

JEGYZŐKÖNYV

Készült Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő testületének 2025.03.26. napon a Polgármesteri Hivatal Tanácstermében megtartott képviselő-testület nyilvános üléséről

Jelen vannak: Szilágyi Zoltán Tibor polgármester
Dr. Várkuli István György alpolgármester
Blascsák János
Bodogán György
Kerecsi Tamás
..... Sztancs Tibor
Verdes Mihály
Lakatos Ádám

Igazoltan távol van: Madar József

Tanácskozási joggal jelen vannak jelenléti ív szerint

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Köszöntöm a Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendkívüli ülésén megjelenteket 10 óra 41 perckor megnyitom. Megállapítom, az ülés összehívására a jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint került sor. Megállapítom, hogy az ülés 8 fővel határozatképes. Az ülésről hangfelvétel és jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvvezetésére felkérem Kertészné Dobos Éva osztályvezetőt. A kiküldött meghívóban 4 napirendi pont szerepel. Javaslom még két napirendi pont felvételét sürgősségi indítvánnyal. Előterjesztés a Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetőjének kiválasztására létrehozott bizottságra, valamint az Előterjesztés a „Tisztítsuk meg az országot II” Hulladékfelszámolási pályázat egyes költségei pénzügyi rendezésére tárgyú előterjesztés. Megkérdem van-e valakinek a napirendi pontok felvételével kapcsolatban kérdése hozzászólása, kiegészítése? Mivel Előterjesztés a Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetőjének kiválasztására létrehozott bizottságra, valamint az Előterjesztés a „Tisztítsuk meg az országot II” Hulladékfelszámolási pályázat egyes költségei pénzügyi rendezésére tárgyú előterjesztések felvételével kapcsolatban kérdés, észrevétel, megjegyzés nem volt, így megkérem, hogy aki egyetért a napirendi pont felvételével, úgy azt jelezze kézfeltartással.

(a döntéshozatalban résztvevők száma 8 fő)

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás
mellett az alábbi határozatot hozta:

**Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
51/2025. (III.26.) határozata
új napirendi pontok felvételéről**

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete:

2025. március 26. napján megtartandó ülés kiküldött napirendi pontjainak további két napirendi ponttal történő kiegészítésről dönt, az alábbi napirendi pontok felvételével:

- a) az előterjesztés a Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetőjének kiválasztására létrehozott bizottságra, valamint
- b) az előterjesztés a „Tisztítsuk meg az országot II” Hulladékfelszámolási pályázat egyes költségei pénzügyi rendezésére vonatkozásában.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Megkérdezem van-e valakinek javaslata más napirendi pont felvételére. Amennyiben nincs kérem, hogy aki a kialakult napirendi pontok tárgyalásával egyetért az jelezze kézfeltartással.

(a döntéshozatalban résztvevők száma 8 fő)

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás
mellett az alábbi határozatot hozta:

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
52/2025. (III.11.) határozata
napirendi pontokról

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete:

2025. március 26. napján nyilvános ülésen tárgyalandó alábbi napirendi pontról dönt:

1./ Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előterjesztő: Szilágyi Zoltán Tibor polgármester

Előzetesen tárgyalja: valamennyi bizottság

2./ Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: dr. Dászkál Tibor Ákos

Előzetesen tárgyalja: -

3./ Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének a vagyonról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 10/2018. (VIII. 31.) önkormányzati rendelete módosítására

Előterjesztő: Szilágyi Zoltán Tibor polgármester

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság

4./ Előterjesztés a „Tisztítsuk meg az országot II” Hulladékfelszámolási pályázat egyes költségei pénzügyi rendezésére

Előterjesztő: Szilágyi Zoltán Tibor polgármester

Előzetesen tárgyalja: Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottsága

5./ Előterjesztés a Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetőjének kiválasztására létrehozott bizottságra

Előterjesztő: Szilágyi Zoltán Tibor polgármester

Tárgyalja: Közművelődési, Köznevelési, Ifjúsági és Sport Bizottság

6./ Különfélék

Határidő: Azonnal

Felelős: Szilágyi Zoltán Tibor polgármester

I.napirendi pont: Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: 1. napirendi pont. Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet módosításáról.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: A bizottságot kellőképpen tájékoztattuk. Ami a legnagyobb horderejű változás, az az aljegyzői pozíciónak a visszahozatala a településhez, a városhoz. Nem is érthető számomra az, hogy hogy lehetett aljegyző nélkül. Ez látható volt itt ebben az elmúlt időszakban, hogy mekkora problémát okozott az aljegyző nemléte. Ez tartalmazza a gerincet. A hivatali struktúrának az átformálása. A négy osztályból, három osztály. Úgy, hogy az aljegyző látja el a jogi osztálynak a jogi igazgatási városvezetési osztálynak is a feladatait. A szervezési osztály szociális feladatokkal, hatóságikörökkel van ellátva. Amit már az előbb elmondtam, megerősítenénk a pénzügyi rendszerünket azzal, hogy egy pénzügyi adóügyi osztályt hoznánk létre. Tervezetten ott a legnagyobb létszámmal. Jelenleg kilencet tervezünk. Úgyhogy a létszám huszonkettő. Ezen kívül eljárásjogi szabályok lettek benne egyszerűsítve, illetve egyértelműsítve. Kivételre javasoljuk az SZMSZ-nek azt a rendelkezését, amely alapján a pénzügyi-bizottság ülésére minden anyagot be kell vinni, amit a képviselő-testület tárgyal. Értelmetlen. Azt javasoljuk, hogy az legyen a szövegezése a rendeletnek, hogy minden olyan előterjesztést tárgyalnia kell, ami pénzügyi, gazdálkodási feladatokkal összefügg. Kivéve az SZMSZ-t. Az SZMSZ az benne marad, ugyan úgy, ahogy eddig is benne volt. De azt egy kicsit szeretnénk egyszerűsíteni. A polgármesteri beszámoló rendes ülésre történő benyújtását szintén szeretnénk egyszerűsíteni, mert értelmetlen dolgok születnek, mint amit láttam legutóbb egy jegyzőkönyvben, meg előterjesztésben. Talán a februárban volt valamikor, amikor végeláthatatlan hosszúságú felsorolások voltak. Én azt gondolom, hogy a testület a határozatok végrehajtását tájékoztatásul meg fogja kapni és a polgármesteri beszámolónak minden fontos dolog úgyis a része lesz. Túl van bonyolítva a szabályozás az SZMSZ-ben. Javasoljuk a tanácsoki pozíciónak a felvételét. Ezt gondolom mindenki tudja, hogy miről van szó. Itt, ahogy le is van írva, a tanácsnok az egyébként hasznos dolog. Konkrét feladatok ellátásával meg lehet bízni. Akár csoportok ellátásával meg lehet bízni. Teljes hatáskörrel tudja képviselni a képviselő-testületet illetőleg a polgármestert a különböző feladatok ellátásában. Azt gondolom, hogy még a sürgősségi indítványnak meg a határozat hozatalának a kérdését is próbáltuk egy kicsit egyértelművé tenni, szabályszerűvé tenni. Hogyha valaki előterjesztés, egyéni indítványt tesz szóban, ezzel nincsen gond. Az a baj vele, hogy döntést kell hozni utána. A döntésnek pedig precíznek kell lenni. Tehát mi se kerüljünk abba a helyzetbe, hogy itt valaki olyan szóbeli

előterjesztést tesz, amivel akkor szembesülünk és akkor arra kellene hirtelen határozatot hozni. Adott esetben, hogyha nem is feltétlenül vagyunk tisztában akkor a pontos jogszabályi körrel állással, akkor időt kell kérnünk, meg kell nézni a jogszabályt. Tehát azt javasoljuk előírni, hogyha bárki szóbeli előterjesztést kíván tenni, tegye meg, de vagy előtte egyeztessen velünk, vagy készítsen egy írásbeli határozati javaslatot. Mert ha bejön hozzánk és elmondja, hogy ő holnap a különfélékben szeretne valamit elmondani, amiről döntést kell hozni, mi akkor megcsináljuk a képviselőnek azt a határozati javaslatot, amit utána be lehet nyújtani és már akkor azt tudják elfogadni és nincs bizonytalanság. Mert akkor megtudjuk nézni. Ez egy ilyen módosítási javaslat az SZMSZ-ben.

dr. Szondi Szabolcs: A legutolsó dologhoz szeretnék hozzátenni, mert ennek én is kezdeményezője voltam. Itt konkrétan a szóbeli előterjesztésről van szó, mert a jelenleg hatályos szabályozásban a felsoroltak között ott van a szóbeli előterjesztés. Ugyanakkor meg szabályozás nem volt rá. Tehát a későbbi szabályok értelemszerűen az írásbelire vonatkoznak. És egy kicsit a jogbizonytalanság miatt szükség volt rá. Hogyha lehet szóban javasolni, akkor szabályozzuk már, hogy milyen módon lehet. Itt az volt a szokás, hogy a különfélékben lehetett ezeket előterjeszteni. Akkor egyrészt, amit a jegyző úr mondott, hogy egy szakmai háttérrel biztosítsunk ennek, hogy előtte beszéljük meg. Másrészt pedig még az is, hogy ha szóban történik az előterjesztés, szülessen egy határozati javaslat írásban és az minimum kiosztása kerüljön. Tehát ne úgy legyen szóbeli előterjesztés, hogy a javaslat is szóban történjen, mert az rengeteg tévedésnek meg félreértésnek lehet a forrása.

Sztancs Tibor képviselő: Kérdésem lenne jegyző úrhoz, mert aljegyző úrral beszélünk bizottsági ülésen a tanácsnoki kérdést. Én akkor is megkérdeztem, hogy milyen szerepet szánunk a tanácsnoknak vagy ki lehet a tanácsnok. Le van írva, hogy képviselők közül lesz választva. Ez állandó vagy változó személy? Vagy mit takar ez? Szakértő tanácsnokot választunk?

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Azt gondolom, hogy a képviselő-testületi pozíció az nem szakértői pozíció. A képviselő-testületi pozíció az egy politikai pozíció. Az, hogy mi lehet? Bármilyen, ami az önkormányzat működése szempontjából olyan képviselő-testületi felügyeletet kíván meg vagy szeretne a képviselő-testület, akkor ezzel meg tudja bízni. Ez lehet egy konkrét ügy. Lehet egy ügycsoportnak a figyelése. Azért van úgy megírva, hogy lehet határozatlan időre, lehet olyan határozott időre és azt mondjuk, hogy ameddig véget ér az adott ügy. Az, hogy mikor lehet? Amikor a képviselő-testület úgy dönt. Nem automatikus. Ha valaki indítványozza, hogy erre tanácsok kell, a testület megvitatja és akkor adott feladatra vagy feladatsorra megbíz valakit határozati úton.

Bodogán György képviselő: Egy fő vagy több fő is lehet?

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Nyilván, hogy egy ügyre is lehet vagy egy feladat csoportra is lehet többet. Ez mindig döntés kérdése. Általában egyébként egy szokott lenni. Nagyobb megyei jogú városokban előfordul, hogy kettő van. De alapvetően egy a gyakorlat. De erre jogi szabályozást alapvetően nem ismerek, hogy lenne, vagy hogy tilalmazná. Az, hogy hány ügy vagy ügycsoportban, az megint döntés kérdése. Akkor azt mindig a képviselő-testület dönti el. Ebben is például ezért javaslatunk az, ezt is, amikor csináltuk végig gondolva, hogyha valaki erre majd szóbeli indítvány tenne a testület előtt, hogy azért egyeztessen le velünk, hogy meg tudjuk előre csinálni a határozati javaslatot. Mert nyilván, hogy a szóbeli indítvány tartalmazhatja azt is, hogy valaki kit javasol.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Ezt jó dolognak tartom.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Az előterjesztést valamennyi bizottság megtárgyalta. Kérem a Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnökét ismertesse a bizottság véleményét.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Valamennyi bizottság tárgyalta. Kérem a Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnökét ismertesse a bizottság véleményét.

Blascsák János képviselő: A Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a képviselő-testület felé.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Kérem a Köznevelési, Közművelődési, Ifjúsági és Sportbizottság elnökét, ismertesse a bizottság álláspontját.

Kerecsi Tamás képviselő: a Köznevelési, Közművelődési, Ifjúsági és Sportbizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a képviselő-testület felé.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Kérem, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnökét, ismertesse a bizottság álláspontját.

Bodogán György képviselő: A Szociális és Egészségügyi Bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a képviselő-testület felé.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Ezt jó dolognak tartom. Megkérdezem van-e valakinek az előterjesztésben szereplő rendelet-tervezettel kapcsolatosan kérdése, hozzászólása, kiegészítése? Mivel a rendelet-tervezettel kapcsolatban kérdés, észrevétel, megjegyzés nem volt, így megkérem, hogy aki egyetért az előterjesztésben szereplő rendelet-tervezet elfogadásával kérem, jelezze kézfeltartással.

(a döntéshozatalban résztvevők száma 8 fő)

Nyíradony Város Önkormányzat Képviselő-testülete
8 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás
mellett az alábbi rendeletet alkotta:

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2025. (III. 28.)
önkormányzati rendelete

Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Nyíradony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete abból a célból, hogy a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása önállóan, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot teremtve történjen, valamint, hogy a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának megfelelő kereteket biztosítson,

[2] az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi

önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdés meghatározott feladatkörében eljárva a Nyíradony Város Önkormányzatának a Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 29. § (1) bekezdés ba) pontban biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nyíradony Város Önkormányzata Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság, illetve a Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 29. § (2) bekezdés da) pontban biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nyíradony Város Önkormányzata Egészségügyi és Szociális Bizottság, továbbá a Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 29. § (3) bekezdés ba) pontban biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nyíradony Város Önkormányzata Köznevelési, Közművelődési, Ifjúsági és Sportbizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. §

A képviselő-testület - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv. 41. § (2) bekezdésében meghatározott- szervei:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottságai,
- c) a polgármesteri hivatal,
- d) a jegyző,
- e) az aljegyző
- f) Kelet-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás:
 - fa) Jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása,
 - fb) A társulás feladatai: Ivóvízminőség-javító program.
- g) Nyíradonyi Szociális és Gyermejjóléti Társulás:
 - ga) Jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása,
 - gb) A társulás feladatai: Bölcsődei ellátás, család- és gyermekjóléti szolgálat és központ, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, fogyatékkal élők nappali ellátása, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, tanyagondnoki szolgálat, támogató szolgálat,
- h) Debreceni Agglomerációs Hulladékgazdálkodási Társulás:
 - ha) Jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása,
 - hb) Feladatai: nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása, hulladék újrahasznosítása, már nem működő települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációja, a rekultivációt követő utógondozási és monitoring feladatok ellátása, a Társulás működési területén keletkező hulladékok és egyéb megújuló energiaforrások hasznosításának elősegítése, a hulladékgazdálkodási közfeladat ellátását segítő célokra pályázat benyújtása, a tagok az európai uniós és a hazai támogatás megszerzése esetén a Társulási feladatok között felsorolt területeken együttműködnek, különösen a hulladékgazdálkodási rendszer létesítése és működtetése, valamint a hulladékszállító eszközök beszerzése, működtetése érdekében, ezen belül felelőségük fennáll a célok érdekében megvalósuló rendszer előkészítéséért, megvalósításáért, működtetéséért, illetve kiterjed a kivitelezéshez kapcsolódó biztosítékok szolgáltatására, fenntartására is.
- i) Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás:

- ia)* Jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása,
ib) A társulás feladata: nem veszélyes hulladék gyűjtése.”

2. §

(1) A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Előterjesztésre jogosultak:)

„f) a jegyző,”

(2) A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:

(Előterjesztésre jogosultak:)

„g) az aljegyző.”

(3) A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 7. §-a a következő (3a) és (3b) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) Kizárólag írásban nyújthatóak be:

- a)* rendelet megalkotására irányuló,
- b)* pénzügyi tárgyú,
- c)* beszerzési célú,
- d)* beruházási tárgyú

előterjesztések és döntési javaslatok.

(3b) A 7. § (1) bekezdés d) pontja szerinti szóbeli előterjesztés esetén kötelező írásban benyújtani a döntési javaslatot, határozati-javaslat formájában.”

3. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 8. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Sürgősségi indítvány tárgyalása esetén a bizottság véleményétől el lehet tekinteni. ”

4. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A képviselő-testület rendes ülésének meghívóját és az előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt a meghívottak legkésőbb 3 nappal az ülés előtt megkapják.”

5. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 19. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A napirend tárgyalása során a jegyző, aljegyző és az előterjesztés készítője a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet.”

6. §

(1) A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 21. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(2) Napirenden kívüli felszólalást az ülést megelőző nap 14.00 óráig írásban a polgármesterrel közölni szükséges, amelyben meg kell határozni a felszólalás tárgyát és annak rövid összefoglalását.

(3) A napirenden kívüli felszólalásról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. ”

(2) A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 21. § (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(10) A képviselő-testület bármely tagja a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz, az aljegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó témában írásban interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés, vagy annak végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni.”

7. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 23. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) Az ülésen szóban a polgármester, a jegyző, az aljegyző vagy bármely képviselő által javasolt módosításról az (5) bekezdésben szabályozottak szerint szükséges eljárni. ”

8. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 26. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza:]

„b) az ülésen elhangzott jegyzőnek, az aljegyzőnek vagy az előterjesztés készítőjének kiegészítését, bizottság véleményét,”

9. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 27. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat az ülésen nem válaszolható meg, akkor a polgármester, a tárgykör szerint érintett bizottság vagy a jegyző vagy az aljegyző a választ írásban megküldi a kérdezőnek.”

10. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 29. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság:
Az önkormányzat szervezetével és működésével kapcsolatos feladatai körében véleményezi:)*

„bb) a képviselő-testület elé kerülő valamennyi olyan önkormányzati rendelettervezetet, amelynek költségvetési hatása lehet,”

11. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet V. Fejezet címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„V. Fejezet
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK, AZ ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI”

12. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 37. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A jegyzői feladatokat és hatásköröket a jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós távolléte esetén az aljegyző látja el.”

13. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet V. Fejezete a következő alcímmel egészül ki:

„21. Aljegyző

37/A. §

(1) A jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

(2) A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a jegyzői feladatok ellátásának rendjét a polgármester határozza meg.”

14. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet V. Fejezete a következő alcímmel egészül ki:

„22. Tanácsnok

37/B. §

(1) A képviselő-testület a képviselők közül konkrét feladatellátásra vagy feladatcsoport felügyeletére tanácsnokot bízhat meg.

(2) A tanácsnokra a polgármester tehet javaslatot, írásbeli előterjesztésben meghatározott feladatmeghatározással.

(3) A tanácsnokot határozott időre kell megválasztani, amely lehet időbeli meghatározás vagy a meghatározott feladat/feladatcsoport végrehajtásának záró aktusa.”

15. §

(1) A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 38. § (3) bekezdés b)–d) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A polgármesteri hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagozódik:)

- „b) Hatósági, Szociális és Szervezési Osztály,
- c) Gazdasági és Adóügyi Osztály,
- d) Jogi, Igazgatási és Városüzemeltetési Osztály,”

(2) A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 38. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek munkarendjét és feladatait a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.”

(3) A Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 38. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) A Polgármesteri Kabinet tagjai: az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a tanácsnok, ”

16. §

Hatályát veszti a Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet

- a) 17. § (2) bekezdés d) pont db) alpontja,
- b) 17. § (2) bekezdés d) pont de)–dg) alpontja,
- c) 29. § (1) bekezdés b) pont bc) alpontja,
- d) 38. § (3) bekezdés e) pontja.

17. §

(1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – 2025. március 29-én lép hatályba.

(2) Az 1–16. § 2025. március 29-én 10 órakor lép hatályba.



dr. Dáskál Tibor Ákos
jegyző



Szilágyi Zoltán Tibor
polgármester

2. napirendi pont: Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: 2. napirendi pont. Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása. Megkérdezem van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, hozzászólása, kiegészítése?

dr. Dáskál Tibor Ákos jegyző: Ez az átalakítási koncepció támogatja. Átadom a szót kollégámnak mert ennek az operatív munkáját ő végezte a Polgármesteri Hivatal SZMSZ módosítását, hogy röviden foglalja össze.

dr. Szondi Szabolcs: A módosítás okai, illetve itt formálisan egy új születne, mert annyi változás lett benne, hogy felesleges lett volna ilyen módosítóként beterjeszteni. Nem is tartamilag módosul. Olyan értelemben, hogy nincs benne radikálisan új dolog, csak új osztályok jönnek létre és a feladatok ide oda lettek pakolva. Ezt módosító rendelkezéssel nehéz lett volna kezelni ezért formálisan egy újat alkotunk a régi hatályon kívül helyezésével, hogyha ez elfogadásra kerül. A struktúra váltásban három osztály lenne és akkor ehhez a háromhoz vannak átszabva, átcsoportosítva a feladatkörök, ami a jelenlegihez képest elég lényeges módosításokat is tartalmaz. Nyilván, hogyha ebbe belekezdünk és emiatt módosul, akkor felülvizsgálva a rendelkezéseket, ahol idejét múlt vagy nem megfelelő rendelkezések voltak benne, akkor azok is módosítása kerülnének. De ez legtöbb csak olyan, hogy változott mondjuk a jogszabály környezet és már nem arra kell hivatkozni, mint korábban. Vagy volt olyan, hogy már akkor módosult a szervezeti felépítés, de véletlenül benne maradt a polgármesteri kabinet szó, ami szervezeti egység jelenlegnek nem létezik. Ezeket úgy mondhatnám, hogy kigyomlálnánk belőle ezzel a módosítással. Összességében ennyi lenne, ami lényeges.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Van-e kérdés, észrevétel?

Verdes Mihály képviselő: A polgármesteri hivatalról beszélünk ugye?

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Igen. A hivatali SZMSZ.

Verdes Mihály képviselő: Ott van az ügyfélfogadás. Hétfő, szerda, péntek. Kedden van nálunk a kukás nap.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Igen. Ez az én kezdeményezésem volt és a kollegákkal le is egyeztettem és igazából itt az osztályvezető asszony is azt javasolta ebben, hogy a szociális osztályon dolgozó kollégákkal beszéljek erről. Ugyanis ez az ügyfélfogadási rend, ami eddig volt, a lakosoknak biztos nagyon jó. Vagy el tudom képzelni, hogy nagyon jó. De a hivatalnak nagyon rossz. Olyan szinten nincs szabad munkaidő, hogy az valami elképesztő. Az, hogy most kedden van a kukás azt nem tudom igazából, hogy konkrétan mit jelent, de gondolom nem azt jelenti, hogy akkor ott valakinek operatív mellette kell lennie. Ezt úgy gondolom, a hivatali ügyintézésben az ügyfélfogadási időt, hogyha valakinek olyan élethelyzete van, vagy olyan problémája van, ami azonnali beavatkozást kíván, arra úgyis szakítunk időt. Ha elmondod, hogy a kukás mit jelent, akkor beszéljük meg. De most jelenleg ezt nem értem, hogy miről szól.

Verdes Mihály képviselő: Minden kedden a cégnek az emberre van kint, kiküld egy dolgozóját és akkor így intézik az ügyeket. Kell kukkal, nem kell kuka.

Sztancs Tibor képviselő: Cserélni kell, nem kell cserélni.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: A hivatal küld ki egy embert?

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Az AKSD.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Ide küld ki egy embert?

Verdes Mihály képviselő: Igen.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Akkor felvesszük vele a kapcsolatot, hogy más munkanapon jöjjenek. Átrakjuk egy másik napra.

Verdes Mihály képviselő: Csak akkor úgy jönnek, hogy akkor intéznek mást is. Részemről kérdés vagy figyelem felhívás, hogy az a hölgy kedden ott szokott ülni.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Majd leegyeztetjük, hogy jöjjön máskor.

Lakatos Ádám képviselő: Pontosan. Jöjjön szerdán.

Blascsák János képviselő: Elnézést, ez most, hogy a kukákat kiadják, meg a zsákokat?

Sztancs Tibor képviselő: Nem.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Nem. Hanem összekapcsolják a kellemest a hasznossal.

Sztancs Tibor képviselő: kedden jön ki és akkor ők intézik a kukacserét. Kell, nem kell.

Kerecsi Tamás képviselő: Ha elköltöztél másik helyre, viszed a szerződést, ilyesmi.

Blascsák János képviselő: Értem. Csak pont a mai napon is folyt itt ilyen tevékenység.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Az egy plusz.

Sztancs Tibor képviselő: Azt a mi emberünk csinálja. De egy külön AKSD-s cég van. Az AKSD-től jönnek ki, aki intézi ezeket.

Kerecsi Tamás képviselő: Vagy ha nagyobb kukára akarod cserélni a kapacitást, hogyha valakinek konténer kell, gondolom meg lehet rendelni.

Verdes Mihály képviselő: Küld ki egy embert és itt van délelőtt. Így szokott lenni.

Sztancs Tibor képviselő: Akkor meg kell beszélni az AKSD-vel, hogy egy másik napon jöjjön, amikor ügyfélfogadás van az önkormányzatnál, a hivatalnál.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Ezt én úgy szeretném megoldani, mert nyilván biztos, hogy lesz ebből háborgás. Aki megszokta azt, hogy mondjuk alapvetően mindig jöhet, amikor akar, ezentúl biztosan nem fog örülni nekünk. De ez ilyen. Majd aztán beáll a rendszer. De én ezt úgy szeretném, hogy azok az ajtók, amik már a bejáraton belül vannak, azok be is legyenek zárva. Tehát azért azt sem szeretném, hogy mondjuk a portaszolgálatos kollégának ott verekedni kelljen, hogy megakadályozza, hogy bárki bejusson. Lezárjuk az ajtókat, de be lehet jönni és lesz arra lehetőség, hogy egy adott ügyiratot leadjon, beadjon. Bejön az iktatásra, aztán ügyis kikerül az ügyintézőhöz. De felesleges, az ügyintéző idejét rabolni fél órákkal, hogy ő bejön és amit leír, szóban elmondja. Ha hiányosa a beadványa, akkor az hiányos. Akkor megkeressük ügyintézési határidőben és meg fogják kérni, hogy pótolja. Mert a munkának legalább itt annyira kell menni, mint az ügyfelek problémájának a bevételezésében. És csak egy hivatal. Próbáljon meg valaki Debrecenben ezzel valamit csinálni. Nyíradony nagy város. Járési központ. Azt gondolom, hogy itt ebben is valami hatékony rendszer kell.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Van-e még valakinek kérdése? Nincs. Kérem a Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnökét ismertesse a bizottság véleményét.

Blascsák János képviselő: A Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a képviselő-testület felé.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Megkérdezem van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, hozzászólása, kiegészítése? Mivel az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, megjegyzés nem volt, így megkérem, hogy aki egyetért az előterjesztés elfogadásával kérem, jelezze kézfeltartással.

(a döntéshozatalban résztvevők száma 8 fő)

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás
mellett az alábbi határozatot hozta:

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
53/2025. (III.26.) határozata
a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi tartalommal elfogadja Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát:

„Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal
1/2025. számú
Szervezeti és Működési Szabályzata

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az Áht. 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartásról szólótörvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13.§ (1) bekezdésében foglaltakra -, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése szerint Nyíradony Város Önkormányzat Képviselő-testülete egységes Hivaltal hoz létre az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A Hivatal ellátja a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat is.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1) A polgármesteri Hivatal Hivatalos megnevezése: Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
- 2) A Hivatal székhelye: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.
- 3) A Hivatal hatályos, a I/772-134/2022. számú határozattal jóváhagyott alapító okirata a jelen szabályzat 1. számú függelékét képezi.
- 4) A Hivatal jogállása: jogi személyiséggel rendelkező, egységes, önálló önkormányzati költségvetési szerv.
- 5) A Hivatal vezetője: Nyíradony Város Jegyzője (a továbbiakban: jegyző).
- 6) A Hivatal vezetőjének helyettese: Nyíradony Város Aljegyzője (a továbbiakban: aljegyző).

- 7) Nyíradony Város Polgármestere (a továbbiakban: polgármester) a Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének (a továbbiakban: képviselő-testület) döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt.
- 8) A Hivatal belső szervezeti egységei segítik a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságai, a polgármester, az alpolgármesterek és a helyi önkormányzati képviselők munkáját.
- 9) A Hivatal költségvetési számlaszáma: 60600118-11076797
- 10) A Hivatal alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását az 2. számú függelék tartalmazza.
- 11) A Hivatal bélyegzővel rendelkezik, melynek leírását, valamint használatának rendjét belső különálló szabályzat tartalmazza.
- 12) A Hivatal Hivatalos honlapja: <https://nyiradony.asp.lgov.hu.hu>
- 13) E-mailfiók: onkormanyzat@nyiradony.hu, iktato@nyiradony.hu
- 14) A Hivatal alapító okiratát az 1. számú melléklet tartalmazza

II. Fejezet

A Hivatal általános feladatai

- 1.) A Hivatal az alapító okiratban, valamint jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, a társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokon alapuló közigazgatási feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi, az alapító általános felügyelete mellett.
- 2.) A Hivatal alaptevékenysége: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
- 3.) A képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:
 - a) szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, határozat és rendelet- tervezeteket,
 - b) vizsgálja azok törvényességét,
 - c) nyilvántartja a képviselő-testület határozatait, rendeleteit,
 - d) szervezi és ellenőrzi a képviselő-testület rendelkezéseinek végrehajtását,
 - e) ellátja a képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási és ügyviteli feladatokat.
- 4.) A képviselő-testület bizottságai működésével kapcsolatban
 - a) biztosítja a feladatok jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
 - b) végzi a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók, egyéb anyagok szakmai előkészítését,
 - c) tájékoztatást nyújt a bizottságok kezdeményezéseinek megvalósítási lehetőségeiről, szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,
 - d) szervezi és ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását.
- 5.) A jegyző által kijelölt közzszolgálati tisztviselő útján segíti a roma nemzetiségi önkormányzat munkáját és biztosítja a működésük feltételeit.
- 6.) A helyi önkormányzati képviselők munkájának segítése érdekében:
 - a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását és kötelezettségeinek teljesítését,
 - b) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében,
 - c) a Hivatal ügyintézői kötelesek a helyi önkormányzati képviselőt Hivatali munkaidőben soron kívül fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, illetve megfelelően intézkedni.
- 7.) A polgármester, az alpolgármester, valamint a jegyző munkájával kapcsolatban:
 - a) segíti a képviselő-testületi munkával összefüggő tisztségviselői tevékenységet,
 - b) az önkormányzati és államigazgatási döntéseket előkészíti, szervezi, ellenőrzi azok végrehajtását.

8.) Pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézménygazdálkodás ellenőrzési tevékenységi körben:

- a) gondoskodik a belső gazdálkodás megszervezéséről, beleértve a belső létszám- és bér gazdálkodást, valamint az intézményi pénzellátásról,
 - b) összehangolja az intézményi tervezést, beszámoltatást, s ellenőrzi az intézményi gazdálkodást,
 - c) előkészíti, illetve bonyolítja a beruházási, felújítási feladatokat és segíti az intézmények ezirányú munkáját,
 - d) irányítja az intézmények számviteli munkáját,
 - e) külső szolgáltatóval szolgáltatási szerződés kötése mellett működteti a számítástechnikai-informatikai rendszert,
 - f) közreműködik a területi tervezésben,
 - g) ellátja az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával összefüggő közigazdasági, pénzügyi és jogi feladatokat.
- 9.) Működteti és fejleszti a Hivatal belső kontrollrendszerét, ezen belül a vezetői ellenőrzéseket és a belső ellenőrzést, melyet szolgáltatási szerződés alapján külső szolgáltatóval lát el. A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit. A belső ellenőrzést rendjét külön szabályzat tartalmazza.

III. Fejezet

A polgármester és az alpolgármester

- 1.) A polgármester feladatait és hatásköreit az önkormányzati és más törvények, kormányrendeletek, valamint a Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének Nyíradony Város Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X.10.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: önkormányzat SzMSz) határozza meg.
- 2.) Az alpolgármester feladatait a polgármester munkaköri leírásában határozza meg.
- 3.) A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében, valamint gyakorolja a kinevezési és felmentési jogkört az aljegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- 4.) A Hivatal működésével kapcsolatban a polgármester legfontosabb feladatai:
- a) A képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt.
 - b) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
 - c) A jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait a Nyíradony Város Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - d) Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.
 - e) A jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal szervezeti és működési szabályzatának megállapítására.
 - f) A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
 - g) Egyetértési jogot gyakorol az általa meghatározott körben a Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai kinevezése, bérezése, vezetői kinevezése, felmentése és jutalmazása esetén.

- h) Az önkormányzat nevében kötelezettséget vállal, erre más személyt írásban is felhatalmazhat.
 - i) Elrendeli költségvetési kiadás teljesítését, bevétel beszedését vagy elszámolását, erre más személyt írásban is felhatalmazhat.
- 5.) Feladatai az önkormányzatok által létrehozott Társulásokkal kapcsolatban:
- a) Képviseli a Nyíradonyi Mikróterségi Szociális és Gyermekjóléti Társulásban, Kelet-Hajdúsági Önkormányzati Ivóvízminőség-javító Társulásban Nyíradony Város Önkormányzatát, részt vesz és a tanács elnökeként, vezeti a tanács üléseit.
 - b) A társulási megállapodásban, illetve a társulások szervezeti működési szabályzatában foglaltak szerint végzi a társulás nevében a kötelezettségvállalást, ellenjegyzést, kiadványozást.

IV. Fejezet

A jegyző és az aljegyző

- 1.) A jegyző szakmailag felelős a Hivatal működéséért, ellátja a polgármesteri feladatmeghatározások, döntések megvalósítása érdekében szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet.
- 2.) Megszervezi a hatáskörébe utalt és feladatkörébe tartozó államigazgatási ügyek intézését.
- 3.) Tevékenysége során felelős a jogszabályoknak és a közérdeknek megfelelő szakszerű, pártatlan és igazságos, valamint színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő eljárásért.
- 4.) A jegyző alapvető feladatai a következők:
 - a) a polgármester által meghatározottak szerint gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - b) vezeti a Hivatalt, megszervezi annak munkáját,
 - c) gyakorolja a munkáltatói jogkört a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői (a továbbiakban együtt: köztisztviselői) és munkavállalói tekintetében,
 - d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - e) dönt azokban a hatósági ügyekben, melyet a polgármester ad át,
 - f) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, s annak bizottságai ülésén,
 - g) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadványozás rendjét,
 - h) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - i) ellátja az önkormányzat és a Hivatal költségvetésével és gazdálkodásával összefüggésben a jogszabályok által a hatáskörébe utalt feladatokat,
 - j) olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
 - k) a jogszabályváltozásoknál kezdeményezi a helyi rendeletalkotást vagy módosítást,
 - l) gondoskodik a jogalkalmazók önkormányzati rendeletekkel történő ellátásáról,
 - m) az állampolgárok széles körére kiterjedő jogpropagandát végez. A helyi sajtóban közzéteszi az aktuális rendeleteket, döntéseket,
 - n) végzi az országgyűlési képviselők és az önkormányzati képviselők és a polgármester választásával kapcsolatos jogszabályban meghatározott választási irodai feladatokat,
 - o) bonyolítja az országos és helyi népszavazást, ellátja az ezzel kapcsolatos helyi választási irodai feladatokat,
 - p) biztosítja a választások és népszavazások rendjét, a nyilvánosságot, a jogszabályban engedélyezett adatkezelést és adatszolgáltatást,
 - q) gondoskodik a választásokon közreműködő személyekről és a működésükhöz szükséges feltételek biztosításáról,
 - r) végzi a választási szervek és a választási iroda tagjainak oktatását.

- s) gondoskodik a jogszabályi előírásoknak megfelelően a választási iratok megsemmisítéséről,
 - t) figyelemmel követi a magasabb szintű jogszabályok hatályba lépését, változását és ezek alapján kezdeményezi az önkormányzati rendelet módosítását, megalkotását vagy határozat meghozatalát, módosítását és visszavonását,
 - u) közreműködik a Hivatal egységes jogalkalmazói gyakorlatának kialakításában,
 - v) figyelemmel kíséri a Hivatal jogalkalmazói munkáját, különös tekintettel a hatósági ügyintézésre,
 - w) kezdeményezi az egységes gyakorlat kialakítását, továbbá új vagy jelentős mértékben történt jogszabályváltozás miatt az ügyintézők egy részének vagy az ügyintézői kar egészének oktatását.
- 4.1) A képviselő-testület és bizottságai működésével kapcsolatban:
- a) biztosítja a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságai, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos szervezési, jogi és szakmai ellátási feladatokat,
 - b) végzi a bizottsági és testületi ülésre kerülő anyagok törvényességi és jogszerűségi ellenőrzését és jogszabálysértés észlelése esetén kezdeményezi a módosítást,
 - c) Megbízás alapján előterjesztéseket készít, azok tárgyalása során képviselőket lát el, koordinálja az előterjesztések előkészítését, felel azok törvényességéért, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezéseinek betartásáért,
 - d) figyelemmel kíséri az előterjesztések, határozat és rendelettervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,
 - e) figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi ülések menetét, ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni,
 - f) előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálására vonatkozó előterjesztéseket,
 - g) gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének pontos vezetéséről, a határozatok és rendeletek érintettek részére történő eljuttatásáról.
- 4.2) A Hivatal működésével kapcsolatban:
- a) javaslatot készít a polgármester részére a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére,
 - b) ellátja a Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági és államigazgatási feladatokat,
 - c) koordinálja és ellenőrzi a Hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkákat,
 - d) irányítja a Hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését,
 - e) évente értékelést készít a hatósági munka helyzetéről,
 - f) javaslatot készít a köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező célokra,
 - g) a Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata alapján gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört, továbbá ellenjegyzi a kötelezettségvállalásokat, utalványozásokat, erre más dolgozót is felhatalmazhat.
- 5) A jegyzőt, távollétében és akadályoztatása esetén – a jegyző javaslatára – a polgármester által kinevezett aljegyző helyettesíti, aki egyben a Jogi, Igazgatási és Városüzemeltetési Osztály vezetője is.
- 6) A jegyzői és aljegyzői pozíció egyidejű betöltetlensége, illetve a jegyző és aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén a polgármester hatalmazza meg a helyettesítési feladatokat ellátó köztisztviselőt.

V. Fejezet

A Hivatal Szervezete

V.1. A Hivatal belső szervezeti tagozódása

A Hivatal szervezeti felépítését ábráját a 2. számú melléklet tartalmazza.

A Hivatal feladatait az alábbi szervezeti tagozódásban látja el:

1.) Jogi, Igazgatási és Városüzemeltetési Osztály

- | | |
|------------------------------|------|
| a) Osztályvezető az aljegyző | 1 fő |
| b) osztályvezető-helyettes | 1 fő |
| c) Ügyintéző | 3 fő |

2.) Hatósági, Szociális és Szervezési Osztály

- | | |
|----------------------------|------|
| a) osztályvezető | 1 fő |
| b) osztályvezető-helyettes | 1 fő |
| c) ügyintéző | 4 fő |
| d) ügykezelő | 2 fő |

3.) Gazdálkodási és Adóügyi Osztály

- | | |
|----------------------------|------|
| a) osztályvezető | 1 fő |
| b) osztályvezető-helyettes | 1 fő |
| c) ügyintéző | 7 fő |

V.2. A Hivatal szervezeti egységeinek típusai és jogállásuk

1.) A Hivatali SZMSZ V. fejezet 1. pontjában felsorolt belső szervezeti egységek a Hivatal önálló jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységei.

2.) A szervezeti egységek feladatukat a Hivatalon belüli koordináció és munkamegosztás alapján önállóan, vagy egymással szorosan együttműködve látják el.

V.3. A szervezeti egységek vezetése

1.) A Polgármesteri Hivatal szakmai vezetői:

1.1.) A Jogi, Igazgatási és Városüzemeltetési Osztály vezetője az aljegyző.

1.2.) A Hatósági, Szociális és Szervezési, valamint a Gazdálkodási és Adóügyi Osztály vezetését határozatlan időre szóló vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők (osztályvezetők) látják el és irányítják a vezetésük alatt alá beosztott dolgozók munkáját.

1.3.) Az osztályvezetők munkáját osztályvezető helyettesek segítik, akik az osztályvezető által meghatározott hatáskörökben önállóan irányítanak.

1.4.) Az 1.1.) - 1.4.) pont szerinti vezetői megbízások osztályvezetői szintű besorolásnak minősül.

2.) Az osztályvezető:

- összehangolja és biztosítja a folyamatos munkát.
- kiadja, koordinálja, ellenőrzi és számonkéri a szervezeti egységhez tartozó feladatok ellátását,
- elkészíti a beosztott dolgozók munkaköri leírását és azt a jegyző elő terjeszti jóváhagyásra, gondoskodik azok naprakészen tartásáról
- biztosítja a beosztott dolgozók tekintetében az arányos munkamegosztást,
- értékeli az osztálya dolgozóinak munkáját,
- gyakorolja az átruházott, nem alapvető munkáltatói jogokat az osztály köztisztviselői és közszolgálati munkavállalói tekintetében.
- rendszeresen ellenőrzi az ügyiratok előírt határidőben történő elintézését, és gondoskodik az ügyiratok irattárba helyezésének engedélyezéséről.
- gondoskodik az önkormányzat szakág szerint az osztály feladatkörébe tartozó szakmai fejlesztési koncepciók, tervek, rendeletek tervezetének és szakmai előterjesztésének elkészítéséről, s azt a jegyző közreműködésével a polgármester útján a képviselő-testület elé terjeszti.
- biztosítja a gazdálkodási osztályt érintő szakmai részének megalapozását, jogszerűségét és számszaki megfelelőségét, folyamatosan figyelemmel kíséri annak végrehajtását,

- j) a kiadmányozási joggyakorlásról szóló rendelkezéseknek megfelelően döntést hoz, folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályokat, azok változásait, erről az érintett ügyintézőt tájékoztatja, felhívja figyelmét,
- k) az osztály dolgozói részére megadja a szükséges tájékoztatást és biztosítja a szükséges információellátást,
- l) megszervezi az osztályon belüli helyettesítés rendjét, melyet névre szólóan a munkaköri leírásokban határoz meg,
- m) szakmai megbeszélést, osztályszintű értekezletet tart.

V.4. Ügyintéző, Önálló ügyintéző

- 1.) Önálló ügyintéző: törvény vagy kormányrendelet által meghatározott feladatot önállóan vagy saját hatáskörben látja el (anyakönyvvezető, hagyatéki ügyintéző).
- 2.) Az ügyintéző felelős a munkaköréhez tartozó szakmai feladatok célszerű, hatékony, határidőn belüli szakszerű, és törvényes ellátásáért.
- 3.) Az önálló kiadmányozási joggal rendelkező ügyintéző az azonos tevékenységet végző ügyintézők által, valamint az általa elkészített döntéseket kiadmányozza. A kiadmányok szakmai ellenőrzését az osztályvezető látja el, szükséges rendszerességgel, köteles figyelemmel kísérni és ellenőrizni.
- 4.) Köteles a munkaköréhez kapcsolódó anyagi és eljárásjogi jogszabályokat, valamint a Hivatal belső utasításait, szabályzatait ismerni, azokat munkája során alkalmazni.
- 5.) Jogosult a munkaköréhez tartozó kérdésekben más szervezeti egység ügyintézőjét megkeresni, és köteles az adott ügyben velük együttműködni.
- 6.) A munkakörével kapcsolatban a másik szervezeti egység vezetőjét vagy a jegyzőt, megkeresni.
- 7.) A kapott feladatot, megbízást más ügyintézőre nem ruházhatja át. Arra csak a megbízó jogosult.
- 8.) Ellátja az ügyiratok előírt határidőben történő elintézését, és gondoskodik az ügyiratok irattárba helyezéséről.
- 9.) Előkészíti a feladatkörét érintő statisztikai adatszolgáltatást.

V.5. A Hivatal osztály szintű szervezeti egységeinek részletes feladatai

V.5.1. Általános feladatok

- 1.) A szervezeti egységek kezelik a tevékenységi körükbe tartozó jogszabály által előírt vagy feljogosítás alapján megszerzett adatokat.
- 2.) Az adatkezelés során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével adatot szolgáltatnak az arra jogosultaknak.
- 3.) Az adatkezelés és adatvédelem részletes szabályait külön szabályzat határozza meg.
- 4.) A szervezeti egységek tevékenységükkel kapcsolatban eleget tesznek tájékoztatási kötelezettségüknek. A tájékoztatási kötelezettség a szervezeti egység vezetőjét illeti.
- 5.) Az ügyintéző az általa intézett ügyről tájékoztatást adhat. A Hivatal egészét érintő tájékoztatást a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző végzi.
- 6.) A tájékoztatás nem sértheti a személyhez fűződő jogot vagy más egyéb jogot, jogos érdeket.
- 7.) Biztosítják a tevékenységi körükbe tartozó jogszabály által előírt statisztikai adatszolgáltatást.
- 8.) A szervezeti egységek ügyintézői feladatkörükben közvetlenül tartják egymással a kapcsolatot.
- 9.) Szervezeti egységet érintő feladatok esetén a szervezeti egység vezetői lépnek kapcsolatba egymással.
- 10.) Az ügyintéző közvetlen kapcsolatba lép a polgármesterrel, a jegyzővel amennyiben a kiadmányozás jogát maguknak tartották fenn.

V.5.2. Jogi, Igazgatási és Városüzemeltetési Osztály feladatai:

1.) Általános feladatok

- 1.1.) Vezeti az önkormányzat és a Hivatal hatályos szerződéseinek nyilvántartását.
- 1.2.) Figyeli az önkormányzat és a Hivatal hatályban lévő szerződéseinek hatályosulását, szüksége esetén kezdeményezi azok felülvizsgálatát és módosítását.
- 1.3.) Elkészíti az önkormányzat és a Hivatal feladatkörébe tartozó szerződések tervezeteit, illetve a Hivatal más szervezeti egysége által elkészített szerződés tervezetek tekintetében jogi kontrollt végez.
- 1.4.) Elkészíti a feladatköréhez kapcsolódó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztéseket, továbbá ellátja a más szervezeti egység által elkészített előterjesztés tervezetek jogi, törvényességi kontrollját.
- 1.5.) Közreműködik a közbeszerzési törvényből, valamint a közbeszerzési szabályzatból adódó feladatok ellátásában, az önkormányzat és a Hivatal közbeszerzési ügyeiben.
- 1.6.) Közreműködik az önkormányzat költségvetési döntéseinek megalapozásában.
- 1.7.) Feladata az önkormányzat település-egészségügyi, körzeti egészségügyi, kórházi ellátási, védőnői, bölcsődei, közművelődési, kulturális, sportügyi, népjóléti és szociális, szegényügyi, esélyegyenlőségi, továbbá a gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodással összefüggő közszolgáltatói kötelezettségek ellátásának felügyelete és szervezése, valamint az ezekhez kapcsolódó döntések, pályázatok előkészítése.
- 1.8.) Közreműködik az európai uniós pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében.
- 1.9.) Segíti nem önkormányzati szervezetekkel közös pályázatok előkészítését.
- 1.10.) Nyomon követi a pályázati források felhasználását, figyelemmel kíséri az elszámolásokat. 11) Képviseli a Hivatalt a regionális és megyei szintű uniós tervelőkészítő munkacsoportokban.
- 1.11.) Koordinálja a különböző fejlesztési célú támogatások pályázatait, speciális szakmai ismereteket igénylő pályázat készítéshez szükség esetén külső szervet bíz meg.
- 1.12.) Segíti a helyi kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos gazdaságsszervezési feladatok ellátását.
- 1.13.) Összegyűjti, rendezi a város gazdasági, ipari, kereskedelmi szolgáltatási információit, és gazdasági elemzéseket készít.
- 1.14.) Kapcsolatot tart a városban és a térségben működő nem önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal, termelő, kereskedő, szolgáltató cégekkel.
- 1.15.) Közreműködik területfejlesztési térségi feladatok ellátásában, - elemzi és értékeli a projektek végrehajtási tapasztalatait.
- 1.16.) Közreműködik az Integrált Területfejlesztési Stratégia elkészítésében.
- 1.17.) Közreműködik a helyi jogismeretek növelésében, ennek keretében végzi az önkormányzat rendeleteinek és határozatainak propagálását a honlapon keresztül. 18) Ellátja a kiadott szabályzatok nyilvántartását, hiteles példányának őrzését. Az érintettek részére tájékoztatást ad a szabályzatokról, kivonatot, illetőleg másolatot bocsát rendelkezésükre. Dokumentálja a szabályzatok megismerését.
- 1.18.) A városi főépítész útján ellátja az önkormányzat, a város és környezete arculatának gondozásával kapcsolatos feladatokat. Tervezi és szervezi az önkormányzat és a település, valamint környéke arculatát, szervezi az ezzel összefüggő tevékenységet. Felkutatja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ezzel összefüggő pályázati lehetőségeket. Elkészíti a pályázatokat, azokat benyújtja, gondozza, végrehajtja és elszámol a pályázati összeggel.
- 1.19.) Felméri a Hivatal informatikai igényét és javaslatot dolgoz ki az igények kielégítésére.
- 1.20.) Folyamatosan biztosítja a Hivatal feladatainak ellátásához szükséges informatikai hátteret, szervezi az eszközök, programok használatához szükséges személyi feltételek biztosítását.

- 1.21.) Vezeti az alkalmazott programok nyilvántartását, karbantartását.
- 1.22.) Végzi az adatállomány védelmét, és a jogszabályban meghatározottak részére adatot szolgáltat.
- 1.23.) Együttműködik a szervezeti egységekkel, valamint a Hivatal informatikai rendszerével kapcsolatban álló képviselőivel.
- 1.24.) Közreműködik a Hivatal informatikai fejlesztésében, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az informatikai szerződéseket, teljesítésüket.
- 1.25.) Biztosítja az informatikai jogszabályok érvényesülését.
- 1.26.) Kidolgozza és folyamatosan karbantartja az informatikai adatvédelmi és biztonsági szabályzatot, ellenőrzi a szabályzatban foglaltak betartását.
- 1.27.) Kapcsolatot tart az informatikai adatvédelmi felelőssel, aki véleményezi és ellenjegyzí az informatikai úton történő adatszolgáltatásokat.
- 1.28.) Javaslatot tesz a számítógépek telepítésére a számítógépes erőforrások kihasználásának elemzését követően.
- 1.29.) Előkészíti az önkormányzat és a Hivatalnál szükséges informatikai fejlesztéseket és azok megvalósíthatóságát koordinálja.
- 1.30.) Közreműködik az idegenforgalom, valamint a településfejlesztéssel összefüggő koncepciók, programok, pályázatok kidolgozásában, valamint a kapcsolódó feladatok ellátásában.
- 1.31.) Feladatkörét érintően javaslatot dolgoz ki a nem szabályozott társadalmi viszonyok önkormányzat általi szabályozására.
- 1.32.) Kezdeményezi valamely magatartási szabály közösségi szabályok megsértésének minősítését
- 1.33.) Ellátja a közérdekű bejelentések és panaszok elbírálásával kapcsolatos ügyek előkészítését és kezelését.

2) Földművelés, állategészségügy

1. Közreműködik a földművelésügyi igazgatással kapcsolatos ügyek intézésében
2. Elősegíti az általános mezőgazdasági összeírás munkáját.
3. Közreműködik a mező-, erdőgazdasági művelés alatt álló földterületekkel kapcsolatos eljárásokban, ellátja a mezőgazdasági földek adásvételével és kifüggesztésével kapcsolatos feladatokat,
5. Engedélyezi az állatforgalmazási tevékenység, állatkiállítás, állatbemutató és a mutatóanyag tevékenység helyét idejét.
6. Szervezi a bejelentett ebek nyilvántartásával, összeírásával, veszettség elleni kötelező oltásával kapcsolatos feladatokat.
7. Végzi a jogszabályban előírt állatnyilvántartások vezetését.
8. Kijelöli az állati hullák és feldolgozásra alkalmatlan állati eredetű hulladékok gyűjtésére alkalmas konténerek elhelyezésére alkalmas területeket.
9. Végzi a jogszabályban előírt különböző állatbetegségek kapcsán jegyzői hatáskörbe utalt intézkedéseket.
10. Ellátja az állatpanzió és állatmenhely létesítésével és fenntartásával, az állatok védelmével kapcsolatos feladatokat.
11. Ellátja a növényigazgatási feladatokat.
12. Ellátja a közterületen lévő fás szárú növényekkel kapcsolatos hatósági feladatokat.
13. Közreműködik a vadászattal, a vadkárral kapcsolatos eljárásban.
14. Ellátja a parlagfű szennyezettséggel sújtott területeken esetén a jegyzői hatáskörbe utalt feladatokat.
15. Kezeli a vándorméhek nyilvántartását.

3) Kereskedelmi igazgatás:

- 3.1) Kérelemre nyilvántartásba veszi a bejelentés-köteles tevékenységet folytató kereskedőket, mely tényről értesíti a társhatóságokat.
- 3.2) Kérelemre nyilvántartásba veszi a nyilvántartott adatokban bekövetkezettváltozásokat, mely tényről értesíti a társhatóságokat.
- 3.3) Kérelemre törli a nyilvántartásból a megszüntetett bejelentés-köteles tevékenységet folytató kereskedőt, mely tényről értesíti a társhatóságokat.
- 3.4) Kérelemre engedélyezési eljárást folytat le a működési engedélyköteles terméket folytató kereskedők ügyében.
- 3.5) Kérelemre módosítja a működési engedély adatait, amennyiben abban változás történik.
- 3.6) Kérelemre visszavonja a megszüntetett üzlet esetében a működési engedélyt.
- 3.7) Kérelemre szálláshely-üzemeltetési engedélyezési eljárást folytat le.
- 3.8) Kérelemre módosítja a szálláshely-üzemeltetési engedély adatait amennyiben abban változás történik.
- 3.9) Kérelemre visszavonja megszüntetett szálláshely esetében szálláshely-üzemeltetési engedélyt.
- 3.10) Hatósági ellenőrzést folytat a kereskedelmi egységekben, illetve a szálláshelyeken, -jogszabálysértés esetén hatósági eljárást folytat le

4.) Városüzemeltetés

1. Ellátja a jegyző és a polgármesternek az önkormányzat működésével, valamint a Hivatal vezetésével és irányításával kapcsolatos feladat – és hatáskörébe tartozó tájvédelmi és környezetvédelmi, vízügyi, útügyi, tűzvédelmi igazgatási, az állategészségügyi, a földművelésügyi, erdészeti, az ipari és kereskedelmi igazgatási feladatokból eredő, továbbá ezen tevékenységekkel összefüggő ügyviteli és adminisztrációs teendőket.
2. Ellátja a környezet- és természetvédelmi feladatokat.
3. Biztosítja a természetvédelmi érdekek érvényesülését.
4. Kezdeményezi a helyi védettségű természetvédelmi területté nyilvánítást, és
5. ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.
6. Biztosítja Nyíradony város általános rendezési tervének, valamint a szerkezeti tervének és helyi építési szabályzatának az előkészítését, biztosítja azoknak a városban folyó építési feladatok ellátása során történő érvényesülését, együttműködik ennek megvalósítása érdekében a megyei önkormányzattal, a környező települések önkormányzatával, a KormányHivatallal, valamint a Járási Hivatallal.
7. Közreműködik a szemétszállítási közszolgáltatás ellátásának megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ennek érdekében folyamatosan kapcsolatot tart a hulladékgazdálkodási szervvel a helyi lakosok hulladékelszállításával kapcsolatos ügyeinek intézésére.
8. Intézi a birtokvédelmi és birtokháborítási ügyeket.
9. Engedélyezi a közparkok és véderdők kialakítását, a kül- és belterületen a földrészlet alakjának és terjedelmének megváltoztatását.
10. A polgármester és az alpolgármester megbízásából közreműködnek a környezetvédelmi, energetikai, vízügyi és útügyi feladatok ellátásával összefüggő képviselő-testületi, bizottsági döntések határidőre történő szakmai és ügyviteli előkészítésében és végrehajtásában.
11. Biztosítja az Önkormányzat, illetve a Polgármesteri Hivatal által megvalósított beruházások szakmai felügyeletét, műszaki átadás-átvételét, a beruházás szakmai teljesítését, s e körben együttműködik a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája vezetőjével és a pályázati referenssel.

12. Érvényesíti a környezetvédelmi és természetvédelmi jogszabályokba foglalt előírásokat, érdekeket.
13. Ellátja a házszám-igazolással kapcsolatos feladatokat, melynek keretében: ellenőrzi a használt házszámokat, új házszámot állapít meg, módosítja a nem megfelelő házszámokat. Mindezek érdekében részt vesz a Központi Cím regiszter szerkesztésében.
14. Végzi a telepengedélyekkel kapcsolatos ügyek intézését, vezeti a nyilvántartásukat.
15. Intézi a telekalakítással kapcsolatos ügyeket.
16. Intézi a katasztrófavédelemmel kapcsolatos ügyeket.
17. Koordinálja és folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények energia felhasználását, a lakossági energiaellátást, kapcsolatot tart a helyienergiaszolgáltatókkal,
18. Gondoskodik a köztemetők fenntartásával, a kötelező kéményseprői tevékenység ellátásával kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáról.
19. Ellátja a zöldfelület-gazdálkodás szakmai irányítását, koordinálását, továbbá a önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság saját vagy bérelt eszközeivel és rendelkezésre álló létszámával végzett zöldfelület-fenntartási, játszótér-fenntartási és építési munkáinak ellenőrzését és teljesítmény igazolását.
20. Közreműködik a személyszállítási közszolgáltatás ellátásának megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
21. Ellátja a helyi önkormányzati utak közút forgalmának tervezésével és szabályozásával, valamint a közút kezelésével kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat.
22. Ellátja a város közlekedési rendszerének fejlesztésével, forgalomszabályozással, a forgalombiztonság növelésével kapcsolatos javaslattevő és véleményező feladatokat.
23. Közreműködik a tömegközlekedés szervezésében, kapcsolatot tart a közlekedés feltételeinek biztosításában érdekelt gazdálkodó és egyéb szervekkel hatóságokkal, az együttműködés és feladatellátás jellegétől függően koordinációs tevékenységet végez.
24. Ellátja az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság közutak, fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos tevékenységének koordinálását, valamint a saját vagy bérelt eszközökkel és rendelkezésre álló létszámmal elvégzett üzemeltetési, fenntartási tevékenység ellenőrzését, teljesítmény igazolását.
25. Ellátja a csapadékvíz elvezetéssel, belvízrendezéssel kapcsolatos üzemeltetési és fenntartási munkák koordinálását, valamint az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság saját vagy bérelt eszközeivel és rendelkezésre álló létszámával végzett tevékenységek ellenőrzését és teljesítmény igazolását.
26. Előkészíti és végrehajtja a parkolókkal kapcsolatos döntéseket.
27. Engedélyezésre előkészíti a közterületek és az utak rendeltetéstől eltérő használatát.
28. Közreműködik a helyi járatú közlekedés szervezésében, az árhatósági döntések előkészítésében.
29. Közreműködik a helyi közvilágítással kapcsolatos közszolgáltatás szervezésével, a villamos energia korlátozás, a távközlési berendezések és vonalas létesítmények működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
30. Ellátja a ivóvíz- és szennyvízszolgáltatás zavartalan biztosításával kapcsolatos önkormányzati, valamint tulajdonosi joggyakorláshoz szükséges döntés előkészítő feladatokat.

4)Közterülettel összefüggésben fennálló feladatok:

1. A közterületek jogszerű használatával kapcsolatos feladatok.
2. A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által feladatkörében meghatározott feladatok elvégzése.
3. A közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében.

4. Közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében.
5. Közreműködés állat-egészségügyi és eb-rendészeti feladatok ellátásában.
6. Együttműködés a rendőrséggel, a katasztrófavédelemmel, az adóhatósággal, a tűzoltósággal, egyéb állami szervekkel, különösen a KormányHivatallal és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel, így különösen a polgárőrség helyi szerveivel, valamint a feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel, gazdálkodó szervvel.
7. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek ellenőrzése és szankcionálása.
8. A feladatkörébe tartozó szabálysértési és közigazgatási hatósági eljárásokkal összefüggő személyes adatokat kezel.
9. Rögzíti a telefonon érkező közérdekű lakossági bejelentéseket, és megteszi a szükséges intézkedéseket.
10. A közterületen, közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon elhelyezett térfigyelő kamerák felvételeit -a külön jogszabályban meghatározottak alapján- és ezzel összefüggésben adatot kezel.

5) Vagyongazdálkodási feladatok:

1. Felméri és nyilvántartja az önkormányzat, illetve a Hivatal ingatlanvagyonát.
2. Feladatkörében kezeli az ASP szakrendszert.
3. Az önkormányzat és a Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében nyilvántartja az ingatlanokat terhelő és illető kötelezettségeket, terheket, jogokat, jogosultságokat, valamint aktualizálja a kapcsolódó nyilvántartásokat, így különösen a vagyonszázeledet.
4. Az önkormányzat és a Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében megszervezi és ellátja az értékesítési célra átadott megüresedett lakóingatlanok és bérlakások hasznosítását, valamint intézi e körben a külön önkormányzati rendelettel feladatkörébe utalt ügyeket.
5. Lefolytatja az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjoggal kapcsolatos eljárást.

6) Közfoglalkoztatás szervezése:

1. Előkészíti a közfoglalkoztatási programok indításához szükséges kérelmeket.
2. Előkészíti a közfoglalkoztatási jogviszony létesítésével, valamint megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat.
3. Koordinálja a közfoglalkoztatási programokat.
4. A közfoglalkoztatás szervezése és lebonyolítása érdekében kapcsolatot tart a Hajú-Bihar Vármegyei KormányHivatal Nyíradonyi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával.

V. 5.3. Hatósági, Szociális és Szervezési Osztály feladatai

1.) Alapvető feladata:

1. Szervezi a szociális rendszer működését és biztosítja az ellátások igénybevételét a feltételek megléte esetén.
2. A polgármestert rendszeresen tájékoztatja a feladatkörét érintő szociális költségvetési keret felhasználásáról.
3. Biztosítja a Képviselő-testület Egészségügyi és Szociális Bizottsága ülésének összehívását, előkészíti a bizottság ülése elé kerülő ügyeket, ismerteti a hatáskör gyakorlóival a bizottság döntési javaslatát.
4. Feladatkörébe tartozóan gondoskodik a Képviselő-testület bizottságai döntéseinek hatályosulásáról (postázás, intézkedések megtétele).
5. Szükség szerint környezettanulmányt végez.

6. A Központi Statisztikai Hivatal részére évente adatot szolgáltat az előző évben folyósított pénzbeli és természetbeni ellátásokkal kapcsolatban
7. Ellátja a közszemlére tett iratok kezelésével kapcsolatos ügyeket.
8. A megküldött hirdetésményeket kifüggeszti, gondoskodik a visszaküldésről.
9. Postázási feladatok napi szintű ellátása az ASP rendszer használatával.
10. A PTR nyilvántartás adatainak a megállapított szociális ellátások adatai alapján folyamatos aktualizálása.

2) Szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok:

1. Első lakáshoz jutók támogatása iránti kérelmek döntésre való előkészítése.
2. Települési támogatás iránti kérelmek döntésre való előkészítése.
3. Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj iránti kérelmek döntésre való előkészítése.
4. Helyi rendelet alapján szabályozott tanulmányi ösztöndíj iránti kérelmek döntésre való előkészítése.
5. Szociális ellátások elbírálásához szükséges környezettanulmány elkészítése.
6. Közköltségen történő temetés elrendezéséhez, költségének visszafizettetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása.
7. A pénzbeli és természetbeni szociális támogatások megállapítására irányuló kérelemben foglalt adatok és nyilatkozatok valóságtartalmának és teljességének megvizsgálására környezettanulmány elkészítése.
8. Hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása.
9. Hadigondozás ügyekben történő járási Hivatal megkeresésének teljesítése.

3) Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok:

1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és az ahhoz kapcsolódó természetbeni ellátás iránti kérelmek elbírálásra való előkészítése.
2. Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelmek elbírálásra való előkészítése.
3. Jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszatérítésének elrendelésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása.
4. Az ellátások elbírálásához szükséges környezettanulmány elkészítése iránti megkeresések előkészítése.
5. Hatósági bizonyítványok, igazolások kiadása
6. Szünidei gyermekétkeztetés igénybe vételéről a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű jogosultak tájékoztatása, és az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása.
7. Bírói megkeresésekre, illetve gyámhivatali felkérésre környezettanulmány készítése.
8. Javaslatot dolgoz ki a gyermekek védelme érdekében a helyi ellátórendszer kialakítására, működtetésére.
9. Közreműködik a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladatok és hatáskörök ellátásában.
10. Elkészíti az éves átfogó értékelést.

4) Köznevelési feladatok:

1. Figyelemmel kíséri az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartását.
2. A nyilvántartásról rendszeresen adatot közöl a kormány Hivatal számára.
3. Közreműködik a közoktatási információs rendszer működtetésében, ellátja a kötelező adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
4. Döntésre előkészíti az óvodai felvételekkel, illetve körzethatárokkal kapcsolatos eljárásokat

5) Igazgatási feladatok:

- i. Hagyatéki ügyintézés:
 - a) Ellátja a hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatokat.
 - b) Végzi a gondnokság alá helyezett, a gyámság alatt álló kiskorúak ingóságainak leltározását.
- ii. Anyakönyv igazgatási feladatok:
 - a) Vezeti bekövetkezett a születési, házassági és a halotti eseményeket az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben (EAK).
 - b) Lefolytatja a bejegyzéseket megelőző szükséges eljárásokat (szükség esetén adategyeztetés, adatjavítás).
 - c) Teljesíti az előírt adatszolgáltatást a Központi Statisztikai Hivatal részére.
 - d) A honosítási, visszahonosítási okirat megérkezéséről értesíti a kérelmezőt az állampolgársági eskü vagy fogadalom letételének időpontjáról és helyéről.
 - e) A polgármester jelenlétében letett esküről készült jegyzőkönyvet továbbítja az állampolgársági ügyekben eljáró szervhez, valamint teljesíti az adatváltozás bejegyzését.
 - f) Jegyzőkönyvet vesz fel a házassági szándék bejelentéséről és közreműködik a házasságkötéseknél.
 - g) Elvégzi a születés, házasságkötés és haláleset utólagos és újból való anyakönyvezését, teljesíti az adatszolgáltatást.
 - h) Anyakönyvi másolatot, értesítőt és hatósági bizonyítványt állít ki.
 - i) Az ügyfél kérelmére vagy Hivatalból megindítja a hazai anyakönyvezésre irányuló eljárást.
 - j) Őrzi a lezárt és hitelesített anyakönyveket, alapidatokat, kezeli az anyakönyvi irattárat.
 - k) A névváltoztatási ügyeket érintő kérelmeket felveszi, majd az EAK rendszerben történő rögzítés után továbbítja papír alapon is az ügyben eljáró szervhez.
 - l) A papír alapú anyakönyvből az EAK rendszerbe rögzített anyakönyvi események rögzítésének tényét feljegyzi a papír alapú anyakönyvek utólagos bejegyzésének rovatába és a névmutatóba.
 - m) Anyakönyvezi az örökbefogadást, illetve annak megszüntetését.
 - n) Jegyzőkönyvbe foglalja vagy az EAK rendszerbe rögzíti a járási Hivatal által felvett teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot.
 - o) Elvégzi a születési, házassági és halotti események ASZA rendszerben történő átvezetését.
 - p) Gondoskodik az anyakönyvi biankó okmányok ASZA rendszeren keresztül történő megrendeléséről, nyilvántartásba vételéről és működteti a rendszert.
 - q) Határozatban állapítja meg az újszülött gyermek és a házasságot kötő fiatal párok támogatására szóló jogosultságot.
 - r) A bíróság által megküldött válási lapok alapján anyakönyvi adatváltozást rögzít az EAK rendszerben, melyet az ASZA rendszeren is átvezet.
 - s) Gondoskodik a Helyi Vizuál Rendszer hetente történő frissítéséről.
 - t) A KCR rendszerben a hatáskörrel rendelkező osztály által megadott adatok alapján elvégzi lakcímetek érintően a szükséges módosításokat, adatjavításokat.
 - u) Családvédelmi koordináció
 - v) Igazolás kiadása arról, hogy a gyermek tekintetében az anyakönyvbe bejegyzett anya képzelt személy
 - w) A szülők megállapodásának felvétele a szülői felügyelet jog gyakorlása kérdésében

- x) Gyermekek nevének megállapítása
 - y) Előzetes gyámrendelés
 - z) Képzelt szülő adatainak megállapítása
 - aa) Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele nagykorú cselekvőképes személyes esetében
 - bb) Tájékoztatás a rendezetlen családi jogállás kezeléséről
- iii. Iktatás, irattározással kapcsolatos feladatok:
- a) Az ASP Iratkezelő szakrendszeren keresztül az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően szakmai irányításával ellátja az iktatási és irattározási feladatokat.
 - b) Nyomon követi az iratkezelést, melyről rendszeresen tájékoztatja a jegyzőt.
 - c) Az ágazati jogszabályokat figyelembe véve rendszeres selejtezést végez.
 - d) Előkészíti a feladatkörét érintő statisztikai adatszolgáltatást.
- iv. Ügyfélszolgálattal kapcsolatos feladatok:
- a) Illetékességi területen a hatósági ügyek előkészítésével, az ügyfelek segítségével kapcsolatos feladatokat látja el.
 - b) Ügyfelek érdeklődésére a megfelelő tájékoztatás megadása, ellátása a megfelelő formanyomtatványokkal, a kitöltött kérelmek átvétele, ellenőrzése, továbbítása a Hivatal illetékes irodáihoz.
- v. Szervezési feladatai:
- a) Ellátja a polgármester, alpolgármester az önkormányzat működésével, feladat- és hatáskörei tekintetében a polgármesteri és a titkársági szakreferensi, az idegenforgalmi és a nemzetközi kapcsolatokból eredő, a közművelődési, civil szervezetek, a sport, ifjúságvédelmi, a szegényügyi, az egészségügyi és szociális intézményekkel, továbbá ezen tevékenységekkel összefüggő, döntés-előkészítő ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.
 - b) Kialakítja és fenntartja az önkormányzat és külső környezete információs kapcsolatait. Folyamatosan kapcsolatot tart az állami, társadalmi, és érdekképviselői szervekkel, a civil szerveződésekkel, az egyházakkal, a médiával és a gazdálkodó szervezetekkel, valamint az egyéni vállalkozókkal.
 - c) A Hivatal tájékoztatási munkáját szervezi és irányítja, ellátja a polgármester szóvivői feladatait.
 - d) Szervezi a sajtótájékoztatásokat, biztosítja az érintettek részvételét.
 - e) A települést bemutató anyagok, kiadványok előkészítésében aktív szerepet vállal.
 - f) Irányítja és összehangolja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataiból adódó feladatokat. Szervezi azok végrehajtását, közreműködik a nemzetközi delegációk
 - g) fogadásában a külföldi utazások szervezésében, a protokoll feladatokból adódó feladatok előkészítő, szervező és végrehajtó tevékenységet lát el.
 - h) Szervezi a Hivatali rendezvényeket az önkormányzati és.
 - i) Koordinálja és elkészíti a helyi esélyegyenlőségi programot, elvégzi annak felülvizsgálatát.
 - j) Gondoskodik a honlapra történő anyagok feltöltéséről, az önkormányzat és a Hivatal munkájával kapcsolatos információk megjelentetéséről, a lakosság folyamatos tájékoztatásáról.

- k) Közreműködik a polgármester, alpolgármester, az önkormányzati képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának nyilvántartásában és őrzésében.
 - l) Ellátja a Hivatal videó- és telekommunikációs működési feltételeinek biztosításával kapcsolatos feladatokat.
 - m) Gondoskodik a Hivatal épületének üzemeltetéséről, valamint a Hivatal épületében dolgozó önkormányzati alkalmazottak, képviselők, bizottsági tagok kiszolgálásáról.
 - n) Biztosítja az épület, az eszközök karbantartását.
 - o) Az informatikai eszközökön kívül biztosítja a Hivatal alkalmazottai munkavégzéséhez szükséges technikai berendezéseket, irodaszereket, nyomtatványokat, közlőnyöket, szakkönyveket a költségvetésben megállapított kereten belül.
- vi. Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök:
- a) A polgármester és az alpolgármester megbízásából közreműködnek az ügyi, a főépítési, az idegenforgalmi, a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő, valamint az egészségügyi, szegényügyi, szociális, közművelődési, sport, civil szervezetek, gyermek és ifjúsági feladatok ellátásával összefüggő képviselő-testületi, bizottsági döntések határidőre történő szakmai és ügyviteli előkészítésében és végrehajtásában.
 - b) Részt vesz a lakosság önszerveződő közösségei és az önkormányzati szervek közötti együttműködés biztosításában.
 - c) Közreműködik a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységének ügyviteli feladatai ellátásában.
 - d) Segíti a különféle önszerveződő közösségek érdekérvényesítését
 - e) Nyilvántartja a képviselő-testület döntéseit, azokat határozat kivonat formájában postázza azok számára, akikre nézve a döntés rendelkezéseket tartalmaz.
 - f) Ellátja a képviselő-testület, valamint a szervezeti egységekhez nem kapcsolható bizottságok, valamint a kisebbségi önkormányzat adminisztrációs feladatait, üléseinek jegyzőkönyvezését, végzi azok kezelését, adminisztrációs feladatait.
 - g) Gondoskodik a testületi, bizottsági döntések hatályosulásáról.
 - h) Közreműködik a polgármesternek és a jegyzőnek a törvényekben és ágazati jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköreinek ellátásában.
- vii. A Polgármester és a Jegyző tevékenységével kapcsolatos feladat- és hatáskörök:
- a) Ellátja a feladatköréhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat.
 - b) Biztosítja a személyi titkári feladatok ellátását a tisztségviselők vonatkozásában.
 - c) Az ellátottsági színvonal elemzése alapján intézménylétesítést, megszüntetést, szervezetmódosítást, átszervezést, fejlesztést kezdeményez.
 - d) Részt vesz a közművelődés-közgyűteményi-művészeti tevékenység, a testnevelés és sport, a civil kapcsolatok, a szegényügyi, az egészségügyi alap, valamint a szociális szolgáltatásokkal összefüggő feladatok végrehajtásában.
 - e) Koordinálja az ifjúságot érintő önkormányzati, polgármesteri Hivatali, intézményhálózati civil és informális szervezeti tevékenységeket.
 - f) Elősegíti és támogatja az ifjúság szerveződéseit. Kezdeményezi, ápolja és koordinálja az ifjúsági szerveződések települési és településen kívüli kapcsolatait, erőforrásokat tár fel az ifjúsági feladatok ellátásához.
 - g) Pályázatokat készít az ifjúsági munkát segítő feladatok hatékonyabb, színvonalasabb ellátásához.
 - h) Ellátja a köznevelési és közművelődési intézményekkel összefüggő feladatokat.

- i) Közreműködik az önkormányzat működtetési funkcióinak az egészségügyi, szociális és szegényügyi, a közművelődési, sport és feladatai ellátásában, az egyéb humán szolgáltató intézményrendszer területein jelentkező gyakorlatában.
- j) A polgármester és az alpolgármester megbízásából közreműködnek az köznevelési intézmények működtetésével összefüggő feladatok ellátásában, az ezekkel kapcsolatos képviselő-testületi, és bizottsági döntések határidőre történő szakmai és ügyviteli előkészítésében, a döntések végrehajtásában.
- k) Közreműködik az intézményi működési szabályzatok, óvodai nevelési, pedagógiai programok előkészítésében.
- l) Ellátja a feladatköréhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat.
- m) Biztosítja a személyi titkári és a referensi feladatok ellátását a tisztségviselők vonatkozásában. Az ellátottsági színvonal elemzése alapján intézménylétesítést, megszüntetést, szervezetmódosítást, átszervezést, fejlesztést kezdeményez.

viii. Személyügyi igazgatás területén:

Közreműködik a Hivatal köztisztviselői, közszolgálati ügykezelői és munkavállalói tekintetében a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában, melynek keretében:

- a) Előkészíti a közszolgálati, munkavállalói és egyéb jogviszony létesítésével, valamint megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat.
- b) Előkészíti az illetményváltozásról szóló értesítéseket, átsorolásokat.
- c) Előkészíti a jubileumi jutalmak átadásával kapcsolatos dokumentumokat.
- d) Értesíti az érintetteket a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről.
- e) Nyilvántartja és őrzi a leadott vagyonyilatkozatokat.
- f) Elkészíti a pályázati kiírásokat.
- g) Elkészíti a köztisztviselők teljesítménykövetelményeinek meghatározására irányuló előterjesztést. Figyelemmel kíséri a köztisztviselők, ügykezelők minősítésének határidőben történő leadását.
- h) Végzi a személyi anyagokkal kapcsolatos, külön szabályzatban meghatározott feladatokat.
- i) Közreműködik a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatok ellátásában, ennek keretében.
- j) Elkészíti a továbbképzési tervet.
- k) Nyilvántartja a továbbképzéseken résztvevő dolgozókat
- l) Szervezi a közigazgatási vizsgákra történő jelentkezéseket.
- m) Közreműködik az önkormányzati intézmények vezetői vonatkozásában a képviselő- testület és a polgármester, hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásában, melynek keretében:
- n) Előkészíti a közalkalmazott, és egyéb jogviszony létesítésével, valamint megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat.
- o) Előkészíti az illetményváltozásról szóló értesítéseket, átsorolásokat.
- p) Előkészíti a jubileumi jutalmak átadásával kapcsolatos dokumentumokat.
- q) Értesíti az érintetteket a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, nyilvántartja és őrzi a leadott vagyonyilatkozatokat.
- r) Elkészíti az álláspályázati kiírásokat.

V.5.4. Gazdálkodási és Adóügyi Osztály feladatai

1) Gazdálkodási feladatok:

- a) Előkészíti a költségvetési rendeletervezethez az önkormányzati, igazgatási tevékenység működési kiadásait.
- b) Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos alapvető feladatok ellátása.
- c) Az önkormányzat gazdasági folyamatainak figyelemmel kísérése.
- d) A szükséges adatszolgáltatási kötelezettség tartalmának meghatározása, javaslat kidolgozása, és az előírt adatszolgáltatások teljesítése. A kapott adatok rendszerezése, csoportosítása.
- e) A Hivatal, az önkormányzat és az önkormányzat szerveinek a Nyíradonyért Szolgáltató Intézmény a Nyíradonyi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ a Nyíradonyi Szociális és Gyermekjóléti Társulás a Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár a Nyíradonyi Szivárvány Önkormányzati Óvoda a Kelet-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás pénzügyi, gazdasági terveinek előkészítése, a pénzügyi, gazdálkodási belső szabályzatok előkészítése, az abban foglaltak végrehajtása és pénzügyi gazdálkodási tevékenység lebonyolítása.
- f) Ellátja Hivatal, az önkormányzat és az önkormányzat szerveinek a gazdálkodás felügyeletével, könyvvizsgálattal, utalványozással, kötelezettségvállalással és ellenjegyzéssel és ezek nyilvántartásának vezetésével kapcsolatos feladatokat.
- g) Az önkormányzati intézmények működéséhez szükséges tervezési, gazdálkodási könyvelési feladatok ellátása, ezek pénzügyi feltételeinek biztosítása.
- h) Kialakítja saját, valamint az intézmények számviteli rendjét.
- i) A beszámolási rend biztosítása.
- j) Az önkormányzat és a Hivatal bizonylati rendszerének kialakítása, a beszámolók elkészítése.
- k) Kidolgozza az intézményekben szedhető térítési díjak, tandíjak, illetve azok változtatásának javaslatait vezetői megbeszélés elé terjeszti.
- l) Az osztály feladatkörébe tartozóan gondoskodik a Képviselő-testület bizottságainak döntéseinek hatályosulásáról (postázás, intézkedések megtétele).
- m) Közreműködik a közbeszerzési törvényből, valamint a közbeszerzési szabályzatból adódó feladatok ellátásában, az önkormányzat és a Hivatal közbeszerzési ügyeiben.
- n) Pénzügyi tevékenység, intézményfinanszírozás
- o) Elkészíti az Önkormányzat gazdasági programtervezeteit, a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendelet és a kapcsolódó rendeletek tervezetét. Az elfogadott költségvetésről és egyéb gazdasági folyamatokról, pénzügyi teljesítésekről információt szolgáltat a jogosultak részére. Szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet.
- p) Elkészíti a pénzügyi és költségvetési beszámolók és a zárszámadás tervezetét, ennek keretében elszámol a normatív költségvetési hozzájárulásokkal.
- q) Gondoskodik a jogszabályon alapuló adatszolgáltatásról.
- r) Biztosítja a módosított teljesítés szemléletű kettős könyvviteli nyilvántartások vezetését.
- s) Elkészíti Hivatal, az önkormányzat és az önkormányzat szerveinek számlarendjét, valamint kezeli a számlákat.
- t) Figyelemmel kíséri Hivatal, az önkormányzat és az önkormányzat szerveinek folyószámláit, szükség esetén javaslatot tesz a problémák kezelésére.
- u) Biztosítja az Hivatal, az önkormányzat és az önkormányzat szerveinek pénzellátását.
- v) A Képviselő-testület döntésének megfelelően közreműködik az átmenetileg szabad pénzeszközök biztonságos befektetésében.

- w) Üzemelteti a házipénztárt és teljesíti az önkormányzat és a Hivatal készpénzes kifizetéseit.
- x) Folyamatosan nyilvántartja a Hivatal és az önkormányzat kintlévőségeit, kezdeményezi a hátralékok behajtását.
- y) Javaslatot dolgoz ki az önkormányzatot érintő pénzügyi, gazdasági ügyekben, bevételi javaslatokat dolgoz ki az önkormányzat gazdálkodásához.
- z) Ellátja az osztályt érintő közzétételi eljárásokban való közreműködést.
- aa) Gondoskodik a bérgazdálkodással kapcsolatos feladatokról.
- bb) Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződéseket, az adatokban történt változást közzéteszi.

2.) Adóigazgatás feladatok:

- a) Előkészíti a helyi adórendeletek tervezetét
- b) Tájékoztatást nyújt az adózók részére kötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében a jogszabályok előírásairól.
- c) Biztosítja és ellenőrzi az adóztatást érintő jogszabályok érvényesítését, a bejelentési-, bevallási-, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését.
- d) Az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatot dolgoz ki.
- e) Feldolgozza a bejelentkezéseket, a változás-bejelentéseket, a bevallásokat, a hatósági adatszolgáltatás adatait.
- f) Ellátja a helyi adókkal, a települési adókkal, és az átengedett központi adókkal kapcsolatos adóztatási, nyilvántartási, kezelési és elszámolási feladatokat.
- g) Adókiivetés során adómegállapító határozatot bocsát ki.
- h) Alkalmazza az adóztatáshoz kapcsolódó jogkövetkezményeket, ennek keretében késedelmi pótlékot-, mulasztási bírságot-, adóbírságot szab ki.
- i) Az adómérték változása esetén az adózót határozattal értesíti.
- j) Az adókötelezettség megállapításához adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, a társszervekkel kapcsolatot tart.
- k) Ellátja az adó-, a késedelmi pótlék-, a bírságtartozás mérséklésével, elengedésével, továbbá a fizetési könnyítés engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.
- l) Előkészíti a méltányossági kérelmeket elbírálás céljából
- m) Adó- és értékbizonyítványt, továbbá adóigazolást állít ki.
- n) Az adózó számlájának egyenlegéről és tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról évente értesítést ad ki.
- o) Ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, kezelésével, behajtásával és elszámolásával kapcsolatos feladatokat.
- p) Kezeli az adószámlákra történt befizetéseket és teljesíti a túlfizetés visszautalását, valamint az adófolyószámlák közötti átvezetést.
- q) Behajtja az adótartozásokat, az idegen helyről kimutatott köztartozások adószámlára befolyt összegét átutalja a jogosultnak
- r) Az új adózók törzsadatait nyilvántartásba veszi és ellenőrzi, - a törzsadattárat karbantartja, az évközi változásokat átvezeti.
- s) Az adóbeszedési számlákról, a pótlék-, a bírság-, az egyéb bevételek elszámolási-, az idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszedési számlákról számlakivonat nyilvántartást vezet.

- t) Átutalja az adóbeszedési-, pótlék-, bírság-, egyéb bevételek elszámolási-, idegen bevételek elszámolási-, valamint az államigazgatási eljárási illeték beszedési számlákra befolyt összegeket, erről kiadási naplót vezet, gondoskodik az előírt pénzügyi nyilvántartások vezetéséről.
- u) Az információs szolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat összesít és továbbít.
- v) Ellenőrzi az adóbefizetések teljesítését, megindítja a behajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített
- w) adótartozásokra, illetve a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra.
- x) A végrehajtási eljárás során foganatosítja a végrehajtási cselekményeket,
- y) Intézi a más adóhatóságoktól érkezett megkereséseket, és az adóztatással összefüggő beadványokat.
- z) Ellátja az adóellenőrzési feladatokat.
- aa) Gondoskodik az adótitokra vonatkozó szabályok érvényesüléséről, ellátja az adótitok kiadása iránti megkeresésekkel összefüggésben az adatszolgáltatási feladatokat.
- bb) Rendszeresen tájékoztatja a jegyzőt az adóztatás helyzetéről, az adóbevételekről. Közreműködik az adózás helyzetéről szóló éves beszámoló elkészítésében.

VI. Fejezet

A Hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje

I. A Hivatal munkarendje

1) A Hivatal köztisztviselőinek és a közszolgálati munkavállalóinak munka ideje heti 40 óra az alábbiak szerint:

- hétfő: 7.30 – 16.00
- kedd: 7.30 – 16.00
- szerda: 7.30 – 17.00
- csütörtök: 7.30 – 16.00
- péntek: 7.30 – 12.30

2) Indokolt esetben közszolgálati tisztviselő kérelmére jegyző eltérő munkarendet állapíthat meg.

II. A Hivatal ügyfélfogadási rendje

1) A Hivatal ügyfélfogadási rendje a lakossági igények figyelembevételével az alábbiak szerint történik:

- hétfő: 8.00 – 12.00
- szerda: 8.00 – 16.00
- péntek: 8.00 – 12.00

2) A pénztár ügyfélfogadási rendje:

- szerda: 8.00 – 12.00, 13.00 – 17.00,
- péntek: 8.00 – 12.00

- 3) Keddi és csütörtöki napon az ügyfélfogadás szünetel.
- 4) A polgármester szerdai napon 10.00-12.00 óráig tart ügyfélfogadást. A polgármestert az alpolgármester helyettesíti a polgármester akadályoztatása esetén.
- 5) A jegyző szerdai napon 10.00-12.00 óráig tart ügyfélfogadást. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti a jegyző akadályoztatása esetén.
- 6) Az országgyűlési képviselőket, a központi és területi államigazgatási szervek vezetőit és ügyintézőit, továbbá a képviselő-testület tagjait munkaidőben – ügyfélfogadási időn túl is – soron kívül kell fogadni és részükre a szükséges tájékoztatást megadni.
- 7) Amennyiben a Hivatal intézkedésének késedelme elháríthatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ügyfeleket munkaidőben időbeni korlátozás nélkül kell fogadni.
- 8) A házasságkötések, valamint az egyéb anyakönyvi események kapcsán a ügyfél fogadás a fenti időpontoktól eltérhet.

III. A Hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

- 1) A Hivatalt a jegyző képviseli. A jegyző távolléte és akadályoztatása esetén, illetve jegyzői megbízás esetén az aljegyző képviseli a Hivatalt.
- 2) A Hivatal belső működése során a belső szervezeti egységeket a belső szervezeti egységek vezetői, illetve az általuk - a jegyző egyetértésével - megbízott dolgozók jogosultak képviselni.
- 3) A kiadmányozás rendjéről szóló polgármesteri és jegyzői utasításról külön szabályzat rendelkezik.
- 4) Az ügyiratkezelés rendjéről szóló jegyzői utasításról külön szabályzat rendelkezik.
- 5) A jegyző a hét hétfői munkanapján az osztályvezetőknek munkaértekezletet tart.
- 6) A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző, az osztályvezetők szükség szerint munkaértekezletet tartanak. Az egyéb résztvevők körét a polgármester jelöli ki.
- 7) A polgármester szükség szerint, de legalább évente 2 alkalommal munkaértekezletet tart a Hivatal dolgozói részére.
- 8) A jegyző a Hivatal teljes vagy szűkebb köre részére szükség szerint munkaértekezletet hív össze.

VII. Fejezet

Az irányítás és a vezetés eszközei

- 1.) Szabályzat
 - a) A jegyző és a polgármester által kiadott szabályzatokról külön nyilvántartást kell vezetni.
 - b) A szabályzatokat minden érintettnek a munkaköréhez szükséges mértékben meg kell ismernie. A megismerésének tényét rögzíteni szükséges.
- 2.) Utasítások
 - a) A polgármester és a jegyző a feladatkörükbe tartozó ügyek intézésére, vagy olyan a munkavégzést érintő kérdések szabályozására, amelyek máshol nem kerültek szabályozásra együttesen vagy külön-külön normatív utasítást adnak ki.
 - b) Az utasítás megismerését dokumentálni kell.
 - c) Az ügyek intézésére az osztályvezetők egyedi utasítást adhatnak.

- d) Az egyedi utasítás kiterjedhet olyan ügy intézésére, amely az ügyintéző munkakörébe nem tartozik, valamint az ügy elintézésének konkrét körülményeire.
- e) Az utasítás szóban és írásban adható.

3.) Hivatásetika [*A köztisztviselővel szemben támasztott alapvető etikai követelmények*]

- a) A köztisztviselő elsődleges feladata Nyíradony Város Önkormányzata érdekeit figyelembevéve a városban élők jogainak előmozdítása, kötelezettségei teljesítésének elősegítése.
- b) Kötelessége, hogy feladatait szakszerűen, legjobb tudása és felkészültsége szerint végezze, a munkaidőt teljes mértékig kihasználja.
- c) Állampolgári kötelezettségét és munkakörével kapcsolatos feladatait példamutatóan teljesítse, legyen pontos, tárgyilagos.
- d) Szakismereteit folyamatosan gyarapítsa a szervezeten biztosított továbbképzési lehetőségekkel, valamint önképzéssel.
- e) Kötelessége továbbá, hogy magatartása tisztességes, becsületes, eljárása elfogulatlan és pártatlan legyen. Nem lehet részrehajló, nem használhatja fel Hivatali beosztását maga vagy mások számára jogtalan előnyök biztosítására vagy hátrány okozására. Megvesztegethetőségének a látszatát is kerülnie kell. Munkavégzéséhez kötődően nem fogadhat el ajándékot, juttatást vagy jogosulatlan előnyt.
- f) A Hivatali és magánéletében olyan magatartást tanúsítson külső megjelenésében, modorában, viselkedésében, mely erősíti a Hivatal és a közszolgálat elismertségét.
- g) Öltözködésében legyen szélsőségektől mentes, mértéktartó és konvencionális. Ruházata minden esetben munkavégzésre alkalmas, tiszta, rendezett legyen.

4.) A vezetőkkel szembeni további etikai követelmények

- a) A vezetői kinevezéssel rendelkező köztisztviselő személyes példamutatással, ráhatással motiválja beosztottjait az általa vezetett szervezeti egységben előírt kötelezettségek teljesítésében.
- b) A bizalmon alapuló, konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatrendszer kialakításával segítse, hogy Hivatal és az általa vezetett szervezeti egység a legeredményesebben teljesítse feladatait.
- c) A munkatársaival szemben legyen mindig korrekt, a jó modor és a kulturált hangnem kereteit megtartva határozott és következetes, egyértelmű és végrehajtható utasításaival törekedjen arra, hogy az általa vezetett szervezeti egység elismertsége növekedjék
- d) Törekedjen a jó munkakapcsolat és együttműködés kialakítására a Hivatal belső szervezeti egységeivel, a munkahelyi érdekvédelmi szervezettel, valamint a külső szervezetekkel.

5.) Az etikai bizottság és az etikai eljárás

- a) Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben etikai eljárás kezdeményezhető Hivatalból (tisztviselői kezdeményezés, belső szervezeti egység vezetőjének kezdeményezése) vagy írásbeli bejelentés alapján.
- b) Az etikai eljárást az erre a célra létrehozott etikai bizottság folytatja le. A bizottság 3 tagú, elnökét és két tagját a jegyző kéri fel. A bizottság az etikai eljárás lefolytatását jegyzőkönyvi formában dokumentálja, mely alapján határozatot hoz.
- c) Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetés a figyelmeztetés. A bizottság döntését szóbeli ismertetés után 2 napon belül alakszerű írásbeli határozatban rögzíti. Alakszerű határozatnak tartalmaznia kell a döntést és annak indokolását.
- d) A folyamatban lévő etikai eljárás megszüntetésére akkor kerülhet sor, ha annak tartama alatt megszűnik az eljárás alá vont közszolgálati jogviszonya, továbbá, ha megállapítja

a bizottság, hogy a köztisztviselő nem követte el a terhére rótt etikai vétséget vagy annak elkövetése nem bizonyítható be. A bizottság eljárást megszüntető döntését szóbeli ismertetés után 2 napon belül alakszerű írásbeli határozatban közli. Alakszerű határozatnak tartalmaznia kell a döntést és annak indokolását.

- e) Amennyiben a köztisztviselő magatartása, vagy annak következménye megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelősségre vonását, a fegyelmi eljárást a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szabályai szerint kell lefolytatni.

VIII. Hatályba lépés

- 1) Jelen szabályzat 2025. április 1. napján lép hatályba.
- 2) Hatályát veszti a 2023. szeptember 01. napjától hatályba lépett Nyíradony Város Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata.

Nyíradony, 2025. április 01.



ph.

dr. Dászkál Tibor Ákos
jegyző

1.melléklet

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata



Okirat száma: I/772-134/2022

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990. szeptember 30.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Nyíradony Város Önkormányzata
 - 2.2.2. székhelye: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Nyíradony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
 - 3.1.2. székhelye: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. §-a (1) bekezdésében foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatal látja el a Nyíradony Város Önkormányzata működésével, valamint a polgármester, alpolgármester, jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzat más önkormányzattal való együttműködésével, valamint állami szervekkel történő együttműködési feladatok összehangolásában.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A polgármesteri hivatal ellátja az Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára megjelölt feladatokat. Gondoskodik Nyíradony Város Önkormányzata, valamint önkormányzati intézményei, és a helyi roma nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011210	Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
4	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
5	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
6	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
7	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
9	016030	Állampolgársági ügyek
10	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
11	041232	Start -munka program- Téli közfoglalkoztatás
12	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
13	044310	Építésügy igazgatása
14	076010	Egészségügyi igazgatása
15	098010	Oktatás igazgatása
16	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyíradony Város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: az Mötv. 82. § (1) bekezdése szerint a város polgármestere – nyílt pályázat alapján – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

A jegyző vonatkozásában a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
2	munkaviszony	a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.

ZÁRADÉK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a NYÍRADONYI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2022. december 06. napján kelt, 2022. december 13. napjától alkalmazandó I/772-133/2022 okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Debrecen, 2022. december 13.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző

3.napirendi pont: Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének a vagyonról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 10/2018. (VIII. 31.) önkormányzati rendelete módosítására

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: 3. napirendi pont. Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének a vagyonról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 10/2018. (VIII. 31.) önkormányzati rendelete módosítására. Megkérdezem van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, hozzászólása, kiegészítése? Az anyag ki lett küldve. Jegyző úr megkérnélek ismertesd az előterjesztést.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Szabolcs kollégám foglalkozott alapvetően vele. Egy egyszerű ingatlan területének a négy négyzetméteréről van szó, amit nem tudtunk jelenleg megoldani jogszerűen, hogy átadásra kerüljön versenyeztetés nélkül. Ezt szolgálja ez a módosítás, hogy ezen túl ilyen problémákkal ne legyen terhelve senki. Sem képviselők, sem mi. Így ezt a négy négyzetmétert külön szerződéssel át tudjuk adni. Biztosan látható volt, értékhatárt tettünk bele ennek a jogügyletnek a lehetőségére meg azt, hogy egyébként a telek, ami kialakul, a földrészlet az forgalom képtelen legyen önmagában. Így ez a probléma is megoldódik. Meg ha lesznek még ilyenek jövőben.

Bodogán György képviselő: Biztos lesz máshol is ilyen. Zrínyi utcáról beszélünk, a végén az aszfaltút a nappaliban van. Négy négyzetméter. Hitelt akarnak felvenni. A bank nem ad hitelt, mert közös tulajdon az önkormányzattal. Ezt a négy négyzetméter akarják megvenni. Biztos van mással is ilyen. Tibi ti jobban tudjátok, hogy micsoda káosz van.

Verdes Mihály képviselő: Hasonló volt a Malom utcán is, azért nem lehetett aszfaltozni. Huszonpár négyzetméter.

Bodogán György képviselő: Ez erről szól, hogy ilyen kicsi négyzetméterek miatt ne legyen probléma.

Blascsák János képviselő: Egymillió forint értékhatár.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Igen, de azért itt van még egy másik dolog, amivel meg kell birkóznunk, hogy állítólag ez közterület. A közterület azért az nem olyan egyszerű. Utána még ki kell találni a jogi megoldást, mert ezzel megteremtődik annak a lehetősége, hogy egyáltalán kitaláljuk annak a lehetőségét, hogy hogyan tudunk közterületből magántulajdonba adni.

Bodogán György képviselő: Nem is értem, hogy az építési engedélyt anno, hogy kapták meg.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Úgy, hogy nem nézik. Amikor az építési hatóság kijön, ő nem jön ki földmérőeszközzel és nem méri be. Ott az építetőnek meg a kivitelezőnek a felelőssége, hogy ne építsen.

dr. Szondi Szabolcs: Én meg azt nem értem, hogy itt is a hatóság nem nézi, akkor a bank meg hogy vette észre most.

Blascsák János képviselő: A bank most már nézi.

Lakatos Ádám képviselő: Valószínűleg ez régen épült. Nem volt még digitális rendszer, csak papír alapú és akkor még nem figyelték. De azóta már van digitális alapú, a telek határokat meglehet nézni digitálisan és látszik rajta hogyha probléma van.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Hogyha régi épület, akkor az lehet, hogy nem volt fent a térképen és lehet, hogy a bank kérte azt, hogy a valóságnak megfelelően rajzolják fel és akkor vigyék be a földhivatalhoz. Kijött a földmérő lemérte, bevitte és akkor mondták, hogy itt probléma van.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Ezt is megoldjuk.

dr. Szondi Szabolcs: Abszurd egyébként, hogy egy négy négyzetméteres terület ekkora gondot vet fel, mert még itt bejátszik a ptk és a ráépítésnek a szabályait is figyelembe kell venni.

Verdes Mihály képviselő: Még annyit szeretnék hozzáfűzni, hogy valami pufferterület van Nyíradony egyes részein. Ha jól tudom a József Attila utcán is, házak, területek 20-30 méterrel el vannak tolva vagy 50 méterrel is akár, de közben meg itt van hivatalosan térképen és ez időnként, nem tudom, mennyi időnként a földhivatalnál ez módosul, pont emiatt a pufferezés miatt. Nem pontosak a mérések. Már most centiméterre dolgoznak. Éppen emiatt tolnának el 5-10 akár 20-30 métereket is. Ez ebből talán adódhat, de Dzsula Miki pontosan meg tudja mondani.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Van-e még valakinek kérdése? Nincs. Kérem a Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnökét ismertesse a bizottság véleményét.

Blascsák János képviselő: A Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a képviselő-testület felé.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Megkérdezem van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, hozzászólása, kiegészítése? Mivel az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, megjegyzés nem volt, így megkérem, hogy aki egyetért a rendelet-tervezet elfogadásával kérem, jelezze kézfeltartással.

(a döntéshozatalban résztvevők száma 8 fő)

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
8 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás
mellett az alábbi rendeletet alkotta:

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2025. (III. 25.)
önkormányzati rendelete

a vagyonról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 10/2018.
(VIII. 31.) önkormányzati rendelete módosításáról

[1] Nyíradony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete abból a célból, hogy az önkormányzati vagyon értékesítése során megállapított szabályok ne akadályozzák a

területrendezéseket, illetve, hogy megadják a jogszerű szabályozási közegben a település és az érintett egyéb tulajdonosok érdekeinek érvényesítését úgy, hogy az az önkormányzatnak ne okozzon vagyoni hátrányt,

[2] az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdés meghatározott feladatkörében eljárva a Nyíradony Város Önkormányzatának a Nyíradony Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 10.) önkormányzati rendelet 29. § (1) bekezdés ba) pontban biztosított véleményezési jogkörében eljáró Nyíradony Város Önkormányzata Pénzügyi, Gazdasági, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 10/2018. (VIII.31.) önkormányzati rendelete című 10/2018. (VIII.31.) önkormányzati rendelet 6. §-a a következő (3) és (4) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az önkormányzat részére egymillió forint értékhatár alatt ellenérték nélkül felajánlott vagyon elfogadása a polgármester hatáskörébe tartozik, azzal, hogy a polgármester a jogügyletre vonatkozó dokumentumok és szerződések aláírását követő képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni a képviselő-testületnek.

(4) A (3) bekezdés szerinti hatáskörében eljáró polgármester nem fogadhatja el azon vagyont, amelyet terhelő kötelezettségek meghaladják a vagyon értékének 70 %-át.”

2. §

A Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 10/2018. (VIII.31.) önkormányzati rendelete című 10/2018. (VIII.31.) önkormányzati rendelet 8. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) Versenyeztetés nélkül történhet a telekegyesítés céljából történő telekrész értékesítés, amennyiben az értékesíteni kívánt telekrész nem lehet önálló ingatlan a helyi építési szabályzatról és szabályozási tervekről szóló 26/2023. (XII. 15.) önkormányzati rendelet előírásai alapján és a telekrész értéke nem haladja meg az 1 millió forintot.”

3. §

Hatályát veszti a Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 10/2018. (VIII.31.) önkormányzati rendelete című 10/2018. (VIII.31.) önkormányzati rendelet „.” alcím címe.

4. §

Ez a rendelet 2025. március 26-án lép hatályba.


dr. Dáskál Tibor Ákos
jegyző




Szilágyi Zoltán Tibor
polgármester

4.naprendi pont: Előterjesztés a „Tisztítsuk meg az országot II” Hulladékfelszámolási pályázat egyes költségei pénzügyi rendezésére

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: 4. napirendi pont. Előterjesztés a „Tisztítsuk meg az országot II” Hulladékfelszámolási pályázat egyes költségei pénzügyi rendezésére. Megkérdezem van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, hozzászólása, kiegészítése?

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Igen. Itt az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet kimondja azt, hogy azon előirányzatok, amik nem szerepeltek a 2024. évi költségvetésben, azok önmagában automatikusan nem teljesíthetőek. Ez a pályázat nem szerepelt benne. Egyébként közben megtörtént a pályázatnak a teljes elszámolása dokumentációban, így benyújtásra került, de a képviselő-testületnek a jóváhagyása kell hozzá, hogy meg van a forrás, a pályázati forrás a számlán. De a testület kifejezett határozata kell hozzá, hogy ez kifizethető legyen, mert nem volt az előző évi előirányzatban és csak arra fizethetnénk ki automatikusan.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Megkérdezem van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, hozzászólása, kiegészítése? Mivel az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés, észrevétel, megjegyzés nem volt, így megkérem, hogy aki egyetért az előterjesztés elfogadásával kérem, jelezze kézfeltartással.

(a döntéshozatalban résztvevők száma 8 fő)

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás
mellett az alábbi határozatot hozta:

**Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
54/2025. (III.26.) határozata**

a „Tisztítsuk meg az országot II” Hulladékfelszámolási pályázat egyes költségei pénzügyi rendezéséről

Nyíradony Város Képviselő-testülete

a „Tisztítsuk meg az országot II” Hulladékfelszámolási pályázat kapcsán hozzájárul ahhoz, hogy

- Tóth Antal egyéni vállalkozó (adószám: 62548238-2-29, székhely: 4254 Nyíradony, Toldy utca 39.) részére 4.800.000 Ft,
- a Nyír-Flop Kft (adószám: 10501344-2-15, székhely: 4400 Nyíregyháza, Derkovits u. 121.) részére 23.422.077 Ft valamint a
- Hajdósági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft (adószám: 25489776-2-09, székhely: 4254 Nyíradony, Kossuth u. 2.) részére 750.000 Ft

összegű számlák a projekt költségvetése, illetve a projekt alszámláján rendelkezésre álló összeg terhére kifizetésre kerüljön.

Felhatalmazza a polgármestert az említett kifizetések pénzügyi teljesítésére.

Felelős: Szilágyi Zoltán Tibor polgármester

Határidő: 2025. március 31.

5.napirendi pont: Előterjesztés a Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetőjének kiválasztására létrehozott bizottságra

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: 5. napirendi pont. Előterjesztés a „Tisztítsuk meg az országot II” Hulladékfelszámolási pályázat egyes költségei pénzügyi rendezésére. Megkérdezem van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, hozzászólása, kiegészítése?

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: A pályázati felhívást betettük az előterjesztés mellé. Ez ki lett írva, mert a jelenleg megbízott vezetőnek a mandátuma le fog járni. Ahhoz azonban, hogy ezt el lehessen bíráltnia majd a képviselő-testületnek, ahhoz kell egy szakértői bizottságot létrehozni, ott az idézet jogszabályhelynek megfelelően. Igazából ide belép az önkormányzati törvénynek a rendelkezése, hogy úgy lehet bizottságot létrehozni, hogy többségben kell lenni a képviselő-testület tagjainak. A tagjai közül elnököt kell választani. Egy szakmai szakértői országos hatáskörű szervből szakértőt kell hozzá befogadni. Én az Angyal László úrral leegyeztettem, tehát ő el is vállalja a tagságot. A 70.000.-forint plusz áfa az viszont jogszabályai alapon meghatározott díj. Azt jogszabály rögzíti, azt nem ő mondja meg, nem mi mondjuk meg, nem megegyezés, hanem ennyi a díja és pont. És ez erre vonatkozik. Ők értékelik a benyújtott pályázatot, mert ugye jelenleg egy van. Ha megfelelőnek találják, akkor majd egy döntési javaslattal a képviselő-testületet meg fogják szólítani. Mi pedig előterjesztjük és úgy hozzuk be. Ők is meghallgatják a jelöltet, illetőleg majd a képviselő-testület ülésére is meg lesz hívva. Háromtagú bizottságnak kellene lennie. Kettő fő képviselő, egy fő külső szakértő és a testületnek a hatásköre, hogy elnököt válasszon a bizottság tagjai közül, aki csak képviselő lehet.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Az előterjesztést egy bizottság tárgyalta. Kérem a Köznevelési, Közművelődési, Ifjúsági és Sportbizottság elnökét, ismertesse a bizottság álláspontját.

Kerecsi Tamás képviselő: A Köznevelési, Közművelődési, Ifjúsági és Sportbizottság az előterjesztést tárgyalta, Javaslattétel nem történ a bizottsági tagok személyére. Ezért a bizottság úgy döntött, hogy a képviselő-testület jelölje ki a bizottsági tagokat.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Javaslom a bizottság tagjainak Angyal Lászlót, valamint Kerecsi Tamás és Sztancs Tibor képviselő urakat. Megkérdezem, hogy vállalják-e a bizottsági tagságot?

Kerecsi Tamás képviselő: Igen.

Sztancs Tibor képviselő: Igen.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Javaslom a bizottság elnökének Kerecsi Tamás képviselőt.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Megkérdezem van-e valakinek az előterjesztéssel kapcsolatban kérdése, hozzászólása, kiegészítése? Mivel az előterjesztéssel kapcsolatban

kérdés, észrevétel, megjegyzés nem volt, így megkérem, hogy aki egyetért az előterjesztés elfogadásával kérem, jelezze kézfeltartással.

(a döntéshozatalban résztvevők száma 8 fő)

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás
mellett az alábbi határozatot hozta:

**Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
55/2025. (III.26.) határozata**

Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetőjének kiválasztására létrehozott bizottságról

Nyíradony Város önkormányzat Képviselő-testülete a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.) 6. § (1) bekezdésre figyelemmel

- I. bizottságot hoz létre Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetőjének kiválasztására, „Intézményvezetői Bíráló Bizottság” (a továbbiakban: bizottság) néven.
- II. A képviselő-testület a bizottság tagjának választja meg:
 - a) Kerecsi Tamás képviselőt,
 - b) Szatncs Tibor képviselőt,
 - c) Angyal Lászlót, a Nemzeti Művelődési Intézet Hajdú-Bihar Vármegyei Igazgatóság igazgatóját, mint az országos szakmai szervezet regionális intézmény képviselőjét, s mint kulturális szakértői nyilvántartásban szereplő kulturális szakértőt.
- III. A képviselő-testület a bizottság elnökévé Kerecsi Tamás képviselőt választja meg.
- IV. A bizottság működésének időbeli vége a kiírt pályázat eredményes elbírálásának időpontja.
- V. A képviselő-testület kimondja, hogy Angyal László, a Nemzeti Művelődési Intézet Hajdú-Bihar Vármegyei Igazgatóság igazgatójának megbízási díja 70.000,- FT + Áfa.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az V. pont szerinti díj megfizetésére.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt a határozat 1)-4) pontjában meghatározott feladatok végrehajtására.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

6.napirendi pont: Különfélék

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Megkérdezem van-e valakinek a különfélék napirendi pont keretében kérdése, hozzászólása, kiegészítése?

Lakatos Ádám képviselő: Lenne egy kérdésem Verdes Mihály felé. Hogy állsz a 2024. éves kiértékeléssel, amit beszélgettünk, hogy szeretnénk hogyha megcsinálnád. Bevétel, kiadás, nyereség.

Verdes Mihály képviselő: Tiborra elkezdtek, de abba is maradt.

Lakatos Ádám képviselő: Én ezt még mindig nem értem, miért kell ehhez Tibor?

Verdes Mihály képviselő: Ő a számok embere.

Lakatos Ádám képviselő: Akkor mikor lesz meg így, hogy nincs Tibor?

Verdes Mihály képviselő: Nem tudom. Nem tudok mit mondani. Elkezdtek, próbáltuk.

Blascsák János képviselő: Tiborral szerintem már nem sokat kell próbálkozni.

Lakatos Ádám képviselő: Ezért mondom.

Verdes Mihály képviselő: Erre nem számoltunk egyébként. De mondta, visszagondolva, hogy ez le van írva a Varga féle jelentésben, hogy ezeket ő átküldte a Varga Péternek. Mindenféle számot.

Lakatos Ádám képviselő: Most a Varga féle jelentés nem olyan részletes, hogy bemutassa azt, hogy mit mennyiért vásárolunk. Mennyi belőle a haszon. Nincsen beleírva, hogy hány gyermeknek vagy hány főre főzzünk, amiből esetleg lehete ellenőrizni és lehetne számolni.

Verdes Mihály képviselő: Én is ezért kértem a testületet, hogy mondjátok már meg, mi legyen az irány. Hogy főzzünk? Maradjanak a Baptisták? Maradjon a Szent Mihály?

Lakatos Ádám képviselő: Maradjanak a Baptisták, de lássunk számokat, hogy mik a tervek. Hogy ezek, hogy jönnek ki. Van egy bizonyos adagszám, most mondok valamit. Tíz deka hús jut egy embernek. Ahhoz van egy köret. Ebből már mindent lehet számolni. Te is tudod számolni.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Ha jól értem, te a tényadatokra vagy kíváncsi.

Lakatos Ádám képviselő: Pontosan.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Tehát a tavalyi évi tényadatokra. Én azt gondolom, hogy itt most már majd Erzsikével fogunk tudni leülni. Egyébként hozzáteszem, hogy az osztályvezető által készített dokumentumokat jobb, ha el is felejtitek. Mert hagy mondjam el az utolsó példánkat ezzel kapcsolatban, amit elkészített a Kelet-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Társulási Tanács ülésére, mivel hétfőn ültünk le. Olyan költségvetést kaptunk tőle, egyébként nullás költségvetésnek kellett lennie, mert évek óta nincs benne semmi, de be volt állítva egy hatmillió, hat és fél millió forintos maradvány, amit nem tudtunk ellenőrizni. De erős kétségeink voltak felőle. De azt mondom, hogy javasoljuk most így elfogadásra, aztán majd kiderül. Aztán az egyik polgármester csak forszírozta, hogy ez szerinte így nem jó. Utánanéztünk, úgy, hogy egy bankszámla kivonatát kértünk ennek a társulásnak a bankszámlájáról. Belekerült egy órába. Kiderült, hogy nemhogy maradvány nincs, de mínusz van. Vagy tényleg nincs pénze a társulásnak Nulla vagy a mínusz 600.- forint, vagy át lett vezetve valahova máshova. Valószínűsítjük, hogy nincs, mert értelmetlen, hogy honnan van a hat és fél millió forintos

maradvány, de attól függetlenül Hadházi Tibor osztályvezető úrtól ilyen költségvetést tervezetet kaptunk. Azt gondolom, hogy ami eddig történt, az történt. Az kuka.

Verdes Mihály képviselő: Azt tudom, hogy ami volt nekem meghatározva 137 millió, én abból közel 10 milliót megtakarítottam úgy, hogy akkor még nincs átadva a Jókai konyha. Hogyha átadjuk, az közel 10 milliós megtakarítás jelent a NYÉSZI számára. Igyekeztem racionalizálni a költségeket.

Lakatos Ádám képviselő: Rendben van, ezért kérdeztem ezeket. Mert hogyha látjuk a 2024-es évet, akkor látjuk, hogy merre kell elindulni. Mennyi a kiadásunk, mennyi a bevételünk, akkor látjuk, hogy merre tudunk megindulni. Látjuk, hogy merre kell menni.

Verdes Mihály képviselő: Igen. Ezért is kérdeztem, hogy mi legyen a főzéssel. Mi legyen az ebrendészettel.

Lakatos Ádám képviselő: Igen, de erről most megint nem tudunk beszélni, mert nem látjuk a számokat. Nem látunk egyáltalán mellé számokat.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Ez azért lenne talán érdekes, amit Lakatos Ádám képviselő úr is kérdez, merthogy a 10 millió forintos megtakarítás húszmillióból vagy félmilliárdból? Nem mindegy.

Verdes Mihály képviselő: 130 millióból.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Ezért szeretnék látni számokat.

Verdes Mihály képviselő: El is indultunk, csak látjátok mi van a pénzügyön. De egy mezőőr már nincs a létszámban.

Lakatos Ádám képviselő: Jó, de egy vezetőnek azért látni kellene nagyjából. Neked, mint vezetőnek látni kellene azért legalább irányszámokat.

Verdes Mihály képviselő: Ő a számok embere.

Lakatos Ádám képviselő: Én értem. Csak ha csak a könyvelőmre hagyatkoznék, akkor lehet, hogy nagy problémáim lennének

Verdes Mihály képviselő: Nem olyan egyszerű ez a közétkeztetés meg a gyermekétkeztetés, meg a szünidei gyermekétkeztetés.

Lakatos Ádám képviselő: Persze, hát ez már kiderült. Egyszerű, mert például közbeszerzés nincs már évek óta.

Verdes Mihály képviselő: De most is fut.

Lakatos Ádám képviselő: Most is fut, de egyáltalán nem kötelező. Mint vezetőnek szerintem ezt neked tudnod kellene.

Verdes Mihály képviselő: Nem kötelező?

Lakatos Ádám képviselő: Nem kötelező.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Eléri az uniós értékhatárt. Az indikatív árajánlatok kérése alapján.

Lakatos Ádám képviselő: Attól függ, hogy bontjuk szét és akkor nem kötelező.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Nyilvánvaló. Persze. Furcsa, hogy 1000 főre egyébként eléri a 75 millió forintot, ilyenről még nem nagyon hallottam.

Lakatos Ádám képviselő: Azért mondom, an itt sok furcsaság.

Verdes Mihály képviselő: Nekünk még az volt legutóbb is, hogy kötelező és ezért is csináljuk egyébként.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Mert egyébként úgy lett bekérve. Nem tudom, ki kérte be az indikatív ajánlatokat. Ez úgy működik, egyébként ezer fős konyhára tudok mondani példákat, nem is egyet, ott azért ilyen 30 és 45 millió forint között van egyébként az alapanyagbeszerzés, itt úgy lett kérve az indikatív, hogy 75 millió forint felé ment és emiatt valóban kell közbeszereszteni uniós értékre. De azért itt, az a baj, hogy ezzel meg ki vannak zárva mondjuk a termelői vonulatok és itt az önkormányzat is előállít egy csomó hasznos növényt, amit lehetne használnunk a saját konyhánkban. Nem tudjuk használni, mert közbeszeresztesítés folyt le és akkor mondhatnám még a különböző dolgokat. Tehát itt ezt az indikatívan ajánlat kérési dolgot felül kellene vizsgálni és akkor nincs közbeszerzés.

Verdes Mihály képviselő: Amit a testület meghatározott, mi aszerint megyünk. Most ezzel, amit mi megtermelünk, ezzel az a baj, hogy ez nem folyamatos. próbáltuk.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Tudjuk, ez mindig így van a közmunka program, az időjárás, az ilyen. De, amit megtermelünk az bevihetjük.

Verdes Mihály képviselő: Volt olyan, hogy lesz sárgarépa, zöltség lesz. januárig és már elfogyott novemberben és akkor már nincs. Akkor mit csinálsz?

Bodogán György képviselő: Én érdeklődnék, a Vagyonkezelő. Mikor kezdünk ahhoz hozzá? Átalakításra gondolok.

Verdes Mihály képviselő: Akkor úgy jó lesz, mikor itt van Erzsike, mihelyt lesz idő rá, minél gyorsabban?

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Beszéltük úgyis most Erzsikével lemegyek, meghallgatjuk a jelölteket, utána leülünk és végig beszélünk egy rövidtávú tervet, amit meg polgármester úrral utána ismertetünk és ennek keretében akkor már fogsz érkezni, leülünk, végig beszélünk mindent. Utána jön a Vagyonkezelő. A Vagyonkezelő az egy bonyolultabb probléma, mert egy intézménybe viszonylag könnyebben bele tudunk nyúlni, meg tudunk vele boldogulni, de a gazdasági társaság az egy önálló jogi személy. Annak azért a polgári törvénykönyv pontosan meghatározza, hogy mikor, mit és hogyan lehet tenni. Meg azért még ott vannak a problémás projektek és azokat a dolgokat még tisztán kell látnunk. Mert nem mindegy, hogy csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolási eljárás. Tehát azért itt nagyon-nagyon körültekintően kell lenni, mert abból még probléma is lehet. Azért büntető ügyek vannak folyamatban. Éppen most keresett meg bennünket a NAV adatszolgáltatással. A gazdasági társaságot is meg bennünket is. Tehát jelenleg ebben itt bizonyos dolgokban, jelenleg, amit én tudok három büntetőeljárás

folyik. Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei rendőr-főkapitányságon van az egyik ügyben. A másik ügyben a Hajdú-Bihar Vármegyei Nemzeti Adóhatóság nyomoz. Tehát büntetőeljárások vannak.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Észak-Alföldi Regionális Nyomozó Hatóság.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Azért itt vannak olyan dolgok, amik most arra intenek bennünket, hogy egy picikét lassabban. Nem ugorjunk bele, mert itt azért a nyomozóhatóságokra is oda kell figyelni. Meg az ügyészségre. Velük majd muszáj leszünk ezekben egyeztetni.

Lakatos Ádám képviselő: Meg most ettől van még sokkal fontosabb.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: A költségvetés rakjuk össze.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Meg a beszámolók.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Igen, hogy a dolgozóknak legyen fix kiszámítható bérre. Tisztességes európai bére.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Ezekről a büntető ügyekről azt gondolom, hogy a képviselő-testületnek objektíve tudni kell. Tehát most, jelzem, hogy hétfőn elképzelhető, hogy megint testületi ülésre van szükség, mert a szociális rendelet módosítására, az az eljárási szabály, hogy ki kellett küldjük a társulási tanácsnak a térítési díjak vonatkozásában a rendelet-tervezetet, akiknek a testületei jóvá kell, hogy hagyják az előtt, hogy mi ezt be tudjuk hozni. Pénteken fog ülésezni az utolsó, talán Fülöp, ha jól emlékszem és ahogy ez megvan, ezt muszáj vagyunk azonnal visszahozni, hogy minél hamarabb életbe tudjon lépni a térítési díj módosítása. Mert annak a 30 napos moratóriuma van. Tehát hétfőn ülésezünk, akkorra az ülésre biztos, hogy el fogjuk küldeni a feljelentéseket is, amik megtételre kerültek. Meg a nyomozó hatóság által hozzánk megküldött iratokat, hogy tájékoztassuk a testületet. És akkor már látni fogják, hogy miről is van szó.

Sztancs Tibor képviselő: Szeretném jelezni, hogy én hétfőn biztos, hogy nem vagyok, mert a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei Rendőr-főkapitányságra megyek tanú meghallgatásra.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Rendben.

Bodogán György képviselő: Még egy téma. Még most elkezdődik pont, amit beszéltünk, most ez az aradványi fóliázás, palántázás. Ezekről a költségekről kaphatunk tájékoztatást? Vagy hogy van az elszámolva? Egyáltalán le van-e dokumentálva valahol? Ki által van ledokumentálva? Vissza van ellenőrizve?

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Ugye most pont azért nincs Madar József képviselő, mert konkrétan azt mondta a reggeli órákban, hogy a fóliát húzzák fel, mert most van idő, szélcsend van. Minél hamarabb legyen kész. Ezért is igazoltan távol van. Ő több mindent tudna erről mondani, de mi is pontosan, részletesen fogunk majd erről tájékoztatást adni, ha gondolod akkor majd hétfőn. Az adatok rendelkezésre állnak. Csak szedjük össze valamilyen formában.

dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző: Készíteni fogunk akkor majd egy írásbeli beszámolót és akkor az ügyintéző kollégát be fogjuk hívni és akkor ő majd erre részletekről is mindent elmond, meg a kérdésekre válaszol.

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Megkérdezem van-e valakinek a különfélék napirendi pontban kérdése hozzászólása, kiegészítése? Amennyiben nincs, jegyzőkönyv hitelesítőnek javaslom Verdes Mihály és Blascsak János képviselőket, aki ezzel egyetért kérem jelezze kézfeltartással.

(a döntéshozatalban résztvevők száma 8 fő)

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás
mellett az alábbi határozatot hozta:

**Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete
56/2025. (III.26.) határozata**

Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete:

a 2025. március 26. napján tartott üléséről készült jegyzőkönyv hitelesítésére Verdes Mihály és Blascsak János képviselőket elfogadta.

Határidő: 15. nap

Felelős: dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző

Szilágyi Zoltán Tibor polgármester: Az ülést 11.21 órakor bezárom.



**Szilágyi Zoltán Tibor
polgármester**

k.m.f.



**dr. Dászkál Tibor Ákos
jegyző**



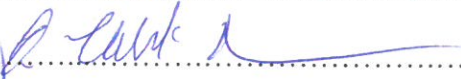
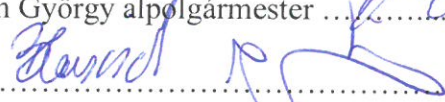
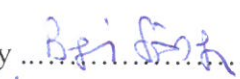
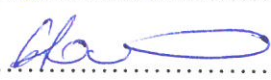
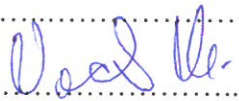
**Verdes Mihály
képviselő jegyzőkönyv hitelesítő**



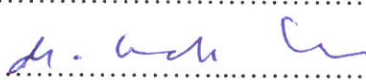
**Blascsak János
képviselő jegyzőkönyv hitelesítő**

JELENLÉTI ÍV

mely készült Nyíradony Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. március 26. napján megtartott nyilvános ülésén megjelentekről

- 1.) Szilágyi Tibor Zoltán polgármester 
- 2.) Dr. Várkuli István György alpolgármester 
- 3.) Blascsak János 
- 4.) Bodogán György 
- 5.) Kerecsi Tamás 
- 6.) Lakatos Ádám 
- 7.) Sztancs Tibor 
- 8.) Madar József
- 9.) Verdes Mihály 

Tanácskozási joggal jelen vannak:

1. Dr. Dászkál Tibor Ákos jegyző 
2. Hadházi Tibor gazdálkodási osztályvezető.....
- 5 dr. Szondi Szabolcs..... 
- 6 Nemesné Sörös Erzsébet..... 
- 7...  MEZCS János 
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....