

KISVÁRDA VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
14/2024. (X.10.)
önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kisvárdai Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében,
az 1. § (2) bekezdése tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (2) bekezdésében,
a 7.§.(3) bekezdése tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. §-ában,
a 9. § (1) bekezdése tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-ában,
a 9. § (4) bekezdés tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 68. § (3) bekezdésében,
az 51.§. (4) bekezdése tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 51. § (2) bekezdésében,
az 54.§. tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 48. § (2) bekezdésében,
az 55.§. tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 48. § (3) bekezdésében,
az 56.§. tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 48. § (4) bekezdésében,
az 59.§. tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 52. § (1) bekezdésében,
a 60.§. (2) bekezdése tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 52. § (1) bekezdés n) pontjában,
a 70.§. tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (1) bekezdésében,
a 71. § tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 59. § (2) bekezdésében,
a 75. § tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 33. §-a
a 78.§.(4) bekezdése tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) - (2) bekezdéseiben,
a VII. fejezet tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (1) bekezdésében,
a 4.§ (4) és (5) bekezdései tekintetében a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§.(1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a következőket rendeli el.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1.

Az önkormányzat megnevezése

1. §. (1) Az önkormányzat megnevezése: Kisvárdai Város Önkormányzata
Székhelye: 4600 Kisvárdai, Szent László u. 7-11.
(2) A Képviselő-testület hivatalának neve: Kisvárdai Polgármesteri Hivatal
Székhelye: 4600 Kisvárdai, Szent László u.7-11.
(3) Kisvárdai város Önkormányzat lapja a „Kisvárdai Újság”.
(4) Kisvárdai város Önkormányzat hivatalos internetes honlapcíme: www.kisvarda.hu.

2.

Az önkormányzat jelképei

- 2.§. Az önkormányzat jelképeit /zászlaját, címerét/ és azok használatának rendjét a helyi címer, zászló és pecsét alkotásáról, használatának rendjéről szóló rendelet állapítja meg.

II. Fejezet

A képviselőtestület működése

3.

A képviselőtestület

- 3.§. A képviselőtestület tagjainak száma: 12 fő.

- 4.§.(1) Az önkormányzati jogokat a város területén élő választópolgárok közössége törvényi felhatalmazás alapján népszavazás útján, valamint az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.
- (2) A Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben és egyéb, az önkormányzati feladatokat tartalmazó jogszabályokban meghatározott kötelező és önként vállalt feladatait, ellátásának módját a 3. melléklet határozza meg.
- (3) Az önkormányzat jelzőszámait, valamint szakfeladat besorolását a 4. melléklete tartalmazza.
- (4) A helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére térítésmentesen rendelkezésre bocsátja a Kisvárdai, Tordai utca 9. sz. alatti ingatlan épületének külön megállapodásban foglaltak szerinti ingatlanrészét, a Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat, és az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat részére pedig a Polgármesteri Hivatal kistermét, a Kisvárdai, Szent L. u. 7-11. szám alatt. Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok testületi működésének feltételeit biztosítja és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottak szerint.
- (5) Az önkormányzat éves költségvetésében meghatározott összeggel biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésének feltételeit.
- (6) A képviselő-testület a polgármesterre, bizottságaira a feladat- és hatáskör gyakorlását a 2. melléklet szerint ruházza át.
- (7) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a jogkörrel felruházott évente köteles beszámolni a testületnek.

5.§. A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában, ezek fejlesztése érdekében együttműködik a térségi helyi önkormányzatokkal és a vármegyei önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél a térségi, valamint a vármegyei tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi, városi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres karbantartás a polgármester, illetve a jegyző feladata.

6.§ (1) Az önkormányzat kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztető vállalkozási tevékenységet folytathat a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal közreműködésével.

(2) Az önkormányzat a város gazdálkodási tevékenységét a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal közreműködésével alaptevékenységként látja el.

4.

A képviselőtestület ülései

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

(2) A képviselő-testület üléseit a polgármester - az ülés elnöke - hívja össze.

(3) A polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a képviselő-testület összehívására és vezetésére a Jogi, Ügyrendi és Fejlesztési Bizottság Elnöke jogosult. Az ülés vezetésével megbízott képviselőt megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a polgármestert.

5.

Az alakuló ülés

8.§.(1) A képviselő-testület alakuló ülését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott határidőn belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja a képviselőtestületet a választás eredményéről.

(3) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a helyi választási bizottság elnöke ismerteti a választás eredményét. A képviselő-testület tagjai által tett eskütételt követően felülvizsgálja az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát. Ezt követően a polgármester eskütétele következik a képviselő-testület előtt. A testület megállapítja a polgármester illetményét, költségtérítését. Megválasztja az alpolgármestereket. Az alpolgármesterek eskütételét követően dönt az alpolgármesteri illetmény/tiszteletdíj mértékéről. A bizottság elnökeinek, tagjainak megválasztásáról az alakuló ülést követő ülésen dönt.

6.

Rendes ülés

9.§. (1) A képviselő-testület saját ülésterve alapján évenként legalább 11 ülést tart a Polgármesteri Hivatal nagytermében, valamint esetenként a témától függően kihelyezett ülést tart más helyiségben.

(2)A képviselő-testület a polgármester javaslatára az önkormányzati bizottságok véleményének figyelembevételével évente a naptári év szerinti első ülésén elfogadja a testület üléstervét.

(3) Rendes ülést az ülésterv szerinti hónapokban - július hónap kivételével - kell összehívni.

(4) Az ülésszünetekben - halaszthatatlan ügyekben - a polgármester jár el utólagos beszámolási kötelezettséggel. /Nem járhat el a testület kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben./

7.

Rendkívüli ülés

10.§. A polgármester a képviselő-testület ülését az üléstervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

11.§. A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni, ha azt a települési képviselők egynegyede írásban kezdeményezi.

12.§. Az indítványt az ülés elnökénél kell előterjeszteni.

13.§. Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes képviselő-testületi ülés napjára is.

8.

A képviselő-testület összehívásának rendje

14.§.(1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni, a meghívóhoz mellékelni kell valamennyi pénzügyi- és gazdasági tárgyú napirend írásos előterjesztését, amelynek megküldése elektronikus formában is történhet.

(2) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 3 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 1 nappal előbb ki kell kézbesíteni. Amennyiben ez akadályba ütközik, a meghívás történhet telefonon, e-mailben, vagy szóban is, melyről az ügyintéző a közlés időpontjának megjelölésével feljegyzést készít. A képviselő-testület rendes- és rendkívüli ülése elé kerülő előterjesztéseket e rendelet szerinti bizottsággal véleményeztetni kell.

(3) A település lakosságát az ülés időpontjáról, helyéről, a napirendekről a meghívó hirdetőtáblán való kifüggesztésével és Kisvárdai város honlapján történő megjelentetésével kell tájékoztatni. Az érdeklődők a napirendek anyagát az Önkormányzati és Intézményirányító Osztályon, illetve Kisvárdai város honlapján tekinthetik meg.

(4) A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni az önkormányzati képviselőkön túl:

- a) a jegyzőt, aljegyzőt
- b) a településen megválasztott, valamint a településen élő országgyűlési képviselőt,
- c) a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- d) a településen élő vármegyei közgyűlés tagjait,
- e) városi önkormányzati intézmények vezetőit,
- f) a helyi rendőrkapitányt,
- g) a Kisvárdai Járási Hivatal vezetőjét

(5) Tevékenységi körüket érintően az adott témához tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő-testületi tagjait, amely bizottságokat a napirend érinti,
- b) a napirendi pontok előadóit,

- c) akiket a polgármester indokoltnak tart,
- d) városban működő politikai pártok vezetőit,
- e) a városban működő a 4. számú mellékletben szereplő civil szervezeteket,
- f) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit.

9.

Az ülések nyilvánossága, zárt ülés tartásának szabályai

15.§(1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetekben a képviselő-testület zárt ülést tart, vagy tarthat. Amennyiben a zárt ülés tartásáról a képviselő-testület maga határoz, úgy ezen esetekben mindig esetileg dönt.

(2) A zárt ülés megtartását

- a) a polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) jegyző indítványozhatja.

(3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak a képviselők, a polgármester és a jegyző tekinthetnek be.

(4) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a polgármester, valamint a jegyző adhat.

(5) Amennyiben a jogszabály zárt ülés tartására feltételt állapít meg, úgy az érintett nyilatkozatát a testületi ülést megelőzően be kell szerezni arra vonatkozólag, hogy zárt ülésen tárgyalják-e a napirendet.

(6) A testületi ülésen jelen lévő érintett az (5) bekezdésben foglalt nyilatkozatát szóban is, míg a testületi ülésről távol lévő érintett kizárólag írásban teheti meg.

(7) Az érintett hozzájáruló nyilatkozatát a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell, amennyiben az érintett az ülésen nem vesz részt, úgy nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

10.

Az ülések rendje

16.§.(1) A képviselő-testület tanácskozó helyiségének erre kijelölt része a képviselők számára fenntartott hely, ahova a névtábla kihelyezésre kerül.

(2) Ha valamely képviselő felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik települési képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a Szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, az elnök figyelmeztetheti, rendreutasíthatja, illetve a szót megvonhatja.

(3) A hallgatóság és a meghívottak a nyilvános ülésen csak a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet, és tetszést vagy nem tetszést nem nyilváníthatnak. A képviselők és minden jelenlévő köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

(4) Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót az ülésről kiutasíthatja.

(5) A képviselő-testület ülésének zavartalan lefolyása érdekében a jelenlévők mobiltelefont nem használhatnak a testületi ülés ideje alatt.

11.

A képviselő-testület gazdasági programja

17.§.(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvénynek megfelelő gazdasági programot fogad el.

(2) A gazdasági programot a polgármester terjeszti elő.

III. Fejezet

A képviselő-testületi ülés elnöke és jogköre

12.

Az elnök

18.§.(1) A képviselő-testület összehívása, az ülés vezetése, a polgármester jogköre.

(2) Amennyiben a polgármester akadályoztatva van, a képviselő-testületet a főállású alpolgármester is jogosult összehívni és az ülést vezetni.

(3) A polgármester érintettsége esetén az ülés levezetésére, a főállású alpolgármester jogosult.

13.

Az elnök jogköre

19.§ (1) Az elnök a képviselő-testület ülését:

- a) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
- b) megállapítja a jelenléti ív alapján a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket,
- c) előterjeszti a napirend-tervezetet.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a) az ülés vezetése,
- b) szó megadása, megtagadása,
- c) szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
- d) napirend előtti ügyrendi kérdésben történő szó megadása,
- e) az ülés félbeszakítása,
- f) napirendi pont tárgyalásának elnapolása,
- g) tárgyalási szünet elrendelése,
- h) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel.

(3) Az elnök vitavezetési feladatai:

- a) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- b) szavazást rendel el,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,
- d) kimondja a határozatot.

(4) Az elnök egyéb feladatai, jogköre:

- a) felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor, a hozzászólások lezárásáig,
- b) az ülés rendjének biztosítása,
- c) első napirendként beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és tájékoztatást ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról.
- d) bejelentés a települési képviselő interpellációjára adott válaszáról, az interpelláló képviselő nyilatkoztatása, a válasznak a képviselő-testület elé döntésre előterjesztése.

20.§.(1) Azt a felszólalót, aki eltér a napirendtől, vagy a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra.

(2) Az elnök az (1) bekezdés szerinti harmadik felszólítás után megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

21.§. Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket, és ezzel az ülés félbeszakad. A félbeszakadt ülés az elnök összehívására folytatódik.

22.§.(1) Az elnök vagy bármelyik képviselő indokolással javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

23.§. Egy-egy napirendi pont tárgyalása során szükség szerint az elnök szünetet rendelhet el. A szünet időtartama legfeljebb 1/2 óra lehet.

24.§.(1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(2) Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását. A képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz.

(3) A Kormány által meghirdetett veszélyhelyzet idején az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott bizottságok hatáskörébe tartozó ügyekben a polgármester jogosult dönteni.

IV. Fejezet

A képviselő-testületi ülése

14.

Határozatképesség

25.§. (1) A képviselő-testület határozatképessége a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései szerint alakul. Az ülés megkezdése előtt az ülés vezetője a határozatképességet megállapítja, és az ülés során folyamatosan figyelemmel kíséri annak fennállását.

(2) A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

15.

Távollét

26.§. (1) A képviselő távollétét igazoltnak kell tekinteni:

- a) betegség miatt, valamint
- b) halaszthatatlan munkahelyi, illetve családi elfoglaltság miatti távollét esetén.

(2) A távollét okát a képviselő utólag is igazolhatja.

16.

Ülésterv

27.§.(1) A képviselő-testület rendes üléseit ülésterve szerint tartja. Az üléstervet a polgármester iránymutatásai alapján a jegyző állítja össze.

(2) Az ülésterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) valamennyi képviselő-testületi tagtól,
- b) a képviselőtestület bizottságaitól,
- c) a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőitől,
- d) nemzetiségi önkormányzatoktól,
- e) az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A véleményeket, javaslatokat az üléstervhez a jegyzőhöz kell benyújtani.

(4) Az üléstervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülésnapok várható időpontját,
- b) a napirendek címét, előadóját,
- c) a napirendhez kiegészítő-jelentés készítőjét,
- d) az előkészítésért felelős nevét, ha az nem azonos az előadóval,
- e) azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen megvitatják,
- f) a közmeghallgatás időpontját és az érintett napirendet,
- g) a napirend tárgyalásához külön meghívottak megnevezését,
- h) az előterjesztések elkészítésének időpontját.

28.§.(1)Az ülésterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt minden év első ülésnapján egyszerű szótöbbséggel.

(2)Az ülésterv előterjesztésével egyidejűleg a képviselő-testületet tájékoztatni kell az üléstervbe be nem került javaslatokról.

17.

A rendes ülés napirendje

29.§.A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, mely alapján a napirendet a képviselő-testület fogadja el.

Napirendre vétel

30.§. (1) A képviselő-testület elnöke köteles e rendeletben meghatározott módon az ülés napirendjére felvenni:

- a) az előterjesztéseket,
- b) az önálló indítványokat az előterjesztés rendje szerint,
- c) az interpellációt,
- d) sürgősségi indítványt.

(2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét - kivéve, ha napirendi összefüggések vagy más fontos ok eltérést nem indokol - az alábbiak szerint lehet meghatározni:

- a) Külsős szervezetek, személyek beszámolóí.
- b) Beszámoló a korábban hozott lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről.
- c) Interpellációk: bejelentés az önkormányzati képviselő interpellációjára adott válaszról, melyre az interpelláló képviselő nyilatkozik; s a válaszról a képviselő-testület dönt, ezt követően kerül sor az ülésen elhangzó interpellációk ismertetésére.
- d) Egyéb előterjesztések.
- e) Tájékoztatók /melyek az önkormányzat számára információt tartalmaznak, de irányítási, felügyeleti intézkedéseket nem igényelnek/.
- f) Bejelentések, egyebek. E napirend keretében rendeletalkotásra nem kerülhet sor, határozathozatalra is csak szűk körben: tények tudomásulvétele, vagy későbbiekben további konkrét döntést igénylő ügyek előkészítése, vagy testületi döntést igénylő, de jogszabályi változáson alapuló egyszerű megítélésű, könnyen áttekinthető egyedi ügyek esetében.

(3) A (2) bekezdés szerinti sorrendtől, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel meghozott határozatával eltérhet.

(4) Ha az interpellációt benyújtó képviselő - több képviselő esetén, akit az interpelláció vitelére megjelölnek - az ülésen nincs jelen, akkor az interpellációját visszavontnak kell tekinteni.

(5) A meghívóban közölt napirendi javaslaton túl a képviselő-testület ülésén csak kivételesen lehet előterjesztést, illetve önálló indítványt napirendre javasolni. Az ülésen tett szóbeli vagy írásbeli javaslatot minősített többségi szavazással tűzheti napirendre a képviselő-testület.

31.§.(1) Sürgősségi indítványt írásban, a sürgősség tényét megindokolva a polgármester, bármely képviselő, bizottság és a jegyző terjeszthet elő, melyet legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 13,00 óráig kell eljuttatni a polgármesterhez.

(2) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a képviselő-testület a 30.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerinti napirendi pontként tárgyalja meg.

(3) Két vagy több elfogadott sürgősségi indítvány esetén tárgyalásuk sorrendjét a képviselő-testület határozza meg.

(4) Ha a sürgősségi indítvány szerinti ügyben való döntés bizottsági hatáskörbe tartozik, arról is állást kell foglalni, hogy a képviselőtestület magához vonja-e az ügyet.

- (5) Ha a polgármester vagy bármelyik képviselő ellenzi az azonnali megtárgyalást, a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az ügyet egyszerű napirendi javaslatként tárgyalja meg.

32.§.(1) Szóbeli előterjesztést - amely maximum 5 perc időtartamú lehet - az ülés előtt legkésőbb 1 órával két példányban írásban kell eljuttatni a polgármesterhez, aki az egyik példányt átadja a jegyzőnek.

- (2) Ha a képviselő-testület a szóbeli előterjesztést napirendre tűzi, az előterjesztést mellékelni kell az ülés rendjéhez.

19.

Az előterjesztések

33.§.(1) Előterjesztésnek minősül az üléstervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen elfogadásra javasolt tárgyalási anyag, melyről a képviselő-testület rendelettel vagy határozattal dönt.

- (2) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást,
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- c) az alternatívák indokait,
- d) a határozati javaslatot, és
- e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

(3) A képviselő-testülethez előterjesztést tehet a polgármester, az önkormányzat szervei, önkormányzati intézmények vezetői és az önkormányzati tulajdonba tartozó gazdálkodó szervezetek vezetői.

(4) Képviselői módosító javaslatot a napirend tárgyalásakor, az önálló képviselői indítványt pedig a következő ülésen kell napirendre tűzni, amennyiben megfelel az e rendeletben rögzített benyújtásra vonatkozó szabályoknak.

20.

Önálló indítványok

34.§.(1) Önálló indítványt:

- a) a polgármester, és
- b) a települési képviselő tehet.

(2) A betérjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, valamint az előterjesztő saját kezű aláírását.

(3) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok a 33.§-ban foglaltaknak megfelelő:

- a) rendeleti javaslatok,
- b) határozati javaslatok lehetnek.

Interpelláció

35.§. A települési képviselőt megilleti a felvilágosítás-kérés joga, mely lehet:

- a) Kérés: Az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntés előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás.
- b) Interpelláció: Az érdemi önkormányzati ügyekben a helyi közügyek lényeges elemeire vonatkozó felvilágosítás kérés.

36.§.(1) Felvilágosítás kérésnek az a kérdés, illetve probléma-felvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátandó feladatokkal, illetőleg valamely irányítás alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(2) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a

- a) polgármestertől, alpolgármestertől,
- b) jegyzőtől, aljegyzőtől,
- c) bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet (interpellálhat).

Az interpellációra az interpelláció címzettje írásban 20 napon belül, vagy szóban a következő rendes képviselő-testületi ülésen ad választ. Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló képviselő nem fogadja el, arról a képviselő-testület dönt.

(3) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal a polgármesternél kell írásban bejelenteni.

(4) A települési képviselő az ülésen szóban egy interpellációt terjeszthet elő, melyre a megkérdezettnek a (2) bekezdésben foglaltak szerint kell választ adni.

(5) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

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

37.§. Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli ismertetés és kiegészítés joga is 2 percen.

38.§. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy a polgármester az ügyet vizsgálat céljából kiadhatja az illetékes szakbizottságnak. A következő ülésen a bizottság jelentést tesz, majd a képviselő véleményének meghallgatása után a képviselőtestület vita nélkül szavaz.

Nem önálló indítványok

39.§. (1) Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok /nem önálló indítványok/:

- a) módosító javaslat,
- b) bizottsági ajánlás.

(2) A rendelet-tervezethez és a határozati javaslatához az előterjesztőn kívül a polgármester, a képviselők, a jegyző tehet indokolással szóban, vagy írásban módosító javaslatot.

(3) A képviselő-testület bizottsága a részére kiadott rendeleti-, határozati javaslatához és előterjesztésekhez módosító javaslatokat és értékelő ajánlásokat nyújthat be a képviselő-testülethez.

(4) Az ajánlásnak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményt is.

23.

Az indítványok szabályszerűsége

40.§.(1) Az indítványnak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt az elnök visszautasíthatja.

(2) Az indítványok szakmai követelményeinek szabályait a jegyző e témakörben hozott szabályzata tartalmazza.

24.

A rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendje

41.§. Rendkívüli ülésen elsődlegesen az a napirendi pont tárgyalható, amely az ülés összehívását indokolta.

25.

A tanácskozás rendje

42.§. (1) A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőknek az elnök szót adhat.

(2) Az elnök köteles szót adni a tanácskozásban az adott napirendhez meghívottnak.

26.

Felszólalás a képviselő-testület ülésén

43.§. A felszólalások típusai:

- a) felszólalás napirend előtt,
- b) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c) napirendhez kapcsolódó:
 - ca) kérdés /kérdések/
 - cb) hozzászólás /vélemény-nyilvánítás/
- d) felszólalás határozathozatal előtt.

44.§.(1) A napirend előtti felszólalás bármely képviselőt megilleti. A napirend előtti felszólalás a határozatképesség megállapítását és a napirend elfogadását követően az első napirend tárgyalásának megkezdése előtt tehető. Az ülés megkezdése előtt 1 órával szóban a téma megjelölésével a tervezett felszólalást be kell jelenteni az ülést levezető elnöknek. A felszólalás ismertetésére maximum 5 perc áll rendelkezésre.

(2) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor 2 percre szót kérhet, és javaslatot tehet.

45.§.(1) Ügyrendi javaslat a képviselő-testület ülésének vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(2) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz. Ha az elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót.

46.§.(1)Az ülés során egy képviselő egy napirendi ponthoz kérdését, kérdéseit egyszerre teheti fel. Amennyiben a válasszal összefüggésben újabb kérdés vetődik fel, a válaszadást követően ismételten felteheti a kérdést a képviselő.

(2) A kérdésre választ adó/adók/ a képviselő összes kérdése elhangzása után adnak választ.

(3) Az ülésnap során egy képviselő egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 3 percnél, a második 2 percnél hosszabb nem lehet.

(4) Az előterjesztő, a polgármester és a jegyző több alkalommal is hozzászólhat.

(5) Az előterjesztőt és az érintett bizottság elnökét vagy a megjelölt előadóját megilleti a zárszó joga is legfeljebb 5 percben.

(6)A képviselőknek a jelentkezésük sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek az általa megállapított sorrendben az elnök adja meg a szót.

(7)A napirenddel kapcsolatosan a bizottsági többségi véleményt maximum 5 percben a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott képviselő, a kisebbségi véleményt maximum 2 percben a véleményt megfogalmazó ismerteti. Más megjelentek maximum 2 perces felszólalással élhetnek egy-egy napirendhez. További felszólalásokra csak személyes megtámadtatás, a képviselők személyét érintő felszólalásra reakció esetén van lehetőség korlátozás nélkül.

(8) A hozzászólások lezárása után hozzászólásnak /felszólalásnak, zárszónak/ nincs helye.

V. Fejezet

Az önkormányzat rendelete

27.

Az önkormányzati rendelet megtárgyalása

47.§. (1) A rendelet megalkotásra vonatkozó javaslatot a polgármesterhez kell benyújtani.

(2)A polgármester gondoskodik a javaslatnak a képviselőkhez és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról, kijelöli az előkészítéséért felelős bizottságokat.

(3)Az elkészített rendelet-tervezeteket tárgyuk szerint az illetékes bizottságok véleményezhetik. A Jogi-, Ügyrendi- és Fejlesztési Bizottság a rendelet-tervezeteket véleményezheti. Ha a bizottságok a rendelet-tervezetről az ülés határozatképtelensége miatt nem tudtak véleményt alkotni, a testület dönti el, hogy véleményük nélkül is tárgyalja-e a rendelet-tervezetet.

48.§. A javaslatot a benyújtástól számítva legkorábban 15 nap elteltével, de legkésőbb 45 napon belül a képviselő-testület ülésének napirendjére kell tűzni.

49.§.(1) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a testület ülésén a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig bármikor vissza is vonhatja.

(2) Ha a képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök javaslatára a képviselő-testület a kijelölt bizottság általi újabb véleményezéstől eltekinthet. Erről egyszerű szótöbbséggel dönt.

28.

Szavazás a rendeletről

- 50.§.(1) A képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendelet-tervezet egészéről dönt.
- (2) Ha a rendelet-tervezet ugyanazon részéhez több javaslatot is benyújtottak, akkor a szavazást az utolsó módosító indítvánnyal kell kezdeni.
- (3) Rendelet-tervezet formába foglalt bármely módosító indítványról, módosító javaslatról, alternatíváról a rendeletalkotásra irányadó minősített többséggel lehet érvényesen szavazni.
- (4) A hatályos rendeleteket a lakosság megtekintheti a város honlapján és a Nemzeti Jogszabálytár felületén.

29.

Az önkormányzati rendelet kihirdetése

- 51.§.(1) Az önkormányzati rendeletet ki kell hirdetni, és annak kihirdetése során a jogszabályszerkesztésről szóló rendeletben meghatározott módon kell megjelölni és sorszámozni.
- (2) A rendelet végleges - hiteles - szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- (3) A hatályos önkormányzati rendeletek naprakészen tartásáról a jegyző gondoskodik.
- (4) A kihirdetett rendelet teljes szövegét a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni, valamint a hatályos jogszabályok alapján fel kell tölteni a Nemzeti Jogszabálytár publikus felületére.

VI. Fejezet

A szavazás rendje, a jegyzőkönyv

30.

A szavazás

- 52.§.(1) A képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- (2) Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozatokról, javaslatokról dönt a testület.

Határozathozatal

- 53.§. A határozathozatalhoz a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott eseteken kívül minősített többség szükséges
- a) kitüntetés, elismerés adományozásához,
 - b) a polgármesterrel, alpolgármesterrel szemben fegyelmi, kártérítési eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához, kártérítési felelősségük megállapításához
 - c) korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak elidegenítéséhez, gazdasági társaságba történő beviteléhez,
 - d) az önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok társasági részesedését érintő előterjesztések elfogadásához,
- 54.§. A szavazás történhet:
- (1) a) nyílt szavazással
 - aa) szavazatszámológéppel az "igen", "nem", "tartózkodom" gomb lenyomásával,
 - ab) üzemzavar esetén kézfelemeléssel.
 - b) titkos szavazással
 - ba) szavazatszámológéppel vagy
 - bb) szavazólapon.
 - (2) Amennyiben a képviselő a szavazást követően észleli - a szavazat számológép kijelzőjének megjelenése alapján -, hogy szavazatát tévedésből, nem az akaratának megfelelően tette meg, a szavazást követően azt azonnali jegyzőkönyvbe történő szóbeli nyilatkozatával az akaratának megfelelően módosíthatja.
- 55.§. (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt
- a) jogszabály előírja
 - b) a polgármester kezdeményezi
 - c) 3 képviselő indítványozza
- (2) Név szerinti szavazás esetén a képviselők a nevük „ABC” sorrend szerinti elhangzása után "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal és gomb egyidejű lenyomásával szavaznak. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.
- 56.§.(1) A képviselőtestület titkos szavazást tarthat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglalt esetekben. Titkos szavazás tartását bármely képviselő kezdeményezheti.
- (2) Gépi titkos szavazás esetén a jegyzőkönyvhöz kell csatolni a gépi titkos szavazás végeredményét bizonyító okiratot, vagy képernyőfotót.
- (3) A szavazólappal történő titkos szavazás lebonyolításáról a Jogi-, Ügyrendi- és Fejlesztési Bizottság gondoskodik, melyhez borítékba helyezett szavazólapot és a Polgármesteri Hivatal külön helyiségét, valamint urnát vesz igénybe.
- (4) A szavazólappal történő titkos szavazás eredményét a Jogi-, Ügyrendi- és Fejlesztési Bizottság elnöke ismerteti, melyet az ülésről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni, a szavazólapokat 1 évig a jegyzőkönyv mellékleteként kell megőrizni. Amennyiben a szavazás eredményével kapcsolatosan kétség merül fel, az elnök köteles a szavazást megismételteni.

57.§. Az önkormányzati képviselő nem vehet részt a személyét érintő döntés meghozatalában. A képviselő a személyes érintettséget köteles bejelenteni. Személyes érintettség esetén a képviselő bejelentheti, hogy nem kíván szavazni. Ennek elmaradása esetén a képviselő-testület dönt arról, hogy kizárja-e a képviselőt a döntéshozatalból.

58.§. Akik olyan határozatot, döntést hoztak, amelyről tudták, vagy a tőlük elvárható gondosság mellett tudhatták volna, hogy a döntés jogellenes, jogszabálysértő, az önkormányzat jogos érdekeit súlyosan sérti, a döntés következményeként jelentkező esetleges kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

32.

Jegyzőkönyv

59.§.(1) A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv mellett folyamatos hangfelvételt kell készíteni, melyet a szerkesztett jegyzőkönyv elkészülte után meg kell semmisíteni.

(2) A jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon kívül tartalmazza:

- a) a napirend tárgyát, az előadók, a kérdésfeltevők és válaszadók nevét,
- b) a szóbeli előterjesztések lényegét, illetve az előterjesztett határozat-tervezet módosítására, kiegészítésére vonatkozó hozzászólás lényegét,
- c) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- d) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- e) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket
- f) a név szerinti szavazásban résztvevők nevét és szavazatát
- g) a titkos szavazás eredményét.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékleteit képezi:

- a) a meghívó,
- b) a képviselői önálló indítványok, az interpellációk, a nem önálló indítványok,
- c) a jelenléti ív,
- d) a napirendként tárgyalandó előterjesztéseket, tájékoztatókat, beszámolókat, rendelet-tervezeteket,
- e) nyilatkozatot a zárt ülés tartásáról,
- f) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére irányuló nyilatkozatát.

60.§.A települési képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetve a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. Ha a képviselő indoklással kéri, akkor felszólalását szó szerint kell a jegyzőkönyvbe felvenni.

61.§. A jegyzőkönyv egy példányát mellékleteivel együtt a helyi irattárban kell őrizni, majd az irattározás idejének lejártát követően a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Levéltárban kell elhelyezni.

62.§.(1)A választópolgárok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott betekintési jogokkal a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal erre kijelölt irodájában, ügyfélfogadási időben élhetnek.

(2)Személyes adatokat tartalmazó előterjesztések és jegyzőkönyvek csak az érintett beleegyezésével tanulmányozhatók.

VII. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

33.

A bizottság létrehozása, a bizottság tagjai, a bizottsági tisztség megszűnése

63.§. A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére, valamint egyes átruházott hatáskörök gyakorlására állandó, vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

34.

A bizottsági ülés

64.§. A bizottság ülését lehetőség szerint olyan időpontra kell összehívni, hogy a képviselő gyakorolhassa a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott jelenléti jogát, kivéve az együttes bizottsági üléseket.

65.§. A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény kötelezővé teszi, továbbá ha a bizottság esetileg dönt a zárt ülés tartásáról. Az így hozott döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

66.§.(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott bizottsági tag hívja össze, és vezeti.

(2) Össze kell hívni a bizottságot:

- a) a képviselő-testület határozatára,
- b) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott esetben.

35.

A bizottságok

67.§. A képviselőtestület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Jogi-, Ügyrendi- és Fejlesztési Bizottság
- b) Oktatási-, Kulturális-, Szabadidő- és Sport Bizottság
- c) Pénzügyi- és Számvizsgáló Bizottság
- d) Városüzemeltetési-, Szociális- és Egészségügyi Bizottság

68.§. A képviselő-testület üléstervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

69.§.(1)A Polgármester és a bizottságok e rendelet 1. számmal jelölt melléklete szerint gyakorolják a képviselő-testület egyes átruházott hatásköreit.

(2)A bizottságok működésének részletes szabályait, feladatát és hatáskörét e rendelet 2. számmal jelölt melléklete tartalmazza.

(3)A bizottsági tagok személyes érintettségére, az 57. §-ban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

70.§.(1)A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint külön indítványra a kisebbségi véleményeket tartalmazza.

(2) A jegyzőkönyv 1 példányát 10 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek.

(3) A bizottságok az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente beszámolnak a képviselő-testületnek.

VIII. fejezet

A polgármester, az alpolgármesterek és a jegyző

36.

A polgármester

71.§. A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

72.§. (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) segíti a települési képviselők munkáját,
- b) képviseli az önkormányzatot,
- c) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- d) dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben.

(2) A polgármester fogadóórája: minden második, páratlan héten, csütörtökön 14⁰⁰ órától 16⁰⁰ óráig.

(3) A polgármester feladatai segítése érdekében polgármesteri megbízottat bízhat meg.

37.

Az alpolgármester

73.§.(1)A Képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy főállású és egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2)A főállású és az egy társadalmi megbízatású alpolgármestert a képviselő-testület saját tagjai közül választja meg.

(3) Az alpolgármesterekre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

(4) A polgármester akadályoztatása esetén a főállású alpolgármester, a polgármester teljes jogkörét gyakorolja.

(5) A főállású alpolgármester fogadóórája: minden második, páratlan héten, hétfőn 14⁰⁰ órától 16⁰⁰ óráig.

(6) A társadalmi megbízatású alpolgármesterek fogadóórája: minden második, páratlan héten, szerda 14⁰⁰ órától 16⁰⁰.

Az ifjúsági tanácsnok

74.§ Az ifjúsági tanácsnok feladatai:

- a) Véleményezi a fiatalok támogatását célzó önkormányzati programokat.
- b) Részt vesz az ifjúsági civil szervezetek rendezvényein.
- c) Kapcsolatot tart a városban működő ifjúsági civil szervezetekkel.
- d) Elősegíti a városban működő ifjúságot segítő önkormányzati, hivatali intézményi, civil és informális szervezetek tevékenységének koordinációját.
- e) Elősegíti a gyermekeket és az ifjúságot érintő jogok és kötelezettségek érvényesülését.
- f) Támogatja és elősegíti az ifjúság önszerveződését.
- g) Ifjúsági ügyekben ajánlásokat, javaslatokat tesz a polgármester, az alpolgármesterek és a bizottságok felé.
- h) Kapcsolatot tart a Kisvárdai Család – és Gyermejkölési Központtal. Figyelemmel kíséri az intézmény tevékenységét. Kezdeményezi a hatáskörrel rendelkező szerv/szervek intézkedését.
- i) Véleményezi az ifjúsági tárgyú előterjesztéseket, beszámolókat.

39.

A jegyző

75.§.(1) A jegyző feladatai:

- a) előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) a képviselő-testületi ülésen a döntés meghozatala előtt, valamint a működés során jogszabálysértés észlelése esetén köteles felhívni a képviselő-testület figyelmét és a jegyzőkönyvben ezt rögzíteni kell,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a társulási tanács ülésein.
- e) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet, a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- f) ellát minden további feladatot, amelyet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, és egyéb jogszabályok előírnak.

(2) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatkörében végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

(3) A jegyző, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon kívüli feladatai:

- a) rendszeres ügyfélfogadást tart, gondoskodik a rendszeres ügyfélfogadás működéséről,
- b) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat.

(4) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Kincstár, Jogi és Adóosztály vezetője látja el.

IX. Fejezet

A települési képviselők jogállása

40.

A képviselő főbb kötelezettségei

76.§.(1) A települési képviselő közéleti szerepvállalással járó felelősséggel gyakorolja képviselői jogait.

(2) Olyan magatartást köteles tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

(3) Felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.

(4) A tudomására jutott titok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is tart.

(7) Kapcsolattartás választókerületének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel. A települési képviselő fogadóórát tarthat.

(6) A kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület legfeljebb tizenkettő havi időtartamra 50 %-kal csökkentheti, vagy megvonhatja. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés vagy a megvonás újra megállapítható.

41.

A települési képviselők díjazása

77.§. A települési képviselő, a bizottság elnöke, a bizottság tagjai részére tiszteletdíjat, természetbeni juttatást a képviselő-testület rendeletben állapít meg.

X. Fejezet

A képviselő-testület hivatala

78.§. A Kisvárdai Polgármesteri Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező közhatalmi, költségvetési szerv, mely hivatalt a jegyző képviseli.

79.§.(1) A hivatal költségvetését az önkormányzat éves költségvetési rendelete határozza meg. A rendeletben elfogadott előirányzatok felett a jegyző teljes jogkörrel gyakorolja a kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási jogköröket.

(2) A Kisvárdai Polgármesteri Hivatal polgármesteri kabinetre, osztályokra tagozódik. A Kisvárdai Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:

- a) Polgármesteri kabinet.
- b) Önkormányzati és Intézményirányító Osztály.
- c) Lakosságszolgálati Osztály.
- d) Kincstári, Jogi és Adóosztály.

(3) A Kisvárdai Polgármesteri Hivatal működésének részletes szabályait a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(4) A jegyző döntése szerint a belső szervezeti egységvezetők, valamint a köztisztviselők kiadmányozási jogot kaphatnak.

(5) A Kisvárdai Polgármesteri Hivatal igény- és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint az önkormányzati bizottságnak.

XI. Fejezet

LAKOSSÁGI FÓRUM

80.§.(1) A közmeghallgatás tényéről a lakosságot a téma megjelölése mellett – legalább 5 nappal megelőzően – tájékoztatni kell /honlap, hirdetőtábla, polgármesteri facebook, rádió/.

(2) A közmeghallgatáson a képviselő-testület tagjai részt vesznek.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

XII. Fejezet

Az önkormányzat tulajdona, gazdálkodása

81.§.(1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket önkormányzati rendelet határozza meg. Ebben a rendeletben kell megállapítani:

a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét;

b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során;

c) az önkormányzat törzsvagyont /forgalomképtelen törzsvagyont, korlátozottan forgalomképes törzsvagyont/, valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes listáját a helyi vagyonrendelet tartalmazza.

(2) Az önkormányzat - vagyonának növelése érdekében - részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájáról és módjáról külön határoz. A vállalkozásokat érintő előterjesztésekhez minden esetben kötelező a gazdaságossági számítások /költség, haszonelemzés/ benyújtása.

(3) A polgármester nettó 15 millió Ft értékhatárig köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat.

(4) A képviselő-testület hitelt csak abban az esetben vesz fel, amennyiben más finanszírozási mód nem lehetséges.

(5) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat, melyre az évente tartandó közmeghallgatással egybekötött testületi ülés napirendjeként kerül sor.

(6) A polgármester jogosult az Önkormányzat költségvetési rendeletében jóváhagyott előirányzatok terhére ügyletenként nettó 15 millió Ft értékhatárig kötelezettséget vállalni.

Felterjesztési jog

82.§. A felterjesztési jogot a polgármester gyakorolja.

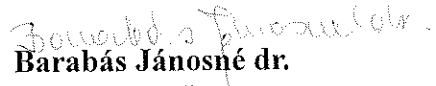
XIII. Fejezet
Záró rendelkezések

83. §. (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2019. (X.25.) önkormányzati rendelet.


Leleszi Tibor
polgármester

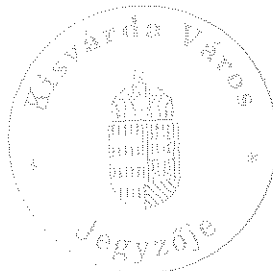



Barabás Jánosné dr.
jegyző

Záradék:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben biztosított jogkörömben eljárva az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X.10.) önkormányzati rendeletet 2024. október 10. napján 15^h45^{perc} órakor kihirdetem.

K i s v á r d a, 2024. október 10.




Barabás Jánosné dr.
jegyző

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET EGYES HATÁSKÖREINEK ÁTRUHÁZÁSÁRÓL

I. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

- 1./ Gyakorolja a képviselő-testület munkáltatói jogait - a kinevezés /választás/, felmentés, fegyelmi felelősségre vonás és kártérítésre kötelezés, összeférhetetlenség megállapítása kivételével -; ezen belül az alaphér megállapítást, a jutalmazást, a kitüntetésre felterjesztést, a jubileumi jutalom megállapítást, a szabadság engedélyezést, minősítést, kiküldetést és az egyéb munkáltatói jogokat.
- 2./ Együttműködik a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőséggel, illetve felügyelőségekkel és felkérheti őket vizsgálat lefolytatására.
- 3./ *A polgármester gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott ellátásokkal összefüggő alábbi hatásköröket:*
 - a/ rendkívüli települési támogatás iránti kérelem elbírálása,
 - b/ települési lakásfenntartási támogatás iránti kérelem elbírálása,
 - c/ rendszeres gyógyszer-támogatás iránti kérelem elbírálása,
 - d/ hátralékkezelési szolgáltatás igénybevétele iránti kérelem elbírálása,
 - e) *a köztemetés iránti kérelmek elbírálása,*
 - f) *a kelengye támogatás iránti kérelmek elbírálása,*
 - g) *a tüzelő, tűzifa támogatás iránti kérelmek elbírálása,*
 - h) *a megélhetést elősegítő természetbeni támogatás iránti ügyekben.*
- 4./ Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott, az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos hatásköröket:
 - a/ A nettó 15 millió Ft egyedi beszerzési értékhatárt meg nem haladó ingatlanok értékesítésének, szerzésének, vagy egyéb módon történő hasznosításának (használatba adás, bérlet, stb.) a hatályos vagyonrendeletben szabályozott keretek közötti lebonyolítása, és az ezzel járó adásvételi és egyéb szerződések megkötése.
 - b/ A forgalomképes ingóvagyon és vagyon értékű jog szerzéséről, elidegenítéséről, illetőleg a tulajdonjog változásával járó minden más jogügyletről nettó 15 millió Ft egyedi beszerzési vagy nyilvántartás szerinti értékhatárig rendelkezik.
 - c/ Hatáskörrel rendelkező szerv döntése alapján a vagyonhasznosítási jogügyletek megkötése.
 - d/ Gazdasági társaságokban lévő önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tagsági jogok gyakorlása.
 - e/ Megkötö a nem intézményi használatban lévő ingatlanok bérleti szerződéseit.
 - f/ Megkötö a biztosítási közüzemi szerződéseket.

g/ Az önkormányzati vagyon feletti vagyonrendeletben nem szabályozott egyéb rendelkezési jogok gyakorlása (pl. szolgalmi jog, tulajdonosi hozzájárulás, tilalom bejegyeztetése, ingatlan-nyilvántartási kötelezettség, telekalakítással járó feladatok, stb.).

h/ Az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogát a polgármester képviseli. Az önkormányzat jogi képviselőjének biztosításáról gondoskodik.

i/ Az önkormányzat tulajdonában vagy részarány tulajdonában lévő ingatlanok és ingóságok tekintetében az önkormányzatot megillető elővásárlási jogáról történő lemondás és visszavásárlás jogának gyakorlása nettó 15 millió Ft szerződéses értékhatárig.

j/ Az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom esetén újabb terhek bejegyzéséhez történő hozzájárulás megadása.

k/ Az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjogot megelőző rangsorban újabb jelzálogjog bejegyzéséhez - kizárólag kedvezményes lakáscélú pénzügyi hitel felvétele esetén - hozzájárulás megadása.

l/ Amennyiben az önkormányzati vagyon hasznosításával összefüggésben a nyilvános versenytárgyalás két alkalommal is eredménytelen, ezt követően a vagyon megvásárlására, illetve használati, vagy hasznosítási jogának megszerzésére érkezett ajánlatok elbírálására jogosult, a képviselő-testületnek a vagyon elidegenítésére, használati, illetve hasznosítási jogának átengedésére vonatkozó döntést követő 6 hónapon belül.

m/ Az önkormányzat tényleges vagy várományi vagyonát érintő perbeli, vagy peren kívüli egyezség megkötésére nettó 15 millió Ft perértékig.

5./ A költségvetéssel kapcsolatban gyakorolja:

- a) Kisvárdai Polgármesteri Hivatal és költségvetési szakfeladatai vonatkozásában nettó 15 millió forint összeghatárig az előirányzat módosítási jogkört a kiemelt előirányzatokon belül,
- b) az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát nettó 15 millió Ft értékhatárig
- c) A finanszírozási célú pénzügyi műveletek, hitel felvétele a Képviselő-testület hatásköre. A Képviselő-testület döntése alapján a polgármester jogosult a felvett munkabérhitel eseti lehívásának aláírására 100 millió forintig.
- d) ügyletenként nettó 15 millió Ft értékhatárig a forrásfelhasználást.

6./ Gyakorolja a közterület használat engedélyezésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat - a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal ügyrendjében megjelölt osztály bevonásával -. Indokolt esetben - kérelemre - a közterület használati díjat mérsékelheti vagy elengedheti.

7./ Önkormányzat kezelésében lévő közutak esetében gyakorolja a közútkezelői feladatokat.

8./ Pályázati eljárás nélkül a külön rendeletben meghatározottak szerint lakást utal ki.

9./ A városi címer használatával összefüggésben engedélyezi - a jegyző javaslatára - a kiadványokon vagy jellegzetes termékeken történő címerhasználatot.

10./ Dönt az önkormányzat költségvetésében kulturális, sport célfeladatok keretében jóváhagyott nemzeti ünnepek rendezése, oktatás, kultúra, sport támogatása előirányzat felhasználásáról.

- 11./ Megkötöti a közfoglalkoztatási program tárgyát képező együttműködési megállapodást a civil szervezetekkel, önkormányzati intézményekkel, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal.
- 12./ Az önkormányzat nevében együttműködési megállapodásokat köt a civil szervezetekkel, sportszervezetekkel, egyházakkal, igazságszolgáltatási szervekkel, költségvetési szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel.
- 13./ Gyakorolja a felterjesztési jogot.
- 14./A polgármester dönt az alábbi a településkép védelméről szóló törvényben meghatározott önkormányzati hatáskörök gyakorlásáról:
- a) tájékoztatást ad a településképi követelményekről, ennek keretében javaslatot tehet településképi követelmények érvényesítésének módjára,
 - b) kormányrendeletben meghatározott esetekben az építésügyi engedélyezési eljárást megelőzően véleményt adhat az építésügyi hatósági engedély kérelemhez (településképi véleményezési eljárás lefolytatása),
 - c) településképi bejelentési eljárást folytathat le az építésügyi törvény 57/F. § hatálya alá nem tartozó, az építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött és az építésügyi törvény 33/A. §-a szerinti egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenységnek sem minősülő építési tevékenységek esetében, valamint bejelentési eljárást folytat le az építésügyi törvény 57/F. § hatálya alá nem tartozó, rendeltetésmódosítást, vagy a rendeltetési egységek számának megváltozását jelentő rendeltetésváltozások esetében, továbbá a reklámok és reklámhordozók elhelyezése tekintetében,
 - d) településképi kötelezést adhat ki és bírságot szabhat ki, ide nem értve a reklámhordozók és reklámok jogellenes elhelyezésével kapcsolatos közigazgatási, valamint a településképi bírságot,
 - e) a kötelezésben foglaltak nem teljesítése esetén – a településkép-védelmi bírság ismételt kiszabása helyett – a kötelezést tartalmazó döntés végrehajtását foganatosítja, mely során a meghatározott cselekményt a kötelezett költségére és veszélyére elvégzi, vagy mással elvégezteti, egyúttal a kötelezettet a felmerülő költség megfizetésére kötelezi.

II. Jogi-, Ügyrendi- és Fejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök:

- 1./ Dönt a külön önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint a kamatmentes lakáscélú önkormányzati kölcsönök odaítéléséről.
- 2./ Önkormányzati lakásügyekben külön rendeletben meghatározott feltételek szerint dönt:
- a) az üresen álló, illetőleg megüresedett önkormányzati bérlakások pályázatának kiírásáról, a beérkezett pályázatok elbírálásáról.
 - b) a lakásbérleti szerződés újabb 1 évre történő meghosszabbításáról.
 - c) önkormányzati bérlakások típusbesorolásának megváltoztatásáról.
 - d) elengedi a lakbért, ha a bérlő a lakás rendeltetésszerű használatában akadályoztatva van.
 - e) hozzájárul tartási szerződés kötéséhez önkormányzati bérlakások bérlőjénél.
 - f) az intézmény használatában álló lakások esetén megüresedéskor - amennyiben az intézménynek a szakember elhelyezésére a lakás már nem szükséges - kijelöli a bérlőkijelölésre jogosult új intézményt vagy gazdálkodó szervet.

3./Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben átruházott, az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos hatáskört:

- a) Az önkormányzati ingatlan és ingóvagyon elidegenítése, használati, illetve hasznosítási jogának átengedése nyilvános versenytárgyalás nélkül:
- telekhatár kitűzés hiányosságaiból eredő földfoglalásokra, telek-kiegészítésekre, idegen tulajdonú felépítmények alatti földterület hasznosítására,
 - zártkerti ingatlanok hasznosítására,
 - állampolgárok által egyidejű igénybejelentéssel feltárt többcélú hasznosításra alkalmatlan, nem központi fekvésű szórványföldek hasznosítására.
- b) A képviselő-testület előzetes döntése alapján a nyilvános versenytárgyalás lefolytatása.

4./ Lefolytatja a képviselőtestület által kijelölt lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének licitjét.

5./ Az üresen álló, illetőleg megüresedett helyiségek hasznosítására pályázatot ír ki és lefolytatja a nyilvános licitet, megállapítja annak eredményét, továbbá az üzlethelyiségre fennálló bérleti jogviszony meghosszabbítása esetén megállapítja a bérlő által fizetendő bérleti díjat.

6./ Előzetesen véleményezi más személynek a bérlő által bérelt helyiségbe történő befogadását, és a bérleti jog átruházása esetén az átruházásról szóló megállapodást, jóváhagyja az új bérleti díj összegét.

III. Oktatási-, Kulturális-, Szabadidő- és Sport Bizottságra átruházott hatáskörök:

- 1./ Védi a nem önkormányzati épületen lévő művészeti alkotásokat, új elhelyezés esetén véleményezési jogot gyakorol.
- 2./ Dönt az önkormányzat költségvetésében kulturális célfeladatok keretében jóváhagyott társadalmi szervezetek, alapítványok-, sport-támogatás iránti kérelmek elbírálásáról, előirányzat felhasználásáról.

IV. Pénzügyi- és Számvizsgáló Bizottságra átruházott hatáskörök:

- 1./ Dönt az önkormányzat vagyonát érintő behajthatatlan kintlévőségek rendezésével összefüggésben a 1.000.000 Ft-ot meg nem haladó összegű követelés törlésének engedélyezéséről - amennyiben a behajthatatlanságot az intézmény igazolja -.
- 2./Dönt a külön önkormányzati rendeletben foglaltak alapján a mezőöri járulék kivetéséről.
- 3./ Önkormányzati tulajdonú vagy érdekeltségű gazdasági társaság éves, féléves beszámolóinak megtárgyalása.

V. Városüzemeltetési-, Szociális- és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök:

- 1./ Gyakorolja a képviselőtestület által külön rendeletben átruházott szociális ellátással összefüggő hatásköröket: a/ dönt a települési gondozási támogatás iránti kérelmekről,
- 2./ Gyakorolja a képviselő-testület által külön rendeletben a térítési díjak csökkentésével, illetve elengedésével összefüggő hatásköröket.
- 3./ **Javaslatot tesz háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi körzetek kialakítására, átszervezésére, megszüntetésére.**
- 4./ Az egészségügyi ellátással kapcsolatos panaszokat kivizsgálja és az eredményről a beteget tájékoztatja.

VI. Az átruházott jogkör gyakorlásával összefüggő feladatok:

- 1./ Az átruházott hatásköröket tovább ruházni nem lehet. E jogkörben hozott döntésekről évente egy alkalommal be kell számolni a képviselőtestületnek.
- 2./ Az átruházott hatáskörben a bizottságok egyszerű szótöbbséggel döntenek, a kisebbségi véleményt az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

VII. A jegyzőre átruházott hatáskörök:

- 1./ A közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ingatlanok házszámozásával kapcsolatos hatáskört a jegyző gyakorolja. A jegyző elrendelheti a közterület egészének, vagy egy részének átszámozását. A hiányok pótlása és a házszámozás rendezése a jegyző feladata. Az ingatlan házszámozásáról a jegyző határozattal dönt. A házszámozási eljárásnál alkalmazni kell az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezéseit.
- 2./ A közösségi együttélés szabályairól, és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos ügyekben a jegyző jár el.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAIRÓL, ELJÁRÁSI SZABÁLYAIRÓL ÉS FELADATAIRÓL

1./ A Képviselőtestület állandó jelleggel:

- a/ Jogi-, Ügyrendi- és Fejlesztési Bizottságot, /7 fő/
 - b/ Oktatási-, Kulturális-, Szabadidő- és Sport Bizottságot, /9 fő/
 - c/ Pénzügyi- és Számvizsgáló Bizottságot, /9 fő/
 - d/ Városüzemeltetési-, Szociális- és Egészségügyi Bizottságot /9 fő/
- hoz létre.

- 2./A bizottságok szükség szerint, de legalább havonta egyszer üléseznek – kivéve július – augusztus -. Éves munkatervet nem készítenek. A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze, vezeti az ülést, akadályoztatása esetén az ülés vezetésével helyettesét bízta meg. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A bizottsági üléseket úgy kell szervezni, hogy azok megtartására az önkormányzati képviselő-testület ülését megelőzően sor kerüljön.
- 3./ A bizottságok üléseit a jegyző koordinálja. Az üléseket a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei az SZMSZ-ben /Ügyrend/ megjelöltek szerint készítik elő, adminisztrálják, illetőleg gondoskodnak a hozott határozatok, állásfoglalások továbbításáról.

4./ Valamennyi bizottság feladata:

- Ellátja a képviselő-testület által átruházott egyes hatásköröket.
- Továbbítja a közigazgatási /önkormányzati jogkörben hozott hatósági/ határozat elleni bírósági felülvizsgálatot kérő keresetlevelet - az ügy irataival együtt az illetékes bírósághoz a beérkezéstől számított 8 napon belül, ha az I. fokú közigazgatási határozatot átruházott hatáskör keretében hozta és határozatát a képviselő-testület fellebbezés alapján elbírált.
- Elkészíti, és testület elé terjeszti azokat az előterjesztéseket, melyekkel a testület felhatalmazza.
- Előkészíti a bizottság feladatkörébe tartozó képviselő-testületi döntéseket, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- Dönt a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalból való kizárásáról.
- Feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának, a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- Kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést az önkormányzati érdekek sérelmére vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.
- A bizottság elnöke érdemi választ ad a települési képviselőnek a képviselő-testület ülésén önkormányzati ügyben hozzá intézett kérdésére.
- A bizottság ülése elé terjeszti a bizottság feladatkörébe a települési képviselő által javasolt ügy megtárgyalását és erre a települési képviselőt meghívja,
- A bizottságok saját tagjaik közül helyettes választanak, aki az elnököt távollétében helyettesíti.

- 5./ A bizottságok határozatképességére és határozat-hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

6/a. Jogi-, Ügyrendi- és Fejlesztési Bizottság /7 fő/

- Vizsgálja a képviselő-testület tagjai megbízásának törvényességét, összeférhetetlenségi ügyeit, nyilvántartja a képviselők és a velük közös háztartásban élő hozzátartozók vagyonynyilatkozatát.
- A polgármesteri, képviselői vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatása, melyre a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás estén kerül sor. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást /adatot/ tartalmaz. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállás nélküli - ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
- A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ügyviteli feladatokat a Kisvárdai Polgármesteri Hivatal Önkormányzati és Intézményirányító Osztálya látja el. A vagyonynyilatkozatokat a polgármester és a képviselők esetében nyílt borítékban, a hozzátartozók esetében zárt borítékban, tűz elleni védelem biztosítása céljából lemezzszekrényben, személyenként elkülönített azonosítóval ellátott dossziében kell tárolni.
- Ellátja a képviselő-testület működésénél szükséges titkos szavazás lebonyolítását.
- Felülvizsgálja a korábban meghozott és érvényben lévő önkormányzati rendeleteket, határozatokat.
- Az önkormányzati rendelet-tervezeteket előkészíti.
- Közreműködik az Önkormányzati Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának átdolgozásában, figyelemmel kíséri a rendeletek, határozatok hatályosulását.
- Kezdeményezheti az érvényben lévő rendeletek, határozatok módosítását, felülvizsgálatát.
- Önkormányzati tulajdonban álló ingatlanok tulajdonjog átruházása-, valamint hasznosítása előtt véleményezési jogot gyakorol.
- Véleményezi a feladatköréhez tartozó alapítványok, szervezetek támogatási kérelmét.
- Lakás-, telek- és helyiség-gazdálkodással kapcsolatos átfogó koncepciókat dolgoz ki.

6/b. Oktatási-, Kulturális-, Szabadidő- és Sport Bizottság /9 fő/

- Az oktatási, közművelődési kérdésekben testületi határozatok és rendelet-tervezetek előzetes megtárgyalása, véleményezése.
- Intézmények tevékenységének figyelemmel kísérése, vezetők megbízásának előzetes véleményezése.
- Figyelemmel kíséri a város oktatási koncepciójának megvalósulását, koordinálja a városi kulturális nagy rendezvényeket, a nemzeti ünnepekhez kapcsolódó kulturális műsorokat.
- Véleményezi a közművelődési célokra betervezett költségek felhasználását, tervezett átcsoportosításokat, a feladatkörébe tartozó alapítványi támogatási kérelmeket.
- Véleményezi az intézmények felújítási igényeinek rangsorolását.
- Véleményezi az oktatási és kulturális intézmények költségvetését, valamint gazdálkodásukról, továbbá az általános pedagógiai tevékenységükről szóló beszámolójukat.
- Folyamatos kapcsolatot tart az intézmények vezetőivel, az érdekképviselői szervekkel.
- Véleményezi az oktatási, kulturális intézmények szerkezetváltoztatására és programjára vonatkozó kezdeményezéseket.
- Javaslatot tesz a képviselő-testület felé köztéri képzőművészeti alkotások felállítására, a közterületek elnevezésére, elnevezések megváltoztatására;
- Figyelemmel kíséri a tömeg- és versenysport rendezvényeket, az ezzel összefüggő testületi előterjesztéseket, határozatokat előzetesen megtárgyalja, véleményezi, figyelemmel kíséri az e feladatot ellátó intézményeket, szervezeteket / a jogszabály keretei között/.
- Elősegíti a város lakosainak részvételét az egészséges életmóddal kapcsolatos tevékenység megvalósításában.
- Sport kérdésekben testületi határozatok és rendelet-tervezetek előzetes megtárgyalása, véleményezése.
- Törekszik az idegenforgalmi értékek feltárására, bemutatására és propagálására.
- Közreműködik az idegenforgalom helyi fejlesztésében.

- Véleményezi az ifjúsági rendezvényekre betervezett költségek felhasználását, tervezett átcsoportosításokat a feladatkörébe tartozó alapítványi támogatási kérelmeket.
- Figyelemmel kíséri az ifjúsági rendezvényeket, az ezzel összefüggő testületi előterjesztéseket, határozatokat előzetesen megtárgyalja, véleményezi, figyelemmel kíséri az e feladatot ellátó intézményeket, szervezeteket /a jogszabály keretei között/.

6/c. Pénzügyi- és Számvizsgáló Bizottság /9 fő/

- Saját intézmények pénzügyi ellenőrzésében közreműködik.
- Közreműködik az önkormányzat gazdálkodásának szervezésében, az éves költségvetés összeállításában.
- Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámoló tervezetét.
- Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás /vagyon növekedés-, csökkenés/ alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
- Ellenőrzi a pénzkézelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend- és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- Véleményezi a helyi adók megállapítását.
- Ellenőrzi a költségvetési előirányzatok és a béralap felhasználását.
- Véleményezi az alapítványok, szervezetek támogatási kérelmét.
- Nevelési, oktatási intézményekre vonatkozóan véleményezi az intézményi étkeztetés nyersanyag-költségének megállapítását.
- A bizottság feladatkörébe tartozó témakörökben a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket véleményezi, s javaslatokat dolgoz ki.

6/d. Városüzemeltetési-, Szociális- és Egészségügyi Bizottság /9 fő/

- A megváltozott munkaképességű állampolgárok számának alakulását figyelemmel kíséri.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a foglalkoztatottság és munkanélküliség alakulását;
- Figyelemmel kíséri és segíti a menekültügyi tevékenységet.
- Figyelemmel kíséri a város tűz- és közbiztonságát, felügyeli az e feladatot ellátó szervezetet, s az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket véleményezi.
- Tűz- és közbiztonságot javító intézkedéseket kezdeményez.
- A honvédelmi, polgári védelmi, ár- és belvízvédelmi helyzetről s a város lakosságát széles körben érintő kérdésekről kellő ismeretekkel rendelkezik, és a szükségnek megfelelően közreműködik a feladatok megoldásában,
- Közreműködik az idegenforgalom helyi fejlesztésében.
- A településfejlesztés, településrendezés, a környezetvédelem. a vízrendezés és csapadékvíz-elvezetés, csatornázás, energiaszolgáltatás, közutak- és közterületek fenntartása, a helyi tömegközlekedés és településtisztaság területén átfogó javaslatokat dolgoz ki, és közreműködik azok megvalósításában;
- Figyelemmel kíséri a helyi köztemetők fenntartását, azokra javító intézkedéseket kezdeményez.
- Figyelemmel kíséri a lakosság ellátását és szükség esetén azok megoldása, és javítása érdekében javaslatokat tesz, intézkedéseket kezdeményez és hajt végre.
- Figyelemmel kíséri a lakossági érdekeket érintő gazdasági beruházások alakulását, s szükség esetén intézkedések megtételét kezdeményezi.
- A lakosság ellátását biztosító intézmények tevékenységét figyelemmel kíséri, a vezetők megbízását előzetesen véleményezi.
- Közreműködik az ifjúságvédelmi feladatok ellátásában.
- A családvédelem és szociális ellátottság megvalósítása érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri az állampolgárok életkörülményeit.
- Közreműködik a szociális ellátásra szorultak felkutatásában és támogatásában.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szolgálat családsegítő és szociálpolitikai munkáját, feladataik ellátásához támogatást ad.
- Nevelési- oktatási intézményekre vonatkozóan véleményezi a beiskolázási segélyek, tanszersegélyek megállapítását.

- Az egészségügyi, gyermek- és szociális intézményekkel folyamatos kapcsolatot tart, szükség szerinti intézkedésekkel az egészségügyi ellátottság javítására törekszik.
- Szociális és egészségügyi kérdésekben testületi határozat és rendelet-tervezet előzetes véleményezése.
- Véleményezi a feladatköréhez tartozó alapítványok, szervezetek támogatási kérelmét.
- Véleményezési jogkört gyakorol a szociális és az egészségügyi intézményekre vonatkozóan:
 - intézményvezetők pályázatának elbírálása,
 - intézményi dolgozók önkormányzati kitüntetési javaslatai,
 - személyes gondoskodás keretében a gondozási- és térítési díjak megállapítása, emelése,
 - intézmények létesítése, feladatkörének bővítése, átszervezése vonatkozásában.
- Javaslatot tesz az egészségügyi alapellátási körzet kialakítására.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET KÖTELEZŐ ÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK FELSOROLÁSÁRÓL ÉS ELLÁTÁSÁNAK MÓDJÁRÓL

Képviselő-testület kötelező feladatai:

- településfejlesztéssel, településrendezéssel kapcsolatos feladatok, az ellátás módja: rendeletalkotás
- településüzemeltetés (köztemető kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása, az ellátás módja: közszolgáltatási, átvállalási, vállalkozási, vállalkozói szerződések megkötésével
- közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése, az ellátás módja: képviselő-testületi döntéssel
- egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások, az ellátás módja: önkormányzati intézmények, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság bevonásával
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás, az ellátás módja: rendeletalkotás, vállalkozói szerződések megkötésével
- óvodai ellátás, az ellátás módja: nem önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv útján
- kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása, az ellátás módja: nem önállóan működő és gazdálkodó intézmény útján, rendeletalkotással
- szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások, az ellátás módja: önállóan működő és gazdálkodó intézményfenntartó társulás útján
- lakás- és helyiséggazdálkodás, az ellátás módja: rendeletalkotás
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, az ellátás módja: rendeletalkotás, vállalkozási szerződések útján
- honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás, az ellátás módja: pályázat útján közfoglalkoztatottak alkalmazásával
- helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok, az ellátás módja: rendeletalkotás, önkormányzati tulajdonú nonprofit kft. útján
- kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségeit is, az ellátás módja: vállalkozói szerződés útján
- sport, ifjúsági ügyek, az ellátás módja: önkormányzati intézmény, önkormányzati tulajdonban lévő nonprofit kft. útján
- nemzetiségi ügyek, az ellátás módja: biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez szükséges feltételeket
- közreműködés a település közbiztonságának biztosításában, az ellátás módja: önkormányzati támogatás biztosítása
- távhőszolgáltatás, az ellátás módja: önkormányzati tulajdonú nonprofit kft. útján
- a kóbor állatok befogása: erre a feladatra jogosult szervezet útján,
- a gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés biztosítása: önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság útján,
- hulladékgazdálkodás: társulás útján,
- víziközmű-szolgáltatás: többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság útján.

A Képviselő-testület önként vállalt feladatai:

- bérlet fenntartás, közös képviselet, az ellátás módja: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv útján
- Várfürdő, strand üzemeltetése: koncessziós szerződés útján
- sportpálya és sportcsarnok üzemeltetése: az ellátás módja önkormányzati tulajdonban lévő nonprofit Kft, illetve gazdasági társaság útján
- közterület-felügyelet és a mezőőri tevékenység: az ellátás módja közterület-felügyelők és mező örök foglalkoztatása útján
- az önkormányzat fenntartásában lévő egészségügyi járó-beteg szakellátás keretében a praxislabor további működtetése, az ellátás módja: nem önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv útján
- kiadói tevékenység
- intézményi dolgozók étkeztetése: ellátás módja: önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság útján,
- esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód megvalósulását célzó tevékenységek: ellátás módja: jogalkotói tevékenység útján,
- civil szféra, civil szervezetek megerősödését célzó tevékenységek, programok, támogatások
- sportegyesületek, valamint utánpótlás nevelés támogatása
- közreműködő szerep vállalása a kárpátaljai magyarok megsegítésére, a felajánlott pénzügyi és természetbeni támogatások összegyűjtése és továbbítása, vissza nem térítendő támogatás biztosítása.

KISVÁRDA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ALAPTEVÉKENYSÉGEINEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI BESOROLÁSA

Az Önkormányzat törzsszáma: 731 784

Adóazonosító szám: 15731780-2-15

Statisztikai számjel: 15731780-8411-321-15

Alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása

Sorszám	Kormányzati funkció	Kormányzati funkció megnevezése
	A	B
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenység
2.	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
3.	013320	Közetmető-fenntartás és –működtetés
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	016040	Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása
6.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7.	041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
8.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9.	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
10.	042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
11.	042180	Állat-egészségügy
12.	042220	Erdőgazdálkodás
13.	045110	Közüti közlekedés igazgatása és támogatása

14.	045120	Út, autópálya építése
15.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
16.	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
17.	046020	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
18.	047120	Piac üzemeltetése
19.	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
20.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
21.	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
22.	051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
23.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
24.	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
25.	061020	Lakóépület építése
26.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
27.	063020	Víztermelés,-kezelés, -ellátás
28.	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
29.	064010	Közüvilágítás
30.	066010	Zöldterület-kezelés

31.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
32.	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
33.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
34.	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
35.	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport) tevékenység és támogatása
36.	081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
37.	082020	Színházak tevékenysége
38.	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
39.	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
40.	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
41.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
42.	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
43.	082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
44.	083030	Egyéb kiadói tevékenység
45.	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
46.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
47.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

48.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
49.	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
50.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
51.	096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
52.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
53.	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
54.	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
55.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
56.	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása
57.	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

KIMUTATÁS CIVIL-SZERVEZETEKRŐL

Ssz.	Szervezet megnevezése	Székhely	Elnök, képviselő
	Béres József TIT Kisvárdai Egyesülete	Flórián tér 19.	Szivák Gábor Marczinkó István, Tel.: 45/405-240 konyvtarkisvarda@gmail.com
	Utolérlek Közhasznú Alapítvány a Koraszülött és Eltérő Fejlődésű Gyermekekért	Kossuth Lajos u. 8.	Lakatos Roland +36 20 375 1077 csigahazvedohalo@gmail.com
	Van Esély Közhasznú Egyesület	Wesselényi u. 34.	Pribula László 30/7197740 plaszlo0822@gmail.com
	Piruett Táncegyесület	Mártírok útja 5.	Pokol Miklós Gönczné Gyarmati Krisztina Tel.: 70/3381831 gyarmatikrisztina201@gmail.com
	„Nyújtsd a kezéd” Alapítvány	Szent László u. 54.	Szilágyi Imréné 70/6776007 szilagyiiorzse@gmail.com
	Földkelte Kulturális és Környezetvédelmi Egyesület	Toldi M. u. 29.	Dr.Juhász Péter Gergő 06/70/775-9282 foldkelte@gmail.com
	„Kisvárdai és környéke közbiztonságáért” Alapítvány	Szent László u. 7-11.	Major Tamás Tel.: 06/30/509-3798
	Kisvárdai Kézilabda Club Sportegyesület	Flórián tér 6.	Major Tamás Tel.: 06/30/709-3798
	Várda Sport Egyesület Kisvárdai	Flórián tér 6.	Maklári Balázs Tel.: 06/20/320-6687 maklaribalazs@freemail.hu
	Kyokushinkai Karate DO SE Kisvárdai Sportegyesület	Várdai I. u. 19.	Markó László Tel.: 06/20/528-7685 marko.laszlo63@gmail.com
	Kisvárdai és Környéke Bringások Kerékpáros Sportegyesület	Toldi u. 10.	Vass József 20/3986789 kkbringasok@gmail.com
	Várdai Asztalitenisz Sportegyesület	Mózer Ernő u. 4.	Pokol Péter 06/20/433-1729
	Kisvárdai Kulturális Egyesület	Flórián tér 20.	Nyakó Béla Tel.: 45/500-451 kisvarda.szhaz@gmail.com
	Kisvárdai Jótékony Nőegylet	Flórián tér 19.	Kantár Istvánné 20/3428309 kisvardainoegylet2016@gmail.com
	Kisvárdai Polgárőr Egyesület	Nagyboldogasszony u. 75.	Vaszily Sándor 20/5450541

			vaszilyssandor@gmail.com
	Kisvárdai Városszépítő Egyesület	Esze Tamás u. 5.	Néző István 20/9172764
	Rákóczi Szövetség	Mátyás király u. 27.	Sipos Éva Klára 70/4057676 eva.sipos@t-online.hu
	Megoldás Közhasznú Egyesület	József Attila u. 58.	Maximovits Ibolya 30/9852146 megoldaskhe@freemail.hu
	Kisvárdai Élet az Éveknek Nyugdíjas Egyesület	Kossuth u. 25.	Szilvási Lászlóné Tel.: 30/2335041 szilvasiborika@gmail.com
	Együtt Egymásért	Flórán tér 20.	Horváth Józsefné 30/5993756 horvathnegv@gmail.hu
	MISTRAL Ifjúsági Sportegyesület	Váralja u. 24.	Szilágyi Zoltánné Tel.: 06/70/254-5005 szilagyi@naracom.hu
	Rétközi Múzeum Baráti Köre Egyesület	Csillag u. 5.	Dr. Vofkori Mária 45/405-154 retkozi@t-online.hu,
	Rotary Club Kisvárdai Egyesület	Vár u. 9.	RagánynéPoncsák Pálma Tel.: 45/500-611
	Ne Maradj Le! Alapítvány	Szent László u. 54.	Bodnár Andrea 30/016-5270
	„DoktoRock Színtársulatért” Alapítvány	Darusziget u. 13.	Dégi Zoltán 20/2260231 degizoltan80@gmail.com
	Duchnovics Alexander Országos Ruszin Nemzetiségi Kulturális és Hagyományőrző Egyesület	Várdai I. u. 63.	Dr. Erdélyi Tatjana 70/3262620
	Magadért Mozgásban Sportegyesület	Dombköz u. 20. 1/1	Maklári Gergely 20362-3769
	Kisvárdai Csellisták Egyesülete	Papi u. 11.	Agárdi Gáborné 20/5779789 ildi.agardine@gmail.com
	Kisvárdai Vitézei Kulturális Egyesület	Árpád u. 15.	Benő Zoltán 30/222-8770 kisvardavitezei@gmail.com
	Magyar Cserkészszövetség (1998. számú Szenczi Molnár Albert Cserkészcsapat	Árpád u. 15.	Benő Zoltán 30/222-8770 cserben@gmail.com
	Szabolcsi Pálinka Lovagrend Egyesülete	Jókai u. 12.	Sipos Tibor 20/4110187 sipos.tibor1035@gmail.com
	Kisvárdai Férfidálárda	Flórián tér 19.	Szivák Gábor Tel.: 45/405-240 konyvtarkisvarda@gmail.com
	Kisvárdai Református Egyházközség Nőszövetsége	Flórián tér 17.	Oláh Istvánné 30/6241540 olahne53@gmail.com

Kisvárdai Görögkatolikus Parókia Karitás	Szent György u. 10.	Demkó István László 30/6783057 motorosatya@gmail.com
Kisvárdai Katolikusokért Alapítvány	Simonyi u. 12.	Dr. Dolhai László Attila 30/2065929 drdolhaia@gmail.com
Kisvárdai Weiner Művészeti Egyesület	Szent L. u. 42.	Újhelyi István 30/4317941 ujhelyi1222@gamil.com
Fészeklakók Kisvárdai Egyesület	Wesselényi u. 66.	Molnár Károlyné 30/3386023
Művelt Tanuló Ifjúságért Alapítvány	Mártírok útja 5.	Tercza Zsolt 70/3791768 jumbee8@gmail.com
Vidéki Önfenntartásért Természetvédelmi és Turisztikai Egyesület	Körte u. 8.	Dr. Szónok András 30/1799081 szonok.andras@gmail.com
Arany Bástya Egyesület	Csokonai u. 32.	Csire Andrea 20/4200775 csireandi@gmail.com
Gyerkőcélmény Egyesület	Mátyás király u. 24.	Áncsán Henrietta 20/3287883 ancsanheni@gmail.com
Szent László Alapítvány	Flórián tér 3.	Kovács Zoltán 30/6788983 kisvardaszl@gamil.com