

Borsodnádásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2013.(IX.13.) önkormányzati rendelete az
Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Borsodnádásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a.) pontjában, a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000 évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében és 10/A.§ (3) bekezdésében, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, hivatala

1. §

- | | |
|---|---|
| (1) Az önkormányzat elnevezése: | Borsodnádásd Város Önkormányzata
(a továbbiakban: önkormányzat) |
| (2) Az önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: | Borsodnádásd Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
(a továbbiakban: képviselő-testület) |
| (3) Az önkormányzat székhelye: | 3671 Borsodnádásd, Köztársaság út 12. |
| (4) A képviselő-testület hivatalának elnevezése és székhelye: | Borsodnádásdi Polgármesteri Hivatal
(a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
3671 Borsodnádásd, Köztársaság út 12. |
| (5) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: | www.borsodnadasd.hu |

A képviselő-testület átruházott hatáskörei és az önkormányzat önként vállalt feladatai

2.§

- (1) A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről évente beszámol a képviselő-testületnek.
- (3) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a.) járóbeteg szakorvosi ellátás;
- b.) háziorvosi ügyeleti ellátás;
- c.) fizioterápiás szolgáltatás, járóbetegek rehabilitációs szakellátása;
- d.) civil szervezetek, alapítványok, működési program és egyéb támogatása;
- e.) közgyűjteményi tevékenység;
- f.) Bursa Hungarica felsőoktatási pályázat támogatása;
- g.) hátrányos helyzetű tanulók Arany János pályázati támogatása ;
- h.) önkéntes tűzoltók, polgárőrök támogatása.

(4) Az önként vállalt feladatok támogatásának mértékét a képviselő-testület a költségvetés elfogadásával határozza meg.

A képviselő-testület összehívása, vezetése, tanácskozási rendje

3. §

- (1) Az alakuló ülésen a polgármester illetményére és választása szerint a költségátalányára a körelnök tesz javaslatot.
- (2) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

4. §

- (1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább hat ülést tart.
- (2) A képviselő-testület alakuló ülést, munkaterv szerinti rendes ülést és rendkívüli ülést tart.
- (3) A képviselő-testület ülésének helye a székhelye, a képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy ülését a székhelyéről eltérő helyen tartja meg.

5. §

- (1) A képviselő-testület a rendes üléseit a féléves munkaterv szerint tartja, melynek előkészítéséről a polgármester gondoskodik.
- (2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
 - a) a helyi képviselőktől,
 - b) a képviselő-testület bizottságaitól,
 - c) az alpolgármestertől
 - d) a jegyzőtől,
 - e) az intézményvezetőktől.

6. §

- (1) A munkaterv a képviselő-testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.
- (2) A munkaterv tartalmazza
 - a) az ülések várható időpontját,
 - b) a napirendek tárgyát, előterjesztőjét,
 - c) az előkészítőért felelős megjelölését,
 - d) az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
 - e) az egyéb szükséges szervezési feladatokat.
- (3) A munkaterv tervezetet valamennyi bizottság köteles megtárgyalni.

7. §

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásának esetén a képviselő-testület ülését – a legidősebb települési képviselő – a korelnök hívja össze és vezeti.
- (2) A rendes ülés kezdetének időpontja általában a hónap harmadik csütörtökének 15.00 órája.
- (3) A képviselő-testület tagjait meghívóval kell összehívni.
- (4) Az alakuló és rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület tagjainak és a meghívottaknak 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával előbb kézbesíteni kell.

8. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt, aljegyzőt, irodavezetőket,
 - b) a település országgyűlési képviselőjét,
 - c) a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait,
 - d) a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét,
 - e) a napirenddel érintett személyeket, intézményvezetőket, gazdasági társaságok, önszerveződő közösségek, civil és társadalmi szervezetek, pártok, egyházak vezetőit vagy azok képviselőit.
- (2) A képviselő-testület üléséről meghívó útján értesíteni kell:
 - a) a B-A-Z Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
 - b) a helyi sajtó szerkesztőségét.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat,

- c) a napirend előterjesztőjének, valamint a napirendhez meghívott személy nevét, beosztását, tisztségét,
 - d) utalást az előterjesztés szóbeli jellegére.
- (5) A meghívó mellékletét képezi (kivéve a zárt ülés anyagát):
- a) az írásbeli előterjesztés teljes szövege,
 - b) rendelettervezetek, határozati javaslatok,
 - c) a munkaterv szerinti napirend elmaradásának szöveges indokolása.
- (6) A képviselő-testület tagjainak, a bizottságok nem képviselő tagjainak, a jegyzőnek, aljegyzőnek, irodavezetőknek és intézményvezetőknek a meghívót és annak mellékleteit elektronikus formában kell kiküldeni, az érintettek által a Polgármesteri Hivatal Titkárságára leadott elektronikus (e-mail) címre. Egyéb meghívottaknak postai úton kell kézbesíteni a meghívót.

9. §

- (1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell az ülés tervezett időpontja előtt 8 nappal írásban benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot.
- (2) A polgármester az ülést legkésőbb az indítvány beérkezésétől számított 8 napon belül lehetőleg az indítványban javasolt időpontra, de legkésőbb 15 napon belüli időpontra hívja össze.
- (3) Ha ezen időn belül a képviselő-testület munkaterv szerint ülés tart, ez esetben az indítványt a rendes ülés napirendjére fel kell venni.
- (4) Ha a polgármester kezdeményezésre kerül összehívásra a képviselő-testület rendkívüli ülése, az (1) – (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően, az ülésre szóló meghívót legalább 24 órával előbb kézbesíteni kell.
- (5) A képviselő-testület ülése telefonon történő szóbeli meghívással, vagy egyéb szóbeli meghívással is összehívható sürgős, halasztást nem tűrő esetben, valamint rendkívüli élethelyzetben.

10. §

- (1) Ha a meghirdetett időpontot követő 15 percen belül a képviselő-testület határozatképtelen, az ülést 8 napon belül változatlan napirendi pontokkal kell megtartani.
- (2) A képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és 3 munkanapon belül a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

11. §

A képviselő-testület ülésén, valamint annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja – igazoltnak kell tekinteni a képviselő távollétét, ha :

- a) a polgármester előzetes értesítésével és hozzájárulásával,
- b) betegség miatt volt távol.

12. §

(1) A polgármesternek - mint a Képviselő-testület elnökének - a képviselő testület ülésével kapcsolatos feladatai különösen:

- a) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
- b) megállapítja a határozatképességet, javaslatot tesz a napirendi pontokra, felteszi a kérdést, kiegészítő, avagy módosító napirendi javaslatokra tesz indítványt
- c) javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítők személyére,
- d) különösen figyelemmel kíséri a kizárási ok lehetőségét.

(2) Az ülésvezetési feladatai és jogköre:

- a) az ülés vezetése,
- b) a szó megadása,
- c) a szó megtagadása vagy megvonása, felszólítás a napirend tárgyára való visszatérésre. Az elnök a felszólítás eredménytelensége után megvonja a szót,
- d) napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása,
- e) napirendi pont tárgyalásának elnapolása. Az elnapolást az elnök és bármely képviselő kezdeményezheti. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz, és új időpontot tűz ki.
- f) javaslatot tesz napirendi pontok összevonására,
- g) sürgősségi indítvány megtétele.

(3) A tárgyalás vezetési feladatai:

- a) napirendi pontonként megnyitja, és összegezve bezárja a vitát,
- b) szavazást rendel el,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,
- d) kimondja a szó szerinti határozatot.
- e)

(4) Egyéb feladati és jogköre:

- a) a Képviselő-testület ülésén bármikor megszólalhat,
- b) biztosítja az ülés rendjét,
- c) tájékoztat a hiányzó képviselők távollétének okáról,
- d) tájékoztatást a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

Az ülés napirendje

13. §

- (1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére a munkaterv figyelembevételével tesz javaslatot a polgármester.
- (2) A munkaterven kívüli napirendi pontok felvételét vagy a munkatervében lévő napirendi pontok levételét javasolhatja:
 - c) a polgármester,
 - d) bármely képviselő,
 - e) a bizottság elnöke,
 - f) a jegyző.
- (3) A módosító javaslat az ülés megnyitása után a napirend elfogadása előtt terjeszthető a Képviselő-testület felé.
- (4) A tényleges napirend a jelenlévő képviselők többségének szavazatával kerül megállapításra.
- (5) Előterjesztést, határozati javaslatát az indítvány benyújtója részben vagy egészben visszavonhatja a határozati javaslatáról való szavazás megkezdéséig.

14. §

- (1) A Képviselő-testület az ülés napirendjére felveszi:
 - a) az előterjesztéseket,
 - b) az önálló indítványokat,
 - c) az interpellációt.
- (2) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje:
 - a) rendelet-tervezetek,
 - b) határozati javaslatok,
 - c) beszámolók,
 - d) tájékoztatók,
 - e) interpellációk,
 - f) egyébek.
- (3) Amennyiben az előterjesztő külső személy, szakértő, külső szervezet meghívott képviselője az őt érintő napirendet előre lehet sorolni.
- (4) A már lezárt napirendi pont ugyanazon az ülésen való újra napirendre vétele nem lehetséges. Kivételt képez az, ha új tények, körülmények merülnek fel, ez esetben újra napirendre vételhez a megválasztott képviselők többségének egyetértő szavazata szükséges.
- (5) A Képviselő-testület rendkívüli ülésén elsődlegesen az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott. A rendkívüli ülésen más napirendet csak a megválasztott képviselők többségének egyetértő szavazata esetén lehet tárgyalni.

Az előterjesztések

15. §

- (1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére fel kell venni az alábbi előterjesztéseket:
 - a) rendelet-tervezet,
 - b) határozati javaslat,
 - c) beszámoló,
 - d) tájékoztató,
 - e) interpelláció.

- (2) A Képviselő-testületi és bizottsági ülésre előterjesztést tehet:
 - a) polgármester,
 - b) a bizottságok elnökei,
 - c) a képviselők,
 - d) a jegyző,
 - e) az önkormányzati intézmények vezetői,
 - f) azok, akiket a Képviselő-testület vagy a polgármester az előterjesztés elkészítésére felkér, illetve felhatalmaz.

- (3) A Képviselő-testület elé csak írásban lehet előterjeszteni:
Rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztéseket.

- (4) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) az előterjesztés tárgyát, a tárggyal kapcsolatos korábbi testületi döntéseket,
 - b) rövid elemzést az elérni kívánt célról,
 - c) a tényállást,
 - d) a lehetséges döntési alternatívát, azok jogszabályi alapjait,
 - e) a döntéshez szükséges információkat, a döntési javaslatok indokait,
 - f) a rendelettervezet vagy határozati javaslatot,
 - g) a végrehajtásért felelős megjelölését, annak határidejét.

- (5) Amennyiben az előterjesztés több eltérő tartalmú határozati javaslatot tartalmaz, úgy a határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni.

- (6) Az írásbeli előterjesztés előlapja ezen rendelet 2. számú mellékletének mintája alapján készül.

- (7) Szóbeli előterjesztés esetén is a határozati javaslatot írásban meg kell szövegezni.

- (8) Az írásos előterjesztést a rendes képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 9 nappal törvényességi véleményezés céljából a jegyzőnek le kell adni.

16. §

Minden munkaterv szerinti ülésen az „Egyebek” napirendi pont keretében a polgármester szóban tájékoztatja a képviselő-testületet a két ülés közötti fontosabb eseményekről.

Képviselői önálló indítványok

17. §

A munkatervre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a települési képviselők. Az önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően 14 nappal kell írásban a polgármesternél betérjeszteni.

Interpelláció, kérdés

18. §

(1) A települési képviselő a testület ülésén interpellációt tehet:

- a) polgármesterhez, alpolgármesterhez,
- b) jegyzőhöz,
- c) bizottság elnökéhez.

Az interpellációra az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni. Az írásban adott válasz képviselőkhöz való eljuttatásáról a Polgármester gondoskodik

(2) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal kell a polgármesternél benyújtani írásban.

(3) Az interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció tárgyát,
- c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánja-e adni.

(4) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga.

(5) A képviselő az interpellációt legkésőbb az interpelláció elhangzásáig visszavonhatja.

(6) Az interpellációt az interpelláló terjeszti elő. Az előterjesztésre és a válasz megadására 5-5 perc áll rendelkezésre. Az elmondott interpelláció nem tartalmazhat olyan új tény, amelyet az interpelláció írott szövege nem tartalmazott.

(7) Az interpellációra adott választ követően az interpellálónak viszontválaszra van joga, és nyilatkozik a válasz elfogadásáról. Nyilatkozata nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén, illetőleg az értékelés indoklásán.

(8) Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz. Amennyiben az interpellációra adott válasz nem kerül elfogadásra, a Képviselő-testület az ügy kivizsgálását az erre kijelölt bizottság hatáskörébe utalja. Az interpelláció tárgyalását a Képviselő-testület a soron következő munkaterv szerinti ülésén napirendre tűzi, és a bizottság javaslata alapján a következő döntések egyikét hozza:

- a) utólag helyesnek ítéli az interpellációra adott választ,
- b) elfogadja a bizottság ülésén az interpellált által kiegészített választ,
- c) megerősíti korábbi elutasító döntését és a bizottságot intézkedési javaslat kidolgozására kéri fel.

- (9) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítő jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (10) A kérdésre a Képviselő-testületi ülésen, vagy írásban kell választ adni.

Sürgősségi indítvány

19. §

- (1) Sürgősségi indítvány az a napirendi javaslat, amelyet a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak a meghívó mellékleteként, vagy ettől függetlenül legalább az ülést megelőző két munkanapon belül nem küldtek meg.
- (2) A polgármester, a képviselők, a bizottságok és a jegyző javasolhatják a Képviselő-testületnek valamely előterjesztés sürgősségi indítványként történő tárgyalását.
- (3) A sürgősségi indítványt a csatolt írásos határozati javaslattal a polgármesternél kell benyújtani, legkésőbb az ülést megelőző 24 órával.
- (4) A Képviselő-testület a napirend vitája során határoz arról, hogy napirendre tűzi-e a sürgősségi indítványt.

Módosító javaslat

20. §

- (1) Módosító javaslatot az önkormányzati rendelet tervezethez és az előterjesztés határozati javaslatához a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak előterjesztéseket írásban tehetnek.
- (2) A módosító javaslatokat legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző munkanapon kell a polgármesterhez benyújtani. Kivételesen és a bizottság javaslatára napirend tárgyalásakor is előterjeszthető a módosító javaslat.

A tanácskozás rendje

21. §

- (1) Azon meghívottak, akiket valamely napirend tárgyalásához hívtak meg, csak ennek a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal.

- (2) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert annak eldöntésére, hogy az ülésen megjelent állampolgárok véleményt nyilváníthatnak-e.
- (3) A Képviselő-testület bármely tagja indítványozhatja, hogy a napirendhez a megjelent érdeklődők ne kapjanak hozzászólási jogot. Az indítványról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

22. §

A felszólalások típusai a következők:

- a) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) napirend utáni felszólalás.

23. §

- (1) A napirendi ponthoz való felszólalást az ülés elnökénél kell jelezni.
- (2) Az ülés során egy képviselő egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első hozzászólás időtartama legfeljebb öt perc, a másodiké legfeljebb három perc lehet. A bizottság elnöke a bizottság véleményét időkorlát nélkül terjesztheti elő.
- (3) A napirendhez kapcsolódó képviselői felszólalások sorrendjét a jelentkezés sorrendjében a Polgármester határozza meg.
- (4) Az előadó több alkalommal is hozzászólhat.
- (5) A vita közben elhangzottakra egy-egy képviselő egy alkalommal legfeljebb 2 perces hozzászólásra kérhet szót. A felszólalást az elnök engedélyezheti.
- (6) A tanácskozás joggal meghívottak egy alkalommal, legfeljebb 2 perc időtartamban szólhatnak hozzá.
- (7) A határozathozatal előtt a Polgármester egyénenként maximum 3 percben hozzászólási lehetőséget biztosíthat a tanácskozási joggal nem rendelkező jelenlévőknek.
- (8) Az ügy előadóját a zárszó joga megilleti.

24. §

A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő a tárgyalás során bármikor 1 percre szót kérhet, és javaslatot tehet, mely fölött a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

25. §

- (1) Napirend utáni felszólalásra a polgármestertől bármely képviselő szót kérhet a felszólalás tárgyának megjelölésével. A felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.
- (2) A felszólalás tárgyában folyó vitához bármely képviselő legfeljebb egyszer három percig szólhat hozzá.
- (3) A vitában a szó megadása vagy megtagadása felől a polgármester dönt. Ha a polgármester az engedélyt megtagadja, az ügyben a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási rendjének, az ülés rendjének fenntartása és az annak érdekében hozható intézkedések

26. §

- (1) A képviselő-testület ülésén részt vevő képviselők és minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.
- (2) A polgármester biztosítja az ülés zavartalan rendjét.
- (3) A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása során a következő intézkedéseket teheti:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezéseket használ, magatartást tanúsít.
 - b) rendreutasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
 - c) rendreutasíthatja és szükség esetén a szót megvonhatja attól a felszólalótól, akinek a magatartása a figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik.
- (4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a polgármester az ülést felfüggesztheti.

A nyilvánosság biztosítása

27. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésén az érdeklődők a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet és a tanácskozást nem zavarhatják.
- (2) A nyilvános ülés jegyzőkönyve a Polgármesteri Hivatal Titkárságán, a Községi Ház és Könyvtár intézményben és Borsodnádasd Város Hivatalos Honlapján tekinthető meg.

Állampolgár hozzászólása

28. §

- (1) A polgármester – a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján, napirend után, bármely témában – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület nyilvános ülésén megjelent állampolgárnak.
- (2) A hozzászólási jog megadásainak feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt:
 - a) ismerteti a hozzászólás tárgyát, valamint
 - b) a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja.
- (3) A hozzászólási jog megadásakor rendelkezni kell a hozzászólás maximális időtartamáról, de a polgármester a megadott szót a felszólalás időtartama alatt bármikor megvonhatja, ha a hozzászóló a tárgytól eltér.

Döntéshozatali eljárás, szavazás módja

29. §

- (1) A Képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A Polgármester az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás "igen"-nel, "nem"-mel vagy „tartózkodom”-mal történhessen.
- (3) A Polgármester az előterjesztett és a vitában elhangzott döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendeleti vagy határozati javaslat egészéről dönt.
- (4) A Polgármester (ülés elnöke) minden szavazás után megállapítja annak eredményét.

30. §

- (1) A nyílt szavazás személyesen, kézfelnyújtással történik.
- (2) Szavazás közben szavazást indokolni, valamint szünetet elrendelni nem szabad.
- (3) Szavazategyenlőség esetén a vitát tovább kell folytatni, és a vita rendes lezárása után ismételten szavazni kell.
- (4) Ha az ismételt szavazás esetén is szavazategyenlőség áll fenn, az előterjesztést az előkészítőnek átdolgozásra, mérlegelésre vissza kell adni, és azt a következő rendes ülésre elő kell terjeszteni, ahová az előterjesztő újabb megoldási javaslatot is köteles előterjeszteni.

31. §

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni:
 - a) ha azt jogszabály írja elő,
 - b) bármely képviselő indítványára, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) Név szerinti szavazásnál a jegyző egyenként felolvassa a képviselők nevét. A képviselők „igen”, „nem”-el szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A név szerint szavazást a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell.
- (3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben.

32. §

- (1) Titkos szavazási mód alkalmazásáról a Képviselő-testület bizottsági vagy képviselő indítvány alapján esetenként dönt.
- (2) A titkos szavazás lebonyolítására létrehozandó szavazatszámoló bizottság három tagjára a polgármester tesz javaslatot.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításához szükséges technikai feltételeket a jegyző biztosítja.
- (4) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, melyet csatolni kell az ülés jegyzőkönyvéhez.

Rendeletalkotás, határozathozatal

33. §

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) a képviselő,
 - c) a képviselő-testület bizottsága,
 - d) a jegyző,
 - e) a kisebbségi önkormányzat elnöke,
 - f) a civil szervezet képviselője.
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottságok és a hivatal bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet legkésőbb 90 napon belül a képviselő-testület elé terjeszti.

34. §

- (1) A rendelet-tervezet előkészítésével a képviselő-testület megbízhatja:
 - a) jegyzőt,
 - b) valamely bizottságát,
 - c) ideiglenes bizottságot hozhat létre a feladat ellátása,
 - d) külsős szakértőket.
- (2) A szakmai előkészítés minden esetben a jegyző feladata, akinek az ezzel összefüggő feladatai:
 - a) közreműködők között a munka elosztása,
 - b) a tervezetek bizottsági véleményezéséről és az észrevételek feldolgozásáról való gondoskodás,
 - c) az érintett társszervekkel való koordináció,
 - d) az adminisztrációs munka megszervezése,
 - e) a tervezet testület előtti megvitatásban való részvétel.
- (3) A Képviselő-testület az előkészítés során dönthet arról, hogy a rendelet tervezetét 30 napra közzemlére teszi, melyre a lakosság figyelmét a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, valamint Borsodnádásd Város hivatalos honlapján keresztül hívja fel. A közzemlére tett rendelet-tervezettel kapcsolatban az érdekeltek írásban kifogást emelhetnek, javaslatot, észrevételt tehetnek.
- (4) A Képviselő-testület az előkészítés során dönthet arról, hogy a rendelet elfogadása előtt közmeghallgatást tart.
- (5) A rendelet-tervezet előkészítője az előzetes hatásvizsgálatot a 3. sz. melléklet alapján végzi el.

35. §

- (1) Az önkormányzat rendeletei kihirdetésének helyben szokásos módja: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés.
- (2) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeleteket közzéteszi:
 - a) a Polgármesteri Hivatal Titkárságán történő betekintés biztosításával,
 - b) a Községi Ház és Könyvtár intézményének megküldésével,
 - c) Borsodnádásd Város Hivatalos honlapján történő megjelentetésével.
- (3) A Képviselő-testület esetenként dönthet arról, hogy az állampolgárok széles körét érintő rendeletek teljes szövegét önkormányzati tájékoztatóban közzé teszi.
- (4) A jegyző az önkormányzati rendeletről elektronikus és papír alapon is nyilvántartást vezet.

36. §

A jegyző a rendeletek utólagos hatásvizsgálatát március 31-ig végzi el, melynek eredményéről a soron következő rendes ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

37. §

- (1) A Képviselő-testület határozatainak írásba foglalásáért a napirend előkészítője és előterjesztője a felelős.
- (2) Nem szükséges sorszámozott határozatot hozni a napirend elfogadásáról, ügyrendi kérdésekről, képviselői kérdésekre, interpellációra adott válaszokról.
- (3) A határozatok végrehajtásáról azok határidejét követő testületi ülésen kell tájékoztatást adni.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

38. §

- (1) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Polgármesteri Hivatal titkársága kezeli, melyet minden évben bekötet és az iratkezelési szabályok alapján kezel.
- (2) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhetőségének lehetőségét zárt ülés tartása esetén és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat szerint kell biztosítani.

A közmeghallgatás

39. §

- (1) A közmeghallgatásról a helyi írott és elektronikus sajtó útján kell a lakosságot tájékoztatni.
- (2) A közmeghallgatáson hozzászólni kívánó állampolgárnak a hozzászólásra jelentkezéskor meg kell adnia a nevét és meg kell jelölnie a közérdekű témát.
- (3) A polgármester a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.
- (4) A Képviselő-testület a hozzászólás időtartamát öt percben állapítja meg.

Az önkormányzat nevei, jogállása, feladatai
A polgármester, alpolgármester

40. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester munkaideje megegyezik a Polgármesteri Hivatal munkarendjével.
- (3) A polgármester szabadságát a jegyző tartja nyilván.
- (4) A polgármester ügyfélfogadása: minden szerda 07.30- 09.00 óráig.
- (5) A polgármester illetmény emelését és – választása szerint – a költségátalány mértékét, egyéb javadalmazását a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület állapítja meg.

41. §

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

Állandó bizottságok

42. §

- (1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
 - a) Pénzügyi Bizottság (PÜB) tagjainak száma: 7 fő
 - b) Kulturális Bizottság (KUB) tagjainak száma: 5 fő
- (2) Az állandó bizottságok közül a képviselő-testület a vagyonyilatkozatok nyilvántartására, ellenőrzésére és vizsgálatára, illetőleg az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására a Pénzügyi Bizottságot jelöli ki.
- (3) A bizottság nem képviselő tagja lehetőleg felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkező személy legyen.
- (4) A bizottságok feladat- és hatásköreit és azon előterjesztéseket, melyek csak a bizottságok állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek jelen rendelet 4. sz. melléklete határozza meg.
- (5) A bizottságok belső működési szabályait az e rendeletben és a vonatkozó jogszabályokon túl saját maguk határozzák meg az általunk készített ügyrendben.

Ideiglenes bizottság

43. §

- (1) A Képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre. Az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat e bizottságokra is értelemszerűen alkalmazni kell. Létszámát a képviselő-testület esetenként határozza meg.
- (2) Ideiglenes bizottság alakítható:
 - a) egy-egy önkormányzati rendelet előkészítésére, meglévő rendelet felülvizsgálatára,
 - b) az éves munkatervben meghatározott napirendek előkészítésére,
 - c) nagyobb jelentőségű feladat előkészítésére, végrehajtására,
 - d) társulások együttműködési megállapodások előkészítésére, és amire a testület esetenként szükségesnek tartja,
 - e) a képviselő testület által meghatározott más feladat ellátására
- (3) Az ideiglenes bizottság a meghatározott feladat elvégzéséről szóló beszámoló elfogadásával, vagy meghatározott idő elteltével szűnik meg.

A jegyző, aljegyző

44. §

- (1) A Borsodnádasi Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.
- (2) A jegyző minden hét péntek 07.30 – órától 10.00 óráig fogadóórát tart.
- (3) A jegyzőt távollét vagy tartós akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.
- (4) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásának esetén a jegyzői feladatokat a polgármester által legfeljebb hat hónapra kijelölt megfelelő képesítéssel rendelkező hivatalon belüli köztisztviselő látja el.

A jegyző jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettsége

45. §

- (1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szerveinek, a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.
- (2) A képviselő-testület ülésein a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntéssel, működéssel kapcsolatos jelzést kíván tenni.

A Polgármesteri Hivatal

46. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal önálló költségvetési szerv, önálló jogi személy, elnevezése: Borsodnádasi Polgármesteri Hivatal.
- (2) A Polgármesteri Hivatal irodákra tagolódik.
- (3) A Polgármesteri Hivatal szervezete:
 - a) Titkárság
 - b) Pénzügyi Iroda
 - c) Műszaki és Pályázati Iroda.
- (4) A Képviselő-testület július-augusztus hónapokban legfeljebb tíz, december hónapban legfeljebb öt munkanap igazgatási szünetet rendelhet el. Az igazgatási szünet alatt is korlátozott ügyfélfogadást kell tartani a sürgős és halaszthatatlan ügyek intézésére.
- (5) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadása hétfőn és szerdán 08.00 órától – 12.00 óráig, 13.00 órától – 16.00 óráig, pénteken 08.00 órától – 12.00 óráig tart.
- (6) A jegyző az egyes ügycsoportok intézésre az (5) bekezdésben foglaltaktól eltérő időpontban is rendelhet el ügyfélfogadást.

Az önkormányzat költségvetése

47. §

A képviselő-testület költségvetésének részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

A nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartás

48. §

- (1) A képviselő-testület éves költségvetési rendeletében határozza meg a nemzetiségi önkormányzat működéséhez biztosított esetleges hozzájárulás mértékét.
- (2) A települési önkormányzat jegyzője a Polgármesteri Hivatalon keresztül segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzatnak igény szerint az adminisztrációs és ügyviteli feladatok ellátásában, ügyfélfogadáshoz, testületi ülésekhez biztosítja a helyiséget, fénymásolást, hivatalos ügyintézéshez a telefonhasználatot.

Záró rendelkezések

49. §

(1) Ez a rendelet 2013. október 1-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Borsodnádásd Város Önkormányzatának 7/2011.(III.25.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról.

Borsodnádásd, 2013. szeptember 12.

Kormos Krisztián
Polgármester

Burkovics Róbert
jegyző

Záradék: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 51. § (2) bekezdése alapján a rendelet kihirdetésre került.

Borsodnádásd, 2013. szeptember 13.

Burkovics Róbert
jegyző

Átruházott hatáskörök jegyzéke

A képviselő-testületnek a polgármesterre ruházott hatásköreit:

1. Munkáltatói jogkör gyakorlása a közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban és egyéb foglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott, nem intézményi alkalmazottak fölött.
2. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásról szóló önkormányzati rendelet szerint hatáskörébe utalt ügyekben.
3. Települési támogatás megállapítása a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet szerint hatáskörébe utalt ügyekben.
4. Döntés a közterületekről szóló önkormányzati rendelet szerint hatáskörébe utalt ügyekben.
5. Közművelődési, közgyűjteményi tevékenységgel kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési feladatok ellátása. Borsodnádasi Közösségi Ház és Könyvtár intézményvezetői álláshely megüresedése esetén ideiglenes intézményvezetői feladatok ellátására ideiglenes vezető megbízása a soron következő képviselő-testületi ülésig.
6. Döntés az önkormányzat mindenkor évi költségvetési rendeletében az általános céltartalékra biztosított felhasználásáról.
7. Szerződéskötés, kötelezettségvállalás az Önkormányzatot érintő ügyekben – az önkormányzat mindenkor évi költségvetési rendeletében jóváhagyott előirányzatok keretén belül.
8. Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak kijelölése.
9. Döntés a Bursa Hungarica pályázatok elbírálásáról.

Borsodnádásd Város Önkormányzata

Készítette:

Ellenőrizte:

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2013.-i ülésére

Tárgy:

Kelt: Borsodnádásd,

Előterjesztő:

A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.

TÁJÉKOZTATÓ AZ ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT EREDMÉNYÉRŐL

Rendelet-tervezet címe:			
Rendelet-tervezet valamennyi jelentős hatása, különösen			
A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények:			
A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:			
Személyi:	Szervezeti:	Tárgyi:	Pénzügyi:

A bizottságok feladat és hatáskörei, a bizottságok állásfoglalásával benyújtandó előterjesztések.

I. Pénzügyi Bizottság

1. Előterjeszti:

- a) a polgármester illetményére, költségtérítésére, azok emelésére, jutalmazására vonatkozó javaslatokat.
- b) a képviselő-testület által meghatározott hatáskörébe utalt ügyeket.

2. Ellenőrzi:

- a) a belső ellenőrrel, revizorokkal együttműködve – az Önkormányzat hivatala és intézményei gazdálkodását,
- b) különböző gazdasági kihatású programok, vállalkozások pénzügyi lebonyolítását, helyzetét,
- c) a gazdálkodásról szóló – év közbeni és éves – beszámolóknak foglaltakat,
- d) az önkormányzati vagyon felmérését tartalmazó – éves zárszámadáshoz csatolt – leltár adatainak valóságát, továbbá a törzsvagyon elkülönített nyilvántartását,
- e) a következő év közbeni, éves beszámolók mellett a költségvetési rendelet végrehajtását,
- f) az éves költségvetés teljesítése kapcsán meghatározásra került pénzügyi kihatásokkal közvetlenül nem járó feladatokat,
- g) a hatáskörébe tartozó feladatok vonatkozásában a végrehajtást,
- h) a kommunális szolgáltatások ellenállásának színvonalát,
- i) a város ivóvízellátását, a szennyvízkezelési feladatok ellátását,
- j) városüzemeltetési szempontból az önkormányzati közszolgáltató szervezetek működését, feladatellátását,
- k) a közterület-fenntartási, köztisztasági, településtisztasági, szilárd és folyékony hulladékkezelési feladatok ellátását,
- l) a köztemetők üzemeltetését,
- m) a helyi közvilágítást, a helyi közösség közlekedés ellátását,
- n) az élővízfolyások és a városi csapadékvíz elvezető rendszer kezelésével kapcsolatos feladatok ellátását,
- o) nyilvántartja és vizsgálja a képviselők vagyonyilatkozatait,
- p) és vizsgálja az önkormányzati képviselőkkel szemben fennálló összeférhetlenség megállapítására vonatkozó kezdeményezést.
- q) a környezetvédelmi szempontok érvényesülését a városfejlesztésben, rendezési tervekben, városüzemeltetésben, vagyonhasznosításban, beruházásokban.

3. Véleményezi:

- a) az éves költségvetésről és az előző évi gazdálkodásról szóló beszámolóra vonatkozó rendelet-tervezeteket, a pénzmaradvány elosztásra vonatkozó előterjesztést,
- b) az Önkormányzat naptári éven belüli hitelfelvételével, célhitel felvételével kapcsolatos javaslatait,
- c) előzetesen véleményezi a címzett, cél- és egyéb támogatással megvalósítandó beruházásra vonatkozó előterjesztést,
- d) a költségvetési hiány feszültségek mérséklését célzó programokat, az esetleges átmeneti gazdálkodás bevezetésére irányuló döntést,
- e) a különféle pályázatok, támogatási igények benyújtására irányuló kezdeményezést, az ez irányú pályázatokat,
- f) az előirányzat-módosításokat,
- g) a polgármester által előterjesztett költségvetéssel kapcsolatos eseti anyagokat (költségvetési feszültségek mérséklésével kapcsolatos programok, stb.),
- h) az egyéb forrástermelő műveletek szükségességét, gazdaságosságát, szüksége szerint ez irányú kezdeményező javaslatot dolgoz ki.
- i) az Önkormányzatot érintő regionális, kistérségi és helyi területfejlesztési koncepciókat, stratégiákat, programokat, projekteket, terveket,
- j) a városfejlesztést érintő, a városképet jelentősen befolyásoló feladatok előkészítését, végrehajtását, a jelentős beruházásokat, azok terveit,
- k) városüzemeltetési szempontból a költségvetést,
- l) a kommunális szolgáltatásokat érintő módosítási és fejlesztési feladatokat,
- m) a vagyonhasznosítással összefüggő döntési javaslatokat,
- n) a gazdasági jellegű, illetve kihatású önkormányzati és egyéb társulásokba való belépésre vagy csatlakozására, alapítványok létrehozására, alapítványi források átvételére adására irányuló javaslatokat,
- o) az egyes vagyongazdálkodási,- hasznosítási javaslatokat,
- p) lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos koncepciókat,
- q) az ingatlan értékesítéssel kapcsolatos előterjesztéseket,
- r) a vagyónátvétellel, - átadással kapcsolatos javaslatokat,
- s) az önkormányzati vagyont érintő egyéb előterjesztéseket,
- t) a vagyonhasznosítással és egyéb egyes gazdaságfejlesztéssel összefüggő pályázatok és szerződés-tervezetek feltételrendszerét,
- u) az Önkormányzat árhatósági jogkörébe tartozó egyes közüzemi szolgáltatási díjak megállapítására irányuló szolgáltatói előterjesztéseket,
- v) a városfejlesztéssel, a helyi adókkal, vállalkozásokkal kapcsolatos előterjesztéseket,
- w) a közfoglalkoztatás és egyéb foglalkoztatás elősegítésére, az infrastrukturális ellátottság javítására, az Önkormányzat működési feltételeinek biztosítására irányuló önkormányzati pályázatokat,
- x) az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek, az ezekhez tartozó területek bérletéről, valamint ezek bérleti díjáról szóló rendelet-tervezeteket,
- y) a lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos koncepciókat.

II. Kulturális Bizottság:

1. Előterjeszti:

- a) a képviselő-testület által meghatározott ügyeket,
- b) a kulturális tárgyú önkormányzati rendelet-tervezeteket.

2. Véleményezi:

- a) a művelődési, intézményt érintő beruházásokat, felújításokat, fejlesztéseket,
- b) a költségvetési kereten belül a fenntartott közművelődési intézmények éves költségvetési tervezetét,
- c) az intézmények vezetőjének továbbtanulását,
- d) a közművelődési intézmény szakmai, SZMSZ-ét, házirendjét, nyilvántartási rendjét,
- e) közreműködik közterületen és önkormányzati épületen elhelyezendő művészeti alkotások elbírálásában és elhelyezésében.

3. Javaslatot tesz:

- a) valamennyi művelődési ügyben az Önkormányzatnak,
- b) az állami ünnepek és városi szintű rendezvények programjaira és költségeire,
- c) a törvényben előírtakon túli fenntartói költségekkel járó juttatások engedélyezésére, az intézményvezetői pályázat kiírására és elbírálására, az intézmény szakmai irányvonalára, létszámára, működésével kapcsolatos kérdésekre a közművelődési intézményben,
- d) a gyermekekkel, az ifjúsággal kapcsolatos önkormányzati koncepciókra, programokra,
- e) a képviselő-testület éves kulturális munkatervére és programjaira,
- f) kitüntetések, díszpolgári címek adományozására,
- g) vizsgálja a helyi írott és elektronikus média működését és tevékenységét. (kábel tévé, helyi sajtó)

4. Közreműködik:

- a) művelődési átszervezésben, működtetési kérdéseiben, megszüntetésében,
- b) a művelődési és köznevelési intézmény térítési díjának és kedvezményeinek megállapításban,
- c) a város szintű programok előkészítésében, lebonyolításában,
- d) az iskolán kívüli művelődéssel, a szabadidő hasznos eltöltésével összefüggő helyi feladatok végrehajtásában,
- e) az idegenforgalom – feladat – és hatáskörébe tartozó – feladatainak ellátásában,
- f) a gyermekekre és az ifjúságra közvetlenül vonatkozó önkormányzati döntések előkészítésében.

5. Együttműködik:

- a) a települési nemzetiségi önkormányzattal a művelődés terén,
- b) az egyházakkal a hitélettel kapcsolatos igények és érdekek feltárásában,
- c) a lakosság szabadidő hasznos eltöltésére alakult társadalmi szervezetekkel,
- d) kistérség önkormányzattal, egyházakkal és felekezetekkel, a gyermekekkel és az ifjúsággal foglalkozó egyesületekkel, közhasznú szervezetekkel, alapítványokkal, közalapítványokkal.

6. Ellenőrzi és figyeli a helyi közművelődési intézmény működését.
7. Figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó feladatok vonatkozásában a végrehajtását.
8. Beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.
9. Döntési jogot gyakorol a képviselő-testület által átruházott hatáskörben.
10. Kidolgozza és rangjához méltó színvonalra segíti a Szellemi Kulturális Örökség nemzeti jegyzékén szereplő „Molnárkalács borsodnádasi hagyományát.”

A város fontosabb adatai

2013. január 1-i állapot szerint

Igazgatási terület határai:

2012 Északon: Járdánháza
Keleten: Balaton
Délien: Szentdomonkos
Nyugaton: Zabar

Igazgatási terület nagysága: 2.806 ha

Ebből: belterület: 302 ha
külterület: 1.804 ha

Lakosság száma 2013. január 1-én: 3303 fő

Utak hossza (kül- és belterület): 41 km

Ebből: önkormányzati: 24 km
szilárd burkolatú: 32,8 km

Kiépített vízvezeték hálózat hossza: 24 km

Csatornahálózat hossza:
Szennyvízcsatorna: 14 km

2013
2014
2015

A települési polgármester és települési képviselők jegyzéke

Kormos Krisztián polgármester	Borsodnádasd, Kossuth u.72. 3671
Dr. Bohus Gábor képviselő	Borsodnádasd, Köztársaság utca 56. 3671
Dorkó György képviselő	Borsodnádasd, Budaberke u. 14/A. 3671
dr. Hegedűs Zsuzsanna képviselő	Borsodnádasd, Tánicsics u. 12. 3672
Magyar János képviselő	Borsodnádasd, Tánicsics u. 12. 3672
Sági Tibor képviselő	Borsodnádasd, Arany János út 3. 3672
Sipos Sarolta képviselő	Borsodnádasd, Vajdavár út 35. 3671

2016 **Az önkormányzat intézményeinek felsorolása**

- 1) Borsodnádasi Polgármesteri Hivatal
- 2) Borsodnádasi Mesekert Óvoda
- 3) Borsodnádasi Községi Ház és Könyvtár
- 4) Borsodnádasi Szociális Alapszolgáltatási Központ

**A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2013.(IX.13.)
önkormányzati rendelet 4. számú függeléke**

Az önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó alapfeladatok

8 4 1 1 1 2	Önkormányzati jogalkotás
8 4 1 1 7 3	Népszámlálás költségei
8 4 1 1 1 4	OGY képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
8 4 1 1 1 5	Önkorm. Képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
8 4 1 9 0 1	Önkormányzatok és társulások elszámolásai
8 4 2 1 5 5	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
8 4 1 4 0 3	Város, községgazdálkodási m.n.s szolgáltatások
8 4 1 1 2 4	Területi általános végrehajtói igazgatási tevékenység
8 4 1 9 0 6	Finanszírozási műveletek
8 9 0 4 4 2	FHT jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
8 4 2 5 2 1	Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófavédelem helyreállítása
8 9 0 4 4 1	Rövid távú közfoglalkoztatás
8 4 2 5 3 1	A polgári védelem ágazati feladatai
8 9 0 4 4 3	Egyéb közfoglalkoztatás
9 1 0 2 0 1	Múzeumi gyűjteményi tevékenységek
8 5 1 0 1 3	Nemzetiségi óvodai nevelés
8 6 2 2 1 1	Járó betegek gyógyító szakellátása
8 6 9 0 3 7	Fizioterápiás szolgáltatás
8 6 2 1 0 2	Háziorvosi ügyeleti ellátás
8 6 9 0 4 1	Család- és nővédelmi egészségügyi szolgáltatás
8 6 2 2 1 2	Járó betegek rehabilitációs szakellátása

8	6	9	0	4	2	Ifjúság- egészségügyi gondozás
8	9	0	5	0	4	Nemzetiségi közösségi, kulturális tevékenység támogatása
8	9	0	3	0	1	Civil szervezetek működési támogatása
3	6	0	0	0	0	Víztermelés-, kezelés-, ellátás
9	6	0	3	0	2	Köztemető fenntartás és működtetés
8	4	1	4	0	2	Közvilágítás
4	2	1	1	0	0	Út, autópálya építés
3	8	2	1	0	1	Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
8	8	2	1	2	2	Átmeneti segély
8	8	2	1	2	3	Temetési segély
8	8	2	1	2	4	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
8	8	2	1	2	9	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások ⁸
8	8	2	2	0	3	Köztemetés
8	8	9	9	3	5	Otthonteremtési támogatás
8	8	9	9	3	6	Gyermektartásdíj megelőlegezés
8	8	9	9	4	2	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
8	9	0	3	0	2	Civil szervezetek program- és egyéb támogatás
8	1	3	0	0	0	Zöldterület kezelés