

**Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének Nyíradony Város Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (X.18.) önkormányzati rendelete**

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Nyíradony Város Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SzMSz.) következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**1. Általános rendelkezések**

**1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nyíradony Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.

**2. §**

(1) A képviselő-testület tagjainak száma 8 fő. A képviselő-testület tagjainak névjegyzékét és elektronikus elérhetőségét az SzMSz. 1. számú függeléke tartalmazza.

(2) Az önkormányzat címerrel és zászlóval rendelkezik, melynek leírását és használati rendjét önkormányzati rendelet tartalmazza.

(3) Az önkormányzat pecséttel rendelkezik, melynek leírását, valamint használatának rendjét belső szabályzat tartalmazza.

(4) Az önkormányzat által alapított kitüntető díjakat, azok adományozásának rendjét önkormányzati rendelet szabályozza.

(5) Az önkormányzat hivatalos honlapjai: <https://nyiradony.asp.lgov.hu>, [www.nyiradony.hu](http://www.nyiradony.hu)

(6) Az önkormányzat hivatalos lapja a Ligetaljai Hírmondó. A Ligetaljai Hírmondó időszakos kiadvány, melynek felelős kiadója a polgármester.

(7) A jogszabály alapján kötelezően közzéteendő adatokat az önkormányzat a <https://nyiradony.asp.lgov.hu> honlapján teszi közzé.

## **2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre**

### **3. §**

Az önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását az 1. számú melléklet tartalmazza.

### **4. §**

A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 2. számú melléklet alapján átruházza a polgármesterre.

### **5. §**

(1) A képviselő-testület feladatai eredményes megvalósítása érdekében, hatáskörének gyakorlása során együttműködik a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatallal, a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Nyíradonyi Járási Hivatalával, a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzattal, más települési önkormányzatokkal, a nemzetiségi önkormányzattal, civil szervezetekkel, érdekképviseleti szervekkel, gazdasági, szakmai kamarákkal, tudományos műhelyekkel, felsőoktatási intézményekkel.

(2) Megállapodás alapján az önkormányzat együttműködik külföldi önkormányzattal, csatlakozik nemzetközi önkormányzati szervezethez. Az ennek keretében végzett tevékenységről a polgármester a képviselő-testületnek évente beszámol.

## **II. Fejezet**

### **A képviselő-testület működése**

#### **3. A képviselő-testület munkaterve, ülései összehívásának rendje**

## 6. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal tart ülést az elfogadott éves munkaterve alapján, melyet a polgármester terjeszt elő, a jegyző javaslatának figyelembe vételével.

(3) A képviselő-testület munkatervének tartalmaznia kell:

a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját, napirendjét,

b) azoknak a napirendeknek a megjelölését, melyben közmeghallgatást kell tartani,

c) az előkészítésben résztvevők felsorolását,

d) a napirend előterjesztőinek a megjelölését,

e) a közmeghallgatás tervezett idejét, és napirendjét,

f) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottságok megjelölését.

(4) A képviselő-testület a munkatervben szereplő tervezett üléseit a munkatervben meghatározott hónap utolsó csütörtöki napján, 9.00 órától tartja.

(5) A képviselő-testületi üléseket a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) Konferencia termében, vagy a Galériában kell tartani. Ettől a polgármester – a meghívóban az ülés helyének megjelölésével- eltérhet, abban az esetben, ha az érdeklődők nagy száma, illetve a tárgyalt napirendek témája azt indokolja.

(6) A rendes testületi ülések tartása a nyári időszakban, július hónapban szünetel.

(7) A képviselő-testületi ülés meghívóját, és az előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt a meghívottak legkésőbb 5 munkanappal az ülés előtt megkapják.

(8) A meghívó tartalmi elemei:

- a) testületi ülés időpontja, helye,
- b) a tervezett napirendi pontok felsorolása,
- c) előterjesztő megnevezése,
- d) a meghívó kelte,
- e) az összehívásra jogosult aláírása, és bélyegzője.

(9) Az írásos előterjesztések, határozati javaslatok, rendelet-tervezetek a meghívó mellékletét képezik.

(10) Amennyiben a tárgyalta napirend

- a) határidejének lejártá jogvesztő,
- b) az önkormányzat, és intézményeinek működését érinti,
- c) pályázati eljárásokkal kapcsolatos,
- d) vis major helyzettel kapcsolatos,

rendkívüli ülés is összehívható.

(11) Rendkívüli ülés összehívása esetén a sürgősség okát közölni szükséges.

(12) Rendkívüli ülés tartása esetén bizottsági ülés összehívásától el lehet tekinteni.

(13) A rendkívüli ülés meghívóját, és az előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt a meghívottak legkésőbb 24 órával az ülés előtt megkapják.

(14) Amennyiben a döntés tárgya 20.000.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás, úgy a meghívót, és az előterjesztést legalább 3 nappal az ülés előtt elérhetővé kell tenni a képviselő testületi tagok, és a meghívottak részére.

(15) Rendkívüli ülésen képviselői kérdések nem szerepelhetnek napirenden.

(16) A napirendi pontok anyagai elektronikus levélként is kézbesíthetőek.

(17) A rendes ülések meghívóját legalább 3 nappal az ülés előtt az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni azzal, hogy a napirendek anyaga –kivéve a zárt ülésen tárgyalandó anyagokat- a hivatal titkárságán megtekinthetők.

(18) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni a képviselő-testület tagjait, és tanácskozási joggal az alábbi személyeket:

a) az országgyűlési képviselőt,

b) a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Közgyűlésének tisztségviselőjét

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,

d) a napirend szerint illetékes és érintett szerv vezetőjét, vagy képviselőjét,

e) az egyes napirendi pontok hivatali előterjesztőit.

(19) A képviselő-testület önálló napirendként tárgyalja a törvényességi észrevételeket, és egyéb felsőbb szintű vizsgálatok eredményeit.

(20) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása, illetve ezen tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke hívja össze, és vezeti a képviselő-testület ülését, a polgármesterre vonatkozó szabályok szerint.

## 4. Előterjesztések

### 7. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

a) önálló döntést igénylő javaslat, kérelem, amely rendeletalkotásra, vagy határozathozatalra irányul,

b) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, vagy jogszabályban előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséről,

c) tájékoztatás.

(2) Előterjesztésre jogosultak:

a) a polgármester,

b) az alpolgármester,

c) az önkormányzati képviselő,

d) a roma nemzetiségi önkormányzat elnöke,

e) feladatkörükben a bizottságok,

f) a képviselőcsoport (a továbbiakban: frakció) vezetője,

g) országgyűlési képviselő,

h) a jegyző,

i) a települési főépítész.

(3) Az előterjesztésre jogosultak írásbeli előterjesztéseiket legalább 8 nappal az ülés előtt kötelesek a jegyzőnek leadni.

(4) A képviselő-testület ülésére az előterjesztést főszabályként írásban, -kivételes esetben szóban- lehet benyújtani. A határozati javaslatot akkor is írásban kell közölni, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Kivételes eset a lakossági, gazdasági, szociális érdekeket szolgáló előterjesztés, melynek soron kívüli megvitatásáról, és napirendre tűzéséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) Az előterjesztő az előterjesztést – jogszabályban megállapított határidőhöz kötött döntések kivételével – a határozati javaslatról, rendelet-tervezetről történő szavazás megkezdéséig indokolás nélkül visszavonhatja.

(6) Az előterjesztések a határozati javaslatokkal együtt legfeljebb 10 oldal terjedelműek lehetnek. Ez alól kivételt képeznek azok a rendelet-tervezetek, melyek a helyi szabályozás tartalma miatt ennél nagyobb terjedelműek.

(7) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztésnek megfelelően kitöltött 2. számú függelék szerinti fedlapot,
- b) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- c) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket,
- d) a jogszabályi kereteket, illetve jogszabály által előírt kötelező elemeket,
- e) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket,
- f) a döntések várható következményeit,
- g) a rendelet-tervezetet,
- h) a határozati javaslatot, a felelősök és a határidő megjelöléséve

i) az előterjesztő aláírását.

## **5. Sürgősségi indítvány**

### **8. §**

(1) Sürgősségi indítványt az ülést megelőző nap 16.00 órájáig írásban lehet a polgármesternek benyújtani, a sürgősség rövid indokolásával. Sürgősségi indítványt az előterjesztésre jogosultak nyújthatnak be.

(2) Ha a polgármester, illetve bármely képviselő ellenzi az indítvány azonnali tárgyalását, akkor a sürgősség kérdését a napirend lezárása előtt vitára kell bocsátani. A napirend tárgyalása során a polgármester ismerteti a sürgősségi indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(3) Ha a képviselő-testület – a sürgősség tárgyában hozott határozati döntésével – nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, és a polgármester indítványára a képviselő-testület dönt arról, hogy a sürgősségi indítványt a testület ülésén hányadik napirendként tárgyalja a testület, illetve azt, hogy az indítvány melyik testületi ülésen kerül megtárgyalásra.

## **6. Kérdés, interpelláció**

### **9. §**

(1) A képviselő kérdést szóban, vagy írásban, interpellációt írásban terjeszthet elő. Interpellációt a testület ülését megelőző 3 nappal lehet benyújtani a polgármesternek, vagy a jegyzőnek. Kérdést bármely képviselő feltehet a hivatal vagy az önkormányzat intézményei ügykörébe tartozó ügyekben.

(2) A szóban előterjesztett kérdés, valamint az erre adott válasz időtartama 3 perc. A képviselő-testület ülését megelőző harmadik napig írásban benyújtott kérdésre a megkérdezett a testületi ülésen szóban válaszol. A testületi ülésen szóban feltett kérdésre adandó választ a kérdező választása szerint 15 napon belül írásban, vagy a következő képviselő-testületi ülésen szóban kell ismertetni. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a testület csak akkor határoz, ha a kérdező a választ nem fogadta el.



(3) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó témában interpellációt terjeszhetnek elő. Interpellációt valamely döntés, vagy annak végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni.

(4) Ha a képviselő az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 3 nappal korábban benyújtotta, arra választ a legközelebbi ülésen, vagy legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban kell adni. Egyéb esetben az interpellációra a rákövetkező ülésen kell válaszolni.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület csak akkor határoz, ha az interpelláló a választ nem fogadta el. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, a polgármester elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő részt vehet.

(6) Az ülésen résztvevő állampolgárok által benyújtott közérdekű bejelentésekre az érintettek a választ legkésőbb 30 napon belül írásban kell megkapnia.

## **7. Az ülés rendje, az ülés vezetésének szabályai**

### **10. §**

(1) A képviselő-testület nyilvános üléséről hangfelvétel készül.

(2) A polgármester az ülés vezetése során:

a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését az SzMSz szerint hívta össze,

b) megállapítja az ülés határozatképességét, és folyamatosan figyelemmel kíséri azt,

c) előterjeszti az ülés napirendjét,

d) tájékoztatást ad:

da) a lejárt határidejű határozatok, önkormányzati döntések, (rendeletek) végrehajtására tett intézkedésekről,

db) az előző testületi ülésen elhangzott bejelentések, interpellációk nyomán tett intézkedésekről, azok hatásairól,

dc) az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,

dd) a képviselő-testület tevékenységét érintő fontosabb eseményekről.

(3) A képviselő-testület az ülés napirendjéről egyszerű szótöbbséggel, külön határozat meghozatala nélkül hoz döntést

(4) A (2) bekezdés d) pontjában meghatározott tájékoztatásról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) Amennyiben a képviselő-testület nem ért egyet valamely a (2) bekezdés d) pontjában meghatározott tájékoztatással, döntését határozatba foglalja.

(6) Az (5) bekezdésben szabályozott esetben a polgármester a kifogásoltak figyelembevételével a következő testületi ülésre újabb jelentést köteles készíteni.

(7) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(8) A napirend tárgyalása során a napirend előadója a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet.

(9) A napirend előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek, melyre az előadó, illetve az előterjesztés elkészítésében résztvevő köteles választ adni.

(10) A kérdésekre adott válasz lezárását követően a polgármester az előterjesztés fölött a vitát megnyitja. A vita során a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama általában 5 perc. Amennyiben a napirend tárgyát illetően a polgármester úgy ítéli meg, hogy felszólalás időtartama nem elegendő a döntés meghozatalához, úgy abban az esetben engedélyezheti ez e rendelkezéstől való eltérést.

(11) Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás 3 perc. Amennyiben az ismételt felszólalás idejét a hozzászóló túllépi, vagy nem a napirendhez kapcsolódó hozzászólást tesz, indokolt esetben a polgármester megvonhatja a szót.

(12) A polgármester az ülés nyilvánosságának biztosítása, az önkormányzat tevékenységének demokratikussá tétele érdekében a jelenlévő szavazati vagy tanácskozási joggal nem rendelkező részt vevő részére 5 perces időtartamú hozzászólást engedélyezhet, ha olyan napirend tárgyalására kerül sor, mely a lakosság széles körét, közszolgáltatását, egészségügyi ellátását, a településen élő gyermekek helyzetét alapvetően befolyásolja.

(13) Az előterjesztések bizottságok általi tárgyalása esetén elsőként a bizottság elnökének kell megadni a hozzászólás lehetőségét, a bizottság véleményének és javaslatainak kifejtésére. A bizottság az előterjesztéshez módosító javaslatokat és értékelő ajánlást is benyújthat a képviselő-testületnek.

(14) Az előterjesztő a javaslatokat, illetve a képviselő és a bizottság a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja, illetve a szavazás megkezdéséig azt vissza is vonhatja. Ha az előterjesztő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor a polgármester azt újabb javaslatként kezeli, és szükség esetén átadja azt az érintett bizottságnak véleményezésre.

(15) A vita lezárása során a határozathozatalt megelőzően a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(16) A polgármester az előterjesztésben szereplő, és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület az elhangzásuk sorrendjében, majd az eredeti határozati javaslatról.

(17) Abban az esetben, amennyiben a szavazás eredménye nem egyértelmű, bármely önkormányzati képviselő indítványára egy alkalommal a szavazást meg kell ismételni.

(18) A testület döntése során kialakuló szavazategyenlőség esetén a vitát le kell zárni és a testületi ülés végén ismételten szavazásra, kell bocsátani. Ha ez sem vezet eredményre, az előterjesztést az előterjesztőnek mérlegelésre vissza kell adni. Az így újra átgondolt előterjesztést a soron következő testületi ülésen kell ismételten megtárgyalni.

(19) A polgármester

a) tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre megszakíthatja, vagy berekesztheti,

b) a képviselő-testülethez méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartás esetén az érintettet rendre utasítja, illetve ennek eredménytelensége esetén megvonja a szót,

c) a nyilvános ülésen résztvevő más személy esetében az ülés rendjének megzavarásáért az állampolgárt rendreutastja, a rendzavarás ismétlődése esetén a terem elhagyására kötelezi,

d) határozatképtelenség esetén az ülést berekeszti, azokat a napirendeket, amelyek tárgyalása határozatképtelenség miatt elmaradt, fel kell venni a munkaterv szerint soron következő ülés napirendjére.

(20) A képviselő-testület önálló napirendként tárgyalja a törvényességi észrevételeket és egyéb felsőbb szintű vizsgálatok eredményeit.

(21) A munkatervben nem szereplő napirendek testületi ülésen történő megtárgyalásáról a jegyző indítványára a polgármester dönt.

## **8. A döntéshozatal módja**

### **11. §**

(1) A képviselő-testület nyílt szavazással meghozandó döntése során az önkormányzati képviselők a polgármester által feltett kérdésre kézfeltartással szavaznak.

(2) A képviselő-testület név szerinti szavazást rendelhet el, ha azt

a) a polgármester

b) a bizottságok elnökeinek többsége, vagy

c) a frakció vezetője kéri.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a jelenlévő képviselők névsorát, akik „igen” vagy „nem”, illetve „tartózkodás” nyilatkozattal szavaznak.

(4) Név szerinti szavazásnál a képviselők nyilatkozatait jegyzőkönyvben szükséges rögzíteni.

(5) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg.

(6) Titkos szavazás elrendeléséről, bármelyik képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(7) A titkos szavazás külön helyiségben, urna igénybevételével történik.

(8) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a szavazás tárgyát,

b) a szavazás helyét, napját,

c) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét,

d) az urna lezárásának tényét,

e) a szavazás során felmerült körülményeket,

f) a leadott összes szavazat számát,

g) a konkrét kérdésre leadott „igen” és „nem”, illetve a jelöltekre leadott szavazatok számát,

h) a szavazás eredményét,

i) a szavazatszámoló bizottság tagjainak aláírását.

(9) A döntéshozatalban való személyes érintettség bejelentésének szándékos elmulasztása esetén a képviselő-testület az érintett önkormányzati képviselőt első alkalommal határozatával figyelmeztetésben részesíti, ismételt előfordulás esetén a mulasztást megállapító határozatával az aktuális havi tiszteletdíja megvonására tesz intézkedést.

## **9. A képviselő-testület döntései**

### **12. §**

(1) A képviselő-testületi rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(2) A rendelet a Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete megnevezést, a kihirdetés hónapját, napját, az „önkormányzati rendelet” megjelölést és a rendelet címét tartalmazza.

(3) A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, elfogadásának évét, hónapját és napját.

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéseket a jegyző készíti elő, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(5) Az önkormányzat által hozott rendeletekről és határozatokról évenként, a tárgyának és számának jelölésével nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséről a jegyző gondoskodik. A nyilvántartásban a határidőhöz kötött döntések végrehajtásának határidejét, a felelős személyét, valamint a végrehajtásról szóló beszámolás időpontját is jelölni kell.

(6) A képviselő-testület jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt az ügyrendi kérdésekben.

(7) A jegyző a nyilvános ülésen hozott határozatok önkormányzat honlapján történő közzétételéről az üléstől számított 15 napon belül gondoskodni köteles.

## **10. Rendeletalkotás**

### **13. §**

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását és módosítását kezdeményezheti:

a) a polgármester,

b) az önkormányzati képviselő,

c) a testület bármely bizottsága,

d) a frakció vezetője,

e) a jegyző,

f) a települési főépítész.

(2) A rendelet megalkotását és módosítását az (1) bekezdésben megjelölt szervek és személyek a polgármesternél kezdeményezhetik.

(3) A rendelet-tervezetét csak bizottsági ülésen történő tárgyalással, és a bizottság javaslatának ismertetésével lehet a képviselő-testület elé terjeszteni.

(4) A bizottságok a javaslataik elkészítése során módosító javaslatokat is terjeszhetnek a képviselő-testület elé, melyet az önkormányzati rendelet szövegébe be kell illeszteni. A bizottság elnöke által előterjesztett, a rendelet-tervezet előterjesztőjétől eltérő javaslat kérdésében a képviselő-testület dönt. Ez esetben a képviselő-testület által támogatott javaslat kerül a rendelet-tervezetének szövegébe.

(5) A rendelet tervezetét a bizottságnak történő megküldéssel egyidejűleg ki kell függeszteni a hivatal hirdetőtábláján.

(6) A polgármester megfelelő előkészítés után nyújtja be a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé, indoklással együtt. Az indoklásnak tartalmaznia kell azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé tették, továbbá ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait is.

(7) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a hivatalban lévő hirdető táblára történő kifüggesztéssel gondoskodik.

(8) A rendeleteket az önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

(9) Az önkormányzati rendeletet, illetve annak a lakosság széles körét érintő részeinek kivonatos szövegét az önkormányzat hivatalos lapjában meg kell jelentetni, illetve a város

közigazgatási területén elhelyezett hirdető táblákon a lakosság tájékoztatása érdekében ki kell függeszteni.

## 11. Jegyzőkönyv

### 14. §

(1) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdés a) – m) pontjaiban meghatározottakon túl tartalmazza:

a) szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét,

b) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat,

c) a képviselők kérésére hozzászólásuk szó szerinti rögzítését,

d) aláírásokat, dátumot és pecsétet.

(2) A jegyzőkönyv mellékletei:

a) a meghívó,

b) az írásos előterjesztések,

c) az írásban benyújtott képviselői hozzászólás,

d) a közérdekű felvetésekre, interpellációkra adott válaszok,

e) a jelenléti ív.

(3) A jegyzőkönyvet a képviselő-testület által az ülésen megválasztott két jegyzőkönyvet hitelesítő képviselő is aláírja.



(4) A jegyzőkönyv egy példányát a jegyző kezeli, aki biztosítja, hogy minden év lezárt jegyzőkönyve bekötetésre kerüljön.

(5) A jegyzőkönyv alapjául szolgáló dokumentumot (hangfelvétel, adathordozó) jogszabályban előírt megőrzési időig az irattárban meg kell őrizni.

(6) A határozatokról annak kivonatával az érintetteket, a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül tájékoztatni szükséges.

(7) A jegyzőkönyveket –a zárt ülések jegyzőkönyveinek kivételével- az ülés napjától számított 15 napon belül az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

## **12. Lakossági fórum, közmeghallgatás**

### **15. §**

(1) A közmeghallgatás időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester az éves munkatervvel egyidejűleg terjeszti elő.

(2) Szükség esetén a testület évente több alkalommal is határozhat közmeghallgatás szervezéséről. Az (1) bekezdéstől eltérően annak időpontjáról a testület egyszerű többséggel határoz.

(3) A közmeghallgatás alkalmával a választópolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek és egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyekben a képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatot tehetnek.

(4) A közmeghallgatás helyéről és idejéről –azt megelőzően legalább 5 nappal-, a tárgykörikről, a hivatal és a város közigazgatási területén található hirdetőtáblákon történő kifüggesztéssel, a helyi újságban és a honlapon történő közzététellel, illetve személyre szóló meghívók kiküldésével szükséges tájékoztatni a lakosságot.

(5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

## **16. §**

A polgármester és az ügy tárgya szerint illetékes állandó bizottság elnöke fontosabb testületi döntések meghozatala előtt a döntés által érintettek részére lakossági fórumot tarthat. A jegyző a lakossági fórum helyéről, időpontjáról és napirendjéről 5 nappal előtte tájékoztatja a lakosságot a honlapon, a helyi újság útján, és a hivatali hirdetőtáblán.

## **17. §**

(1) A polgármester -a városban működő társadalmi szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel, a roma nemzetiségi önkormányzattal együttműködve- előre meghatározott közérdekű tárgykörben -az állampolgárok, társadalmi szervezetek, gazdálkodó egységek és szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából- a jelentősebb önkormányzati döntések meghozatala előtt lakossági fórumokat, rétegtalálkozókat hívhat össze.

(2) Az állampolgárok által benyújtott, a képviselő-testületnek szóló, és az államigazgatási eljárás hatálya alá nem tartozó beadványok alapján előterjesztést kell készíteni, amit a legközelebbi ülésre a képviselőknek meg kell küldeni.

(3) Az állampolgárt a beadvány napirendre tűzésének időpontjáról, vagy a napirendre tűzés elutasításáról, illetve a képviselő-testület érdemi döntéséről 15 napon belül írásban tájékoztatni kell.

## **III. Fejezet**

### **Bizottságok, képviselőcsoportok**

#### **13. A képviselő-testület bizottságai**

## **18. §**

(1) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(2) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

a) Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság 4 fő, a bizottság tagjainak névsorát az SzMSz. 3. számú függeléke, feladatait a SzMSz. 3. számú melléklete tartalmazza.

b) Közművelődési, Köznevelési, Ifjúsági és Sport Bizottság 5 fő, a bizottság tagjainak névsorát az SzMSz. 3. számú függeléke, feladatait a SzMSz. 4. számú melléklete tartalmazza.

c) Egészségügyi és Szociális Bizottság 4 fő, a bizottság tagjainak névsorát az SzMSz. 3. számú függeléke, feladatait a SzMSz. 5. számú melléklete tartalmazza.

(3) A bizottságok nem képviselő tagjait úgy kell megválasztani, hogy azok a tevékenységi kört érintő szakemberek legyenek.

(4) A bizottságok nem képviselő tagjai a bizottsági tevékenységük során tudomásukra jutott adatokat, információkat kötelesek megtartani. Erről nyilatkozatot kell aláírniuk.

(5) A bizottság ülését az elnök, tartós távolléte esetén a helyettese, ennek akadályoztatása esetén az általa kijelölt bizottsági tag hívja össze, és vezeti.

(6) A bizottság ülése nyilvános, kivéve, ha a bizottság olyan napirendet tárgyal, amit a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok szerint zárt ülésen kell tárgyalni. Az elnök javaslatára a bizottság dönti el, hogy ad-e a jelenlevő tanácskozási joggal nem rendelkező meghívott személynek hozzászólási jogot.

(7) A bizottságok szakmai tevékenységét a jegyző által kijelölt osztályvezetők, mint referensek segítik.

(8) A bizottság határozatként jeleníti meg:

a) az átruházott hatáskör gyakorlása során hozott döntését,

b) a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítése során (javaslattétel, véleményezés) kialakított állásfoglalását.

(9) A bizottsági határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, elfogadásának évét, hónapját, napját és a bizottság elnevezésére utaló betűjelzést.

(10) A jegyzőkönyv mellékleteire a 14. § (2) bekezdésében foglaltak az irányadóak.

(11) A bizottság a képviselő-testület munkatervének elfogadása előtt, vagy azt követően március 31-ig a képviselő-testület munkatervéhez illeszkedő munkatervet készít.

(12) A bizottságok tevékenységükről évente beszámolnak a képviselő-testületnek.

## 19. §

A képviselő-testület egyes feladatok ellátására, meghatározott ellenőrzési feladat végrehajtására ideiglenes (ad-hoc) bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság létrehozásával egyidejűleg pontosan meg kell határozni az ellátandó feladatot, a bizottság jogosítványait, az elvégzett feladról történő beszámolás rendjét, működésének végső határidejét, valamint javadalmazás esetén annak összegét. A bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, illetve az erről szóló beszámoló elfogadásáig tart.

## 14. Képviselőcsoportok

### 20. §

(1) A képviselő-testületben mandátumhoz jutott önkormányzati képviselő-testületi tagok tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot hozhatnak létre, ha a csoport létszáma eléri a 3 főt.

(2) A képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.

(3) A képviselőcsoport tagjai közül vezetőt választ.

(4) A képviselőcsoport megalakulását a polgármesternek kell bejelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell a képviselőcsoport elnevezését, a csoport vezetőjének nevét, valamint a képviselőcsoport névsorát.

(5) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésében és véleményezésében a képviselőcsoport közreműködik.

(6) A képviselőcsoport működési szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat keretei között önállóan határozza meg.

## **IV. Fejezet**

### **Önkormányzati képviselők, polgármester, alpolgármester, jegyző**

#### **15. Önkormányzati képviselők**

##### **21. §**

(1) Az önkormányzati képviselőnek, illetve nem képviselő bizottsági tagnak a testület illetve a bizottsági ülésen való akadályoztatásukat legkésőbb az ülés előtt egy órával be kell jelenteniük a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének.

(2) Az önkormányzati képviselők és a bizottságok nem önkormányzati képviselő tagjai megállapított tiszteletdíjának tárgyhavi összege 50 %-kal csökkenthető, ha az érintett a képviselő-testület vagy a bizottság egymást követő 2 ülésén önhibájából nem vesz részt, és távolmaradásának okát a polgármesternek vagy a bizottság elnökének, illetve előzőek elérhetetlenségének hiányában a jegyzőnek nem jelenti be.

(3) A (2) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni azokban az esetekben is, amikor az önkormányzati képviselő, illetve a bizottság nem önkormányzati képviselő tagja a testületi vagy a bizottsági ülésen részt vesz, azonban arról időközben indokolatlanul eltávozik, vagy az ülésre úgy érkezik késve, hogy a jelenléte az ülés időtartamának 50 %-át nem éri el. Ennek tényét a jegyzőkönyvben is rögzíteni szükséges.

(4) A (2) és (3) bekezdésben foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni mind addig, míg az (5) bekezdésben foglaltak meg nem valósulnak.

(5) Meg kell vonni a tárgyhavi juttatását annak az önkormányzati képviselőnek, illetve bizottság nem önkormányzati képviselő tagjának, aki a képviselő-testület, vagy bizottság egymást követő 3 ülésén nem vesz részt, s mind addig nem lehet a tiszteletdíjat kifizetni, míg az önkormányzati képviselő, vagy bizottság nem önkormányzati képviselő tagja az ülésen meg nem jelenik.

(6) A távollét számításakor az önkormányzati képviselők esetében a képviselő-testület és a bizottsági üléseken történő részvételt egyaránt figyelembe kell venni.

(7) Nem minősül kötelezettségzegésnek, ha a távolmaradás egészségügyi okból adódik, melyet a képviselőnek, illetve nem képviselő bizottsági tagnak a Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság részére kell igazolnia.

(8) A megállapított tiszteletdíj (2) és (3) bekezdés alapján történő csökkentéséről a képviselő-testület a jegyző előterjesztése alapján egyszerű szótöbbséggel dönt.

## **22. §**

A Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság kezeli, és szükséges esetben ellátja a képviselők és bizottsági tagok vagyonyilatkozatai vizsgálatával kapcsolatos eljárást.

## **23. §**

A képviselő az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló lemondó nyilatkozatát a Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottsághoz nyújthatja be.

## **16. Polgármester, alpolgármester**

### **24. §**

(1) A polgármester feladatait főállásban látja el.

(2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet:

a) amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést a 20.000.000 Ft-nál nagyobb kötelezettséget nem jelentő pályázati ügyekben,

b) a két ülés közötti időszakban felmerülő, alábbi halaszthatatlan ügyben:

ba) olyan megállapodás, vagy szerződés módosítás ügyben, amely az önkormányzat érdekeit nem sérti, azaz nem jár bevétel-kieséssel vagy költségnövekedéssel, valamint az önkormányzat részére –az adminisztratív terheket leszámítva- többletterhet nem jelent,

bb) dönt a 100 % támogatású pályázatok benyújtása, hiánypótlása ügyében,

c) a polgármester által felhasználható forrás értékhatárának meghatározása az éves költségvetési rendeletben kerül szabályozásra.

## **25. §**

A képviselő-testület egy alpolgármestert választ, aki tisztségét társadalmi megbízatásban látja el.

## **17. Jegyző**

### **26. §**

(1) A jegyző:

a) ellátja a hivatal vezetésével kapcsolatos feladatokat az Mőtv-ben foglalt szabályok szerint,

b) végzi a testületi ülések szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

c) megteremti az önkormányzat működésének nyilvánosságához szükséges feltételeket,

d) gondoskodik az önkormányzat döntéseinek megismertetéséről és végrehajtásáról.

(2) A jegyzőt távolléte esetén a Gazdálkodási Osztály vezetője helyettesíti.

(3) A jegyző és a Gazdálkodási Osztály vezetőjének egyidejű távolléte esetén az Adóhatóság és Szervezési Osztály vezetője látja el a helyettesítési feladatokat.

(4) A jegyzői tisztség betöltetlensége esetén a polgármester a jegyző kinevezésére vonatkozó követelményeknek megfelelő képesítéssel rendelkező közszolgálati tisztviselőt bízza meg legfeljebb hat hónapra a jegyzői feladatok ellátásával.

## V. Fejezet

### 18. Polgármesteri Hivatal

#### 27. §

(1) Az önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése: Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal.

(2) Az önkormányzati hivatal székhelye: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.

## VI. Fejezet

### 19. Záró rendelkezések

#### 28. §


(1) E rendelet 2019. október 19. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének Nyíradony Város Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2018. (VIII.31.) önkormányzati rendelete.

Nyíradony, 2019. október 18.

  
Tasó Béla  
polgármester




  
Mezei-Czifra Bernadett  
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése a hivatalban lévő hirdető táblára történő kifüggesztéssel megtörtént.

Nyíradony, 2019. október 18. 15.00 óra

  
Mezei-Czifra Bernadett  
jegyző





**1. melléklet a 24/2019. (X.18.) önkormányzati rendelethez**

**Nyíradony Város Önkormányzata  
alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása**

<b>COFOG kód</b>	<b>COFOG megnevezés</b>
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
011320	Nemzetközi szervezetekben való részvétel
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042210	Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
044310	Építésügy igazgatása
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
047310	Turizmus igazgatása és támogatása
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
054020	Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
076010	Egészségügy igazgatása
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083010	Műsorszolgáltatási és kiadói ügyek igazgatása
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
098010	Oktatás igazgatása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása
109030	Természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok

**2. számú melléklet a 24/2019. (X.18.) önkormányzati rendelethez**

**A polgármester feladat-és hatásköre**

**A képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlását a polgármesterre átruházza:**

- 1) Egyéb önkormányzati rendeletben szabályozott feltételek alapján dönt:
  - a) a rendszeres települési támogatás, rendkívüli települési támogatás, köztemetés és egyéb helyi támogatásról,
  - b) első lakáshoz jutók támogatásáról.
- 2) Jóváhagyja az önkormányzat költségvetési szerveinek házi rendjét.
- 3) Meghatározza az óvodai nyitvatartási rendet, gondoskodik ennek közzétételéről.
- 4) Dönt az óvodai beiratkozások időpontjáról, gondoskodik ennek közzétételéről.
- 5) Dönt a közterület-használati engedély iránti kérelem ügyében.

### 3. számú melléklet a 24/2019. (X.18.) önkormányzati rendelethez

#### **Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottságának feladatai**

- (1) Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával kapcsolatos feladatai:
  - a) véleményezi az önkormányzat éves költségvetési rendeletét, zárszámadási rendeletét,
  - b) véleményezi az önkormányzat hitelfelvételét, egyetértő javaslata nélkül a képviselő-testület hitel felvételéről nem dönthet,
  - c) véleményezi az önkormányzat vagyongazdálkodásához kapcsolódó előterjesztéseket,
  - d) pénzügyi, gazdálkodási ellenőrzéseket végezhet a hivatalnál, önkormányzati intézménynél,
- (2) Az önkormányzat szervezetével és működésével kapcsolatos feladatai:
  - a) véleményezi az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet-tervezetét,
  - b) tárgyalja és véleményezi a képviselő-testület elé kerülő önkormányzati rendeletek tervezetét, ezek módosítására irányuló rendeletek tervezeteit,
  - c) véleményezi a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló előterjesztést,
  - d) végrehajtja az önkormányzati képviselők, és bizottságok nem önkormányzati képviselő tagjaival kapcsolatos összeférhetlenségi, méltatlansági eljárásokat, s döntési javaslatot tesz a képviselő-testületnek ezen ügyekben,
  - e) kezeli a vagyonyilatkozatokat és szükség esetén lefolytatja a vagyonyilatkozatok vizsgálatával eljárást,
  - f) elfogadja a bizottság munkatervét,
  - g) a bizottság elnökén keresztül beszámol a képviselő-testületnek évente egy alkalommal a bizottság éves működéséről.

#### 4. számú melléklet a 24/2019. (X.18.) önkormányzati rendelethez

##### **Köznevelési, Közművelődési, Ifjúsági és Sportbizottság feladatai:**

(1) Az önkormányzat és intézményei működésével kapcsolatos feladatai kapcsán véleményezi:

a) a képviselő-testület elé kerülő közművelődéssel, közneveléssel, az ifjúság helyzetével és a helyi sport és egészséges életmód fejlesztésével kapcsolatos önkormányzati rendeletek tervezeteit,

b) az önkormányzat éves költségvetési, illetve a zárszámadásról szóló rendeletének tervezetét,

c) a közművelődési, köznevelési, ifjúsági és sport fejlesztésével kapcsolatos fejlesztési programok, valamint beruházási programok tervezeteit,

d) a szakág szerint hatáskörébe tartozó önkormányzati intézmények munkaterveit, tevékenységükről szóló beszámolóit,

e) az önkormányzat éves rendezvénytervét,

f) és jóváhagyja az önkormányzat rendezvényeit,

g) és kérelmezőnként dönt a középfokú oktatási intézményben tanulók részére tanulmányi ösztöndíj alapításáról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott középfokú oktatási intézményben tanulók részére tanulmányi ösztöndíj támogatás konkrét összegéről.

(2) Az önkormányzat szervezetével és működésével kapcsolatos feladatai:

a) véleményezi az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet-tervezetét,

b) elfogadja a bizottság ügyrendjét,

c) elfogadja a bizottság munkatervét,

d) a bizottság elnökén keresztül beszámol a képviselő-testületnek évente egy alkalommal a bizottság éves működéséről.

## 5. számú melléklet a 24/2019. (X.18.) önkormányzati rendelethez

### Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete Egészségügyi és Szociális Bizottságának feladatai

- (1) Az önkormányzat és intézményei működésével kapcsolatos feladatai:
- a) gyakorolja a képviselő-testület által elfogadott települési támogatásról, valamint első lakáshoz jutók támogatásáról szóló önkormányzati rendeletekben meghatározott feladatait,
  - b) dönt a Bursa Hungarica ösztöndíj programban történő részvétellel kapcsolatban benyújtott kérelmekről, megállapítja a támogatás összegét,
  - c) véleményezi az önkormányzat szociális ellátásokkal és egészségügyi ellátásokkal kapcsolatos rendeleteinek tervezeteit, beszámolóit, valamint az önkormányzat költségvetéséről és zárszámadásáról szóló rendeleteinek tervezeteit,
  - d) Véleményezi és javaslatot tesz:
    - da) a szociális és egészségügyi intézmények fejlesztésével kapcsolatos előterjesztésekről,
    - db) az önkormányzat közfoglalkoztatási programokban történő részvételével kapcsolatos pályázatokról,
    - dc) a város egészségügyi ellátásáról és a szociális ellátások fejlesztéséről szóló középtávú fejlesztési terveiről, koncepcióiról.
- (2) Az önkormányzat szervezetével és működésével kapcsolatos feladatai:
- e) véleményezi az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet-tervezetét,
  - f) elfogadja a bizottság ügyrendjét,
  - g) elfogadja a bizottság munkatervét,
  - h) a bizottság elnökén keresztül beszámol a képviselő-testületnek évente egy alkalommal a bizottság éves működéséről.

**1.számú függelék a 24/2019. (X.18.) önkormányzati rendelethez**

**A Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testület tagjainak névjegyzéke és elektronikus elérhetőségei**

1., Gondor György	e-mail: <a href="mailto:gondorgyorgy@nyiradony.hu">gondorgyorgy@nyiradony.hu</a>
2., Kovácsné Frank Magdolna	e-mail: <a href="mailto:kovacsne.frankmagdolna@nyiradony.hu">kovacsne.frankmagdolna@nyiradony.hu</a>
3., Madar József	e-mail: <a href="mailto:madarjosef@nyiradony.hu">madarjosef@nyiradony.hu</a>
4., Mercs György	e-mail: <a href="mailto:mercsgyorgy@nyiradony.hu">mercsgyorgy@nyiradony.hu</a>
5., Sztancs Tibor	e-mail: <a href="mailto:sztancstibor@nyiradony.hu">sztancstibor@nyiradony.hu</a>
6., Szilágyi Zoltán Tibor	e-mail: <a href="mailto:szilagyizoltan@nyiradony.hu">szilagyizoltan@nyiradony.hu</a>
7., Dr. Varkuli István György	e-mail: <a href="mailto:dr.varkuliistvan@nyiradony.hu">dr.varkuliistvan@nyiradony.hu</a>
8., Verdes Mihály	e-mail: <a href="mailto:verdesmihaly@nyiradony.hu">verdesmihaly@nyiradony.hu</a>

Iktatószám:

## **F E D L A P**

### **NYÍRADONY VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

**képviselő-testületi, illetve bizottsági ülés elé kerülő  
előterjesztéséhez.**

**Tárgy:**

**Napirend sorszáma:**

**Előterjesztő:**

**Készítette:**

**Az előterjesztés készítésében részt vett:**

**Az ülés időpontja:**

**Előzetesen tárgyalja:**

**A döntés**

- rendelet
- határozat

**A döntéshez**

- egyszerű
- minősített többség szükséges.

**A döntéshozatal módja**

- nyílt
- titkos
- névszerinti szavazás.

**Az előterjesztést**

- nyílt
- zárt ülésen kell tárgyalni.



**Az előterjesztés jelentős feltételeinek összefoglalása  
határozatok esetében**

<b>1.</b>	<b>Az előterjesztés tárgya:</b>	
	<b>Mint önkormányzati feladat, a jellege szerint:</b>	<b>kötelező feladat, vagy önként vállalt feladat</b>
<b>2.</b>	<b>Pénzügyi igény forrásai:</b>	
	- önkormányzati saját forrás összege:	
	- támogatás(ok) összege:	
	- összes kiadás:	
<b>3.</b>	<b>A szükséges saját forrás fedezete:</b>	
<b>4.</b>	<b>Főbb teljesítendő szakmai feltételek:</b>	
<b>5.</b>	<b>Fenntartási időszak</b>	
	- mettől meddig:	
	- szakmai kötelezettsége: (pl: tovább foglalkoztatás, szolgáltatás teljesítés)	
	- kiadási igénye:	
<b>6.</b>	<b>A döntés folyamán figyelembe veendő egyéb jelentős feltételek, felmerülő kérdések:</b>	

Dátum

előterjesztő aláírása  
előterjesztő neve  
bélyegző

### **3. számú függelék a 24/2019. (X.18.) önkormányzati rendelethez**

#### **Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete bizottságairól és azok összetételéről**

##### **1) Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság:**

Rövid neve: PÜ.

Elnöke: 1. Sztancs Tibor  
Helyettese: 2. Madar József  
Önkormányzati képviselő tagja: 3. Verdes Mihály

Nem önkormányzati képviselőként tagjainak:

4. Oláh János

##### **2) Szociális és Egészségügyi Bizottság:**

Rövidneve: SZOC.

Elnöke 1. Verdes Mihály  
Helyettese: 2. Gondor György

Önkormányzati képviselő tagjai:

3. Dr. Várkuli István György

Nem önkormányzati képviselőként a bizottság tagjai:

4. Zájér Katalin

##### **3) Köznevelési, Közművelődési, Ifjúsági és Sportbizottság:**

Rövidneve: OKT.

Elnöke: 1. Szilágyi Zoltán Tibor  
Helyettese: 2. Madar József

Önkormányzati képviselő tagjai: 3. Mercs György

Nem önkormányzati képviselőként a bizottság tagjai:

4. Czifra Edit,  
5. Czirjákné Szilágyi Katalin