



**Nyárlőrinc Község Képviselő-testületének**

# **NYÍLT ÜLÉSE**

## **2. számú jegyzőkönyve**

**(2014. MÁRCIUS 17.)**

Rendelet: 2/2014. (III. 20.) ÖR.

Határozatok: 12/2014. – /2014. Kt. hat.

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült:** Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. március 17-én 15 órakor megtartott üléséről.

**Jelen vannak:** Pap Sándor polgármester, Tormási Zoltán alpolgármester, Forgó Istvánné, Hajagos Antal, Vas Ildikó, Túri István és Kiss Ferenc képviselők.

**Távól van:** Forgó Istvánné képviselő.

**Tanácskozási joggal jelen van:** Zayzon Jenőné jegyző,  
Kocsor Gáborné pénzügyi főtanácsadó.

**Pap Sándor polgármester:** Köszönti a Képviselő-testület nyílt ülésén megjelent képviselőket.

Megállapítja, hogy a képviselő-testület nyílt ülése határozatképes, mivel a megválasztott képviselők, polgármester (7) fő közül (6) fő az ülésen megjelent.

A Képviselő-testület ülését megnyitja.

Javasolja a Képviselő-testületnek a következő napirendi pont elfogadását:

### **N a p i r e n d :**

- 1.) Nyárlőrinc Község Önkormányzat 2013. évi költségvetésének módosítása  
Előterjesztő: Pap Sándor polgármester
- 2.) Településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat módosítása  
Előterjesztő: Pap Sándor polgármester
- 3.) Településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat Robusta Kft. kérelmére történő módosítása  
Előterjesztő: Pap Sándor polgármester
- 4.) Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata  
Előterjesztő: Zayzon Jenőné jegyző
- 5.) Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal új Alapító Okiratának elfogadása  
Előterjesztő: Zayzon Jenőné jegyző
- 6.) Szavazatszámláló bizottságok tagjainak megválasztása  
Előterjesztő: Zayzon Jenőné jegyző
- 7.) Egyebek

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, egyhangúlag, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő napirendet fogadta el:***

### **Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete**

#### **12/2014. (III. 17.) normatív határozata**

Napirendi pontok elfogadása

### **H A T Á R O Z A T**

- 1.) Nyárlőrinc Község Önkormányzat 2013. évi költségvetésének módosítása  
Előterjesztő: Pap Sándor polgármester
- 2.) Településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat módosítása  
Előterjesztő: Pap Sándor polgármester
- 3.) Településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat Robusta Kft. kérelmére történő módosítása  
Előterjesztő: Pap Sándor polgármester
- 4) Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása  
Előterjesztő: Zayzon Jenőné jegyző
- 5) Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal új Alapító Okiratának elfogadása  
Előterjesztő: Zayzon Jenőné jegyző
- 6.) Szavazatszámlláló bizottságok tagjainak megválasztása  
Előterjesztő: Zayzon Jenőné jegyző
- 7.) Egyebek

### **1.) Nyárlőrinc Község Önkormányzat 2013. évi költségvetésének módosítása**

**Pap Sándor polgármester:** A képviselő-testület tagjai a napirendi ponthoz kapcsolódó előterjesztést megkapták. (Mellékelve az írásos anyag.) Szóbeli kiegészítéssel nem kíván élni. Javasolja a képviselő-testületnek az önkormányzat 2013. évi költségvetés módosításának elfogadását.

A kérdést a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, kéri az állásfoglalásukat.

**Vas Ildikó pénzügyi bizottság elnöke:** A pénzügyi bizottság az előterjesztést megtárgyalta és elfogadásra javasolja az önkormányzat 2013. évi költségvetésének módosítását.

**Pap Sándor polgármester:** Amennyiben kérdés, hozzászólás nincs, javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztés szerint, az önkormányzat 2013. évi költségvetés módosításának elfogadását.

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő rendeletet alkotta.***

**Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2/2014. (III. 20.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló  
többször módosított 2/2013. (II. 18.) rendelet módosításáról**

\*\*\*

### **2.) Településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat módosítása**

**Pap Sándor polgármester:** A képviselő-testület tagjai a napirendi ponthoz

kapcsolódó anyagot megkapták. (Mellékleve az írásos anyag.) Szóbeli kiegészítéssel nem kíván élni.

**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztés szerint a településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat módosításának elfogadását.

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.***

**Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**13/2014. (III. 17.) normatív határozata**

Településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat módosítása

**H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete, A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Eljr.) 39. § (2) bekezdés szerint a településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat 82/2012.(X.17.) Kt. és 27/2013.(II.13.) határozatokkal indított módosítása véleményezésének ismeretében a következő döntést hozta:

- 1.) A beérkezett véleményeket a következők szerint fogadja el:
  - a.) Az állami főépítész CSD/01/254-2/2013. számú állásfoglalása alapján megállapítja, hogy az erdőterület helyén - az erdőterületek egyidejű pótlásával - kijelölt közösségi célú területek társadalmi és gazdasági szempontból fontosak, másutt nem valósíthatók meg, azok érdekében történő rendezési terv módosítás indokolt.
  - b.) Az állami főépítész CSD/01/254-2/2013. számú állásfoglalása alapján úgy határoz, hogy a helyrehozatali kötelezettséggel kapcsolatosak egy későbbi időpontban az Eljr. szerint megalkotott önkormányzati rendeletbe kerülnek.
- 2.) Az örökségvédelmi adatszolgáltatás alapján a régészeti lelőhelyek aktuális nyilvántartása szerinti -a településszerkezeti terv és a helyi építési szabályzat tartalmát nem érintő- módosítást tudomásul veszi.
- 3.) A 2014. január 1-jétől hatályos területrendezési tervi átvezetésből esetlegesen következő településszerkezeti tervi módosításokat tudomásul veszi.
- 4.) Felkéri polgármestert az Eljr. szerinti végső véleményezési szakaszt követően a helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosításának előterjesztésére.

**Felelős:** Pap Sándor polgármester

### **3.) Településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat Robusta Kft. kérelmére történő módosítása**

**Pap Sándor polgármester:** A képviselő-testület tagjai ehhez a napirendi ponthoz kapcsolódóan is kaptak előterjesztést. (Mellékelve az írásos anyag.) Szóban annyival szeretné kiegészíteni, hogy a Robusta Kft. a módosítással kapcsolatos költségeket felvállalta.

Javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztés szerint a Robusta Kft. kérelmére a településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat módosításának elfogadását.

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.***

#### **Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete 14/2014. (III. 17.) normatív határozata**

Településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat  
ROBUSTA Kft kérelmére történő módosítása

#### **H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a településszerkezeti terv és helyi építési szabályzat 178/2013.(XI.20.) Kt. határozattal indított módosítása egyeztetésének tájékoztató szakaszban érkezett államigazgatási szervei állásfoglalások ismeretében a következő településfejlesztési döntést hozza:

- 1.) A 083/9 hrsz-ú térségben az erdőgazdálkodáshoz kapcsolódó beruházás másutt nem valósítható meg, a gazdasági területi kijelölés helyhez köttnék minősül.
- 2.) Új beépítésre szánt terület vonatkozásában „az egyes tervek és programok környezeti vizsgálatáról” szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése és a 3. § alapján a környezeti vizsgálat elvégzését nem tartja indokoltnak, mivel a
  - a beépítésre szánt területi kijelölés csak kis területre terjed ki,
  - az új beépítésre szánt területen nem végeznek a fenti Korm. rend. 1. § (2) bekezdés alá tartozó tevékenységet,
  - az új beépítésre szánt területen nem végeznek a fenti Korm. rend. 1. § (2) bekezdés alá tartozó környezet-használatot jelentő tevékenységet.
- 3.) Tárgyi módosítás alátámasztó munkarészeit a hatályos jogszabályi előírásokon túliakra nem kell kiterjeszteni.

Felelős: Pap Sándor polgármester

Határidő: azonnal

#### **4.) Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata**

**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek Zayzon Jenőné írásbeli előterjesztése szerint a Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának elfogadását.

**Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.**

**Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**15/2014. (III. 17.) normatív határozata**

Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal Szervezeti  
és Működési Szabályzata

**H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Pap Sándor polgármester  
Zayzon Jenőné jegyző

**Melléklet a 15/2014. (III. 17.) normatív határozathoz**

**NYÁRLŐRINCI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv szervezeti felépítését, feladatait és működési folyamatait a szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

A helyi önkormányzatokról szóló - módosított – 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban Mőtv.) értelmében a hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét a képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg.

**I. Általános rendelkezések**

1. Az Mőtv. alapján a képviselő-testület **Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal** elnevezéssel egységes hivatalt hozott létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

Postai címe: 6032 Nyárlőrinc, Dózsa György u. 32.

Telefonszáma: 76/589001, 76/343013

Központi e-mail címe: nyarlpmh@t-online.hu

Honlapja: <http://www.nyarlinc.hu>

Törzskönyvi azonosító száma: 338251

Alapító okirat száma, kelte: 42/2013 Kt határozat (módosítás:203/2013. Kt.)

Alapítás időpontja: 1990. 09. 30.

Adószáma: 15338253-2-03

A hivatal számlavezetője: OTP Bank Nyrt.

Költségvetési elszámolási számlaszáma: 11732002-15724715

2. Ellátandó, szakfeladat-rend szerint besorolt alaptevékenysége és az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok:

Az ellátandó, szakfeladat-rend szerint besorolt alaptevékenységeit az Alapító Okirat (1. számú függelék) tartalmazza. A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

Az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységek, feladatok forrásait, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat Nyárlőrinc Község Önkormányzatának mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.

A Hivatal tevékenységének jellege szerint közhatalmi, a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A hivatalnak jogi személyiségű szervezeti egysége nincs, a Hivatalhoz önállóan működő költségvetési szerv nem kapcsolódik.

A Hivatal önállóan gazdálkodó, az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Nincs a hivatalhoz rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

A Hivatal jogi személy, általános képviselőjét a jegyző látja el.

A Hivatal által ellátandó alaptevékenységet meghatározó jogszabályok jegyzéke:

- 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban Möt.v.) a helyi önkormányzatokról,
- 1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szereik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköréről,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről.
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről.

## II. A Hivatal irányítása, vezetése

1. A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt.

Önkormányzati, valamint államigazgatási feladat- és hatáskörét a Hivatal közreműködésével látja el.

A Polgármester

- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- a Jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat, a Jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében, e jogkörét írásban átruházhatja.

A Polgármester munkájának segítésére megválasztott alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

2. A Jegyző vezeti a Hivatalt.

- Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, rendszeres kapcsolatot tart a bizottságok elnökeivel és a képviselőkkel.

- Közreműködik a Polgármester Képviselő-testületi előterjesztéseinek előkészítésében.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, határozat- és rendelet-tervezetek törvényességét.
- Biztosítja a lakosság tájékoztatását a Képviselő-testület működéséről, közérdekű döntéseiről, valamint a Hivatal aktuális, az állampolgárok széles körét érintő feladatairól.
- Döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- Szervezi az együttműködést a rendvédelmi és más szervekkel a közrend- közbiztonság fenntartása és javítása érdekében.
- Gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között. Meghatározza a munkacsoportok elhelyezését, az ellátott feladatok és a létszám figyelembevételével.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói tekintetében azzal, hogy a kinevezéshez, a munkaviszony létesítéséhez, a vezetői megbízáshoz és annak visszavonásához, a felmentéshez, felmondáshoz, jutalmazáshoz – a Polgármester által meghatározott körben – a Polgármester egyetértése szükséges.
- Jogszámban megállapított hatósági ügyekben hatósági jogkört gyakorol.
- Hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, meghatározza a Hivatal munkacsoportjainak feladatait.
- Vezetői értekezleteken számon kéri a Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását; biztosítja a résztvevők számára az információcserét.
- Ellátja az Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatban a hatáskörébe utalt feladatokat.
- **Gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében különösen:**
  - a) előkészíti az önkormányzat belső ellenőrzésének meghatározására vonatkozó testületi döntéseket,
  - b) testületi jóváhagyásra előkészíti az önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét,
  - c) fogadja, értékeli a belső ellenőrzési jelentéseket, előkészíti a szükséges intézkedéseket, indokolt esetben gondoskodik ezek testületi előterjesztésre történő előkészítéséről,
  - d) előkészíti a testületi előterjesztést a tárgyévvel szemben az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről.
  - e) megszervezi és működteti a belső ellenőrzést, biztosítja annak függetlenségét.

**f) a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 15. § (7) bekezdés a) pontjára figyelemmel az Önkormányzatnál, a Hivatalnál és az intézményeknél a belső ellenőrzést polgári, jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr látja el.**

**g) a Bkr. 15. § (2) bekezdésére figyelemmel a belső ellenőrzést végző személy jogállását, feladatait az alábbiak szerint írjuk elő:**

**Bkr 18. § A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.**

**Bkr 19. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:**



- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

(2) A belső ellenőr nem vehet részt a hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala, ide nem értve a 21. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltakat;
- b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozóan kívül;
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozóan kívül;
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozóan kívül.

(3) A belső ellenőrnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

(4) A belső ellenőrzést végző személy, tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.

(5) A vizsgálatvezető az ellenőrzési programot szakmai megítélésének megfelelően állítja össze.

(6) A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

**Bkr 21. § (1) A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.**

(2) A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát;
- c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a

**költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;**  
**d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.**

**Bkr 22. § (1) A belső ellenőrzési vezető feladata:**

- a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;**
- b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének – helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület –jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;**
- c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;**
- d) az ellenőrzések összehangolása;**
- e) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;**
- f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;**
- g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.**

**(2) Az (1) bekezdésben foglalt feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető köteles:**

- a) gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;**
- b) gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;**
- c) biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében – a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott – éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;**
- d) a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;**
- e) kialakítani és működtetni az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást;**
- f) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.**

- A Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert (a továbbiakban: FEUVE):**
  - a) Ennek keretében a FEUVE a szervezeten belül a gazdálkodásért felelős költségvetési csoport által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, amelynek működtetéséért és fejlesztéséért a Jegyző felelős.**
  - b) A FEUVE-i rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Hivatal érvényesíti a feladatai ellátását**

- szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.
- Gondoskodik a kötelező statisztikai adatszolgáltatások elkészítéséről.
  - Kialakítja és működteti a belső kontrollrendszert

### III. A Hivatal szervezeti felépítése, munkarendje

#### 1. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működési rendszere:

1.1. A Hivatal engedélyezett létszámát az éves költségvetési rendelet tartalmazza.

1.2. A Hivatal belső szervezeti tagozódása:

Az önkormányzat egységes Hivatalának vezetője a jegyző.

A Hivatal a következő - szervezeti önállósággal nem rendelkező - elkülönült feladatvégzéssel foglalkozó dolgozói közösségekre (ügycsoportokra) tagozódik (A felépítés szervezeti ábráját a 2. számú függelék tartalmazza)

- **Költségvetési és helyiadó ügycsoport:**

(Ellátja a költségvetési koncepció, költségvetés és költségvetési beszámoló készítése, bevételek beszedése, kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése, főkönyvi és analitikus könyvelés, településüzemeltetés, fenntartás, működtetés, beruházás, házi pénztár kezelés, segélyfolyósítás, vagyonhasznosítás és vagyon nyilvántartás, leltározás, humán ügyintézés, FEUVE-i kötelezettséggel, adatszolgáltatással, valamint a helyi adó kivetésével és beszedésével kapcsolatos feladatokat.)

Az ügycsoport létszáma 5 fő, amelyből 1 fő a teljes adóztatási feladatokat, 1 fő a költségvetési tervezési, beszámolási bevallási feladatokat, 2 fő a létszám-gazdálkodási, könyvelési, bizonylatkezelési, vagyongazdálkodási feladatokat, 1 fő számlázási, pénztárosi feladatokat lát el a feladatoknak megfelelő rugalmas átcsoportosítással.

- **Igazgatási és szervezési ügycsoport:**

Ellátja a hatósági (önkormányzati hatósági), anyakönyvi, népességnyilvántartási, gyermekvédelmi, szociális ügyintézés, titkársági, iktatási, leírási, ügyiratkezelési, irattározási, postázási, kézbesítési, településüzemeltetési, takarítási feladatokat.

Az ügycsoport létszáma 5 fő, amelyből 2 fő a hatósági (önkormányzati hatósági), anyakönyvi, népességnyilvántartási, gyermekvédelmi és szociális feladatokat, 1 fő ügyiratkezelési, irattározási, postázási feladatokat, 2 fő kézbesítési és takarítási feladatokat lát el.

Az ügycsoportoknak külön intézményesített vezetője nincs. A munkaköri leírások (3. számú függelék) a felelősség megállapítására is alkalmas módon tartalmazzák a munkakörben ellátandó feladatokat, a tevékenységi kört, az alá fölérendeltségi viszonyokat, az adott munkakör sajátos előírásait, a helyettesítés szabályait

#### 2. A Hivatal munkarendje:

A munkaidő hétfőtől csütörtökig 7<sup>30</sup>-tól 16<sup>00</sup> óráig

Pénteken 7<sup>30</sup>-tól 13<sup>30</sup> óráig tart.

Az ebédidő hétfőtől csütörtökig 12<sup>00</sup>-12<sup>30</sup> óráig, pénteken 13<sup>00</sup>-13<sup>30</sup> óráig tart.

##### 2.1. A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

- *hétfőn:* 8.<sup>00</sup>-12.<sup>00</sup> óra és 13.<sup>00</sup>- 16.<sup>00</sup> óra között,
- *szerdán:* 8.<sup>00</sup>-12.<sup>00</sup> óra és 13.<sup>00</sup>- 16.<sup>00</sup> óra között,
- *csütörtökön:* 8.<sup>00</sup>-12.<sup>00</sup> óra között.
- *pénteken:* 8.<sup>00</sup>- 12.<sup>00</sup> óra között.

**Pénztári órák:**

- *hétfőn: 8.<sup>00</sup>-12.<sup>00</sup> óra és 13.<sup>00</sup>- 15.<sup>00</sup> óra között,*
- *szerdán: 8.<sup>00</sup>-12.<sup>00</sup> óra és 13.<sup>00</sup>- 15.<sup>00</sup> óra között,*
- *csütörtökön: 8.<sup>00</sup>-12.<sup>00</sup> óra között.*
- *pénteken: 8.<sup>00</sup>- 12.<sup>00</sup> óra között.*

**Fogadóórák:**

- polgármester:  
*hétfőn: 8.<sup>00</sup>-11.<sup>00</sup> óra között,*
- alpolgármester:  
*páros hetek péntekén 10.<sup>00</sup>-12.<sup>00</sup> óra között.*
- jegyző:  
*szerdán 8.<sup>00</sup>-11.<sup>00</sup> óra között.*

#### **IV. A hivatali munkacsoportok részletes feladatai**

##### **1. Költségvetési és helyi adó ügycsoport**

**Humánügyintézési feladatok:**

- Kiállítja és kezeli a közszolgálati jogviszony és munkaviszony keletkezésével, módosulásával, megszűnésével kapcsolatos iratokat, nyilvántartásokat.
- Ellátja a köztisztviselői jogviszonnyal kapcsolatos kötelező adatszolgáltatás feladatait.
- Ellátja a vagyonyilatkozat átvételével kapcsolatos feladatokat
- Szervezi és előkészíti a lakáscélú munkáltatói támogatás iránti kérelmeket, ügyeket.
- Ellátja a köztisztviselői, illetve munka jogviszonyhoz fűződő egyes juttatások előkészítésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

**Pénzügyi számviteli feladatok:**

- A gazdasági folyamatok számviteli rögzítését végzi.
- Gondoskodik a főkönyvi és az analitikus könyvelés, valamint az egyéb számviteli nyilvántartások egyeztetéséről.
- Intézi a bevételek beszédésével kapcsolatos pénzügyi teendőket, a számlakibocsátást és vezeti a bevételekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat.
- Előkészíti a hitel igénybevételéhez szükséges dokumentációt, gondoskodik a hitelszerződések megkötéséről, a hitelek és hitelkamatok törlesztéséről és nyilvántartásáról.
- Intézi az átmenetileg szabad pénzeszközök kamatozó betétre történő elhelyezését.
- Nyilvántartja az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírokat, illetve a vagyoni befektetéseket
- Ellátja a Polgármesteri Hivatalnál keletkezett kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítését.
- Ellátja a házipénztár működésével kapcsolatos feladatokat.
- Megállapítja az éves pénzmaradványt, javaslatot tesz a felhasználásra.
- Ellátja a munkáltatói támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat.
- Ellátja az ÁFA-val kapcsolatos pénzügyi és nyilvántartási feladatokat. Elkészíti az ÁFA bevallásokat, gondoskodik azok befizetéséről, illetve visszaigényléséről.
- Gondoskodik a hatályos jogszabályok alapján megállapított segélyek folyósításáról.
- Gondoskodik a kifizetett segélyek alapján az önkormányzatot megillető állami támogatás lehívásáról.

- Gondoskodik a pályázatokon nyert támogatások lehívásáról, az ezzel kapcsolatos számlanyitási feladatokról.
- Ellátja az önkormányzati vagyon értékbeni nyilvántartását.
- Gondoskodik a Hivatal költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás elkészítéséről.

**Költségvetési feladatok:**

- Közgyűlési döntésre előkészíti az önkormányzat költségvetésének koncepcióját, illetve költségvetési rendelet-tervezetét, szervezi a végrehajtás feladatait.
- Készíti az önkormányzat költségvetésének módosításáról szóló előterjesztéseket.
- Közgyűlési, illetve bizottsági döntésre előkészíti az önkormányzat költségvetését érintő előterjesztéseket, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról.
- Vezeti az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal előirányzat nyilvántartását.
- Figyelemmel kíséri az intézmények gazdálkodásának szabályszerűségét a jóváhagyott előirányzatok felhasználása vonatkozásában.
- Elszámolást készít az állami támogatások felhasználásáról.
- Végzi az önkormányzattal és a Polgármesteri Hivatallal kapcsolatos valamennyi pénzügyi adatszolgáltatást.
- Végzi a költségvetés bevételei közül az állami hozzájárulás feladatmutatóhoz kötött normatívák alapján történő kiszámítását, azok továbbítását a MÁK-hoz és a beszámoló keretében az azokkal való elszámolást.
- Megállapítja a Polgármesteri Hivatal pénzmaradványát, javaslatot tesz a felhasználására.
- Tervezi a Polgármesteri Hivatal bér- és létszám előirányzatát.
- Gondoskodik a bér, tiszteletdíj, megbízási díj és egyéb személyi jellegű kifizetések számfejtéséről, az ehhez kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről, a szükséges egyeztetések elvégzéséről.
- Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal részére az étkezési jegyek megrendeléséről, nyilvántartásáról, elszámolásáról.
- Végzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- Ellátják a vezetők napi munkájához kapcsolódó általuk meghatározott feladatokat.
- Intézi a megrendeléseket és számlaügyeket.
- Biztosítja a rendezvényekkel kapcsolatos szolgáltatásokat, gondoskodik a rendezvények technikai feltételeiről.
- Ellátja az eszközbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat.
- Biztosítja a hivatal gépjárműveinek üzemeltetését.
- Gondoskodik a hivatali ügyintézéshez szükséges nyomtatványok beszerzéséről.
- Ellátja a baleset- és munkavédelmi, valamint tűzvédelmi feladatokat.

**Beruházási feladatok:**

- Ellátja az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat.
- Részt vesz a felhalmozási célú kiadások költségvetési tervezésében.
- Gondoskodik a fejlesztési célú állami támogatás igénybevételevel kapcsolatos teendőkről.
- Elkészíti a beruházási statisztikai jelentéseket.

- Leigényli a lakossági fejlesztések utáni 25 % állami támogatást a 262/2004. (IX.23.) Korm. rendelet alapján.

Vagyongazdálkodási feladatok:

- Nyilvántartja az önkormányzat vagyonát,
- Figyelemmel kíséri, és intézi az önkormányzati vagyon- és felelősségbiztosítást.
- Nyilvántartja az önkormányzati vagyonhasznosítás során megkötött szerződéseket.
- Intézi az önkormányzati támogatás (6 hónapon túli) hátralékosok felszólítását, kölcsönszerződés felmondását, fizetési meghagyás kibocsátását az el nem évült ügyek és követelések vonatkozásában.
- Intézi az egyéb szerződésekből (bérleti díjak, támogatások) keletkezett hátralékosok felszólítását. Ellátja a végrehajtási és bírósági ügyintézés, fizetési meghagyások kibocsátását.
- Feladata a bírósági önálló végrehajtókkal való kapcsolattartás, letiltás, stb. ügyekben.
- Előkészíti a szabadságolási ütemtervet, nyilvántartja a szabadságolásokkal kapcsolatos iratokat,

Helyi adóval kapcsolatos feladatok:

- Vezeti a számlakivonat nyilvántartásokat,
- Vezeti az átfutó bevételeket és ezek kiutalását, továbbá a könyvelési naplót.
- Elkészíti jogszabályban meghatározott időszakonként a zárási összesítőt és továbbítja a Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatóságához,
- Feldolgozza a bankszámlakivonatokat és a elektronikus úton érkező adatokat,
- Előírja a szabálysértési bírságokat.
- Előírja a szabálysértési pénzbírságok más hatóságok általi letiltását, jelentést készít a befolyt összegekről.
- Előírja az adók módjára behajtandó köztartozásokat.
- Lekönyveli a végrehajtási költséget.
- Az adóelőlegekről fizetési meghagyást bocsát ki.
- A Közúti Közlekedési Nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. tv. alapján vezetett éves és havi adatszolgáltatásából automatikusan nem azonosított gépjárműveket hozzárendeli az adózókhoz (beazonosítás).
- Elvégzi a helyi adókkal, a gépjármű adóval kapcsolatos kivetését, szükség esetén helyszíni szemlét tart, ellenőrzést végez.
- Előkészíti a nem adóztatott gépjárművek egyszerűsített ellenőrzését, adatokat gyűjt, megbízóleveleket és jegyzőkönyveket állít ki.
- Nyilvántartja és kezeli a súlyos mozgáskorlátozottság címén gépjárműadó alól mentesített gépjárműveket.
- Ellátja az adókötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat.
- Engedélyezésre előkészíti az adótartozás, adópótlék mérséklését vagy elengedését, valamint a részletfizetést és a fizetési halasztást, helyszínen környezettanulmányt készít
- Ellenőrzi az egyéni és társas vállalkozásokat a helyi adófizetés teljesítése érdekében, valamint azok megszűnése, felszámolása és végelszámolása esetén.
- Ellátja a magánszemélyek termőföld bérbeadásából származó jövedelmének adóztatási feladatait.

- Az adótartozás beszédese céljából megindítja és lefolytatja a végrehajtási eljárást (inkasszó; letiltás; foglalási jegyzőkönyv).
- Törlésre előkészíti a köztartozást elévülés vagy behajthatatlanság címén.
- Előkészíti az éves költségvetéshez az adóbevételi tervet.
- Az adózó kérelmére adóigazolást állít ki.
- Vagyoni bizonyítványt állít ki.
- Adó- és értékbizonyítványt állít ki.
- Évente tájékoztatja az adózókat az önkormányzati adóhatóságnál vezetett számláik állásáról.
- Ellátja az adóügyi számítógépes program helyi felügyeletét

## 2. Igazgatási és szervezési ügycsoport

A Szociális és Egészségügyi Bizottság, valamint a Polgármester hatáskörébe tartozó ügyek előkészítése:

- A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatokat
- Az önkormányzat éves gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatairól szóló beszámolóját,
- A szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi igazgatást érintő minden további előterjesztést,
- Iktatási, ügyiratkezelési, irattározási, leirási, postázási, kézbesítési feladatok ellátása,
- Házasságkötések ünnepélyes megrendezése,
- Kezdeményezi az önkormányzati ingatlanok kezelését (terület rendezetlenségét, gyommentesen tartását).
- Elkészíti a lakásépítési kedvezmény és a kiegészítő kamattámogatás személyi feltételeinek jegyzői igazolását.

Önkormányzati hatósági feladatai körében döntési előkészítési feladatai:

- Önkormányzati segélyezés körébe tartozó döntés előkészítési feladatai,
- Méltányossági közgyógyellátás,
- Köztemetés elrendelése,
- A szociális intézményi beutalás, illetve gondozás ügyeinek előkészítése, az ezzel kapcsolatos valamennyi feladat ellátása,

Jegyző hatáskörében eljárva:

- Aktív korúak ellátása (Foglalkoztatást helyettesítő támogatás, Rendszeres szociális segély)
- Lakásfenntartási támogatás
- Nyilvántartást vezet és bejelentési kötelezettséget teljesít,
- Társhatóságok megkeresésére környezettanulmányt készít,
- Közérdekű munka végzésére alkalmas munkahelyről tájékoztatja a szabálysértési hatóságot,
- Teljes hatályú apai nyilatkozatot vesz fel,
- Előkészíti a Gyámhivatal részére a gondozási díj felülvizsgálatához szükséges dokumentumokat
- Intézi a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását.
- Intézi a szociálisan rászorult gyermekek nyári étkeztetésével kapcsolatos feladatokat.

- A 2004. évi XXIX. tv. alapján megvizsgálja a közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, panaszt, vagy kérelmet,
- Segíti a fogyatékos személyek ügyeit,
- Gyommentesítési kötelezettség elmulasztása esetén kötelező határozatot hoz, illetve növényvédelmi bírságot szab ki.
- Gondoskodik a közérdekű védekezés elrendelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról.
- Intézkedik a kiszabott növényvédelmi bírság, illetve közérdekű védekezés költségeinek behajtásáról.
- Ellátja az anyakönyvi ügyintézés hatósági és egyes szolgáltatási feladatait.
- Közreműködik a házasságkötéseknél és névadóknál.
- Intézi az állampolgársági ügyeket, valamint a névváltoztatási kérelmeket.
- Intézi a hagyatéki, póthagyatéki ügyeket.
- Elvégzi a kiskorú örökösök, a gondnokoltak és gyámság alá helyezett ingó és ingatlan vagyonának leltározását.
- Kiadja a hatósági bizonyítványokat.
- Intézi a kereskedelmi igazgatás feladatait, így kiadja és visszavonja az üzletek működési engedélyeit, igazolást ad ki, továbbá ellenőrzi az üzletek működését, fogyasztóvédelmi intézkedéseket kezdeményez, stb.
- Meghatározott büntető, vagy szabálysértési eljárások esetén, jegyzői hatáskörben elrendeli az üzlet bezárását, illetve visszavonja az üzlet működési engedélyét.
- Ellenőrzi az üzletek elnevezését, feliratait és intézkedik a jogsértő állapot megszüntetéséről.
- Intézi az ipari és szolgáltató tevékenységek végzéséhez szükséges telepengedélyekkel kapcsolatos ügyeket.
- Ellátja a mezőgazdasággal, növényvédelemmel, állategészségüggyel kapcsolatos jegyzői feladatokat.
- Intézi az állatok védelmével, tartásával kapcsolatos ügyeket.
- Közreműködik az ebek veszettség elleni kötelező védőoltással kapcsolatos szervezésben.
- Intézi az állattartással, állattenyésztéssel összefüggő hatósági ügyeket.
- Engedélyezi az árutermelő gyümölcsös telepítését.
- Közreműködik a vadkár ügyekben, a felek közös kérelmére kijelöli a szakértőt, az egyezséget jegyzőkönyvbe foglalja.
- Földhasznosítási kötelezettség elmulasztásáról értesíti a Földhivatalt
- Ellátja a termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásának részletes szabályairól szóló 16/2002. (II. 18.) Korm. rendeletből eredő jegyzői hatáskört.
- Intézi a birtokvitás ügyeket.
- Teljesíti a társhatóságok megkereséseit, belföldi jogsegélyeket.
- Ellátja a polgármester és jegyző környezetvédelmi igazgatási feladat- és hatáskörét (zaj- és rezgésvédelem, levegőtisztaság-védelem, adatnyilvántartás).
- Ellátja a települési szilárd hulladékgazdálkodási feladatok körében a helyi hulladékgazdálkodási tervvel kapcsolatos intézkedéseket felülvizsgálat, módosítás, végrehajtás ellenőrzése.



- Az önkormányzat éves hulladékgazdálkodási adatszolgáltatási feladatát jogszabály alapján elvégzi.
- Elkészíti a Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét, határozatok, rendeletek kiadványait, azokat továbbítja az érintettek részére.
- Ellátja az országgyűlési képviselői, valamint a helyi önkormányzati választások, népszavazások előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
- Előkészíti az önkormányzati hatósági ügyekben az átruházott hatáskörben hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket másodfokú döntésre.
- Ellátja az önkormányzati hatósági ügyekben indult bírósági felülvizsgálat során az önkormányzat képviseletét.
- Gondoskodik a bizottságok működésének zavartalanságáról, a bizottsági üléseken a jegyzőkönyv vezetéséről, a bizottsági munka megfelelő színvonalú segítségéről.
- Ellátják a vezetők napi munkájához kapcsolódó általuk meghatározott feladatokat.
- Polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása.
- Intézi a közterület-használat engedélyezése iránti kérelmeket,
- Szervezi, koordinálja a közút síkosság-mentesítését, a hóeltakarítást.

Településfejlesztési, településrendezési feladatok:

- Ellátja a településrendezési terv és helyi építési szabályzat (a továbbiakban: településrendezési tervek) elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő feladatokat.

Településüzemeltetési feladatok

- Figyelemmel kíséri (ellenőrzi), a közvilágítást, az utcák, parkok és a temetőkert rendjét, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat.
- Belterületen ellátja kóbor ebekkel kapcsolatos feladatokat.

## V. Záró rendelkezések

A Hivatal Szervezeti és működési szabályzata a Képviselő-testület 15/2014. (III. 17.) számú határozatával lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 202/2013. (XII. 19.) számú határozatot hatályon kívül helyezi.

\*\*\*

## 5.) Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal új Alapító Okiratának elfogadása

**Pap Sándor polgármester:** Felkéri Zayzon Jenőné jegyzőt, hogy a napirendi ponttal kapcsolatos előterjesztését tegye meg.

**Zayzon Jenőné jegyző:** A képviselő-testület az elmúlt év decemberében fogadta el az Alapító Okiratot. Jozsabályi módosítás miatt az alapító okiratot újból módosítani kell, mert nem tartalmazhat szakmai kódokat és alaptevékenységi kategóriákat, valamint a gazdálkodó egységek besorolását. Ezért szükséges az alapító okirat módosítása, illetve új alapító okirat létrehozása.

Javasolja a képviselő-testületnek a Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal új Alapító Okiratának elfogadását.

**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztés szerint a Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal új Alapító Okiratának elfogadását.

**Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő rendeletet alkotta.**

**Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete**

**16/2014. (III. 17.) normatív határozata**

Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal Alapító  
Okiratának elfogadása

**H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratát a melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Zayzon Jenőné jegyző

**Melléklet a 16/2014. (III. 17.) normatív határozathoz**

**A L A P Í T Ó O K I R A T**

A Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXVC törvény 8. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1)–(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

**1. A költségvetési szerv**

**Megnevezés:** Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal

**Székhelye:** Nyárlőrinc, Dózsa György utca 34.

**2. Alapításról rendelkező jogszabály teljes megjelölése:**

20/2002. Kt. határozat

**3. Közfeladata:**

2011. évi CLXXXIX. Törvény 13. §

**4.) Szakmai alaptevékenysége:**

Meghatározott közfeladatok ellátására létrejött jogi személy, valamint a költségvetési szerv számára a jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítése.

**5.) Államháztartási szakágazati besorolása:**

841105 Helyi önkormányzatok, valamint társulások igazgatási tevékenysége

**6.) Szakmai alaptevékenység(ek) kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám és jövedéki igazgatás  
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti  
képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenység  
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek  
066020 Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése  
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése  
083030 Egyéb kiadói tevékenység  
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**7. Illetékessége, működési köre:**

Nyárlőrinc Község közigazgatási területe

**8. Irányító szerv(ek) megnevezése, székhelye:**

Képviselő-testület és polgármester  
6032 Nyárlőrinc Dózsa György utca 34.

**9. Fenntartó neve, székhelye:**

Nyárlőrinc Község Önkormányzata, 6032 Nyárlőrinc, Dózsa György utca 34.

**10. Vezetőjének megbízási rendje:**

A jegyző kinevezésének rendje: a polgármester a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

**11. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:**

- közszolgálati jogviszony (A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV. törvény alapján)
- közalkalmazotti jogviszony (1992. XXXIII. törvény alapján)
- munkaviszony (Mtv. 2012. évi I. törvény)
- megbízási jogviszony

Záradék:

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Nyárlőrinci Polgármesteri Hivatal 2013. 12. 30. napján kelt, 203/2013. Kt. számú, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete 16/2014. számú határozatával hagyta jóvá.

\*\*\*

**6.) Szavazatszámlláló bizottságok tagjainak megválasztása**

**Pap Sándor polgármester:** Felkéri Zayzon Jenőné jegyzőt, hogy a napirendi ponttal kapcsolatos előterjesztését tegye meg.

**Zayzon Jenőné jegyző:** A Választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (Ve.) 23-24 §-ai alapján a Szavazatszámlláló Bizottságok tagját és pótagját a helyi

választási iroda vezetője, a jegyző, indítványára a települési önkormányzat képviselő-testülete választja meg. A megnevezett személyek – megválasztásuk esetén – a megbízatást vállalják, nyilatkoztak, hogy jelenleg személyükkel kapcsolatban a törvényben rögzített összeférhetetlenség nem áll fenn, továbbá a napirend nyilvános testületi ülésen való tárgyalásához hozzájárulnak.

Javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztés szerint a szavazatszámlláló bizottság tagjainak elfogadását.

**Pap Sándor polgármester:** Szintén javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztés szerint a szavazatszámlláló bizottság tagjainak elfogadását.

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.***

### **17/2014. (III. 17.) Kt. határozat**

Szavazatszámlláló Bizottságok  
megválasztása

### **H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2013. évi XXXVI. törvény (Ve.) 23-24. §-ai alapján a helyi választási iroda vezetője indítványára a Szavazatszámlláló Bizottságok tagjait és póttagjait az alábbiak szerint megválasztja:

#### I. Szavazókör (Művelődési Ház)

##### Tagjai:

- 1.) Horváth Tibor, Nyárlőrinc Nyár u. 18.
- 2.) Tóthné Nagy Ilona, Nyárlőrinc, Iskola u. 2.
- 3.) Hári Ferenc Istvánné, Nyárlőrinc Kossuth u. 11/a.
- 4.) Túriné Tormási Klára, Nyárlőrinc, Rákóczi utca 21/A
- 5.) Hajagos Gergely, Nyárlőrinc, Rákóczi u. 45.
- 6.) Horváth Józsefné, Nyárlőrinc, Petőfi S. u. 18.

#### II. Szavazókör (Iskolai Napközi Otthon)

##### Tagjai:

- 1.) Gyulai László, Nyárlőrinc Tavasz u. 7.
- 2.) Golovics Gyula Ferenc, Nyárlőrinc Sugár u. 6.
- 3.) Gubics Péter, Nyárlőrinc Arany u. 13.
- 4.) Kecskés László, Nyárlőrinc Kossuth L. u. 1/a.
- 5.) Kiss György János, Nyárlőrinc Tavasz u. 11.
- 6.) Molnár József, Nyárlőrinc Kossuth L. u. 9/a.

Póttagoknak az alábbi személyeket megválasztja:

- 1.) Csík Kálmán, Nyárlőrinc, Tavasz u. 12.
- 2.) Németh Nóra, Nyárlőrinc, Ságvári u. 10.

A Ve. 24. § (1) bekezdése alapján a szavazat számllálóbizottság tagjainak és póttagjainak megválasztása település szintre történik.

A szavazatszámlláló bizottság tagjainak megbízatása a következő általános választásra létrehozott szavazatszámlláló bizottság alakuló üléséig tart.

Felelős: Zayzon Jenőné jegyző  
Határidő: folyamatos

## 7.) Egyebek

**7.1.) Pap Sándor polgármester:** Ebben az évben is több támogatási kérelem érkezett az önkormányzathoz. A Nyárlőrinci Polgárőr Egyesület ebben az évben 400e/Ft támogatási kérelemmel fordult az önkormányzathoz.

Javasolja a képviselő-testületnek a kért összeg odaítélését. A kérdést a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, kéri az állásfoglalásukat.

**Vas Ildikó pénzügyi bizottság elnöke:** A pénzügyi bizottság a kérdést megtárgyalta, és javasolta a Nyárlőrinci Polgárőr Egyesület 400e/Ft-tal történő támogatását.

### Kiss Ferenc képviselő:

**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek a Nyárlőrinci Polgárőr Egyesület 400e/Ft-tal történő támogatását, mely összeget az egyéb működési célú kiadások (támogatás) terhére biztosítson az önkormányzat. A támogatási összeggel 2014. december 31-éig kell elszámolni az Egyesületnek. Felelős: Pap Sándor polgármester, Zayzon Jenőné jegyző.

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 5 (öt) igen szavazattal, 1 (egy) tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozta.***

### **18/2014. (III. 17.) Kt. határozat**

Nyárlőrinci Polgárőr Egyesület  
támogatása

## **H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete döntött a Nyárlőrinci Polgárőr Egyesület támogatásáról.

A támogatás mértéke 400 e/Ft, mely összeget a Képviselő-testület az egyéb működési célú kiadások (támogatás) terhére biztosítja.

A Nyárlőrinci Polgárőr Egyesületnek a támogatási összeggel 2014. december 31-ig kell elszámolni.

Felelős: Pap Sándor polgármester  
Zayzon Jenőné jegyző

**7.2.) Pap Sándor polgármester:** Szintén támogatási kérelemmel fordult az önkormányzathoz a Nyárlőrinci Labdarúgó Sport Club. Kérelmükben 2000 e/Ft összegű támogatást kérnek.

Javasolja a képviselő-testületnek a támogatás odaítélését. A kérdést a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, kéri az állásfoglalásukat.

**Vas Ildikó pénzügyi bizottság elnöke:** A pénzügyi bizottság javasolta a Nyárlőrinci Labdarúgó Sport Club 2.000 e/Ft-tal történő támogatását.

**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek a Nyárlőrinci Labdarúgó Sport Club 2.000 e/Ft-tal történő támogatását, mely összeget a céltartalék terhére biztosítson az önkormányzat. A támogatási összeggel 2014. december 31-éig kell elszámolni a Sport Clubnak. Felelős: Pap Sándor polgármester, Zayzon Jenőné jegyző.

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.***

**19/2014.(III. 17.) Kt. határozat**

Nyárlőrinci Labdarúgó Sport Club támogatása

**H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete döntött a Nyárlőrinci Labdarúgó Sport Club támogatásáról.

A támogatás mértéke 2.000 e/Ft, mely összeget a Képviselő-testület a céltartalék terhére biztosítja.

A Nyárlőrinci Labdarúgó Sport Clubnak a támogatási összeggel 2014. december 31-ig kell elszámolni.

Felelős: Pap Sándor polgármester  
Zayzon Jenőné jegyző

**7.3.) Pap Sándor polgármester:** Az Országos Egyesület a Mosolyért Közhasznú Egyesület szintén támogatási kérelemmel fordult az önkormányzathoz. A kapott támogatással a Kecskeméti Gyermeosztály diagnosztikai eszközeinek beszerzéséhez kívánnak hozzájárulni.

Javasolja az Egyesület részére 20 e/Ft támogatás odaítélését. A kérdést a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, kéri az állásfoglalásukat.

**Vas Ildikó pénzügyi bizottság elnöke:** A pénzügyi bizottság javasolta az Országos Egyesület a Mosolyért Közhasznú Egyesület 20 e/Ft-tal történő támogatását.

**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek az Országos Egyesület a Mosolyért Közhasznú Egyesület 20 e/Ft-tal történő támogatását, mely összeget az egyéb működési célú kiadások (támogatás) terhére biztosítson az önkormányzat. Felelős: Pap Sándor polgármester, Zayzon Jenőné jegyző.

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.***

**20/2014.(III. 17.) Kt. határozat**

Országos Egyesület a Mosolyért Közhasznú Egyesület támogatása

**H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete döntött az Országos Egyesület a Mosolyért Közhasznú Egyesület támogatásáról.

A támogatás mértéke 20 e/Ft, mely összeget a Képviselő-testület az egyéb működési célú kiadások (támogatás) terhére biztosítja.

Felelős: Pap Sándor polgármester  
Zayzon Jenőné jegyző

**7.4.) Pap Sándor polgármester:** Az Apránként Az Aprókért Közhasznú Egyesület is támogatási kérelemmel fordult az önkormányzathoz. A Down-szindrómás gyermekek korai gyógypedagógiai fejlesztését kívánják segíteni a támogatással.

Javasolja az Egyesület 20 e/Ft-tal történő támogatását. A kérdést a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, kéri az állásfoglalásukat.

**Vas Ildikó pénzügyi bizottság elnöke:** A pénzügyi bizottság szintén javasolta az Egyesület 20 e/Ft-tal történő támogatását.

**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek az Apránként Az Aprókért Közhasznú Egyesület 20 e/Ft-tal történő támogatását, mely összeget az egyéb működési célú kiadások (támogatás) terhére biztosítson az önkormányzat.  
Felelős: Pap Sándor polgármester, Zayzon Jenőné jegyző

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.***

**21/2014.(III. 17.) Kt. határozat**

Apránként Az Aprókért Közhasznú Egyesület támogatása

**H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete döntött az Apránként Az Aprókért Közhasznú Egyesület támogatásáról.

A támogatás mértéke 20 e/Ft, mely összeget a Képviselő-testület az egyéb működési célú kiadások (támogatás) terhére biztosítja.

Felelős: Pap Sándor polgármester  
Zayzon Jenőné jegyző

**7.5.) Pap Sándor polgármester:** Pénzváltó István a Lakiteleki Eötvös Általános Iskola Buzás János Tagintézményének igazgatója kérelemmel fordult az önkormányzathoz. Az Egészséges Ifjúságért Alapítvány 15. alkalommal rendezi meg a hagyományos Buzás János Futó Emlékversenyt.

A rendelkezésre álló anyagi források mellett, az igazgató úr 100 e/Ft támogatást kért, az Egészséges Ifjúságért Alapítvány számlájára.

Javasolja a kért összeg odaítélését. A kérdést a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, kéri az állásfoglalásukat.

**Vas Ildikó pénzügyi bizottság elnöke:** A pénzügyi bizottság javasolta a Buzás János Futó Emlékverseny 100 e/Ft-tal történő támogatását

**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek a Buzás János Futó Emlékverseny 100 e/Ft-tal történő támogatását, mely összeget az egyéb működési célú kiadások (támogatás) terhére biztosítson, és az Egészséges Ifjúságért Alapítvány számlájára utaljon az önkormányzat. Az Alapítványnak a támogatási összeggel 2014. december 31-éig kell elszámolni. Felelős: Pap Sándor polgármester, Zayzon Jenőné jegyző.

**Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.**

**22/2014.(III. 17.) Kt. határozat**

Buzás János Futó Emlékverseny támogatása

**H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Lakiteleki Eötvös Általános Iskola Buzás János Tagintézménye és az Egészséges Ifjúságért Alapítvány megrendezésében sorra kerülő 15. Buzás János Futó Emlékverseny versenydíjazásához 100 e/Ft támogatást biztosít a költségvetésben megjelölt egyéb működési célú kiadások (támogatás) terhére, mely összeget az önkormányzat az Egészséges Ifjúságért Alapítvány számlájára utalja.

Az Egészséges Ifjúságért Alapítványnak a támogatási összeggel 2014. december 31-ig kell elszámolni.

Felelős: Pap Sándor polgármester  
Zayzon Jenőné jegyző

**7.6.) Pap Sándor polgármester:** Szóban megkereste Dr. Bíró Ernő akvarell festő, hogy szeretne kiállítást rendezni a képeiből a Művelődési Házban. A kiállítás megrendezéséhez kéri az önkormányzat anyagi támogatását.

Az IKSZT szervezésében szintén kiállítás kerül megrendezésre a nyárlőrinci alkotók munkáiból „Művészet a mindennapi ember szemével” címmel. Javasolja a két rendezvény megtartásához 80 e/Ft biztosítását.

A kérdést a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, kéri az állásfoglalásukat.

**Vas Ildikó pénzügyi bizottság elnöke:** A pénzügyi bizottság javasolta a támogatás odaítélését.



**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek Dr. Bíró Ernő, valamint a „Művészet a mindennapi ember szemével” című kiállítások megszervezéséhez 80 e/Ft biztosítását. Felelős: Pap Sándor polgármester.

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.***

**23/2014.(III. 17.) Kt. határozat**

Kiállítások megrendezésének támogatása

**H A T Á R O Z A T**

Nyárlőrinc Község Önkormányzat Képviselő-testülete döntött, hogy Dr. Bíró Ernő, valamint a „Művészet a mindennapi ember szemével” című kiállítások megszervezéséhez 80 e/Ft biztosítását.

Felelős: Pap Sándor polgármester

**Pap Sándor polgármester:** Az elmúlt évhez hasonlóan a Művelődési Ház költségvetésben fognak szerepelni a tavalyi támogatási szinten a bíróság által be nem jegyzett helyi szervezetek, a Nyugdíjas Klub, Vöröskereszt, Mozgáskorlátozottak, valamint a Vakok és gyengén látók egyesülete, akik ebben az évben 20 e/Ft összegű támogatást kapnak.

**7.7.) Pap Sándor polgármester:** A sportöltöző felújítására a Sportclub 9.926.249,- Ft-ot nyert. Miután a sportclub ekkora összeggel nem rendelkezik, az önkormányzat venne fel likvid hitelt, melyet a kifizetéskor térítene vissza a sportclub.

A kérdést a pénzügyi bizottság is megtárgyalta, kéri az állásfoglalásukat.

**Vas Ildikó pénzügyi bizottság elnöke:** A pénzügyi bizottság a kérdést megtárgyalta és támogatta a likvid hitel felvételét.

**Pap Sándor polgármester:** Javasolja a képviselő-testületnek az előterjesztés szerint a Sportöltöző felújításához likvid hitel felvételét.

***Nyárlőrinc Község képviselő-testülete 6 (hat) igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta.***

**24/2014.(III. 17.) Kt. határozat**

Likvid hitel felvétele a Sportöltöző felújításához

**H A T Á R O Z A T**

- 1.) Nyárlőrinc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete  
9.926.249,- Ft likvid hitelt vesz fel – 2014. szeptember 30-ai visszafizetéssel - a Sportöltöző felújítási munkálataira.

- 2.) A hitel a „Falumegújításra és –fejlesztésre LEADER Helyi Akciócsoportok közreműködésével igénybe vehető támogatások” című projekt – Sportöltöző felújítása – támogatásának megelőlegezésére szolgál.
- 3.) Az önkormányzat költségvetési rendeletében a felvett hitel és járulékai – a futamidő alatt - betervezésre kerülnek.
- 4.) Az önkormányzat a hitel fedezetéül az OTP Bank Nyrt-re engedményezi a Nyárlőrinci Labdarúgó Sportclubbal 2012. november 08. napján megkötött megállapodás alapján, a Nyárlőrinci Labdarúgó Sportclub által 2069804229 számú támogatási határozat szerint elnyert támogatást, mely bevételt az OTP Bank Nyrt. az éven belüli hitel igénybevételéből eredő tartozás törlesztésére fordíthatja.
- 5.) Az önkormányzat a hitel fedezetéül az OTP Bank Nyrt-re engedményezi a helyi adóbevételeit, mely bevételt az OTP Bank Nyrt. az éven belüli hitel igénybevételéből eredő tartozás törlesztésére fordíthatja.
- 6.) Az önkormányzat a hitel és járulékainak biztosítékául felajánlja a belterület 64/6 hrsz-ú Sportöltöző, valamint a Nyárlőrinc, Alkotmány u. 11. számú, 199 hrsz-ú forgalomképes, törzsvagyont nem képező, 1996. évi XXV. törvény alapján adósságrendezésbe vonható ingatlanok, melyekre 60 millió forint összeg erejéig keretbiztosítéki jelzálogszerződést kötött. A képviselő-testület vállalja, hogy a hitel futamideje alatt az ingatlant nem minősíti korlátozottan forgalomképessé vagy forgalomképtelenné.
- 7.) A képviselő-testület hozzájárul, hogy amennyiben a Hitel futamideje alatt az Önkormányzat Pénzforgalmi Bankszámláján a szerződés alapján esedékessé váló fizetési kötelezettségeinek teljesítéséhez nem áll rendelkezésre a szükséges fedezet, úgy annak biztosítása érdekében az Önkormányzat helyi adók fogadására szolgáló számlájáról a szükséges összeget a Bank a Pénzforgalmi Bankszámlára haladéktalanul átvezesse.
- 8.) A képviselő-testület az OTP Bank Nyrt. részére a más pénzügyi intézménynél vagy a Magyar Államkincstárnál vezetett, vagy a későbbiekben megnyitásra kerülő valamennyi fizetési- és alszámlájára felhatalmazáson alapuló beszédési megbízást biztosít a banki követelések teljesítése érdekében.
- 9.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az OTP Bank Nyrt-nél történő hitel felvételére, a jegyző ellenjegyzése mellett

Felelős: Pap Sándor polgármester  
Zayzon Jenőné jegyző

**7.8.) Pap Sándor polgármester:** Kérelemmel fordultak az önkormányzathoz a Rákóczi utcában lakók, hogy szeretnék még egy telefonoszlopot felállíttatni, hogy ott is elérhető legyen az internet. Jelenleg az oszlop túl messze van, a bemenő kábelnek nagyon nagy lenne a belógása, ezért a T-Home nem vállalja a bekötést.

Ennek az oszlopnak a felállítása nagyjából 50 e/Ft + ÁFA lenne.

**Zayzon Jenőné jegyző:** Először a szolgáltatóval fel kell venni a kapcsolatot és árajánlatot kérni, utána történhet döntés a megrendelésről.

**7.9.) Pap Sándor polgármester:** Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy megtörtént a Romkert és a Művelődési Ház helyszíni ellenőrzése és mindent rendben találtak, a pénzüsszegek kifizetésére várunk.

**7.10.) Pap Sándor polgármester:** Törvényességi felhívást kapott az önkormányzat. Ezzel kapcsolatosan kéri a jegyző asszonyt, hogy tájékoztassa a képviselő-testület tagjait.

**Zayzon Jenőné jegyző:** A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal törvényességi felhívással élt, mert a képviselő-testület nem tett eleget a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdéséből adódó átfogó rendelet felülvizsgálati kötelezettségének, mely a települési szilárd- és folyékony hulladék kezelésével kapcsolatos. A törvénysértés megszüntetésének határideje 2014. március 20. Az önkormányzat az előírásoknak teljes egészében nem tud megfelelni, miután településünkön kommunális adót szedünk be, a lakosság külön nem fizet a szolgáltatónak a szemét elszállításáért. A Gazdasági Minisztérium részéről olyan állásfoglalás született, hogy kommunális adóval nem lehet rendezni a szemétszállítást, mert ebből nem derül ki a törvényalkotó szándéka a rezsicsökkentéssel kapcsolatosan.

**Pap Sándor polgármester:** Ezzel kapcsolatosan kértünk határidő módosítást, miután az önkormányzatnak a Városgazdasági Kft-vel két éves szerződése van a szilárd hulladék elszállítására. A Városgazdasági Kft. a szerződés felmondását fél éves időtartamhoz köti.

A folyékony hulladék elszállításával az a probléma, hogy a víz- és csatorna díjak hatósági árának meghatározása még nem történt meg, a Bácsvíz Zrt. jelenleg e nélkül üzemelteti a szennyvíz-csatornát.

Azoknak a lakosoknak, akik nem kötnek rá a csatornára szippantatni kell a szennyvizet. Eddig a Bácsvízzel volt az önkormányzatnak szerződése, de a cég nem felel meg a közszolgáltatásnak, ezért szeptember 1-jével felmondta a szerződést. Az önkormányzatnak feladata a közszolgáltatás biztosítása, ezért majd az önkormányzatnak kell valamelyik szolgáltatóval szerződést kötni, aki a folyékony hulladékot beszállítja a szennyvíz tisztító telepre.

A törvénysértés megszüntetésének leghamarabbi időpontja szeptember.

Több kérdés nem merült fel Pap Sándor polgármester a nyílt ülést berekesztette és zárt ülést rendel el.

Kmf.

Pap Sándor  
polgármester

Zayzon Jenőné  
jegyző