, szervezése, jegyzőkönyvek, határozatok megszövegezése, leírása, postázása, törvényességi felügyeletet ellátó szervhez történő megküldése,
- jegyzőkönyvek, határozatok megszövegezése, leírása, postázása, törvényességi felügyeletet ellátó szervhez történő megküldése,
- testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, egyéb adminisztráció,
- a Művelődési, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság működésével kapcsolatos szervezési adminisztrációs feladatok részbeni ellátása,
- a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok részbeni ellátása,
- a bizottságok adminisztrációs feladataival megbízott dolgozók munkájának koordinálása,
- a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek rendszerezése, és a bizottsági határozatoknak, illetve jegyzőkönyvnek a törvényességi felügyeletet ellátó szervhez továbbítása.

b./ A polgármester, alpolgármesterek, jegyző munkájának segítése, a hatáskörükbe tartozó ügyek előkészítése, végrehajtása, illetve a végrehajtás ellenőrzése.

c./ Egészségügyi, szociális feladatok, így elsősorban:

- közreműködés önkormányzati egészségügyi, szociális intézmények törvényességi felügyeletének gyakorlásában,
- egészségügyi, szociális intézményi ügyek, egészségügyi vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok intézése.

d./ Jogi tevékenység, így különösen:

- jogi képviselet,
- szerződések, szabályzatok készítése, más irodák feladatkörébe tartozó szerződések, szabályzatok, szükség szerinti jogi véleményezése,
- az önkormányzati döntések jogi előkészítése.

e./ Személyzeti munka:

- munkáltatói jog gyakorlásából adódó döntések előkészítése, személyzeti ügyintézés, személyi anyagok, nyilvántartások (szabadság nyilvántartás, stb.) kezelése a hivatal dolgozói tekintetében.

- f./ Közoktatási, közművelődési és sportfeladatok, így különösen:
- az intézményi szakmai munka segítése, szakmai előkészítő, koordináló feladatok,
 - az intézmények működését érintő és az intézményvezetői munkakör pályáztatásával kapcsolatos testületi döntések előkészítése,
 - az intézmények szervezeti és működési szabályzatának véleményezése, az érvényesítés ellenőrzése,
 - az intézmények működési feltételeinek fejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásához való részvétel és közreműködés,
 - az intézmények működése törvényességének ellenőrzése,
 - a közoktatással, a tankötelezettséggel és a közművelődéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - az intézményvezetők feletti munkáltatói jogkör gyakorlásának előkészítése,
 - a városi sport szervezési feladatok szükség szerint koordinálása és az azzal kapcsolatos testületi döntések előkészítése.
- g./ Szervezési és egyéb feladatok, így különösen:
- a hivatal működése törvényessége biztosításának elősegítése, az egységek közötti munkakapcsolat szervezése, koordinációja,
 - információ-továbbítás, koordinálás,
 - városi rendezvények szervezése, koordinálása; kiadványok, információs anyagok készítése; testvérvárosi kapcsolattal összefüggő feladatok ellátása,
 - a központi iktatási, ügyirat-kezelési, hatósági, statisztikai feladatok ellátása, irattár kezelése.
- h./ Egyes önkormányzati, közoktatási, közművelődési, egészségügyi tárgyú pályázatok elkészítésében való közreműködés.
- i./ Országgyűlési képviselői és önkormányzati választással, továbbá országos és helyi népszavazással kapcsolatos feladatok ellátása választási munkacsoporti megbízás függvényében.

B/ *Gondnoksági Csoport*

- analitikus nyilvántartások vezetése a tárgyi eszközökről és az immateriális javakról,
- leltározás megszervezése, lebonyolítása,
- a hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása,
- a hivatal igazgatási és egyéb szakfeladatai ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése és nyilvántartása,
- gondnoksági, gépjármű-üzemeltetési feladatok ellátása,
- karbantartási, üzemeltetési, szerviz szerződések megkötésének előkészítése,
- a közcélú, közhasznú, közérdekű foglalkoztatással kapcsolatos feladatok koordinálása, adminisztratív intézése,
- polgári szolgálatot teljesítők foglalkoztatásával kapcsolatos elszámolási feladatok ellátása.

2./ **KÖZGAZDASÁGI IRODA**

A/ *Költségvetési Csoport*

Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása, így különösen:

- költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezetek előkészítése, időszaki beszámolók (negyedéves, féléves) összeállítása, az intézményi költségvetések és beszámoló összeállításának koordinálása,

- a kisebbségi önkormányzat költségvetéssel, előirányzat módosítással és zárszámadással kapcsolatos előterjesztéseinek előkészítése,
- központi támogatások igénylési rendszerének működtetése,
- intézmények kiskincstári finanszírozása,
- az önkormányzat cél- címzett és egyéb támogatás iránti pályázatainak pénzügyi ügyintézése,
- a Polgármesteri Hivatal, mint gazdálkodó szerv és a hozzá tartozó önállóan működő önkormányzati tűzoltóság, Észak-hajdúsági szakképzés szervezési Társulás, Tourinform Iroda, a Mezei Őrszolgálat, valamint a kisebbségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a főkönyvi könyvelés ellátása,
- a banki folyószámlákkal kapcsolatos pénzgazdálkodási tevékenység ellátása,
- készpénzben jelentkező bevételek és kiadások teljesítéséhez házipénztár működtetése,
- a hivatal és az intézmények dolgozói vonatkozásában a munkabérek lakossági folyószámlákra való kiutalása,
- rendszeres és eseti szociális ellátások és támogatások folyósításának intézése, ezekről a szükséges igazolások kiadása,
- az önkormányzat vagyonelemei közül a befektetések, részesedések, kötvények, követelések és kötelezettségek (lakossági adók kivételével), valamint egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások nyilvántartása, kezelése,
- az önkormányzat nevében vagyoneértékesítés, vagy szolgáltatás nyújtás esetében számla kibocsátás,
- az önkormányzat adó és közteher bevallásainak rendezése, külső munkavállalók jövedelem- és adóigazolások kiadása,
- hitelfelvételek, pénzeszköz lekötések előkészítése, különböző kölcsönök esedékességének figyelemmel kísérése, kezelése,
- ágazati beruházás statisztikai adatszolgáltatások teljesítése az önkormányzati intézmények adatszolgáltatásainak felhasználásával,
- lapkiadással kapcsolatos pénzügyi elszámolási feladatok ellátása.
- a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok részbeni ellátása.

B/ *Adóügyi Csoport*

- a helyi és központi (gépjárműadó, termőföld bérleti díj személyi jövedelemadója, talajterhelési díj) adókkal kapcsolatos adóhatósági feladatok ellátása,
- hagyatéki és végrehajtási eljárásban ingatlanok értékbecslése,
- adatszolgáltatás és rendszeres együttműködés a jogszabályokban meghatározott hivatalokkal, szervekkel (bírószék, ügyészség, rendőrség, APEH, földhivatal stb.),
- behajtás céljából kimutatott különféle hátralékok kezelése.

C/ *Vagyonkezelői és hasznosítási ügyintézők*

- az önkormányzati tulajdon rendezésével kapcsolatos anyagok összeállítása, kezelése,
- az önkormányzati vagyongazdálkodással, kezeléssel, üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása, illetve döntés-előkészítés,
- az önkormányzati vagyonkezelő szervezet(ek)kel való kapcsolattartás, üzemeltetési szerződések előkészítése,

- az intézményeknél és a vagyonkezelő szervezeteknél levő vagyon kezelésének figyelemmel kísérése,
- az ingatlan-vagyonkataszter vezetése, továbbá az épületek és építmények, valamint az üzemeltetésre átadott vagyontárgyak nyilvántartása,
- az önkormányzati lakásokkal kapcsolatos ügyintézés.

D/ *Informatikus*

- a hivatal számítógépes hálózatánál rendszergazda feladatok ellátása,
- a hivatal teljes hardver és szoftver állományának ismerete és használatának segítése,
- a hivatal informatikai fejlődésére javaslattétel, a megvalósítás elősegítése,
- az önkormányzat honlapjára naprakész információk feltöltése.

3./ VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS GAZDÁLKODÁSI IRODA

- a./ A város üzemeltetését és fejlesztését érintő tervezési és műszaki feladatok, közművek, így különösen:
- út, járda, ivóvízvezeték, szennyvízvezeték, belvízelvezetés, közvilágítás,
 - különböző fejlesztési tervek előkészítése, műszaki tárgyú önkormányzati pályázatok kidolgozásánál közreműködés, településrendezési tervek,
 - kommunális infrastruktúrát érintő és egyéb beruházások lebonyolítása, műszaki ellenőrzés a feladatok nagyságrendjétől függően,
 - intézményi beruházási és felújítási igények műszaki előkészítése, kivitelezésének koordinálása.
- b./ Hatósági feladatok ellátása, így különösen:
- építésügyi ügyintézés,
 - egyéb építésügyi, környezetvédelmi, építés-szakhatósági eljárások, építés-felügyelet és rendészet, közterület-használati, vízügyi, mezőgazdasági és állategészségügyi hatósági eljárások.
- c./ Közterület-felügyelet:
- a köztisztasági és a közterület rendjével kapcsolatos feladatok ellátása.
- d./ Állategészségügyi feladatok ellátása.
- e./ A Városfejlesztési Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása.

4./ SZOCIÁLIS IRODA

- a./ Szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok:
- aktív korúak ellátása,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény,
 - rendkívüli gyermekvédelmi támogatás,
 - óvodáztatási támogatás,
 - lakásfenntartási támogatás,
 - közgyógyellátás,
 - ápolási díj,
 - mozgáskorlátozottak közlekedési kedvezményei,
 - átmeneti segélyezés,
 - temetési segély,
 - köztemetés,
 - hadigondozás,
 - időskorúak járadéka,
 - lakbértámogatás,

- egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság elbírálása,
 - jövedelemvizsgálat személyes gondoskodás esetében,
 - gondozási szükséglet vizsgálatára alakított szakértői bizottság működtetése.
- b./ Az Egészségügyi és Szociális Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása.

5./ IGAZGATÁSI ÉS OKMÁNYIRODA

a./ *Igazgatási Csoport:*

Általános igazgatási feladatok, így különösen:

- anyakönyvezés, házasságkötési eljárás, állampolgári és névváltozási ügyintézés, hagyatéki ügyintézés,
- szabálysértési ügyintézés,
- jegyzői és önkormányzati hatáskörbe tartozó gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatási ügyintézés a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás kivételével,
- gondnokoltak vagyonának leltározása,
- kereskedelmi hatósági feladatok,
- kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásba vételével, az üzletek működési engedélyezésével kapcsolatos eljárás
- hatósági bizonyítványok kiadása, talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés,
- birtokvédelem,
- lakásépítési, vásárlási kedvezményekhez igazolás kiadása,

b./ *Okmányiroda (csoport):*

Okmányügyintézés:

- személyi igazolvány,
- gépjármű vezetői engedély,
- lakcím kártya,
- közúti közlekedési okmányok,
- lakcím bejelentés és személyi adatnyilvántartás, útlevel ügyintézés,
- vállalkozói igazolvány,
- parkolási igazolvány,
- ügyfélkapu.

Az Okmányiroda az önkormányzat jegyzője megbízásából eljár:

- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 7. és 7/A §-aiban meghatározott ügyekben;
- az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről szóló 2009. évi CXV. törvény alapján a vállalkozói igazolvánnyal kapcsolatos ügyekben;
- a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 35/2000. (XI. 30.) BM rendeletben meghatározott első fokú közlekedési igazgatási hatósági ügyekben;
- a mozgásában korlátozott személyek parkolási igazolványáról szóló 218/2003. (XII. 11.) számú Kormányrendeletben meghatározott parkolási igazolványok kiadásával kapcsolatos ügyekben;
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, valamint az elektronikus közszolgáltatásról és annak igénybevételéről szóló 225/2009. (X. 14.) Kormányrendelet alapján az ügyfélkapu regisztrációs ügyekben,
- a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény végrehajtásáról szóló 101/1998. (V. 22.) Kormányrendelet alapján útlevel ügyintézésrel kapcsolatos ügyekben,

- a személyazonosító igazolvány kiadásáról és nyilvántartásáról szóló 168/1999. (XI. 24.) Kormányrendelet alapján a személyazonosító igazolvánnyal kapcsolatban kapcsolatos ügyekben.

6./ *Pénzügyi ellenőr*

Hajdúnánás Városi Önkormányzatnál a belső ellenőrzési feladatokat a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (8) bekezdés a) pontja alapján a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője látja el.

Ellenőrzési feladatok:

- önkormányzati intézmények gazdálkodási felügyelete, revíziója és ellenőrzése,
- a hivatal belső ellenőrzési feladatainak ellátása.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet 12. §-ában a belső ellenőrzési vezető számára előírt feladatokat a Polgármesteri Hivatal revizora látja el.

7./ *Városi Gyámhivatal*

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben foglalt feladat és hatáskörök ellátása.

A gyámhivatal képviselőjére a gyámhivatali ügyintézők a munkaköri leírásukban meghatározott ügyek szerinti megosztásban - bíróság előtt külön meghatalmazással - jogosultak.

A Gyámhivatal hatáskörébe tartozó ügytípusok

Csak kérelemre induló eljárások:

- gyermektartásdíj megelőlegezése,
- otthonteremtési támogatás,
- utógondozói ellátás,
- utógondozás,
- kapcsolattartás, szabályozása, végrehajtása,
- örökbefogadás engedélyezése, felbontása,
- családba fogadás,
- kiskorú házasságkötésének engedélyezése,
- szülői ház elhagyása,
- szülői felügyeleti jog gyakorlása megállapodás alapján,
- vagyoni ügyek rendezése kiskorúak és gondnokoltak esetében,
- gyámság,
- gondnokok kérelmének elbírálása,
- életpálya kijelölése.
- Védendő fogyasztó részére igazolás kiadása,
- Távoltartás.

Hivatalból induló eljárások:

- az átmeneti és tartós nevelésbe vétel, évenkénti, 3 éven aluli kiskorúak esetében félévenkénti felülvizsgálata, örökbefogadhatóvá nyilvánítás, nevelési felügyelet
- gyámság,
- gondozási díjak évenkénti felülvizsgálata,
- a cselekvőképességet korlátozó gondnokságok kötelező bírósági felülvizsgálata,
- családi jogállás rendezése, különösen képzelt apa megállapítása,
- gondnokság alá helyezés pszichiátriai osztályok megkeresése alapján,
- perindítások szülői felügyelet megszüntetése, családi jogállás rendezésére irányuló perek,
- azonnali ideiglenes hatályú elhelyezések felülvizsgálata,
- számadások elfogadása gyámok és gondnokoltak esetében,
- eredménytelen védelembevétel,
- távoltartás

Szakmai felügyeletet, illetve másodfokú hatósági jogkört gyakorol:

Észak-Alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala

4024 Debrecen, Miklós u. 4. sz.

Levélcím: 4002 Debrecen Pf.: 83.

Tel/Fax: (52) 526-360

Ágazati irányítás:

Szociális és Munkaügyi Minisztérium

A gyámhivatal köztisztviselői, illetve a hivatásos gondnokok felett a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

Az ügyintézők és a hivatásos gondnokok hivatali távollétüket a jegyzőnek - előzetesen - kötelesek bejelenteni. A kiküldetéseket a jegyző engedélyezi.

C.

A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározása:

polgármester:

- az önkormányzat részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása.

alpolgármester:

- a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása.

jegyző:

- a hivatal részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- a hivatal vonatkozásában az utalványozási feladatok ellátása,
- az önkormányzat vonatkozásában az utalványozási feladatok ellátása a polgármester meghatalmazása alapján.

aljegyző:

- a jegyző akadályoztatása esetén a hivatal részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- a jegyző akadályoztatása esetén utalványozási feladatok ellátása.

városfejlesztési és gazdálkodási irodavezető:

- az önkormányzat költségvetésében kommunális célú beruházási és felújítási feladatokra megtervezett előirányzatok terhére kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- szakmai teljesítés igazolása.

gondnok:

- a hivatal működését érintő kis értékű eszközök beszerzése, szolgáltatások megrendelése során kötelezettségvállalás feladatának ellátása
- szakmai teljesítés igazolása.

pénzügyi ellenőr: feladatuk az előzőekben már részletezésre került.

közgazdasági irodavezető:

- a kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzése,
- felelős a költségvetéssel és zárszámadással, helyi adókkal, vagyonhasznosítással kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítéséért,
- ellenőrzi az önkormányzat költségvetésének végrehajtását,
- a pénzügyi-gazdasági tevékenységet meghatározó szabályzatok elkészítése és alkalmazásuk betartatása.

költségvetési csoportvezető:

- az irodavezető távollétében a kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzése,
- a költségvetési ügyintéző távollétében kiadások és bevételek érvényesítése, kontírozása, utalványozásra előkészítése,
- a költségvetési, zárszámadási nyomtatványgarnitúra, időszakos beszámolók és egyéb adatszolgáltatások Magyar Államkincstárhoz való eljuttatása,
- költségvetéssel kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítése,
- fejlesztési támogatások lehívása,
- előirányzatok nyilvántartása.

költségvetési ügyintézők:

- kötelezettségvállalások nyilvántartása,
- vevő, szállító analitika készítése,
- kiadások és bevételek érvényesítése, kontírozása, utalványozásra előkészítése,
- főkönyvi könyvelés,
- személyi jellegű kiadások számfejtése,
- számlázás,
- a házipénztár kezelése,
- banki átutalások elkészítése,
- költségvetési és zárszámadási információs füzetek, pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések elkészítése,
- értékpapírok, részesedések, követelések és kötelezettségek (lakossági adók kivételével), valamint az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások analitikus nyilvántartása,

- főkönyvi és analitikus nyilvántartás egyeztetése,
- szociális ellátások kifizetése, ehhez kapcsolódó támogatások igénylése elszámolása.

adóügyi csoportvezető:

- helyi adókkal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések előkészítése,
- koordinálja és ellenőrzi az adóhatósági munkát.

adóügyi ügyintézők:

- helyi adókkal és helyben kezelt átengedett adókkal, adók módjára behajtható köztartozásokkal kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,
- adókönyvelés.

vagyonkezelői és hasznosítási ügyintézők:

- az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, döntések végrehajtása,
- az önkormányzat ingatlanvagyonának az ingatlanvagyon-kataszter és analitikus nyilvántartás útján történő nyilvántartása,
- üzemeltetésre átadott önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartása,
- szakmai teljesítés igazolása.

analitikus nyilvántartó:

- a hivatal kezelésében lévő vagyon (ingatlanok és üzemeltetésre átadott vagyon kivételével) analitikus nyilvántartása,
- szakmai teljesítés igazolása.

A fentiekben nem kerültek ismertetésre a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés feladatai, melyek az SZMSZ kiegészítésében találhatóak.

A részben önállóan gazdálkodó Hajdúnánás Városi Hivatásos Önkormányzati Tűzoltóságnál a pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározása:

parancsnok:

- a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- szakmai teljesítés igazolása.

személyzeti kiemelt főelőadó:

- költségvetés személyi kiadásainak tervezése. A személyzeti munkával kapcsolatos tervezési, végrehajtási és adatszolgáltatási feladatokat látja el.

technikai-anyagi-pénzügyi kiemelt főelőadó

- a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv eszközeinek analitikus nyilvántartása.
- a parancsnokság gazdálkodására vonatkozóan elkészíti a parancsnokság anyagi és pénzügyi szükségleti tervét, valamint a részletes költségvetést, majd figyelemmel kíséri a felhasználást, gondoskodik az anyagi-technikai-pénzügyi feladatok maradéktalan és időben történő végrehajtásáról.

ügyviteli alkalmazott

- feladata a parancsnokság házipénztárának kezelése, eseti kifizetések lebonyolítása.

A Észak-hajdúsági Szakképzés Szervezési Társulásnál a pénzügyi tevékenységet ellátó személy feladatkörének, munkakörének meghatározása:

pénzügyi vezető:

- TÁMOP 2.2.3-09/2009-0021. Észak-hajdúsági versenyképes TISZK projekt pénzügyi vezetői feladatainak ellátása – projektirányítási kézikönyv szerint
- a társulás költségvetésének összeállítása, végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátása
- a társulás pénzügyi műveleteinek érvényesítése
- a társulás tárgyi eszköz nyilvántartásának vezetése
- a társulás kisértékű tárgyi eszköz eszköznyilvántartásának vezetése
- a társulás fejlesztési támogatásainak teljeskörű nyilvántartása a fejlesztési támogatások megkötésétől a támogatások felhasználásán túl az NSZFI adatszolgáltatás elkészítéséig
- közreműködés a társulás beszámolójának elkészítésében
- a társulási tanács részére pénzügyi tájékoztatók elkészítése

D.

Vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 1. § (1) bekezdése alapján a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában a **jegyző**, az **aljegyző** és az **irodavezetők**, továbbá az alábbi munkakörökben alkalmazott köztisztviselők kötelesek két évente vagyonyilatkozatot tenni:

Önkormányzati és Szervezési Iroda:

- közoktatási és közművelődési intézményi ügyintéző
- egészségügyi, szociális intézményi és személyzeti ügyintéző
- szervezési ügyintéző
- gondnok
- vagyonyilvántartó
- titkárnő-szervezési ügyintézők

Közigazdasági Iroda:

- költségvetési csoportvezető
- költségvetési ügyintézők
- pénztáros ügyintéző
- adóügyi csoportvezető
- adóügyi ügyintézők
- vagyonkezelési és hasznosítási ügyintézők

Városfejlesztési és Gazdálkodási Iroda:

- műszaki ügyintézők
- közterület felügyelők
- állategészségügyi, mezőgazdasági és környezetvédelmi ügyintéző

Szociális Iroda:

- szociális ügyintézők

Igazgatási és Okmányiroda:

- anyakönyvi ügyintéző
- szabálysértési ügyintéző
- kereskedelmi és hatósági ügyintéző
- okmányirodai ügyintézők

Pénzügyi ellenőr**Városi Gyámhivatal**

- ügyintézők

III. Az irodavezetők és az aljegyző feladatai

1./ A hivatal szervezeti egységei feladataik ellátása során kötelesek egymással együttműködni.

Az együttműködés során törekedni kell:

- a tevékenység összehangolására,
- az egymás között megkeresések gyors és szakszerű intézésére,
- a több irodát érintő testületi határozatok összehangolt végrehajtására.

A testületi előterjesztések jogi koordinációját az Önkormányzati és Szervezési Iroda látja el.

Az irodák fentiekben meghatározott fő feladatai alapján az irodavezetők a szervezeti egységhez beosztott köztisztviselők részére munkaköri leírást kötelesek készíteni, amelyet a jegyző hagy jóvá és az SZMSZ 1. számú mellékletét képezik.

2./ Az irodavezető általános feladatai:

- felelős az iroda munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért,
- gondoskodik az iroda feladat-jegyzékének, valamint a munkaköri leírások elkészítéséről és annak naprakészen tartásáról,
- felelős az iroda feladatkörébe tartozó vagy esetenként rábízott feladatok döntés előkészítésért és határidőben történő végrehajtásáért,
- gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- felelős az iroda feladatkörébe tartozó testületi előterjesztések határidőben történő elkészítéséért, annak szakmai tartalmáért, és előterjesztéséért,
- részt vesz és tájékoztatást, felvilágosítást ad a képviselő-testületi ülésen,
- részt vesz és tájékoztatást, felvilágosítást ad a szakirányú bizottság ülésén, akadályoztatása esetén helyettesről gondoskodik,
- felelős az irodához tartozó bizottsági ülésen a polgármester által kijelölt hivatali dolgozónak, mint jegyzőkönyvvezetőnek a részvételéért. A jegyzőkönyvvezető tartalmi - a képviselő külön igénye szerint szó szerinti - jegyzőkönyvet köteles készíteni 8 napon belül, amelyet a jegyző törvényességi ellenőrzését követően a bizottság elnöke, az elnök akadályoztatása esetén a bizottsági alelnök írja alá.
- köteles gondoskodni a bizottsági jegyzőkönyvek határidőben történő megküldéséről,

- felelős a képviselő-testület irányítása alatt álló, az iroda feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működésének elősegítéséért. Amennyiben az intézmények működése során súlyos rendellenességet tapasztal, azt köteles a polgármesternek és az illetékes bizottsági elnöknek haladéktalanul írásban jelenteni.
- közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- gyakorolja átruházott jogkörben – az irodák köztisztviselői és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó ügykezelők, fizikai alkalmazottak tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat,
- köteles a vezetése alatt működő iroda, valamint a feladatkörébe tartozó intézmények tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az irodát érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kíséreni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata szerint két évente előkészíti a beszámolót az iroda tevékenységéről a képviselő-testület felé,
- szükség szerint beszámol a tisztségviselők előtt az iroda tevékenységéről,
- kapcsolatot tart az iroda működését elősegítő, vagy az önkormányzati munkájához kapcsolódó feladatot ellátó külső szervekkel,
- felelős az irodák közötti folyamatos tájékoztatásért, információ áramlásért, az egységes Polgármesteri Hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek működését biztosító kapcsolattartásért.

Az irodavezetők fent felsorolt általános, valamint egyéb szakmai részletes feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza.

3./ Az aljegyző a fentiekben meghatározott irodavezetői feladatokon túl

- Ellátja a képviselő-testület és a bizottsági ülések előkészítésével, szervezésével, a jegyzőkönyvek készítésével, a határozatok végrehajtásával kapcsolatosan a polgármester, alpolgármester és a jegyző által meghatározott feladatokat.
- Részt vesz a képviselő-testület ülésén.
- Az aljegyző a jegyzőnek történő tájékoztatási kötelezettséggel véleményt nyilváníthat a képviselő-testület, a bizottság, a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben.
- A helyi önkormányzatokról szóló, többször módosított 1990. évi LXV. törvény 36. § (1) bekezdése alapján ellátja a jegyző helyettesítését.

IV. A hivatal működési rendje

1./ A hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8-12 és 13-16 óráig
Kedd:	nincs ügyfélfogadás
Szerda, csütörtök és péntek:	8-12 óráig

A tisztségviselők fogadó órája:

polgármester	szerda	8-12 óráig
alpolgármesterek:		
Oláh Miklós	hétfő	8-12 óráig
Dr. Juhász Endre	csütörtök	14-16 óráig
jegyző	szerda	8-12 óráig
aljegyző	hétfő	8-12 óráig

Az Okmányiroda működési rendje:

Ügyfélfogadás rendje:

Hétfő:	8,00 – 12,00 és 12,30 – 16,00 óráig
Kedd:	8,00 – 12,00 óráig,
Szerda:	8,00 – 12,00 és 12,30 – 17,00 óráig
Csütörtök:	8,00 – 12,00 óráig
Péntek:	nincs ügyfélfogadás

Munkaidő:

Hétfőn, kedden, csütörtökön:	7,30 – 16,00 óráig
Szerdán:	7,30 – 17,00 óráig
Pénteken:	7,30 – 12,30 óráig

A Gyámhivatal működési rendje:

Ügyfélfogadás rendje:

hétfő:	8,00 - 12,00 és 13,00 - 16,00 óráig
szerda, csütörtök, péntek:	8,00 - 12,00 óráig

Munkaidő:

hétfőtől csütörtökig naponta:	7,30 - 16,00 óráig
pénteken:	7,30 - 13,00 óráig

- 2./ A Polgármesteri Hivatal kiadmányozási rendje külön kerül szabályozásra, mely az SZMSZ 2. sz. mellékletét képezi.
- 3./ A hivatal pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés hatásköri rendjét a polgármester szabályozza. A szabályozás az SZMSZ 3. sz. mellékletét képezi.
- 4./ A készletgazdálkodás, a leltározás, a selejtezés szabályait, a testületi előterjesztések, bizottsági anyagok rendjét, valamint az adatvédelem szabályait külön szabályzatok határozzák meg, melyek az SZMSZ 4-8. sz. mellékletét képezik.
- 5./ Az ügyiratok kezelése és intézése a hatályos jogszabályok szerint történik. A központi iktatás, postázás szabályait a jegyző intézkedésben rögzíti. A hivatal a WEBIktat 2008. elektronikus iratkezelő rendszert használja. (9. sz. melléklet)
- 6./ a./ Az irányítás és a vezetés egységének biztosítása, a tájékoztatás és az információ áramlás rendszeressége érdekében a polgármester havonta, illetve szükség szerint vezetői megbeszélést tart az alpolgármester(ek), a jegyző, és az aljegyző részére.
- b./ A hivatal vezetése, az irodák munkájának koordinálása és ellenőrzése érdekében a jegyző havonta, illetve szükség szerint irodavezetői értekezletet tart, melyen meghatározza a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos aktuális feladatokat is.
- c./ A polgármester és a jegyző évente legalább egy alkalommal hivatali munkaértekezleten értékeli a feladatok végrehajtását és meghatározzák a további teendőket.

- d./ Az érdekképviselettel való kapcsolattartás rendjét a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.
 e./ Az ügyintézők a munkakörükhöz tartozóan közvetlenül is kérhetnek, illetőleg adhatnak a más iroda szervezeti keretén belüli feladatok ellátásával megbízott ügyintézők részére információkat az Adatvédelmi Szabályzat betartása mellett, de erről a tényről az irodavezetőjüket, majd általa a jegyzőt tájékoztatni kötelesek.

- 7./ Az irodavezetőt távolléte esetén az általa kijelölt csoportvezető, illetve a munkaköri leírásban ezzel megbízott köztisztviselő helyettesíti.
 A további munkakörök helyettesítése a munkaköri leírásokban meghatározottak szerint történik.
- 8./ A hivatalban a munkaidő hétfőtől-csütörtökig 7.30-tól 16.00-ig, pénteken 7.30-tól 13.30-ig tart. A munkaközi szünet időtartama hétfőtől csütörtökig 30 perc.

A jegyző egyes munkakörökben ettől eltérő munkaidő-beosztást is megállapíthat.

A Polgármesteri Hivatal dolgozója a hivatal épületét munkaidőben csak a közvetlen felettese (jegyző / irodavezető / csoportvezető) előzetes engedélyével, illetve vele egyeztetve hagyhatja el.

A dolgozók a távozást megelőzően az egyes irodák / csoportok helyiségeiben elhelyezett távollét nyilvántartó füzetbe kötelesek bejegyezni nevüket, a távozás időpontját, indokát, helyét, a visszaérkezésük időpontját és a fentieket aláírásukkal hitelesítik. A nyilvántartást a közvetlen felettes havonta ellenőrzi és ezt aláírásával igazolja.

A nyilvántartásba való bejegyzési kötelezettség elmulasztását, a nem valós indoklás feltüntetésével való távozást, az időtartam nem megfelelő rögzítését a közvetlen felettes köteles a jegyzőnek jelezni, aki az ügy kivizsgálását követően dönt a dolgozó esetleges felelősségre vonásáról.

Az irodavezetők távollétüket előzetesen a jegyzőnek kötelesek jelezni, vele egyeztetni a cél és a várható időtartam megjelölésével.

A hivatal dolgozóinak távollétét, annak nyilvántartását a jegyző vagy megbízottja alkalmasszerűen ellenőrzi.

A dolgozók irodánként jelenléti íven jegyzik munkába érkezésük és távozásuk időpontját.

Az irodavezetők távollétüket a jegyzőnek kötelesek előzetesen bejelenteni.

A napi munka befejezése után a hivatalos helyiségekben elzáratlanul ügyirat, bélyegző nem maradhat. A hivatali helyiségekben, irodákban elhelyezett leltári tárgyakért annak használója (használói) felelős(ek).

- 9./ A hivatalnál a közzolgálati jogviszony és a munkaviszony megszűntével eltávozó vagy hosszabb időre (pl.: gyes, gyet) távollévő dolgozó az utolsó munkanapját megelőző három nappal köteles részletes (tételes) átadás-átvételi jegyzőkönyvet készíteni az ügyköréhez kapcsolódó folyamatban lévő feladatokról, elintézetlen ügyiratokról, nyilvántartások vezetéséről, számítástechnikai eszközökről és a használatra átvett leltári tárgyakról. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv három példányban készül, melyet iktatni kell. Az átadás - átvételt az irodavezető - irodavezető(k) esetén az aljegyző - köteles annak megtörténte előtt legalább 3 nappal írásban elrendelni.
 Az átadás-átvétel megtörténteért, illetőleg a jegyzőkönyv elkészítéséért az irodavezetők, illetve az aljegyző a felelős.

- 10./ A Polgármesteri Hivatal épületének, irodáinak, felszerelésének, kulcsainak használata a "Házirend"-ben foglaltak szerint történik. (10. sz. melléklet)
A Házirend betartása minden dolgozó kötelessége, annak rendszeres ellenőrzése a gondnok feladata.
- 11./ A "polgármester", az "alpolgármester", a "jegyző", az "aljegyző" bélyegző használatára a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző jogosult.

Az irodavezetők, illetve a kiadmányozási joggal felruházott ügyintézők "Polgármesteri Hivatal" c. számozott bélyegző használatára jogosultak.

Az okmányirodában kinevezett köztisztviselők az okmányügyintézés feladat és hatáskörében munkaköri leírásukban meghatározottak szerint jogosultak kiadmányozásra és a „Polgármesteri Hivatal Okmányiroda Hajdúnánás” elnevezésű számozott körbélyegző és a „Polgármesteri Hivatal személyi adat és lakcím nyilvántartó” elnevezésű bélyegző használatára.

A gyámhivatal ügyintézői a „VÁROSI GYÁMHIVATAL HAJDÚNÁNÁS” feliratú, köztársasági címerrel ellátott 1. és 2. számú körbélyegző használatára és a „Hajdúnánás Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Városi Gyámhivatala 4080 Hajdúnánás, Telefon: 52/381-411” feliratú fejbélyegző használatára jogosultak.

A bélyegzőkről bélyegző nyilvántartást kell vezetni, mely a gondnok feladata.

V. Ünnepek, megemlékezések rendje

- 1./ A Köztisztviselők Napja (július 1. munkaszüneti nap) alkalmából megemlékezések, rendezvények tarthatók az érdekképviseleti szervezetek közreműködésével.
- 2./ A köztisztviselők juttatását és támogatását a képviselő-testület a Ktv.-nek megfelelően a költségvetés keretein belül, külön rendeletben szabályozza, míg a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók külön megállapodás szerint részesülhetnek különböző juttatásokban.

Az 1./ és 2./ pontban megjelöltek fedezetét a képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetésében biztosítja.

VI. A települési képviselőknek és a képviselő-testület nem képviselő bizottsági tagjainak a Polgármesteri Hivatal Minőségirányítási Rendszerének működtetésével, valamint a hivatal munkájával kapcsolatos tájékoztatás, vagy információkérés rendje

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) alapján a jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és egyéb munkavállalói tekintetében, ebből következően számukra a konkrét munkaszervezési utasításokat, feladatokat is a jegyző adhatja ki.

A rendelkezés célja, hogy az Ötv. ezen előírásának eleget téve rögzítse a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei által ellátott feladatainak a minőségirányítási rendszeren keresztül történő működtetésével kapcsolatos valamennyi változtatási, adatkérési, módosítási javaslat képviselői kezdeményezését, illetve a Polgármesteri Hivatal munkájával kapcsolatos tájékoztatás és információkérés rendjét.

A képviselő-testület tagjai és a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő bizottsági tagjai tudomásul veszik és betartják azt a szabályt, hogy a hivatal minőségirányítási rendszeren keresztül történő működtetésével kapcsolatos valamennyi változtatás, adatkérés, módosítási javaslat megfogalmazása - a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos képviselői kezdeményezések pedig a minőségirányítási vezetőnél való kezdeményezés útján - a jegyző jóváhagyásával történhet.

- 1./ A minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos képviselői és nem képviselő bizottsági tagi kezdeményezések rendje

Amennyiben a települési képviselő, vagy a képviselő-testület bizottságának nem képviselő bizottsági tagja a minőségirányítási rendszerrel összefüggésben a Polgármesteri Hivatal feladatellátásával kapcsolatban változtatást, módosítást illetve adatkérést kíván kezdeményezni, úgy az erről szóló módosítási javaslatot az indokolás feltüntetése mellett a jegyzőnek címezve írásban benyújtja a minőségirányítási vezetőnek. A minőségirányítási vezető az írásos kezdeményezést (a továbbiakban: ügyiratot) az iktató ügykezelője útján beiktatja, majd az erről szóló értesítést a beérkezést követő 5 napon belül postai úton, tértivevénnyel megküldi a kérelmező részére, 2 napon belül pedig a kérelmet átadja a jegyző részére.

Az ügyirat beérkezését követő 8 napon belül a minőségirányítási vezető megvizsgálja annak tartalmát, majd az elfogadására, vagy elutasítására vonatkozó indoklással ellátott javaslatát véleményezés céljából kézbesítő útján tértivevénnyel megküldi a kezdeményezőnek, és egyben átadja a jegyző részére.

A jegyző az ügyirat beérkezésétől számított 15 napon belül dönt a kezdeményezés jóváhagyásáról és postai úton, tértivevénnyel megküldi az erről szóló értesítést a kezdeményező fél, valamint átadja a minőségirányítási vezető részére.

Amennyiben a kezdeményezést a jegyző jóváhagyta, úgy a minőségirányítási vezető a jóváhagyástól számított 3 napon belül módosítja az adott szervezeti egység minőségirányítási eljárását rögzítő dokumentumot és erről haladéktalanul, de legkésőbb a módosítást követő nap 16 óráig e-mailben, visszaigazolás kérésével értesíti az érintett iroda/szervezeti egység vezetőjét/ügyintézőjét.

A kezdeményezés elutasításának esetén, a jegyző postai úton, tértivevénnyel, indoklással ellátott értesítést küld a kezdeményező fél részére.

- 2./ A települési képviselőknek és a képviselő-testület bizottságai nem képviselő bizottsági tagjainak a Polgármesteri Hivatal munkájával kapcsolatos tájékoztatás, vagy információkérés rendje

A települési képviselőnek és a képviselő-testület bizottságai nem képviselő bizottsági tagjainak az joga van a Polgármesteri Hivatal munkájával kapcsolatos tájékoztatás vagy információ kérésre.

Amennyiben a települési képviselő, vagy a képviselő-testület bizottságai nem képviselő bizottsági tagja tájékoztatást illetve információt kíván kérni a Polgármesteri Hivatal munkájával kapcsolatban, úgy az erről szóló kérelmét írásban - személyesen vagy postai úton - benyújtja a Polgármesteri Hivatal jegyzője részére, vagy szóban előterjeszti az érintett szervezeti egység vezetőjénél. A szervezeti egység vezetője erről feljegyzést készít és haladéktalanul, de legkésőbb a feljegyzés készítését követő nap 16 óráig átadja a jegyző részére.

A jegyző a kérelmet, illetve szóbeli előterjesztés esetén a feljegyzést az iktató ügykezelője útján beiktatja és az erről szóló értesítést a beérkezést követő 5 napon belül postai úton, tértivevénnyel megküldi a kérelmező részére. A kérelem tartalmának megvizsgálását követően, annak beérkezésétől számított 15 napon belül postai úton, tértivevénnyel írásban tájékoztatja válaszáról a kérelmezőt.

Indokoltan haladéktalanul fontos információ kérés esetén a képviselő vagy a bizottság nem képviselő tagja kérését szóban soron kívül a jegyzőnek is előterjesztheti. Az indokolt soron kívüliség elbírálásához a polgármester egyetértése szükséges.

Soron kívüli kérelemre a jegyző az előterjesztéstől számított 5 napon belül válaszáról postai úton, tértivevénnyel írásban tájékoztatja a kérelmezőt, illetőleg a kérelmező kérésére - egyeztetett időpontban - erre a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében szóban is sor kerülhet.

VII. Vegyes rendelkezések

- 1./ Tekintettel a hivatal egységére a jegyző megbízhatja a hivatal dolgozóját a munkaköri leírásában nem szereplő, de a hivatal tevékenységi körébe tartozó egyéb feladattal is.
- 2./ A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e 2010. július 22-én lép hatályba.
- 3./ A jegyző köteles gondoskodni az SZMSZ és mellékletei naprakész állapotáról és arról, hogy az SZMSZ-t az irodavezetők ismertessék a hivatal dolgozóival.
- 4./ Az SZMSZ mellékletei:
 1. sz. - munkaköri leírások
 2. sz. - kiadmányozási rend
 3. sz. - pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés hatásköri rendje
 - 3/a. sz.- házi pénztár és pénzkezelési szabályzat
 4. sz. - készletgazdálkodási szabályzat
 5. sz. - leltározási szabályzat
 6. sz. - selejtezési szabályzat
 7. sz. - testületi előterjesztések, bizottsági anyagok rendje
 8. sz. - adatvédelmi szabályzat
 9. sz. - központi iktatás, iratkezelés, irattározás, postázás szabályai
 10. sz. - házirend
 11. sz. - költségvetési ellenőrzés rendje
 12. sz. - szervezeti ábra

Hajdúnánás, 2010. július 20.

Készítette:

Szűcsné dr. Sebestyén Irén
jegyző

Hajdúnánás, 2010. július 22.

Jóváhagyta:

Dr. Éles András
polgármester

HARMADIK NAPIRENDI PONT TÁRGYALÁSA: Előterjesztés a Kéky Lajos Városi Művelődési Központ (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 6. szám) kérelméhez

Előadó: Dr. Éles András polgármester

Dr. Éles András polgármester úr előterjesztőként a mellékletként csatolt levelezésre hívta fel a képviselők figyelmét. Megjegyezte, hogy véleménye szerint, ha ez a stílus megengedett egy intézményvezető és egy polgármester között, akkor ez az ország a káosz felé megy, akármilyen kormánya is lesz. Bíró István részéről, aki a többségi oldal részéről támogatott, akkor sem engedhető meg, hogy ilyen stílust engedjen meg magának. Sajnálatos, hogy nem tudja azt, hogy az az intézmény, amelyet irányít, biztosítva van. Visszautasítja azt a stílust, hogy az intézmény vezetője megcsináltatja a parkettát a polgármester meg csináltassa meg a tetőt.

Megkérdezte, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, megjegyzés.

Szólláth Tibor képviselő úr megállapította, hogy a tetőjavításhoz három cégtől kért és kapott ajánlat van feltüntetve az előterjesztésben. Az árakat tekintve igen nagy különbségek vannak. Megkérdezte, hogy nem lett volna-e hajdúnánási cég e munka elvégzésére.

Tóth Imre képviselő úr megjegyezte, hogy járulékos költségként felmerül több százezer Ft, ami a bádogos munkára vonatkozik. Arra azonban nem talált összegszerű utalást, hogyha lekerül a pala annak ártalmatlanítása milyen költségvonzattal jár, hova kerül, mert ez veszélyes hulladéknak minősül.

László Sándor képviselő úr megkérdezte, hogy van-e esély arra, hogy az időjárás miatt a rongálási kárt bejelentsük, illetve a biztosító ebben az esetben fizet-e.

Dr. Éles András polgármester úr megkérte Agárdi László irodavezető urat, hogy az árajánlattal kapcsolatban felvetődött kérdésre adja meg a választ.

Agárdi László irodavezető úr elmondta, hogy a képviselő-testületnél kialakult az a gyakorlat, hogy több árajánlatot kérünk be. A rendeletünk azonban kimondja, hogy a közbeszerzési érték határa alatt szereplő munkák esetében kizárólag a polgármester hatásköre az, hogy eldöntse és kiválassza azt, hogy ki legyen a kivitelező. Az előterjesztésben szereplő árak ezért tájékoztató jellegűek, a határozati javaslatban ezért is nincs nevesítve, hogy melyik céget kívánja az önkormányzat megbízni a munkával. Akiket meghívtak erre a tárgyalásra - a HÉPSZOLG Kft. kivételével - szakcégek. A HÉPSZOLG Kft- azonban azért keresték meg, mert a Művelődési Központ először a Kft-vel vette fel a kapcsolatot. Az egyik cég kifejezetten tetőfelújításokat végez az egész országban, nagyon sok referenciával rendelkezik. A másik cég pedig jelenleg is végez munkát a városban. Véleménye szerint egy árajánlat is elég lett volna.

Az előterjesztésben szereplő összeg keretösszeg ebből meg lehet oldani ezt a munkát, nem biztos, hogy ennyibe kerül, lehet, hogy olcsóbb lesz.

Elmondta még, hogy a pala nem lesz lebontva. Ennek a szigetelési technológiának az az előnye, hogy a meglévő palafelületre hordják fel a bitumenes zsindelet meg tisztítás után.

Tóth Imre képviselő úr megköszönte a tájékoztatást. Tudvalevő, hogy a bitumenes zsindeletnek nemcsak ez, hanem a klasszikus változata és létezik, amely esetben az eredeti héjburkolatot el kell távolítani. Ez véleménye szerint mégsem lesz olyan szép, mint a klasszikus változat esetében.

Agárdi László irodavezető úr kiegészítette még a tájékoztatóját azzal, hogy ár függvényében lehet színezni, mintásat feltenni, stb.

Dr. Éles András polgármester úr elmondta még, hogy miután felhívta igazgató úr figyelmét arra, hogy az épület biztosítva van, a jégekárt bejelentette a biztosítónál. A biztosító a kapcsolatot velünk vette fel, mivel az önkormányzatnál van biztosítva az épület. Bízunk abban, hogy valamennyit fizetni fognak, de nyilván nem az egész költséget.

Szólláth Tibor képviselő úr emlékeztetett arra, hogy a közelmúltban lett pályáztatva a biztosítási rendszerünk és lehet ebben volt benne az intézmény.

Dr. Éles András polgármester úr tájékoztatta képviselő urat, hogy évek óta és most is úgy van, hogy az intézményeink egyben vannak biztosítva. Minden vezető tudja, hogyha bármilyen kár keletkezik, felénk kell jelezni, mi intézzük az ügyet. Továbbra is azt sérelmezte, hogy egy intézményvezető nem azon gondolkodik, hogy melyik feladatot kell előbb elvégezni.

Dombi György képviselő úr megjegyezte, hogy a megkapta a levelezést ez ügygel kapcsolatban, valamint polgármester úr felkérését is, hogy mint a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke tartson rendkívüli bizottsági ülést. Időközben tért haza az üdülésből, de azonnal, amikor tehetett utána érdeklődött ennek az ügynek. Felkereste a HÉPSZOLG Kft-t, volt a Művelődési Központban és a Hivatal Városfejlesztési és Gazdálkodási Irodájában. Ő kérte azt, hogy a HÉPSZOLG Kft-n kívül legyen még két cégtől árajánlat beszerezve a tetőjavításra. Őszintén megmondta, hogy nem kívánt a levelezéssel és annak hangnemeivel foglalkozni. Azzal kívánt foglalkozni, hogy a Művelődési Ház állaga a beázás miatt romlik, és mint önkormányzati képviselőnek az a kötelessége, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy az állag megőrzésre kerüljön. Kicsit csodálkozott azon, hogy a Városfejlesztési és Gazdálkodási Iroda vezetője nem tudott erről a dologról és neki, mint bizottsági elnöknek kellett lépnie az árajánlat beszerzése ügyében. Megjegyezte, hogy polgármester úrnak szerinte tájékoztatni kellett volna az irodavezető urat. Mivel tudta, hogy rendkívüli képviselő-testületi ülés lesz, ezért nem hívott össze rendkívüli bizottsági ülést. Az árajánlatok közül az ORBÁN-SZIG Bt. ajánlata a legkedvezőbb, ezért azt javasolja elfogadásra. Így a tető probléma megoldódik.

Török István képviselő úr örömet fejezte ki az iránt, hogy a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökének a véleményét is megismertük. Hozzászólásában két témakörre választotta ezt az ügyet. Az egyik a személyes kapcsolat, amellyel sajnos nem lehet mit tenni, mert a kezdetektől fogva így alakult ki. Ez nem jó sem az intézménynek, sem a városnak. A másik dolog az, hogy az intézményvezető teljes, önálló felelősséggel tartozik az intézményért. Nem baj az, ha vannak önálló ötletei, elképzelései. A tárgyat tekintve nem egy olyan dolog, amelyet igazgatói hatáskörben meg lehet oldani. Javasolta, hogy a károk, és a biztosítási összeg összefüggésében legyen megvizsgálva, hogy az hogyan alakul, és ha a biztosító olyan arányban térít, akkor rendesen el kell végezni ezt a munkát és nem fél megoldásra törekedni.

Szabóné Marth Éva képviselő asszony elmondta, hogy bizottsági elnökként megkapta polgármester úr levelét, de feladatot nem kapott hozzá, ezért úgy gondolta, hogy polgármester úr ezt tájékoztatásként szánja felé. Véleményként fogalmazta meg, hogy a levelek stílusa megengedhetetlen, főleg a levelezés második és harmadik levele esetében. Megjegyezte még, hogy a levelek stílusa nem a kormányváltáshoz kötődik, hanem az emberekhez.

Tájékoztatásként mondta el, hogy amikor ő intézményvezető lett ragaszkodott az intézmény teljes körű intézményi átadásához. Megkérdezte, hogy ez megtörtént-e az igazgató úr esetében.

Dr. Éles András polgármester úr a hozzászólásokkal kapcsolatban elmondta, hogy a bizottsági elnökök nem jogosultak intézkedésre. Ez esetben szereptévesztés történt.

Ha az intézmény átadás-átvételekor hiányosság merült fel, akkor az ugyanolyan felelősséget jelent a vezetőknek, mint az átadás-átvételt bonyolító revizornak, tehát nem tudjuk ez alól Bíró István urat felmenteni.

Dombi György képviselő úr felé válaszában elmondta, hogy igazgató úr súlyos tévedésben van. Ez ott kezdődött, amikor igazgató úr azt akarta, hogy a Művelődési Háznak fizessen bérleti díjat a Maklár Iskola. Ekkor már érezte, hogy igazgató úr valamit nem ért a finanszírozás kérdésében. A mostani ügyet úgy látja, hogy igazgató úr a falakon belüli dolgokat megcsináltatja, a többiről gondoskodik a város. Mindeközben úgy tesz, mintha a falakon kívüli költségekről nem neki kellene intézkedni. A levele arra hívta fel a figyelmet, hogy mielőtt elkezdi csiszoltatni a padlót a színpadon, ami nagyon fontos, de nem biztos, hogy ebben a költségvetési helyzetben ezzel kellene kezdeni. Nem látja az intézményvezető gazdasági felelősségét, azt, hogy van 1 millió Ft-om és kérek még hozzá másfél millió Ft-ot, mert beázik a tető. Nem ezt csinálta, hanem utasításszerűen közölte, hogy csináltassam meg tetőt, mert ő belül festet. Megjegyezte, hogy a többi intézményvezető hasonló esetben azt teszi, hogy ennyit hozzá tudok tenni, a többit meg tessék ideadni. Az a baj, hogy az igazgató úr nem érzi azt, hogy neki mi a dolga az épülettel. Az igazgatóknak nemcsak a működtetés a feladatuk, hanem a karbantartás is. A maga részéről azt nem érti, hogy van pénze, de a színpadot csiszoltatja, miközben beázik a tető.

A biztosítással kapcsolatban elmondta, hogy a hivatalban ezzel a feladattal a Közgazdasági Iroda vezetője van megbízva. A szerződéseknek általában korlátokat csak a kiegészítő szerződési feltételek szabnak. Példaként mondta el a Művelődési Központ üveg portáljának esetét, amelyek cseréje törés után olykor meghaladta azt a mértéket, amely az üvegtárra meg lett állapítva. Ezt szokták bekorlátozni a biztosító részéről kiegészítő szerződés keretében.

Szólláth Tibor képviselő úr a maga részéről is kettéválasztotta ezt az ügyet. Az egyik része megoldható, a másik része pedig két emberen áll. Elmondta, hogy a költségvetés alkalmával nem volt betervezve a tető felújítása, ezt egyetlen intézmény esetében sem tesszük meg. Sajnálatosan jegyezte meg, hogy nincs tervszerű megelőző karbantartás. Ez a helyzet hozza azt, hogy ad-hoc jelleggel jönnek az intézményvezetők, hol egy foltot kell tenni, vagy más esetben egy kicsit méltányosabb a testület és többet enged. Az is előfordult már, hogy van idő testületi döntésre vagy csak egy megbeszélés történik, főleg fűtési szezonban egy kazáncsere esetében. Az, hogy ez milyen stílusban és hogyan zajlik, ezt nem kívánja részletezni. Az azonban mindenki által tudott, hogy nincs jó kapcsolatban igazgató úrral, ez a helyzet sem ezt segíti. Megjegyezte azonban, hogy ez a helyzet nem szerencsés, de egy intézményvezető munkáját és szakmai tekintélyét nem az befolyásolja elsősorban, hogy milyen a kapcsolata a munkáltatóval. Meglátása szerint a Művelődési Központ működése, szakmai tevékenysége nagyságrendekkel jobb, mint néhány évvel ezelőtt. Javasolta, hogy a testület döntsön a tető megjavítása érdekében.

Buczó József képviselő úr elmondta, hogy egyetért Szólláth Tibor képviselő úr hozzászólásával. Az első levélben foglaltak alapján úgy látja, hogy a súlyosbító körülmény egy folyamatban lévő tevékenység közben jelent meg. Zajlott az intézményben a belső felújítási munka, amelyet viharkár zavart meg. A probléma ebből keletkezett, hiszen ezt előre nem lehet bekalkulálni. Véleménye szerint ez egy jó szándékú hirtelen jött tájékoztatás volt az igazgató úr részéről, miután keletkezett egy ilyen probléma, segítséget vár a saját erején túl.

Polgármester úr említette a Maklár Iskola bérleti díj ügyét. Ezzel kapcsolatban részletesen tájékoztatta a testület tagjait a Művelődési Központ és a Művészeti Iskola építésével kapcsolatos tervezésről és azt, hogy miért nem épült meg. Elmondható az is, hogy meg kell felelnie az intézményvezetőnek a munkáltató felé és a város, a nagy nyilvánosság felé, amelyet igazgató úr maximálisan teljesít.

Dr. Kiss József képviselő úr szerint nem kellene a vitát továbbszítani. Arról meg van győződve, hogy igazgató úr a Művelődési Ház körül kialakult probléma megoldásában teljes felelősséggel részt kíván venni. Erre kéri a polgármester urat és a képviselő-testületet. Nem gondolja, hogy az igazgató úr személyét most az alapján kellene megítélni, hogy tudott-e arról, hogy van biztosítás vagy sem. A levelezés hangnemével kapcsolatban nem kívánt nyilatkozni. Elmondta még, hogy a Művelődési Központ műszaki állapotának nagyon sok hiányossága van, amelyek évekre visszamenőlegesek. Ehhez igazgató úr hozzáfogott, nem mindenben kérte a testület anyagi támogatását, legfeljebb elvi támogatást kért, pl. WC felújítása. Megjegyezte, hogy a parketta is régen megérett a felújításra.

Meglátása szerint igazgató úr sort próbált venni a teendők között, de nem a tetőn kezdte. Ez a vihar miatt vált szükségessé, ezért fordult joggal az önkormányzathoz. Javasolta, hogy segítse a testület az igazgató urat. A maga részéről méltányolja igazgató úr ez irányú és szakmai munkásságát.

Dombi György képviselő úr hivatkozott arra, hogy polgármester úr a bevezetőjében azt mondta, hogy augusztus 19-én Hajdúnánáson tűzijáték lesz. Mint a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke javasolta, hogy ez maradjon el, tekintettel az árvízhelyzetre. Kérte, hogy erről döntsön a testület.

Oláh Miklós alpolgármester úr a levelezéssel kapcsolatban megjegyezte, hogy ezt mi nem tudjuk kezelni és helyretenni, de van egy alá- fölérendeltségi viszony ebben a helyzetben, és ezt illő lenne betartani. Visszatérve a tető kérdésére, meg kellene tudnunk, hogy az igazgató úr által megkezdett folyamatokra van-e szerződés. Itt figyelembe kell venni a viharkárt és a gyerekek által elkövetett rongálást is. Képviselő-testületként nem hagyhatjuk, hogy romoljon az épület állaga. Véleménye szerint a költségek megosztása lenne a korrekt a biztosító, majd az intézmény és a képviselő-testület összetételben. Ezt azonban most számszerűsíteni nem tudja.

(Az ülésről Dr. Kiss József képviselő úr kiment, így a testület 11 fővel folytatta tovább a munkáját.)

Dr. Éles András polgármester úr megjegyezte, hogy az Oláh Miklós alpolgármester úr által elmondottakat szerette volna szorgalmazni. Elfogadja, hogy egy Művelődési Házhoz esetenként méltatlan, amilyen a mellékhelyiség, színpad borítása, stb. Teljes mértékben egyetért Szólláth Tibor képviselő úrral abban, hogy amíg ilyen szegénység van az önkormányzatoknál, hogy nem lehet tervszerű megelőző karbantartást végezni, akkor sokkal szerényebben kellene a kasszába nyúlni. Megjegyezte, hogy a tűzijátékkal kapcsolatban is jelzéssel, egyeztetéssel kellett volna lennie az intézményvezetőjének felé, vagy a Művelődési, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság elnöke felé.

Szólláth Tibor képviselő úr szerint sem lehet megelőző karbantartást végezni. Ezzel szemben azonban példaként Berettyóújfalu intézményeit említette meg, ahol pályázat keretében megvalósult a felújítás. A tűzijátékkal kapcsolatban támogatta azt a javaslatot, hogy az arra fordítandó összeg legyen a Művelődési Ház önrésze ebben a felújításban, a többi rész pedig a biztosításból, illetve az önkormányzati támogatásból tevődjön össze.

(Az ülésre Dr. Kiss József képviselő úr visszaérkezett, Szólláth Tibor képviselő úr kiment, így a testület változatlanul 11 fővel folytatta tovább a munkáját.)

Tóth Imre képviselő úr megjegyezte, hogy ismerve a biztosítók kárrendezési gyakorlatát, nem túl optimista. Sajnos akkor sem megy simán a dolog, ha konkrét káresemény van.

Dr. Éles András polgármester úr a továbbiakban a Hajdú-Bihar Megyei Naplóban megjelent cikkekre hívta fel a figyelmet, amely a kötvény kibocsátással van kapcsolatban, és amelyet korábban itt Hajdúnánáson is javasoltak. Elmondta, hogy egyetért a hozzászólások 90 %-ával. Tájékoztatta a jelenlevőket arról is, hogy igazgató úr már többször is hangsúlyozta, hogy nem kíván az elvárásainak megfelelni. Ezt nem is kívánja, de azt elvárja, hogy mindkét oldal hallgattassék meg a döntések előtt. A szakmai munkával nem kíván foglalkozni. Számára túl sok az, amit kevesen néznek meg. Megjegyezte, hogy a Művelődési Központon belül is lettek volna elvégzendő fontos feladatok, pl. a dobogó borításának cseréje. Azt kellene eldönteni, hogy melyik a fontosabb és lehet, hogy több embernek a véleményét kellett volna meghallgatni. Azzal egyetért, hogy a tűzijáték költsége átcsoportosításra kerüljön. Azt szerette volna, hogy osztozzunk a beázás felelősségében és ne a színpad csiszolása legyen fontos. Levelében kérte, hogy a munkákat állítsa le addig, amíg a képviselő-testület dönt a külső munkák végzéséről. Tisztázni kellene azt is, hogy igazgató úr vállalt-e kötelezettséget a tűzijáték ügyében.

(Az ülésre Szólláth Tibor képviselő úr visszaérkezett, így a testület 12 fővel folytatta tovább a munkáját.)

Dr. Éles András polgármester úr szavazást rendelt el arról, hogy a testület meghallgassa-e Bíró István igazgató urat.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal, 1 tartózkodással (Boros Miklós) - külön határozat hozatala nélkül - úgy határozott, hogy meg kívánja hallgatni Bíró István igazgató urat.

Bíró István igazgató úr köszöntötte a képviselő-testület tagjait. A tűzijátékkal kapcsolatban elmondta, hogy a tegnapi napon rendelte meg 100 eFt értékben augusztus 20-ra. A korábbi években augusztus 19-én volt a tűzijáték, azonban most egy olyan koncepciót tár a város elé, amely illeszkedik az államalapításhoz. Kérése volt az intézményt érintő biztosítási szerződés, feltételrendszer rendelkezésére bocsátása. Megjegyezte, ha polgármester urat értesíti az a baj, ha nem tudja, hogy kit kell értesíteni, akkor az a baj. Az, hogy milyen a nexus közöttük, rájuk tartozik, de a felelősséget ez ügyben polgármester úrra hárítja. Az első naptól fogva és azóta is ez attól függ, hogy hogyan áll a személyéhez és nem a munkájához. Ezt ketté kell választani. Most sem arról szólt a történet, hogy esetleg tájékozódik polgármester úr, hanem arról, hogy milyen felelőtlen módon kéri meg a HÉPSZOLG Kft-t. Szó nincs arról, hogy megrendelt valamit, hanem csak árajánlatot kért, amelyet nem is ő kapott meg. A felújítási munkák nem érintik a polgármester úr által elmondott területeket. Nem a színházterem és az előcsarnok, öltöző ázott be, amelyről beszélt, de mivel nincs közöttük kommunikáció ezért nem tudott erről polgármester úrral beszélni. Elmondta még, hogy hosszú idő óta készülnek a felújításra. Ezekre a munkálatokra a lehetőségekhez mérten próbálják a bevételeiket és az önkormányzati támogatást átcsoportosítani. A fény és a hangtechnikát fejlesztették, de a dobogó felújítására jelenleg nincs pénzük. Felhívta a figyelmet az első levelére, melyben polgármester úr segítségét kérte, nem pedig utasította.

Dr. Éles András polgármester úr a továbbiakban a levélből idézett a következők szerint: „...július 5-től megkezdődik a büfé helyiségének kialakítása, ill. ehhez kapcsolódóan a földszinti klub helyiség és ruhatár átépítése. Kihhasználva ezen időszakot egyéb felújítási, karbantartási munkálatokat is igyekszünk elvégezni.” Számára ez úgy „jön át”, hogy az igazgató úr elköltsi a rendelkezésére álló pénzt, a többit pedig oldja meg a polgármester. Felhívta igazgató úr figyelmét, hogy az intézmény pénze nem függetleníthető Hajdúnánás Város Önkormányzatának pénzétől. Azt szerettük volna elérni, hogy az önkormányzat ne 3-4 millió Ft-ot költjön, hanem 1 millió Ft-ot fizetett volna az intézmény, 2 millió Ft-ot az önkormányzat, 1 millió Ft-ot pedig fizetett volna a biztosító.

Szólláth Tibor képviselő úr javasolta, hogy oldjuk meg ezt a problémát. Példaként egy kazáncsere alkalmával jelentkező tisztasági meszelés esetét hozta fel, amely akkor szükségként jelentkezik. Véleménye szerint nem tervezett többet igazgató úr, mint amit lehet.

(Az ülésről Oláh Miklós alpolgármester úr kiment, így a testület 11 fővel folytatta tovább a munkáját.)

Dr. Éles András polgármester úr összefoglalójában javasolta, hogy testület 3.000 eFt összegben a palahéjazat bitumenes zsindegyel való felújítását fogadja el.

A képviselő-testület a Kéky Lajos Városi Művelődési Központ (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 6. szám) kérelméhez készült előterjesztés határozati javaslatát 10 igen szavazattal, 1 képviselő (Dr. Éles András) nem vett részt a szavazásban, azzal a kiegészítéssel fogadta el, hogy a palahéjazat bitumenes zsindegyel való felújítására 3.000 eFt-ot biztosít az önkormányzat 2010. évi költségvetésének tartalékából.

256/2010. (VII. 22.) számú Képviselő-testületi Határozat

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kéky Lajos Városi Művelődési Központ 4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 6. szám alatti épületénél a palahéjazat bitumenes zsindegyel való felújítására 3.000 eFt összeget biztosít az önkormányzat 2010. évi költségvetésének tartalékából.

Felkéri a polgármestert, hogy a beruházások rendjéről szóló 10/2004. (V. 01.) Önkormányzati Rendelet 8. § (8) bekezdésében előírtak szerint a kivitelező kiválasztásáról és a szerződés megkötéséről gondoskodjon.

Felkéri továbbá a polgármestert, hogy a Kéky Lajos Városi Művelődési Központ igazgatóját a határozatban foglaltokról értesítse.

Felelős: Dr. Éles András polgármester

Határidő: 2010. július 29. - értesítésre és a vállalkozói szerződés megkötésére

Tóth Imre
jegyzőkönyv-hitelesítő

(Az ülésre Oláh Miklós alpolgármester úr visszaérkezett, így a testület 12 fővel folytatta tovább a munkáját.)

Dr. Éles András polgármester úr a szavazás után a tűzijátékkal kapcsolatban elmondta még, hogy arról a testületnek nem kell döntenie, mert az az igazgató úr kompetenciája.

(Az ülésről Bíró István igazgató úr távozott.)

NEGYEDIK NAPIREND PONT TÁRGYALÁSA: Előterjesztés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (4080 Hajdúnánás, Dorogi u. 14. szám) kérelméhez

Előadó: Dr. Éles András polgármester

Dr. Éles András polgármester úr az előterjesztéssel kapcsolatban elmondta, hogy a kistérség más települései ugyanezre kívánnak pályázni, ezért a kistérség egy másik projektet kíván megvalósítani az együttműködés keretében. A testület korábban azt a döntést hozta, hogy ha a kistérség a pályázat ezen komponensében nem tud együttműködni, akkor ezt az önálló pályázatot hozzuk vissza. Ez történik most. Megkérdezte, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, megjegyzés.

Mivel az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, megjegyzés nem volt, **Dr. Éles András polgármester úr** szavazást rendelt el az előterjesztés határozati javaslatának A) változatáról, kiegészítve azt a maximum 25 millió Ft keretösszeggel.

A képviselő-testület a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (4080 Hajdúnánás, Dorogi u. 14. szám) kérelméhez készült előterjesztés határozati javaslatának A.) változatát - az elhangzott kiegészítéssel együtt - 11 igen szavazattal, 1 képviselő (Dr. Éles András) nem vett részt a szavazásban elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

257/2010. (VII. 22.) számú Képviselő-testületi Határozat

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak a TÁMOP-5.2.5.A-10/2 jelű, a „Gyermekek és fiatalok társadalmi integrációját segítő programok” címmel kiírásra került pályázattal kapcsolatos kérelmét.

A képviselő-testület a pályázat benyújtásához elvi támogatást biztosít, annak sikeressége esetén a pályázat előfinanszírozását maximum 25 millió Ft keretösszegben biztosítja.

Felkéri a polgármestert, hogy az intézmény határozatban foglaltokról való értesítéséről gondoskodjon.

Felelős: Dr. Éles András polgármester

Határidő: 2010. július 31.

Tóth Imre

jegyzőkönyv-hitelesítő

A szavazás után **Dr. Éles András polgármester úr** megadta a szót **Oláh Miklós alpolgármester úrnak**, mivel jelezte, hogy ügyrendi kérdésben kíván szólni.

Oláh Miklós alpolgármester úr megjegyezte, hogy véleménye szerint a határozati javaslat vonatkozásában egy más összegről kellene döntenünk, mert emlékezete szerint egy korábbi előterjesztésben 8 millió Ft-os keretösszegről volt szó.

Dr. Éles András polgármester úr elmondta, hogy a 100%-os támogatás az egészre vonatkozik, de kell egy kiegészítő támogatás, amíg az elszámolás nincs meg.

ÖTÖDIK NAPIRENDI PONT TÁRGYALÁSA: Előterjesztés Urbán János, 4080 Hajdúnánás, Rákóczi u. 22. szám alatti lakos, a Városi Csordalegelő üzemeltetőjének kérelméhez

Előadó: Dr. Éles András polgármester

Dr. Éles András polgármester úr megjegyezte, hogy Dr. Kiss József képviselő úr ebben az ügyben Urbán úr „ügyvivője” volt, véleménye szerint ezzel egy kicsit szerepet tévesztett és ügyintézői szintre került.

Megkérdezte, hogy az előterjesztéssel kapcsolatban van-e kérdés, észrevétel, megjegyzése.

Dombi György képviselő úr javaslata az volt, hogy a 10 db szarvasmarha továbbra is maradjon ott a legelőn, bízva abban, hogy a víz azóta visszahúzódott. Urbán úr kérését, a II. negyedévi díj elengedését ebben az esetben támogatni tudja.

Dr. Éles András polgármester úr szerint akkor Hajdúnánáson az összes önkormányzat által bérbe adott földet adjuk ebben az évben ingyen, ugyanis a bérbe adott földek egy része vízben van, és folyamatosan jönnek a kérelmek, hogy ne kelljen fizetni. Mindeközben az ÁFA tartalmat az önkormányzat már megfizette.

Szólláth Tibor képviselő úr szerint a város nem minden földterületére érvényes, amit polgármester úr elmondott. Vannak olyan területek, ahol nincs semmiféle probléma, de ez egy olyan terület, ahol van. Javasolta, hogy polgármester úr folytasson további tárgyalásokat Urbán úrral, ha lehet, tegyen engedményeket, ha nem, akkor majd a testület erről később döntsön.

Dr. Éles András polgármester úr javasolta, ha vannak legeltetésre alkalmas területek, akkor legeltessenek ingyen. Ezzel szemben megemlítette az Újházhely területét, ahol viszont áll a víz. Ha ingyen adjuk a területet, akkor „mindenhol állni fog a víz”.

Szólláth Tibor képviselő úr javasolta, hogy a tehenes gazdák ne legyenek elutasítva, a tárgyalások után, ha polgármester úr úgy látja, akkor engedjünk a bérleti díjból, de véleménye szerint ez nem olyan sürgős, a szeptemberi ülésen is dönthetünk róla.

Dr. Éles András polgármester úr összefoglalva az elhangzottakat javasolta, hogy a képviselő-testület a döntést a szeptemberi ülésére halassza el a vitában elhangzottak figyelembe vételével.

(Az ülésről Szólláth Tibor képviselő úr kiment, így a testület 11 fővel folytatta tovább a munkáját.)

A képviselő-testület Urbán János, 4080 Hajdúnánás, Rákóczi u. 22. szám alatti lakos, a Városi Csordalegelő üzemeltetőjének kérelméhez készült előterjesztés határozati javaslatát az elhangzott módosítással, mely szerint a döntést a testület a 2010. szeptemberi ülésén hozza meg 9 igen szavazattal, 2 képviselő (László Sándor, Török István) nem vett részt a szavazásban elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

258/2010. (VII. 22.) számú Képviselő-testületi Határozat

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte Urbán János 4080 Hajdúnánás, Rákóczi u. 22. szám alatti lakos kérelmét a városi csordalegelő további üzemeltetésével kapcsolatban.

A képviselő-testület úgy határoz, hogy a kérelemmel kapcsolatban a döntést a 2010. évi szeptemberi ülésén hozza meg a körülmények további vizsgálata után a kérelemben foglaltak figyelembe vételével.

Felelős: Dr. Éles András polgármester

Határidő: 2010. szeptember 16.

Tóth Imre
jegyzőkönyv-hitelesítő

Dr. Éles András polgármester úr a képviselő-testület nyilvános ülését de. 9,10 órakor bezárta, és az Ötv. 12. § (4) bekezdésében foglalt indok alapján zárt ülést rendelt el a 6.) napirendi pont megtárgyalásának idejére.

A 6.) napirendi pont megtárgyalása után a zárt ülés bezárása után **Dr. Éles András polgármester úr** a testület nyilvános ülést de. 9,15 órakor ismét megnyitotta.

HETEDIK NAPIRENDI PONT TÁRGYALÁSA: Különfélék

Dr. Éles András polgármester úr megadta a lehetőséget Szólláth Tibor képviselő úrnak, mivel jelezte, hogy szólni kíván.

Szólláth Tibor képviselő úr elmondta a képviselő-testület tagjainak, hogy a napokban volt lehetősége megtekinteni a HÉPSZOLG Kft. főmérnökével az ivóvízmű telep helyzetét. Véleménye szerint ott olyan állapotok vannak, amelyről a testületnek beszélnie kell egy rendkívüli vagy a szeptemberi ülésen. Saját maga meglátása szerint egyéb és technológiai problémák is vannak. Javasolta, hogy ez ügyben minél előbb lépjünk.

Dr. Éles András polgármester úr a felvetett témával kapcsolatban elmondta, hogy sajnos teljesen tisztában vagyunk a projekt megvalósítása kapcsán a kialakult problémával. Ezzel a velünk sorstársi közösségben levő települések is szembesültek. Tudni kell, hogy három megyében három kivitelező van. A legjobb helyzetben Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye van. A mi kivitelezőnkkel és annak alvállalkozójával személy szerint ő sincs megalégedve, de azt el kell mondani, hogy a közbeszerzés szerint szabályosan jártak el. Elmondta még, hogy az alkalmazott technológia mögött a Generál Elektric áll. Ez a technológiai azonban ilyen nagy telepen nem működik. El kell azt is mondani, hogy több szakmai melléfogás is történt, de azt mi megítélni itt nem tudjuk. Sajnálatos, de lehet, hogy a HÉPSZOLG Kft. munkatársai is benne vannak. Egy időben kellett szolgáltatni és egy időben folyt a felújítás. Megjegyezte még, hogy ha nem lenne ez a beruházás, nem működne a vízmű. Meglátása szerint az ivóvízminőség-javító program közgyűlése lehet az, amelyik abban a helyzetben lehet. Ha nem lesz belátható időn belül javulás, szerződést bont a kivitelezővel és új közbeszerzést írunk ki az eddig el nem végzett munkák befejezésére. Ezzel csak az a baj, hogy az idő telik.

Oláh Miklós alpolgármester úr kiegészítésként elmondta, hogy az érintett települések vezetőit, ahol ez a kivitelező van, és a társulás elnökségét összehívta azzal a céllal, hogy nem haladnak ezzel a kivitelezővel. Három vízmű van a tízből, amelyik úgy üzemel, ahogyan kell. Időközben letelt a kivitelezésre vállalt módosított határidő is, mely június 20-a volt. Az egyik indítvány az volt, hogy bontsunk szerződést. Sajnos ez a helyzet ettől egy kicsit bonyolultabb. A szerződést ellenőrző mérnök és egyéb szervezetek azt mondják, hogy attól, hogy lejárt a határidő a szerződés nem szűnt meg, végig kell vinni, és természetesen a kötbér fizetési kötelezettséget érvényesíteni kell. Ez a technológia, amely teljesen új és a fenntarthatóság szempontjából költség csökkentőbb és vegyszermentes technológia, ez egy egyedi szabadalmazott eljárás. A szabadalom tulajdonosa az AQUAPROFIT Kft-vel konzorciumban levő cég. Ha szerződést bontunk, akkor nem tudjuk befejeztetni ezt a technológiát és egy teljesen új technológiára kell átállnunk.

Időben, ez év december 31-i támogatási határidőn belül ezt nem lehet befejezni. Megkért egy év hosszabbítást a programra. Erre a tárgyalásra meghívta az AQUAPROFIT Kft. igazgatóját és a konzorciumi partnereit is Kisújszállásra. Egy korábban beadott szerződés-módosításra hivatkozva ők nem úgy értelmezik, hogy már véget ért a szerződésük. A mostani szerződés-módosítási javaslatuk most van elbírálás alatt, amely 2010. szeptember 30-ra irányul. Ezt megakadályozni nem tudja, szerződést bontani addig nem tud. Tájékoztatta a jelenlevőket, hogy az üggyel kapcsolatban a szeptemberi képviselő-testületi ülésre tájékoztatót tud készíteni. Biztató, hogy Nyíradonyban, Csökmön és Bihartordán működik a rendszer. Intézkedést hozott még arra vonatkozóan, hogy a teljesítési biztosíték 5 %-át lehívták. Ez egy kemény intézkedés volt, de sajnos ez sem volt hatásos.

Szólláth Tibor képviselő úr halkán megjegyezte még, hogy a próbaüzem során közel 6 millió Ft-ba került a plusz energia.

Dr. Éles András polgármester úr összefoglalójában elmondta, hogy van egy cég, amelyik birtokolja ezt a technológiát, amely hosszabb távon olcsóbb lenne, mint a hagyományos. Ez jó és olcsóbb lenne, csak működni kellene.

Oláh Miklós alpolgármester úr elmondta még, hogy mienk a legnagyobb vízmű. A technológusok kísérletezgetnek, három vízműben működik, de nem mindenütt azonos a probléma.

Török István képviselő úr elmondta még, hogy a Felügyelő Bizottság is foglalkozott ezzel a témával. E tárgyban írtak levelet a képviselő-testület és polgármester úr felé. Elhiszi a technikai problémákat, de beüthet egy olyan helyzet, amely teljesen leállítja a vízszolgáltatást. Azt is láthatjuk, ha ez a program nem indul el, akkor az ivóvízhelyzet botrányos lenne.

Szólláth Tibor képviselő úr javasolt egy helyszíni bejárást 2010. július 26-án, hétfőn de. 10,00 órára a képviselő-testület tagjai részére.

Dr. Éles András polgármester úr egyetértett a Szólláth Tibor képviselő úr javaslatával és kérte Oláh Miklós alpolgármester urat, hogy hívjon meg egy nyilatkozattételre jogosult személyt is.

Mivel több napirendi pont nem volt, **Dr. Éles András polgármester úr** megköszönte az eddig végzett munkát, a képviselő-testület nyilvános ülését de. 9,30 órakor bezárta.

kmft.

Dr. Éles András
polgármester

Szűcsné dr. Sebestyén Irén
jegyző

Tóth Imre
jegyzőkönyv-hitelesítő