

Nagydobos Község Önkormányzat Képviselő - Testület
2016. december 13-án megtartott ülésének

- a.) jegyzőkönyve: 1
- b.) tárgysorozata: 1-10.
- c.) határozatai: 118-124.
- d.) rendelete: 10.

44/27/2016.

T Á R G Y S O R O Z A T

- 1) **Előterjesztés: A Napközi Otthonos Óvoda beadványáról**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 2) **Előterjesztés: Intézkedési terv az óvodai konyha felújítására**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 3) **Előterjesztés: Az SZMSZ módosításáról**
Előterjesztő: Dr. Horváth László jegyző
- 4) **Előterjesztés: Az ASP-vel kapcsolatos árajánlatokról**
Előterjesztő: Dr. Horváth László jegyző
- 5) **Előterjesztés: 2017.évi belső ellenőrzési terv elfogadása**
Előterjesztő: Dr. Horváth László jegyző
- 6) **Előterjesztés: Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatról**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 7) **Előterjesztés: 2017. évi pályázatokról**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 8) **Előterjesztés: Tájékoztató a SZSZB Megyei Kormányhivatal az állattartó telep környezetvédelmi ellenőrzéséről**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 9) **Előterjesztés: Karácsonyi rendezvények megbeszélése**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 10) Egyebek

Nagydobos, 2016. december 25.



Kovács Gábor
polgármester

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Nagydobos Önkormányzat Képviselő - Testületének 2016. december 13-án 16³⁰ órai kezdettel megtartott üléséről.

Az ülés helye: Nagydobos Községháza nagyterme

Az ülés megjelent: Kovács Gábor polgármester
Bódi Elek képviselő
Fazekas Sándor képviselő
Fekete László képviselő
Ferenczi Zoltán képviselő
Giczei István képviselő
Székelyné Mester Mária képviselő

Dr. Horváth László jegyző

Kovács Gábor polgármester köszönti a megjelenteket. Számszerűen megállapítja a határozatképességet, az ülést megnyitja.

Polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére.

A képviselő testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

**Nagydobos Község Önkormányzat Képviselő Testületének
118/2016. (XII.13.) KT. számú határozata**

az ülés napirendjéről

A képviselő-testület

az ülés napirendjét az alábbi tárgysorozat szerint fogadta el:

- 1) **Előterjesztés: A Napközi Otthonos Óvoda beadványáról**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 2) **Előterjesztés: Intézkedési terv az óvodai konyha felújítására**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 3) **Előterjesztés: Az SZMSZ módosításáról**
Előterjesztő: Dr. Horváth László jegyző
- 4) **Előterjesztés: Az ASP-vel kapcsolatos árajánlatokról**
Előterjesztő: Dr. Horváth László jegyző
- 5) **Előterjesztés: 2017.évi belső ellenőrzési terv elfogadása**
Előterjesztő: Dr. Horváth László jegyző
- 6) **Előterjesztés: Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatról**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester

- 7) **Előterjesztés: 2017. évi pályázatokról**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 8) **Előterjesztés: Tájékoztató a SZSZB Megyei Kormányhivatal az állattartó telep környezetvédelmi ellenőrzéséről**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 9) **Előterjesztés: Karácsonyi rendezvények megbeszélése**
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
- 10) **Egyebek**

Tárgy /1.tsp/ A Napközi Otthonos Óvoda beadványáról
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester

Kovács Gábor polgármester:

Az óvoda egyik dolgozója 40 éves munkaviszony után nyugdíjba megy. 8 hónap felmentési idő van, 4 hónapról dönthetünk. Ha megadjuk neki a 4 hónapot, az nem jár anyagi többletköltséggel az önkormányzatnak. Erre az időszakra be tudjuk tölteni más dolgozóval a munkakört.

Ferenczi Zoltán képviselő:

Közmunkás ez a dolgozó?

Szabályosan dolgozik ott a közmunkás, lehet vele ellátni ezt a feladatot?

Kovács Gábor polgármester:

Igen, közmunkás ez a dolgozó. Papír szerint nem ott kellene lenni, de ellátja azt a feladatot.

Székelyné Mester Mária képviselő:

Ilyen esetekben én vagyok bent a csoportban.

Kovács Gábor polgármester:

A jóváhagyásunkat kéri az intézményvezető ez ügyben.

Ferenczi Zoltán képviselő:

Miért kéri most a jóváhagyásunkat, hiszen ha felvesz valakit, akkor nem kéri.

Kovács Gábor polgármester:

Ehhez sem kell, csak tájékoztatta a képviselő testületet. Az intézményvezető dolga ez.

Tárgy /2.tsp/ Intézkedési terv az óvodai konyha felújítására
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester

Kovács Gábor polgármester:

A NÉBIH ellenőrzést tartott az óvoda konyháján, ahol 58 pontot kapott. Intézkedési tervet kell készíteni a hibák kijavítására. Pályázatot fogunk beadni a konyha felújítására. A HCCCP kézikönyvet átdolgozzuk, szellőző berendezést kell beépíteni, a fali csempét ki kell javítani, stb, ezeket mind fel kell venni az intézkedési tervbe. Ezt kéri a NÉBIH, de ezek a felújítások szükségesek is. Ezeket mindenképpen meg kell csinálni. Aki az ellenőrzéskor ilyen minősítést kap, az a pályázatnál előnyt fog élvezni.

Székelyné Mester Mária képviselő:

A vizsgálat eredményét nem láthatjuk?

Kovács Gábor polgármester:
De láthatjátok, kiküldöm mindenkinek.

Ferenczi Zoltán képviselő:
Jó lenne, ha ezek a dolgok, amit elmondtál meg is valósulnának. Gyalázat, ahogy kinéz ez a konyha.

Kovács Gábor polgármester:
Pályázatban elvégezzük a szükséges javításokat.

Székelyné Mester Mária képviselő:
Határidőt szabott a NÉBIH?

Kovács Gábor polgármester:
Nem.

Ferenczi Zoltán képviselő:
Ha 2017 év végén kijönnek, és nem lesznek kijavítva a hibák, nem lesz baj?

Kovács Gábor polgármester:
Ha nem lesz kész minden, de folyamatban van, nem lesz gond. A konyhát a mostani ellenőrzési nélkül is fel kellene újítani. Az intézkedési tervet el kell készíteni.

Fazekas Sándor képviselő:
Ha nem fog nyerni a pályázat, nekünk akkor is meg fog kelleni csinálni ezeket a dolgokat, ezért a jövő évi költségvetésbe is szerepelni kell ennek a költségnek.

Kovács Gábor polgármester:
Csak pályázati kereten belül lesz benne a költségvetésben, saját erőből nem. A legnagyobb összeg a felújítás lesz: épület, berendezések, eszközök.

Amennyiben több kérdés nincs, elfogadásra javaslom az intézkedési tervet.

Ferenczi Zoltán képviselő:
Nem is láttuk az intézkedési tervet, ki kellett volna küldeni a testületi anyaggal.

Kovács Gábor polgármester:
Elmondtam mi szerepel benne. Aki egyetért az intézkedési terv elfogadásával, kérem szavazzon.

A képviselő testület 6 igen szavazattal, 1 tartózkodással, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozta:

**Nagydobos Község Önkormányzat Képviselő Testületének
119/2016. (XII.13.) KT. számú határozata**

Intézkedési terv az óvodai konyha felújítására

A képviselő testület

Elfogadja az óvodai konyha felújítására kidolgozott intézkedési tervet az 1. számú melléklet szerint.

Felelős: polgármester
Határidő: folyamatos

1. számú melléklet

INTÉZKEDÉSI TERV

Nemzeti Élelmiszerlánc – biztonsági Hivatal által elkészített jegyzőkönyvben meghatározott hiányosságok megszüntetéséhez.

IKT. Sz.: 024/9455-1/2016.

Nagydobosi Szivárvány Napközi Otthonos Óvoda
4823 Nagydobos Fő út. 131.

Kovács Gábor
polgármester
4823 Nagydobos Fő út 129.

Drabik Csabáné
óvodavezető
4823 Nagydobos Fő út 131.

Ferenczi Mihályné
élelmezésvezető
4823 Nagydobos Fő út 131.

FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS
FELIR azonosító igénylése	2016.12.20.	Önkormányzat
Zöldség előkészítőben visszaszívást gátló szelep ráépítése	2016.12.15.	Önkormányzat óvodavezető

Főzőtér, húselőkészítőben az eszközök zsúfoltságának a megszüntetése	2016.12.12.	Konyha Élelmezésvezető
Áruátvételhez használt mérlegek festése	2017.01.31.	Önkormányzat Élelmezésvezető
<ul style="list-style-type: none"> - Mosogatási kiírások pontosítása - Takarítási utasítások - Medencék úrtartalmának jelölése - Adagoló eszközök biztosítása - Takarítószer tárolás szabályának betartása - Dolgozók ismereteinek pontosítása 	2016.12.12.	Élelmezésvezető
Textíliák kezelésére, mosására vonatkozó szabályzat elkészítése	2016.12.22.	Élelmezésvezető Óvodavezető
Egészségügyi nyilatkozat tartalmáról oktatás. Kiskönyv kiadása a dolgozók részére. Nyilvántartás vezetése a kiskönyv alapján.	2016.12.20.	Élelmezésvezető
Az előkészítőben hideg-meleg kézmosó felszerelése. Kézmosási kellékek biztosítása.	2017.01.09.	Önkormányzat Élelmezésvezető
FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Dolgozók tevékenységükre vonatkozó oktatását rendszeresen kell tartani, arról jegyzőkönyvet készíteni.	2017. év	Önkormányzat
Allergének étlapon történő feltüntetése	2016.12.19.	Élelmezésvezető
Hűtőterek és a hozzájuk tartozó	2016.12.19.	Élelmezésvezető

ellenőrző lapok megfelelő vezetése		
A saját készítésű tartósított élelmiszerek jelölésének pontosítása.	2016.12.19.	Élelmezésvezető
Helyben fagyasztott alapanyagok csomagolásán szereplő jelölések pontosítása	2016.12.01.-től	Élelmezésvezető
Anyaghányad nyilvántartás naprakész vezetése	2016.12.12.	Élelmezésvezető
Hőkezelés ellenőrzési lap vezetése, naprakész, pontosan	2016.12.19.	Élelmezésvezető
Valamennyi ételféleségből minta eltevése szükséges, a megfelelő jelölésekkel.	2016.12.19.	Élelmezésvezető
Szállítóedények és ételhordók az erre kijelölt mosogatóban történő fertőtlenítése	2016.12.12.	Élelmezésvezető
Tálalókonyhára szállított étel hőmérséklet ellenőrzése, kísérőjegy 2 példányban történő vezetése	2016.12.12.	Élelmezésvezető
FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Negyedévente mérni a fogyasztói elégedettséget	2017.01.28.	Élelmezésvezető
Önkormányzat által szállított alapanyagok vegyszeres kezeléséről nyilatkozat beszerzése (szállítólevél, számla)	2016.12.01.-től	Élelmezésvezető Önkormányzat
HACCP kézikönyv átdolgozása, mellékletek, ellenőrző lapok pontosítása. Oktatás a dolgozók részére a	2017.01.31.	Önkormányzat

változásokról.		
Mesterséges szellőztetés biztosítása a helyiségben.	2017.	Önkormányzat
Nyílászárók javítása, cseréje. Szükséges ablakokon, bejáraton rovarháló elhelyezése, karbantartása.	2017.	Önkormányzat
Padlóburkolat javítása, cseréje	2017.	Önkormányzat
Falhibák, csempék javítása	2017.	Önkormányzat
Valamennyi mosogató medencénél folyó hideg-meleg víz biztosítása	2017.	Önkormányzat
Zöldség előkészítőben zárt szennyvíz elvezetés kiépítése	2017.	Önkormányzat
FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Rossz állapotú gépek, berendezések cseréje.	2017.	Önkormányzat
Munkaasztalok áttelevezése, cseréje	2017.	Önkormányzat
Külső bejárat előtti terület szilárd burkolattal történő ellátása	2017.07.31.	Önkormányzat
Kapacitás növelés szükséges a gépek-berendezések terén. (Kombi-sütő-pároló a melegen tartásban is segítene)	2017	Önkormányzat

Tárgy /3.tsp/ Az SZMSZ módosításáról
Előterjesztő: Dr. Horváth László jegyző

Dr. Horváth László jegyző:

Az előző képviselő testületi ülésre két indítvány is érkezett a módosításra. Ferenczi Zoltán képviselő úr, illetve a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal is indítványozta az SZMSZ módosítását. A kiküldött rendelettervezetben aláhúzva és dőlt betűvel jelöltem a módosításokat.

1. 10 § (2) bekezdés: az értesítésről
2. 11 § (1) bekezdés: kit kell meghívni

Ferenczi Zoltán képviselő:

A 11 § (1) bekezdésben Antinak kell átvenni tértivevénnyel a meghívót, vagy mindenkinek?

Dr. Horváth László jegyző:

Ez általánosan van benne, és mi dönthetünk róla.

A 20 § 2 pont: 2 jegyzőkönyv hitelesítő írja alá a jegyzőkönyvet

3 pont: kép és hangfelvétel készül az ülésekről,

21 §(4) bekezdés: negyedévente írásos beszámoló készül a bizottság munkájáról.

Székelyné Mester Mária képviselő:

Perényi Péter Általános Iskola már nem létezik, de itt még szerepel.

Dr. Horváth László jegyző:

Ezeket javítjuk. a 6 §: polgármester beszámolója a 2 ülés között eltelt időszakról.

Ezek lettek volna a főbb módosítások.

Kovács Gábor polgármester:

Van-e kérdés a rendelet módosításával kapcsolatban?

Székelyné Mester Mária képviselő:

A bizottsági beszámoló negyedévente sok. Elég kettő egy évben.

Dr. Horváth László jegyző:

Menjünk végig a javasolt módosításokon, ki ért vele egyet, és ki nem.

- 1.) Polgármester tájékoztatója a két ülés között eltelt időszakról.
A képviselő testület egy tartózkodással, egy ellenszavazattal egyetért a javasolt módosítással.
- 2.) A meghívó közzététele a honlapon és a hirdetőtáblán.
A képviselő testület egyhangúlag egyetért a javasolt módosítással.
- 3.) A Nemzetiségi Kisebbségi Önkormányzat elnökét, csak a kisebbséget érintő ügyek tárgyalásakor kell meghívni
A képviselő testület egyhangúlag egyetért a javasolt módosítással.
- 4.) A meghívók kézbesítése, csak a meghívottaknak kell átvenni tértivevénnyel, a képviselő testületi tagoknak nem.
A képviselő testület egyhangúlag egyetért a javasolt módosítással.
- 5.) Két jegyzőkönyv hitelesítőnek is alá kell írni a jegyzőkönyveket.

Giczei István képviselő:

Az előző ülésen beszéltük, hogy itt írják alá a hitelesítők a hivatalban a jegyzőkönyvet.

Ferenczi Zoltán képviselő:

A nyílt ülés jegyzőkönyve fent van a honlapon, mindenki láthatja.

Dr. Horváth László jegyző:
Legyen hitelesítő, vagy nem?

Giczei István képviselő:
Ha visszahozzuk, akkor csak itt lehessen aláírni.

Kovács Gábor polgármester:
Ki ért egyet azzal, hogy legyen 2 jegyzőkönyv hitelesítő?

A képviselő testület 6 igen szavazattal, 1 tartózkodással elfogadta a javaslatot.

Dr. Horváth László jegyző:
6.) A képviselő testületi ülésről kép- és hangfelvétel készül.

Ferenczi Zoltán képviselő:
Kép- és hangfelvételt kell készíteni.

Dr. Horváth László jegyző:
Akkor írjuk még azt is oda, hogy a jegyző a felelős a felvétel elkészítéséért.
A képviselő testület 6 igen szavazattal, 1 tartózkodással elfogadta a javaslatot.

7.) negyedévente írásos beszámoló készül a bizottságok munkájáról.

Fekete László képviselő:
Itt tárgyalunk meg mindent a képviselő testületi ülésen, mindenki tud róla, nem kell beszámolni.

Kovács Gábor polgármester:
A beszámoló miről kell, hogy szóljon, mivel a bizottság javaslatát itt megtárgyaljuk.

Ferenczi Zoltán képviselő:
A szociális bizottság munkájáról szeretnénk látni, hogy milyen címen, mennyi összeg megy ki.

Székelyné Mester Mária képviselő:
El van készítve, hogy ebben az évben milyen ellátásokra, mennyi ment ki.

Kovács Gábor polgármester:
Félévente javaslom a beszámolót.
A képviselő testület egyhangúlag elfogadta a javaslatot.

Aki egyetért ezekkel a módosításokkal együtt az SZMSZ elfogadásával, kérem szavazzon.

A képviselő testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő rendeletet alkotta:

**Nagydobos Község Önkormányzat Képviselő Testületének
10/2016. (XII.13.) számú önkormányzati rendelete**

**Nagydobos Község Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési
szabályzatáról**

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzat és jelképei

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése, és székhelye: Nagydobos Község Önkormányzata, Nagydobos, Fő út 129. szám

(2) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.nagydobos.hu

(3) Az önkormányzat e-mail címe: onkormanyzat@nagydobos.hu

(4) Az önkormányzat jelképei: zászló, címer, ezek leírását külön rendelet tartalmazza.

(5) A település főbb adatait az 1. számú melléklet tartalmazza

2. Az önkormányzat önként vállalt feladatai

2. § (1) Az önkormányzat a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott feladatokon túl az önkormányzat önként vállalt feladatként gondoskodik:

a) a helyi újság és a honlap működtetéséről.

II. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEI, AZ ÖNKORMÁNYZATI SZERVEK MŰKÖDÉSE

1. A képviselő-testület

3. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát e szabályzat 1. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő-testület szabályszerűen összehívott üléseken működik, azokon fejti ki tevékenységét és gyakorolja jogkörét.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő (korelnök) látja el.

(4) A tartós akadályoztatás esetének minősül:

a) a 10 napot meghaladó betegség,

b) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,

c) a büntető vagy egyéb eljárás miatt a tisztségből való felfüggesztés időtartama.

4. § *A testületi ülés lehet: alakuló, rendes, rendkívüli.*

5.§(1) A képviselő-testület alakuló ülését a polgármester eskütételéig a korelnök vezeti.

A polgármestertől az esküt a korelnök veszi ki.

Az alpolgármester megválasztása érdekében, a titkos szavazást az Ügyrendi és Jogi Bizottság, vagy az alakuló ülésen létrehozott Szavazatszámlláló Bizottság bonyolítja le.

A titkos szavazás technikai hátterét a jegyző köteles biztosítani.

Az alakuló ülésen a polgármester, alpolgármester és a képviselők részére át kell adni a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat. A vagyonynyilatkozatot az Ügyrendi és Jogi Bizottság nyilvántartja, vizsgálja, ellenőrzi.

6. § A testület szükség szerint lehetőleg minden hónap – augusztus hónapot kivéve – első hetének csütörtöki napján rendes ülés keretében ülésezik, de évente legalább hat ülést tart. A testületi ülést megelőzően, annak hetében a megtárgyalásra kerülő napirendeket az azok témái szerint illetékes bizottságok megtárgyalják, véleményezik. A polgármester tájékoztatót készít a képviselő testület számára a két testületi ülés között történt intézkedésekről.

7.§ (1) A képviselő-testület rendkívüli ülést tart valamely előre nem látható, halasztást nem tűrő kérdés megtárgyalása, eldöntése érdekében.

A képviselő-testület összehívását a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja.

A polgármester köteles ezen kívül ülést összehívni a képviselők egynegyedének , vagy a képviselő-testület bármely bizottságának rendkívüli ülés indokát tartalmazó indítványára. Az indítványt a polgármesternél írásban kell előterjeszteni.

A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni az ülés javasolt napirendjét, helyét és idejét.

Az ilyen esetekben az ülés előtt legkésőbb 24 órával is kiküldhető a meghívó, illetve az közölhető telefonon is.

A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát és tervezett napirendjét.

8.§ A képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit a Polgármesteri Hivatal termében tartja. A közmeghallgatás helye a Művelődési Ház.

9. § (1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.

A munkaterv tervezetét a polgármester állítja össze, és a polgármester terjeszti azt jóváhagyás céljából a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévet megelőző utolsó testületi ülésen.

A munkaterv tervezetének előkészítése során a

a) képviselőktől,

b) a bizottságok elnökeitől,

c) valamint a helyi kisebbségi önkormányzat elnökétől javaslatot kell kérni.

A munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjainak meghatározása a hónap megjelölésével, valamint az ülés napirendjeinek meghatározása,
- b) azoknak a napirendeknek a megjelölése, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- c) a napirend előterjesztőjének,
- d) közmeghallgatás időpontjának megjelölése.

10. § (1) A munkatervben szereplő ülésre szóló meghívót az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal kell kézbesíteni a képviselőknek, papír alapon a polgármesteri hivatal kézbesítője, elektronikus úton a polgármesteri hivatal megbízott köztisztviselője által. A meghívónak az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának a megjelölését tartalmaznia kell.

(2) A képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének időpontjáról értesíti a lakosságot, a meghívónak a Polgármesteri Hivatalban rendszeresített hirdetőablán és a község hivatalos honlapján történő közzétételével.

11. § (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

a) a képviselőket,

b) a jegyzőt,

c) a napirenddel érintett bizottságok azon nem képviselő tagjait, akik meghívását a bizottságok elnökei javasolják,

d) a napirendi pontok előadóit, témafelelőseit,

e) a helyi kisebbségi önkormányzat elnökét, a nemzetiséget érintő ügyekben

f) akiket az előterjesztő, a polgármester, vagy a bizottságok elnökei indokoltnak tartanak,

(2) A meghívóval együtt kell kézbesíteni az előterjesztéseket is. Az (1) bek. d-f.) pontjaiban megjelölt személyek csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak írásos előterjesztést, amelyhez meghívásuk kapcsolódik. A meghívókat átadás-átvételt igazoló dokumentummal kell kézbesíteni, kizárólag a meghívott vendégek részére (tértivevény)

(3) Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeit e szabályzat [3. melléklete](#) tartalmazza.

12. § (1) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, a jegyzőkönyvvezető továbbá meghívása esetén a nemzetiségi önkormányzat elnöke, mint kisebbségi szószóló, az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett köteles írásban benyújtani a képviselő-testület felé a zárt ülés tartásának igényéről szóló nyilatkozatát, legkésőbb az ülés napjáig.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(3) A polgármester vagy a levezető elnök a testületi ülés vezetése során:

a) megállapítja, hogy a képviselő-testületet az SZMSZ szerint hívták-e össze,

b) megállapítja, a képviselő-testület határozatképességét, vagy a határozatképesség hiányát, a határozatképesség fennállását az ülés ideje alatt folyamatosan köteles ellenőrizni. A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van. Ha a képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester vagy a levezető elnök legfeljebb két alkalommal maximum 15 percre az ülést felfüggesztheti, s ha a képviselő-testület ezt követően is határozatképtelen, akkor az ülést bezárja. Ezt követően az újabb ülést 8 napon belül – az általános szabályok szerint - kell összehívni. A soron következő ülésen tárgyalja az elmaradt napirendeket.

c) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, beszámol két rendes testületi ülés között végzett tevékenységéről,

d) ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,

e) előterjeszti a sürgősségi indítványt,

f) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

- g) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- h) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a javaslatot és kihirdeti a döntést,
- i) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát,
- j) berekeszti az ülést.

(4) A tájékoztató napirendek felett nem kell vitát nyitni.

13. § (1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők és a jegyző, valamint a helyi kisebbségi önkormányzat javasolhatja a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. E sürgösségi indítványt - a sürgösség tényének rövid indokolásával - legkésőbb a testületi ülés napjának 12.00 órájáig lehet a polgármesterhez írásban benyújtani.

(2) Amennyiben a polgármester, vagy valamelyik képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgösség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgösség tényének rövid megindokolására.

(3) Ha a testület helyt ad a sürgösségi indítványnak, azt első napirendi pontként tárgyalja meg.

(4) Amennyiben a képviselő-testület nem ismeri el a sürgösséget, úgy az indítványt egyszerű napirendként kell kezelni, s a napirend meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy megtárgyalja-e a testület azt az adott testületi ülésen, vagy a következőn.

14.§ A polgármester a napirendek tárgyalásakor a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

a) Az előterjesztő, illetve a témafelelős a napirendhez a vita előtt szóban új információkat tartalmazó kiegészítést tehet.

b) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyekre az előterjesztő köteles rövid választ adni.

c) A kérdések és az azokra adott válaszok elhangzása után a napirendi pontot véleményező bizottságok elnökei ismertetik a bizottságok határozatait. Az elnök akadályoztatása esetén az általa megbízott személy ismerteti a bizottság határozatát.

d) Ezt követően a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Települési képviselő egy napirendi ponthoz kapcsolódóan legfeljebb három esetben szólalhat fel, összesen 10 perc időtartamban.

e) A polgármester felszólalást engedélyezhet az ülésen jelen lévő hallgatóság részére.

f) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig bármikor megváltoztathatja, és azt a szavazás megkezdéséig vissza is vonhatja.

g) A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a testület - egyszerű szótöbbséggel - a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatára a vita folytatását szükségtelennnek tartja.

h) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

i) A képviselőt az őt ért úgynevezett "személyes megjegyzés" miatt megilleti a hozzászólás joga.

j) A jegyzőnek, bármikor szót kell adni, ha a törvényességet illetően észrevételt kíván tenni.

k) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület - az elhangzás sorrendjében -, majd amennyiben a módosító vagy kiegészítő indítványok nem kaptak többségi szavazatot, akkor az eredeti határozati javaslatról kell döntést hozni.

l) A testület a szavazati arányok rögzítésével dönt:

la) a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,

lb) tájékoztatás tudomásul vételéről,

lc) interpellációra adott válasz elfogadásáról.

15.§ A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezést használ.

b) rendre utasíthatja azt, aki a testületi ülés rendjét zavaró magatartást tanúsít, a hallgatóság tagjait végső soron ilyen magatartás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

c) a polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

16.§ Többségi szavazat hiányában a vitát tovább kell folytatni, majd ismételt szavazást kell tartani. Amennyiben ezt követően sem kap többségi szavazatot egyik javaslat sem, a testület arról dönt, hogy elveti a javaslatot, vagy átdolgozásra javasolja az általa megjelölt időpontig.

17.§ (1) A jogszabályokban meghatározott eseteken kívül minősített többség szükséges:

a) az önkormányzat által adományozható kitüntető díjak és cím odaítéléséről és visszavonásáról való döntéshez,

b) a képviselő-testület éves munkatervének, a költségvetési koncepciónak és a középtávú fejlesztési irányelveket tartalmazó koncepciónak elfogadásához és módosításához,

c) az önkormányzat vagyonával, tulajdonával való, az önkormányzati vagyon értékének 1 %-át meghaladó értékhatáron felüli rendelkezéshez,

d) az éves költségvetési rendeletben meghatározott hitelfelvételen felüli hitel felvételéhez, az Államháztartásról szóló törvény ide vonatkozó szabályaira figyelemmel,

e) valamint a helyi népszavazás kiírásához.

18. § (1) A jogszabályban meghatározott eseteken kívül névszerinti szavazást kell elrendelni, ha

a) azt a képviselő-testület tagjainak egynegyede indítványozza,

b) azt a bizottsági elnökök többsége kéri.

(2) A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavaznak. E névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

19.§ (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén - a napirendek lezárása után - a

a) polgármestertől,

b) alpolgármestertől,

c) jegyzőtől, aljegyzőtől,

d) a bizottságok elnökeitől

az önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet (interpelláció), amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Amennyiben az interpelláció benyújtására az ülést megelőzően legalább 15 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.

(3) A testületi ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról csak az interpelláló jelenlétében, vagy írásbeli nyilatkozatának ismeretében lehet dönteni. Az elfogadásról először az előterjesztő nyilatkozik. A testület vita nyitása nélkül dönt az elfogadásról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak kivizsgálását a tárgy szerint érintett bizottságra, ennek hiányában e célra létrehozott ad hoc bizottságra kell bízni.

(4) A képviselő az (1) bekezdésben megjelölt személyekhez a testületi ülésen a napirendek lezárása után az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű kérdést tehet fel, melyre a megkérdezett a testületi ülésen köteles választ adni.

20.§ (1) A képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvet 3 példányban, a zárt üléséről készült jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni. Az eredeti példányt a jegyző kezeli. Egy példányt a Községi Könyvtárnak kell megküldeni - a zárt ülés jegyzőkönyveinek kivételével.

(5) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és két jegyzőkönyv hitelesítő írja alá

(2) A képviselő-testület nyílt üléseiről kép- illetve hangfelvétel készül, amelynek kivitelezéséért a jegyző a felelős.

2. A képviselő-testület bizottságai

21. § (1) A képviselő-testület állandó bizottságai az alábbiak:

- a) Pénzügyi Bizottság 5 fővel,
- b) Jogi és Ügyrendi Bizottság 3 fővel,
- c) Szociális Bizottság 3 fővel,

(2) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok és a gyakorolt hatáskörök részletes jegyzékét e szabályzat [2. melléklete](#) tartalmazza.

(3) A képviselő-testület indokolt esetben meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot és munkacsoportot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság és munkacsoport megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(4) A Bizottságok vezetői félévente írásos beszámolót készítenek a képviselő testület tájékoztatására.

3. Az alpolgármester

22. § Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.

4. A rendeletalkotás szabályai

23. § A rendeletalkotási eljárás, valamint a rendeletek kihirdetésének és közzétételének főbb szabályait e szabályzat [4. melléklete](#) tartalmazza.

5. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

24. § A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túlmenő feltételeit, és az eljárási rendet.

6. Lakossági fórumok

25. § A közmeghallgatás helyéről, idejéről az esetleges ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, a község honlapján kell tájékoztatni az állampolgárokat, valamint a helyben érdekelt szervezeteket legkésőbb a rendezvény előtt 15 nappal.

(6) A gyűlést a polgármester vezeti, melyre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, valamint a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit. A gyűlésről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

7. Kapcsolattartás a Cigány Nemzetiségi Önkormányzattal

26. § (1) A helyi kisebbségeket jelentősebb mértékben érintő helyi közügyek szabályozásának előkészítése során a kisebbségi önkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

(2) *Nagydobos Község Cigány Nemzetiségi Önkormányzata tagjainak névsorát e szabályzat 2. függeléke tartalmazza.*

III. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen rendelet 2017. január 1. napján lép hatályba, kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a helyben szokásos módon.

Nagydobos, 2016. december 13.

K o v á c s G á b o r
polgármester

Dr. Horváth László
jegyző

1. melléklet

A település főbb adatai

- Nagydobos az Észak – Nyírségben fekvő település
- Lakosság száma : 2149 fő
- Belterület : 229 ha
- Külterület : 2463 ha
- Önkormányzati intézmények : óvoda, általános iskola, művelődési ház,
 - könyvtár, sportpálya, orvosi rendelő,
- Jellemző gazdálkodási forma : mezőgazdaság
- Munkanélküliség : 20 %-os

A képviselő-testület állandó bizottságai és a polgármester által ellátandó feladatok és a gyakorolt hatáskörök részletes jegyzéke

A Bizottságok általános feladatai

- 1.1. A bizottságok előterjesztést nyújthatnak be a képviselő-testülethez, kezdeményezhetik önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.
- 1.2. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.
- 1.3. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:
 - 1.3.1. Nagydobos Község Önkormányzata éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetéről,
 - 1.3.2. a bizottság feladatkörét érintő valamennyi képviselő-testületi előterjesztésről,
 - 1.3.3. a lakosság széles körét érintő előterjesztésekről, amennyiben a szakbizottság feladat- és hatásköréhez az előterjesztés témája szorosan kapcsolódik;
 - 1.3.4. a képviselő-testület gazdasági programjáról,
 - 1.3.5. a képviselő-testület éves munkatervéről,
 - 1.3.6. a bizottság feladatkörébe tartozó területen a felterjesztési ügyekben,
 - 1.3.7. a képviselő-testület hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása vonatkozásában, így különösen kinevezésre, felmentésre, fegyelmi és kártérítési eljárás megindítására stb.
 - 1.3.8. a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre irányuló előterjesztésekről,
 - 1.3.9. a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - 1.3.10. a kitüntető díjak adományozásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben az egyes kitüntető címekre, kitüntető díjakra érkezett felterjesztésekről,
 - 1.3.11. a bizottság elnöke javaslatára minden olyan ügyben, amelyben szükségesnek mutatkozik a bizottság állásfoglalása.
- 1.4. A bizottság kezdeményezheti:
 - 1.4.1. a helyi népszavazást a polgármesternél,
 - 1.4.2. a feladatkörébe tartozó, vagy az önkormányzat egészét érintő ügyben koncepciók, pályázatok elkészítését.
- 1.5. A bizottság dönt:
 - 1.5.1. ügyrendjének megállapításáról,
 - 1.5.2. munkatervének megállapításáról,
 - 1.5.3. a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben, mely döntésekről évente tájékoztatja a testületet;
 - 1.5.4. a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet szerint a feladatkörébe külön megállapított pénzügyi alapok felhasználásáról és a jelen rendelettel hatáskörébe utalt ügyekről.
- 1.6. A bizottság ellenőrzi:
 - 1.6.1. határozatainak és a feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.
 - 1.6.2. a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
- 1.7. Valamennyi bizottság kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

Az egyes bizottságok feladat- és hatáskörei

1. Pénzügyi Bizottság

1.1. Javaslatot tesz a helyi önkormányzat – megalakulását követő 6 hónapon belül előterjesztendő - középtávú koncepciójára, településfejlesztési, környezetvédelmi és gazdasági programjára, és azt véleményezi.

1.2. Javaslatot tesz a helyi önkormányzat éves koncepciójára és a költségvetéséről szóló rendelet-tervezetre, illetve az ahhoz kapcsolódó egyéb rendelet-tervezetekre, véleményezi az előterjesztéseket.

1.3. Javaslatot tesz általános és céltartalékok képzésére, véleményezi az azok felhasználására készített előterjesztéseket.

1.4. Költségvetési előirányzatokkal kapcsolatosan:

1.4.1. Javaslatot tesz a Polgármesteri Hivatal által kimutatott bevételi és kiadási előirányzatok teljesítése alapján előirányzatok módosítására.

1.4.2. Ellenőrzést végez, illetve végeztet javaslatainak alátámasztására - szükség szerint - a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzat valamennyi intézményében.

1.4.3. Egyeztetési javaslatait az előirányzat-módosítással érintett önkormányzati szaktanács(ok)gal (kal).

1.5. Javaslatot tesz működési és fejlesztési hitelek felvételére, kezességvállalások megtételére fedezetek biztosítására, valamint a bevételek és kiadások egyensúlyát biztosító egyéb források előteremtésére, továbbá véleményt nyilvánít és állást foglal az Önkormányzat részéről nyújtott kölcsönnek minősülő pénzeszköz-átadás tárgyában.

1.6. Intézmények működéséhez kötődően:

1.6.1. Javaslatot tesz az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzési ütemtervére.

1.6.2. Az ellenőrzésre kijelölt intézmény ellenőrzési programjába pénzügyi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzési szempontokat határozhat meg.

1.6.3. Közreműködik az ellenőrzésre kijelölt intézmény pénzügyi ellenőrzésében.

1.6.4. Évente áttekinti a költségvetési szervek ellenőrzési ütemtervének végrehajtását, véleményezi a pénzügyi ellenőrzések tapasztalatait, eredményeit, javaslatot tesz a képviselő-testületnek annak elfogadására. A zárszámadás elfogadásakor tapasztalatairól tájékoztatja a Képviselő-testületet.

1.7. Az önkormányzat felhalmozási tevékenysége keretében:

1.7.1. Véleményt nyilvánít és javaslatot tesz céltámogatási, kormányzati, terület- és település- és egyéb fejlesztési célokat szolgáló eszközök és pályázati források igénybevétele kérdésében. 1.7.2. Állást foglal és javaslatot tesz az igényelt eszközökhöz szükséges saját erő biztosítása tárgyában.

1.7.3. Javaslatait a pályázott fejlesztési célokat illetően egyeztetési az önkormányzat szaktanácsaival.

1.8. Véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló rendelet-tervezetét, ezen belül a normatív állami támogatás a címzett és céltámogatások elszámolását. Továbbá véleményezi a féléves és háromnegyedéves teljesítéséről szóló beszámoló határozat-tervezetét.

1.9. Javaslatot tesz helyi adók bevezetésére és azok mértékére, figyelemmel a helyi adókról szóló törvényben foglaltakra.

1.12. Véleményezi a helyi adók bevezetésére és módosítására készített rendelet-tervezeteket.

1.13. Véleményezi a helyi adók teljesítéséről és az adóztatás végrehajtásáról szóló beszámolót.

1.14. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a helyi önkormányzati költségvetési szervek és gazdasági társaságok alapítására, átszervezésére, megszüntetésére.

1.15. Javaslatot tesz az alapított szerv, illetve társaság gazdálkodási jogkörére, alaptevékenységére, kiegészítő vállalkozói tevékenységére.

1.16. Gyakorolja az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendeletben meghatározott hatásköreit. Ellenőrzi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, javaslatot tesz, állást foglal vagyonváltozást érintő pénzügyi kérdésekben. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek az Önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyak elidegenítésére, illetve hasznosítására.

1.17. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek közműfejlesztési feladatok elvégzésére és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

1.18. Figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények vagyonkezelését, szükség esetén javaslatot tesz az ellenőrzésre.

1.19. Közreműködik a fejlesztéseket és beruházásokat érintő pályázatok értékelésében.

- 1.20. Jóváhagyja az önkormányzati tulajdonú ingatlanok térítés ellenében történő hasznosítását, bérbeadását 20 millió forint értékhatár alatt, az ingatlan vagyonszerzést, elidegenítést 20 millió forint értékhatárig.
- 1.21. Figyelemmel kíséri a városban a munkanélküliség alakulását, ágazati megosztását, szerkezetét, javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a munkanélküliek számát csökkentő munkahely-teremtést szolgáló vállalkozások segítésére.
- 1.22. Közreműködik a helyi jelentőségű természeti értékek védetté nyilvánításában.
- 1.23. Véleményezi a helyi jelentőségű természeti értékek megóvásával, őrzésével, fenntartásával, bemutatásával, valamint helyreállításával kapcsolatos feladatok ellátását.
- 1.24. Véleményez az előző pontokban foglaltakon túl minden olyan rendelet- és határozat-tervezetet, mely közvetlenül, vagy közvetett módon hatással van az önkormányzat költségvetésére, hitelképességére, illetve vagyoni, fejlesztési, gazdasági, foglalkoztatási helyzetére.

2. Jogi és Ügyrendi Bizottság

- 2.1. Kezdeményezi és segíti a község ügyeinek demokratikus, széles körű intézését, így különösen a helyi közszolgáltatások közakarát alá rendelését, az állampolgárok közügyekben való részvételét.
- 2.2. Figyelemmel kíséri a helyi népszavazás kezdeményezésével, kiírásával, továbbá a népi kezdeményezésekkel kapcsolatos ügyekben való eljárásokat.
- 2.3. Közreműködik a helyi önkormányzat szervezetének és működésének kialakításában. Segíti a közszolgálati feladatok szervezését, azok végrehajtását felügyeli.
- 2.4. Részt vesz valamennyi rendelet előkészítésében, a rendelet-tervezeteket véleményezi és a rendeletek hatályosulását vizsgálja. Szükség esetén javaslatot tesz a rendeletek módosítására vagy új szabályzat alkotására.
- 2.5. Ellenőrzi a képviselő-testület és a bizottságok törvényes működését; állást foglal az ülésen felmerülő vitás ügyrendi kérdésekben.
- 2.6. Ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a képviselő-testület döntései előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkáját, az állampolgárok ügyeinek kulturált intézését.
- 2.7. Ellenőrzi a saját hatáskörébe tartozó, illetőleg az egyes bizottságok hatáskörébe nem tartozó képviselő-testületi határozatok végrehajtását.
- 2.8. Állást foglal a kistérségi feladatellátással kapcsolatos tevékenységekben.
- 2.9. Ellátja a titkos szavazásokkal kapcsolatos teendőket.
- 2.10. Közérdekű ügyekben a képviselő-testület megbízása alapján eljár. Eljárása eredményeiről a testületet minden esetben tájékoztatja.
- 2.11. Segíti a képviselő-testületet a jogszabályi rendelkezések végrehajtásában, a lakosság javaslatainak, panaszainak intézésében.
- 2.12. Személyi kérdésekben vizsgálati javaslattevő munkájával előkészíti, segíti a képviselő-testület döntését.
- 2.13. Gyakorolja a polgármester esetében az egyéb munkáltatói jogokat.
- 2.14. Előkészíti a polgármester béremelésére és jutalmazására vonatkozó javaslatot a képviselő-testület felé, a jegyzőt pedig a polgármester felé.
- 2.15. A képviselő-testület felkérése alapján összeférhetlenségi ügyekben vizsgálatot végez.
- 2.16. Ellátja a helyi önkormányzati képviselők jogállásáról szóló törvényben meghatározott, az összeférhetlenségi eljárás lefolytatásával és a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos bizottsági feladatokat. Ezen feladatkörében:
 - 2.16.1. igazolást ad ki a kitöltött vagyonyilatkozatok átvételéről,
 - 2.16.2. nyilvántartást vezet az átvett vagyonyilatkozatokról, továbbá az azokhoz kapcsolódó egyéb iratokról,
 - 2.16.3. a vonatkozó szabályok szerint nyilvánosságra hozza a polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatokat,
 - 2.16.4. vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,

- 2.16.5 ellátja a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- 2.17. Átruházott hatáskörben dönt az önkormányzat tulajdonában lévő dízsírhelyek - kiváló érdem elismeréséül - örök temetkezési hely céljára való adományozásáról.
- 2.18. Véleményez az előző pontokban foglaltakon túl minden olyan határozat- tervezetet, mely közvetlenül, vagy közvetett módon kapcsolódik az önkormányzat, intézményei és gazdasági társaságai törvényes működéséhez.

3. Szociális Bizottság

Szociális feladatai:

- 3.1. Véleményezési, javaslattevési joga van minden Képviselő-testületi előterjesztés tárgyalásában, amennyiben a szociális és/vagy gyermekjóléti területet érint, így különösen az alábbi területeken:
- 3.2. a cigány kisebbség, a hátrányos helyzetű emberek,
- 3.3. szociális szolgáltatásszervezési koncepció,
- 3.4. a munkanélküliség kezelése,
- 3.5. a kistérségi együttműködés,
- 3.6. szociális és gyermekjóléti együttműködési megállapodás,
- 3.7. gyermek-és ifjúságvédelem.

Kisebbséggel kapcsolatos feladatok:

- 3.8. Figyelemmel kíséri a településen élő kisebbség jogainak érvényesülését. Jogsértés esetén a kisebbségi önkormányzat képviselőivel, a polgármesteri hivatal szakembereivel közösen keresi a megoldást a jogok gyakorlását akadályozó tényezők feloldására.
- 3.9. Kezdeményezi a kisebbség közelelti tevékenységének szellemi megalapozását, a jogok és kötelességek megismertetésére, a kisebbség önszerveződése érdekében létrehozott fórumok szervezéséhez segítséget nyújt.
- 3.9.1 Figyelemmel kíséri az óvodai nevelés, az iskolai nevelés-oktatás feltételeinek alakulását, javaslatokat tesz annak jobbítására.
- 3.9.2. Kapcsolatokat épít az oktatási intézményekkel a 14-16 éves korosztály képzésével kapcsolatos lehetőségek keresése érdekében.
- 3.9.3. Javaslatot tehet képzés, átképzés és olyan munkahelyek megteremtésére, amelyek a cigány kisebbség foglalkoztatási gondjait enyhíti.
- 3.9.4 Figyelemmel kíséri a kisebbségi hagyományok kultúrált bemutatkozásának lehetőségét, a szabadidős tevékenység helyzetét.
- 3.9.5. A bizottság javaslattal élhet a hatáskörébe tartozó feladatok pénzügyi fedezetének biztosítása érdekében a költségvetési rendelethez.
- 3.9.6. Ellátja a képviselő-testület által esetenként, illetve a jogszabályok által meghatározott egyéb feladatokat.

Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

1. Mind a képviselő-testület, mind a képviselő-testület bizottságai részére benyújtandó előterjesztéshez borítólapot kell csatolni, melynek kötelező tartalmi elemei a következők:
 - Az „Előterjesztés” felirat alatt a képviselő-testületi ülésnap feltüntetése, az előterjesztés tárgya, a napirend előterjesztője, az előterjesztés készítője.
2. Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottságai elé kerülő rendelet és határozat-tervezet, a beszámoló és a tájékoztató.
3. Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok, a képviselők, a jegyző, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői jogosultak. Az előterjesztés előadója az előterjesztő megbízása alapján más is lehet. A külső szerv(ek) által készített anyagokat – előzetes egyeztetés alapján - jelen pont első mondatában megjelölt előterjesztők gondozásába kell átadni.
4. A testületi és a bizottsági ülésre az előterjesztés írásban, vagy szóban kerül benyújtásra. A rendeletalkotásra és a határozatra vonatkozó javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- 5.4. Zárt képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen, önkormányzati hatósági ügyek esetében az előterjesztéshez nem kell határozat-tervezetet mellékelni.
6. Egyszerűbb döntést igénylő, vagy közismert ügyben elegendő a határozati javaslat kiküldése.
7. A bizottsági állásfoglalást is igénylő, illetőleg a bizottság részére szóló előterjesztést úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők, és a bizottsági tagok legkésőbb a bizottság ülése előtt 3 nappal megkaphassák.

A rendeletalkotási eljárás, valamint a rendeletek kihirdetésének és közzétételének főbb szabályai

1. A rendeletalkotás főbb szabályai

1.1. Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

1.1.1.a települési képviselők,

1.1.2. az önkormányzati bizottságok elnökei,

1.1.3. a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,

2. A rendelet-tervezet elkészítése:

2.1. A képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg.

2.2. A rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársai készítik el a jegyző irányításával. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ad hoc bizottság, vagy külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot. A jegyző akkor is részt vesz a rendelet előkészítésében, amennyiben azt bizottság, ideiglenes bizottság, vagy szakértő készíti el.

1. A rendelet-tervezet véleményezése:

3.1. A lakosság szélesebb rétegeinek jogait és kötelezettségeit érintő önkormányzat rendelet-tervezeteit legalább 15 napig közzemlére lehet bocsátani, melynek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell. A közzemlére bocsátás szükségességéről a képviselő-testület dönt.

3.2. A rendelet-tervezetet minden esetben kötelező az Ügyrendi és Jogi bizottság elé terjeszteni, megvitatás és véleményezés céljából.

3.3. Hasonlóképpen véleményeznie kell a rendelet-tervezetet az ágazatilag érintett bizottságnak is, ez a véleményezés az Ügyrendi és Jogi bizottsággal történő együttes ülésen is történhet.

2. A rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:

4.1. A jegyző (illetve más előterjesztő) az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti.

4.2. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és a véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

4.3. A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, s azt a polgármesterrel együtt aláírja.

5. A rendelet kihirdetése és közzététele

5.1. A rendelet kihirdetésének időpontja a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára való kihelyezés napja, melyet a rendelet eredeti példányán fel kell tüntetni.

5.2. A rendeleteket minden esetben meg kell jelentetni a község honlapján

5.3. A rendeletek esetlegesen szórólap, vagy plakát formájában is közölhetők a fentiekén túlmenően.

5.4. Meg kell küldeni a rendeletek szövegét az alkalmazásuk szempontjából érintett szervekhez is. A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek a rendelet őket érintő tartalmáról.

6. A rendeletek végrehajtása és hatályosulása

6.1. Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek - a polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

6.2. A jegyző évenként gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról.

6.3. Ennek eredményeiről előterjesztést készít az önkormányzati képviselő-testület számára.

Nagydobos község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának**ÜGYRENDJE****I.****A hivatal jogállása**

A hivatal a képviselő – testület által létrehozott egységes szerv, amely a polgármester irányításával látja el feladatait. A hivatal munkájának megszervezéséről a jegyző gondoskodik. A hivatal önálló költségvetési szerv.

1. A hivatal megnevezése, székhelye

Megnevezése : Nagydobos Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Székhelye : 4823 Nagydobos Fő út 129.

3. A hivatal szervezeti felépítése

A hivatal szervezeti felépítésére a hivatali feladatok ellátására az ügyrend mellékletét képező munkaköri leírásban foglaltak az irányadók .

II.**A hivatal irányítása, vezetése**

A polgármester a jegyző útján irányítja a hivatalt.

A polgármester és a jegyző a hivatal dolgozói részére szükség szerint, de legalább félévenként munkaértekezletet tartanak.

A jegyző ellátja a hivatallal kapcsolatos – a jogszabályokban és az SZMSZ –ben meg meghatározott-feladatait és vezeti, szervezi a hivatalt .

III.**A hivatal működése****1. A munkarend**

- a hivatal dolgozóinak munkarendje
- hétfő- csütörtök : 7.30-16.00 óráig
- péntek: 7.30- 13.30 óráig
tart, mely magában foglalja az ebédidőt is, amely 24 perc .
- túlmunka végzés esetén szabadidőt a jegyző engedélyezhet.
- A polgármester és a jegyző munkaideje kötetlen.

2. Az ügyfélfogadás rendje

- a hivatali dolgozók ügyfélfogadást munkanapokon 8.00-12.00 óráig tartanak, péntek kivételével amikor egész nap nincs ügyfélfogadás.
- A polgármester és a jegyző minden hétfőn 8.00-12.00 óráig tart fogadó órát.
- a települési képviselőket soron kívül, munkaidőben, az önkormányzat intézményeinek vezetőit ügyfélfogadási időn kívül is – lehetőleg előre egyeztetett időpontban- fogadniuk kell.

IV.

A hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

A munkáltatói jogok gyakorlása

A hivatal dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző a polgármester egyetértésével az alábbiak szerint gyakorolja :

- engedélyezi a dolgozók évi rendszeres szabadságának kiadását,
- igazolja a dolgozók útszámláját, továbbá dönt a köztisztviselő kinevezéséről
- javadalmazásról
- jutalmazásról
- kitüntetésről
- fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről
- anyagi és fegyelmi felelőségre vonásról .

Ügyiratkezelés ügyintézés

Az ügyiratokat és az ügyeket az ügyintézési határidőn belül kell elintézni.

Az iratok kezelését és megőrzését a jegyző által megbízott dolgozó végzi, az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint.

A hivatal ügyiratkezelése

- a hivatalhoz érkező posta szétszórásáról a jegyző által megbízott dolgozó gondoskodik
- a személyre szólóan címzett küldemények kivételével a postát a jegyző bontja .
- a postát a jegyző szignálja, aki
- o a hozzá érkező ügyiratok érkezteti és ellátja kiadási dátummal
- o a sürgős intézkedést igénylő ügyeknél az iratra feljegyzi a sürgős szót a határidő megjelölése mellett
- o szükség esetén feltünteti az iraton a leglényegesebb utasításokat,
- a hivatalban a kiadományozás rendje az alábbiak szerint alakul :
 - a jegyző feladat-és hatáskörének megfelelően gyakorolja a kiadományozási jogot
 - kiadományozási jog illeti meg az ügyintézőket a jegyző felhatalmazása alapján az ügy érdemét nem érintő ún. közbenső intézkedések megtételekor.

(hiánypótlás időpont közlés stb.)

- Fő szabályként valamennyi külső szervtől érkező iratot, továbbá a saját kezdeményezésre induló ügyek alapiratát be kell iktatni. Nem kell beiktatni a tájékoztató jellegű kiadványokat.
- Az aláírt ellenjegyzett irat postázásáról a jegyző által megbízott dolgozó gondoskodik .
- **Utalványozási jog, cégszerű aláírás**

A polgármester ha jogszabály eltérően nem rendelkezik minden kifizetést jogosult utalványozni. Távollétében utalványozási joggal az alpolgármester rendelkezik. Az utalványozás a jegyző ellenjegyzése mellett történik. Cégszerű aláírásra a bejelentett személyek a bejegyzésben szereplő módon jogosultak .

- **Bélyegző-nyilvántartás, a bélyegző használata**

A bélyegző megrendeléséről a jegyző gondoskodik. A használatba adott bélyegzőről nyilvántartás készül. A bélyegzőkezelő anyagi , fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért. Ha valamelyik dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszti, erről a jegyző írásban köteles jelentést tenni. A jegyző köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozót felelőségét megvizsgálni.

- **Kiküldetés**

A kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogot az ügyintézők tekintetében a jegyző, a jegyző tekintetben a polgármester ,a polgármester tekintetben a pénzügyi bizottság elnöke gyakorolja .

Az önkormányzat által ellátandó alap-tevékenységek kormányzati funkciók szerint:

- **011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége**
- **011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás**
- **013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások**
- **013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés,**
- **013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok**
- **013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások**
- **016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek**
- **016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek**
- **031030 Közterület rendjének fenntartása**
- **041140 Területfejlesztés igazgatása**
- **041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás**
- **041232 Startmunka program - Téli közfoglalkoztatás**
- **041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás**
- **047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek**
- **064010 Közvilágítás**
- **066010 Zöldterület-kezelés**
- **066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások**
- **081041 Versenysport- és utánpótlás nevelési tevékenység és támogatása**
- **086030 Nemzetközi kulturális együttműködés**
- **086090 Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás**
- **082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése**
- **082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása**
- **072111 háziorvosi alapellátás**
- **074031 család és nővédelmi egészségügyi gondozás**
- **082044 könyvtári szolgáltatások**
- **104042 gyermekjóléti szolgáltatások**
- **107051 szociális étkeztetés**
- **107052 házi segítségnyújtás**
- **107053 jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**
- **107054 családsegítés**

Nagydobos Község Önkormányzata Képviselő-testülete tagjainak névsora

Kovács Gábor polgármester

Fazekas Sándor alpolgármester

Bódi Elek

Ferenczi Zoltán

Ifj. Fekete László

Giczei István

Székelyné Mester Mária

Nagydobos Község Cigány Nemzetiségi Önkormányzati tagjainak névsora

Balogh Mihály

Jóni Gyula

Váradi Antal

Váradi Zsolt

**Tárgy /4.tsp/ Az ASP-vel kapcsolatos árajánlatokról
Előterjesztő: Dr. Horváth László jegyző**

Dr. Horváth László jegyző:

Csatlakozni kell az ASP rendszerhez. a pénzügyi rész, az adórendszer, és a keretrendszer van benne. Az EPR a KATA és a VINIX migrációjának elvégzésére ajánlattételi felhívást kell tenni. A rendszer január 1-től indul, ezért úgy készíti el mindenki az ajánlattételi felhívást, hogy felhatalmazzuk a jegyző és a polgármestert, hogy a legkedvezőbb ajánlatot fogadják el.

Székelyné Mester Mária képviselő:

Úgy látom, hogy december 20. a határidő.

Dr. Horváth László jegyző:

Igen. Az önkormányzat ajánlattételi felhívást tesz közzé, és felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt, hogy a legkedvezőbb ajánlatot fogadja el.

A migráció elvégzéséről és az ajánlattételi felhívásról külön kellene szavazni.

Fazekas Sándor képviselő:

Mennyibe kerül ez az ASP rendszer az önkormányzatnak.

Kovács Gábor polgármester:

6 millió Ft-ba, de az állam finanszírozza.

Aki egyetért azzal, hogy Magyar Államkincstárral kössük meg az önkormányzati ASP rendszerrel kapcsolatos szolgáltatási szerződést, kérem szavazzon.

A képviselő testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat, és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

**Nagydobos Község Önkormányzat Képviselő Testületének
120/2016. (XII.13.) KT. számú határozata**

ASP szolgáltatási szerződés elfogadásáról

A képviselő testület

Elfogadja a Magyar Államkincstárral kötött, az önkormányzati ASP rendszerrel kapcsolatos szolgáltatási szerződést.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

Kovács Gábor polgármester:

Aki egyetért az ajánlattételi felhívás közzétételével, kérem szavazzon.

A képviselő testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat, és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

**Nagydobos Község Önkormányzat Képviselő Testületének
121/2016. (XII.13.) KT. számú határozata**

Gazdálkodási rendszer migrációjával kapcsolatos teendők elvégzésére való ajánlattételi felhívásról

A képviselő testület

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a beérkezett ajánlatok közül a legkedvezőbbet fogadja el.

Határidő: 2016. 12. 20.

Felelős: polgármester

Tárgy /5.tsp/ 2017.évi belső ellenőrzési terv elfogadása
Előterjesztő: Dr. Horváth László jegyző

Dr. Horváth László jegyző:

Az előterjesztési anyagot mindenki megkapta, van-e kérdés, hozzászólás?

Ferenczi Zoltán képviselő:

Mi az a kockázati tényező csoport?

Kovács Gábor polgármester:

A jövő évben ezeket fogja vizsgálni a belső ellenőr. Felsorolja, hogy mit kell vizsgálni. Ezek a vizsgálati tényezők, szempontok vannak.

A belső ellenőrzésről szóló jelentést mindenki meg fogja kapni.

Fekete László képviselő:

Így kellett volna leírni, és mindenkinek érthető lett volna.

Kovács Gábor polgármester:

Aki egyetért a 2017. évi belső ellenőrzési terv elfogadásával, kérem szavazzon.

A képviselő testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat, és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

Nagydobos Község Önkormányzat Képviselő Testületének
122/2016. (XII.13.) KT. számú határozata

2017. évi belső ellenőrzési tervről

A képviselő testület

Változatlan formában elfogadja a 2017. évi belső ellenőrzési tervét.

Határidő: 2016.12.31

Felelős: polgármester, jegyző

1. számú melléklet

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, ellenőrzött időszak)	Kockázati tényező csoportok	Az ellenőrzés típusa	Erőforrásszükséglet
1. Nagydobos Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatal	Tárgy: Szabályozottság ellenőrzése Cél: annak megállapítása, hogy a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualitása megfelelő-e.	Nem készítették el maradéktalanul a kötelező szabályzatokat. A szabályzatok nem aktualizáltak. Nem minden munkafolyamat szabályozott. A munkafolyamatok összehangolása nem szabályozott. A szabályozás hiányában párhuzamos,	Szabályszerűségi	10 revizori nap, 1 fő

	Módszer: Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése	vagy felesleges munkavégzés történik.	-	-
	Ellenőrzött időszak: 2016. év			
2. Nagydobos Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatal			-	-

**Tárgy /6.tsp/ : Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatról
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester**

Kovács Gábor polgármester:

Ildikó elkészítette a rangsort. Minden évben csatlakozunk az ösztöndíjpályázathoz. Van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztési anyaghoz?

Amennyiben nincs, aki egyetért a határozat tervezet elfogadásával, kérem szavazzon.

A képviselő testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat, és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

**Nagydobos Község Önkormányzat Képviselő Testületének
123/2016. (XII.13.) KT. számú határozata**

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatról

A Képviselő- Testület

„A” típusú ösztöndíjban az alábbi tanulókat részesíti:

Ssz.	NÉV	Lakhely	Bírálat alapján elért pontszám	Rangsor
1.	Bodó Nikolett	Nagydobos	18	1
2.	Vadon Vivien	Nagydobos	16	2
3.	Gajdos Dóra	Nagydobos	15	3
4.	Filep Bettina	Nagydobos	12	4
5.	Baranyi László Barnabás	Nagydobos	11	5
6.	Varga Georgina Mónika	Nagydobos	11	6
7.	Lengyel Adél	Nagydobos	10	7
8.	Rádi Dávid	Nagydobos	10	8
9.	Daruka Dóra	Nagydobos	9	9
10.	Balogh Szilvia	Nagydobos	8	10
11.	Barna Judit	Nagydobos	8	11
12.	Hriczu Dávid	Nagydobos	8	12
13.	Jeremcsuk Richárd	Nagydobos	8	13
14.	Szender Júlia	Nagydobos	8	14
15.	Czomba Péter	Nagydobos	7	15
16.	Dienes Attila Sándor	Nagydobos	7	16
17.	Gergely Balázs	Nagydobos	7	17
18.	Kovács Petra	Nagydobos	7	18
19.	Koós Ádám	Nagydobos	7	19
20.	Sebestyén Fruzsina	Nagydobos	7	20
21.	Somogyi Bence	Nagydobos	6	21

„B” típusú ösztöndíjban az alábbi tanulókat részesíti:

Ssz	NÉV	Lakhely	Bírálat alapján elért pontszám	Rangsor
1.	Baksa Boglárka	Nagydobos	11	1
2.	Vadon Réka	Nagydobos	11	2
3.	Sánta Dorina	Nagydobos	11	3

Nagydobos, 2016. december 05.

Dr. Horváth László
jegyző

Tárgy /7.tsp/ : 2017. évi pályázatokról
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester

Kovács Gábor polgármester:

A konyha felújítása már szóba került. A tervezett pályázatot Nyírparasznyával közösen adnánk be mezőgazdasági utak karbantartására. Együtt 20 millió Ft lenne a pályázati összeg, egyedül pedig 10 millió. Nagy lóerő képességű gépet vennénk belőle, illetve egy grédert. Ezekkel karbantarthatnánk az utakat. A nagy gépet pedig tudnánk használni a talajművelésnél az államtól visszakapott földeken. Azokat a földeket a meglévő traktorokkal nem tudjuk megművelni.

Székelyné Mester Mária képviselő:
Közös lónak turos a háta.

Kovács Gábor polgármester:

Van egy másik pályázat, amit Nyírparasznya adna be, Nagydobos és Nyírparasznyát összekötő út létrehozására. Ez a 0126 hrsz-ú földút, amely a Közútkezelő tulajdonában van. Nem a mi tulajdonunk, és a kezelői jogokat sem mi gyakoroljuk. Azt beszéltem meg polgármester úrral, hogy a vagyonkezelője legyen ennek az útnak Nyírparasznya, az övé lenne 5 évig, és utána visszakerülne a mi tulajdonunkba.

Én szeretném beadni a pályázatot a telep sarkától végig a Kató szőlő előtt a Petőfi út sarkáig.

Ferenczi Zoltán képviselő:
Mit akarunk ezzel az úttal csinálni?

Kovács Gábor polgármester:

Leaszfaltozni. Csak mezőgazdasági utakra lehet beadni a pályázatot. Lesz egy másik pályázat, amit ezzel össze lehetne kötni.

Székelyné Mester Mária képviselő:
Én a crosszpálya előtti utat javasolnám, ezt az utat nagyon sokan használják kerékpározásra.

Kovács Gábor polgármester:

Azt az utat, olyan nagy gépek használják, hogy nem fog 5 évig sem tartani az aszfalt.

Székelyné Mester Mária képviselő:
És a másik út kit érint, hogy azt kell megcsinálni?

Ferenczi Zoltán képviselő:

A József Attila köznél is lehetne utat építeni, ott nagyon nagy a sár felhordás. A Nyírparasznyai önkormányzatnak mi lesz a biznisz a 0126 út kiépítésében?

Kovács Gábor polgármester:
Azt a polgármester úr tudja.

Székelyné Mester Mária képviselő:
Én a közösködést nem szeretném.

Bódi Elek képviselő:
Ha a túlakrasznát visszaadják, oda nagy gép kell.

Kovács Gábor polgármester:

Mi lennénk a gesztor ennél a konzorciumnál. A gép nálunk lenne, nem Nyírparasznyánál.

Fekete László képviselő:
Ezt eddig nem mondtad. A JCB is közös, még sem dolgozhatunk vele.

Székelyné Mester Mária képviselő:
Kit ültetnél rá?

Kovács Gábor polgármester:
Erről ráérünk később beszélni.

Ferenczi Zoltán képviselő:
Az óvodánál azt a kis részt sem tudjuk leaszfaltozni, mindig csak beszélünk róla. Amiről vitatkoztok, az még csak terv.

Kovács Gábor polgármester:
A konyha felújításával kapcsolatos intézkedési tervben ez is benne lesz.
A JCB Szamosszegé, ő a gesztor, a javításokat is ők állják, ezért nem nagyon adják ide.

Ferenczi Zoltán képviselő:
Meggkérdetted Szamosszeget, hogy mennyivel kell hozzájárulni a javítatáshoz?

Kovács Gábor polgármester:
Biztosan volt erre megállapodás.
A mezőgazdasági utak karbantartása pályázat nem önerős, a konyha felújítása 5 % önerős. Ezek a pályázatok fognak megjelenni, ezek olyan stádiumban vannak, hogy januárban be lehet adni.

**Tárgy /8.tsp/ : Tájékoztató a SZSZB Megyei Kormányhivatal az állattartó telep
környezetvédelmi ellenőrzéséről
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester**

Székelyné Mester Mária képviselő:
Az eredményt meg lehet nézni? Honnan vették a mintát?

Kovács Gábor polgármester:
Igen meg lehet majd nézni. A kútból vettek mintát.

Ferenczi Zoltán képviselő:
Melyikből?

Kovács Gábor polgármester:
Amelyiket mi fűrtünk, illetve máshonnan is vette mintát.
Az egészségügyi határértéket biztosan nem haladja meg sehol a mért érték. Bejelentés alapján indult az eljárás.

**Tárgy /9.tsp/ Karácsonyi rendezvények megbeszélése
Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester**

Kovács Gábor polgármester:
Az első kérdésem, hogy vegyünk-e az időseknek ebben az évben is fenyőfát, ugyan úgy, mint tavaly?

Székelyné Mester Mária képviselő:
Szerintem inkább utalványt adjunk.

Kovács Gábor polgármester:

Az utalvány után magas járulékot kell fizetni. 1000-1500 Ft/db áron lehet venni fenyőfát, tavaly örült mindenki, akinek vittünk. Én ezt az idén is javaslom, mert azokat az embereket érinti, akik egyedül élnek.

Székelyné Mester Mária képviselő:

Én inkább kiegészíteném 5.000 Ft-ra, és a pénzt adnám oda. Más községekben is adnak a nyugdíjasoknak.

Ferenczi Zoltán képviselő:

Én is vagy csomagot, vagy pénzt javaslok.

Kovács Gábor polgármester:

Vendégül látjuk őket az ebédlőben, sütemény, üdítő, szaloncukor is lesz. Szerintem duplán felesleges a csomag.

Ferenczi Zoltán képviselő:

Akkor ezt a részét el kell felejtetni, és húsvétkor kell adni.

Kovács Gábor polgármester:

Az idén legyen fenyőfa, vagy nem?

Székelyné Mester Mária képviselő:

Én nem támogatom.

Ferenczi Zoltán képviselő:

Én sem, vagy pénzt, vagy csomagot adjunk.

Kovács Gábor polgármester:

Krumplit most is fognak kapni. Ha adunk a nyugdíjasoknak csomagot, akkor itt lesz a sok rászoruló, hogy ők miért nem kapnak. Ha csomagot csak az egyedülálló nyugdíjasoknak adunk, azt nem tudjuk mivel megindokolni.

Ferenczi Zoltán képviselő:

A fenyőfát is csak az egyedülálló nyugdíjasoknak adod, nem minden rászorulóknak.

Székelyné Mester Mária képviselő:

Fel fogom hívni a környező önkormányzatokat, hogy ők hogy adnak pénzt a nyugdíjasoknak.

Kovács Gábor polgármester:

Aki egyetért azzal, hogy az idén is adjunk fenyőfát az egyedülálló nyugdíjasoknak, kérem szavazzon.

A képviselő testület 3 igen szavazattal, 2 ellenszavazattal és 2 tartózkodással a következő határozatot hozta:

**Nagydobos Község Önkormányzat Képviselő Testületének
124/2016. (XII.13.) KT. számú határozata**

A nyugdíjasok részére karácsonyi ajándékról

A képviselő testület

A 70 éven felüli egyedülálló nyugdíjasok részére fenyőfát, éven felülieknek szaloncukrot ajándékoz.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

Kovács Gábor polgármester:

Az időseknek a karácsonyi ünnepséget 17-én pénteken 15 órai időpontra tervezem. Szaloncukrot is adunk minden nyugdíjasnak, kb. 320 főt érint ez.

A képviselő testület egyhangúlag elfogadta a polgármester javaslatát.

Tárgy /10.tsp/ : Egyebek

Fekete László képviselő:

Az ecetfa a kastélynál még mindig fennálló probléma, nem történt ez ügyben semmi sem. Odaérnek az idén kivágni a közmunkások?


Kovács Gábor polgármester:

Igen odaérnek. Az a baj, hogy ha kivágod az ecetfát bent sokkal több fog nőni. Kivágjuk és tavasszal levegyszerezünk a területet.

Több kérdés, észrevétel nem hangzott el, polgármester az ülést bezárja 18 óra 40 perckor.


Kovács Gábor
polgármester




Dr. Horváth László
jegyző