

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: 12-193/2014.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. november 27-én megtartott üléséről.

Az ülés helye: Dabasi Polgármesteri Hivatal III. tárgyaló
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

Jelen vannak

Képviselő-testület tagjai:

- Bennárik Ferenc	nem jelent meg
- Feldman László	megjelent
- Kosztolányi Gyula	megjelent
- Kőszegi Zoltán	megjelent
- Kuli Imre	megjelent
- Mátyus Csaba	megjelent
- Pálinkásné Balázs Tünde	megjelent
- Pucsinszki Miklósné	megjelent
- Révész Károly	nem jelent meg
- Sós Gábor	megjelent
- Szandhofer János	megjelent
- Zábrácki László	megjelent

Meghívottak:

Zelenák András alpolgármester		megjelent
Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző		megjelent
Dabasi Járási Hivatal	Garajszki Gábor	nem jelent meg
Dr. Halász Géza Szakorv. Rendelőint.	Klemencz Györgyné	nem jelent meg
1. sz. Óvoda	Mrázné Csernák Ilona	nem jelent meg
2. sz. Óvoda	Kecskésné Harminc Jolán	nem jelent meg
3. sz. Óvoda	Tóth Szilvia	nem jelent meg
Kossuth Művelődési Központ	Tapodi Katalin	nem jelent meg
DASZOFÉ Nonprofit Kft	Prohászka Csaba	nem jelent meg
Együtt Segítő Szolgálat	Kecskés Annamária	megjelent
Reménysugár Napköziotth.	Erdős Csilla	nem jelent meg
GYIÖK elnöke	Mész Adrienn	nem jelent meg
DVRNŐ elnöke	Rafael Gyula	nem jelent meg
SSZÖK elnöke	Garajszkiné Bózsik Rózsa	nem jelent meg
DVRNŐ elnöke	Princz István	nem jelent meg
KLIK vezetője	Baranyi Béla	nem jelent meg
A Polgármesteri Hivatal részéről megjelent	Bató Györgyné jegyzőkönyvvezető.	

Kőszegi Zoltán polgármester:

Felkéri Mátyus Csaba képviselő urat és Kecskés Annamária asszonyt, hogy az eskü tegyék le, az eskü szövegét mondják utána.

Mátyus Csaba képviselő és Kecskés Annamária letette az esküt, az esküokmányt aláírta.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Tisztelettel köszönti a megjelenteket. Bejelenti, hogy az ülés határozatképes, mivel 10 fő képviselő megjelent. Bennárik Ferenc képviselő úr és Révész Károly képviselő úr igazoltan van távol. Az ülést 17.00 órakor megnyitja.

Javasolja vegyék fel napirendre az alábbiakat:

- Kognitív Kft. részére tagi kölcsön nyújtása.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- Passage társasház kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- A Wellis Magyarország Kft. kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- Táncsics Mihály Gimnázium tornaterem építése
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- Gyóni Major névhasználati kérelem
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Javasolja a Dabas és Környéke Mentőorvosi-Mentőtisztai Alapítvány támogatási kérelmét akkor tárgyalják, ha a kérelmező megérkezik.

Szavazásra bocsátja: a napirend elfogadását a kiegészítéssel együtt.

A képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi napirendet fogadta el:

NAPIREND

1./ Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

2./ A mezőéri szolgálatról szóló 18/2012. (III.01.) rendelet módosítása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

3./ Az önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló 16/2013. (V.01.) rendelet módosítása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

4./ Tájékoztató az Önkormányzat III. negyedévi gazdálkodásáról.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

5./ 2015. évi ellenőrzési ütemterv elfogadása
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

6./ Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár alapító okiratának módosítása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

7./ Stégner Péter intézményvezetői megbízásának támogatása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

8./ Közmeghallgatás.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

9./ Volánbusz ZRT. részére autóbusz parkolóhely kijelölése.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

10./Felsőhomokhátsági Vidékfejlesztési Egyesület kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

11./ FC Dabas SE kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

12./ Alapítványi támogatási kérelmek.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

13./ Ingatlanvásárlási kérelmek.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

14./ Kognitív Kft. részére tagi kölcsön nyújtása.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

15./Passage társasház kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

16./ A Wellis Magyarország Kft. kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

17./Táncsics Mihály Gimnázium tornaterem építése
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

18./ Gyóni Major névhasználati kérelem
Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

19./ Dabas Város Közbiztonságáért Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

20./ Az Év Dabasi Diákja Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

21./ Az Év Kulturális Eseménye Dabason Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

22./ Dabas Város Sportjáért Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

23./ Az Év Vállalkozója Díj adományozása.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

ELSŐ NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-194/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Köszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a rendelet elfogadását az előterjesztés szerint, hatályba lépés napja december 1.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal 1 tartózkodás mellett megalkotja:

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendeletét Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Köszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a rendelet függelékeinek elfogadását a határozati javaslat szerint (a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

206/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szól önkormányzati rendelet függelégeit:

1. Függelék: Az önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírása
2. Függelék: Képviselők névsora
3. Függelék: Bizottságok tagjainak névsora
4. Függelék: Képviselő-testület ciklusprogramja

5. Függelék: Önkormányzat által alapított költségvetési szervek felsorolása
6. Függelék: Az önkormányzat társulásainak, és a társulások által fenntartott intézmények felsorolása
7. Függelék: Az önkormányzat gazdálkodó szervei, alapítványai, közalapítványai
8. Függelék: Az önkormányzat hivatalos lapja, hivatalos honlapja
9. Függelék: Hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartása
10. Függelék Tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek listája
11. Függelék Települési Értéktár Bizottság SZMSZ-e

Határidő: 2014. november 27.

Felelős: Polgármester

.....

MÁSODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

A mezőri szolgálat működéséről szóló 18/2012. (III.01.) rendelet módosítása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-195/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a rendelet módosítás elfogadását az előterjesztés szerint (a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal megalkotja:

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
22/2014. (XI.28.) önkormányzati rendeletét
A mezőri szolgálat működéséről szóló
18/2012. (III.01.) önkormányzati rendelet módosításáról.**

.....

HARMADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Az önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló 16 / 2013. (V. 01.) önkormányzati rendelet módosítása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-196/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a rendelet módosítás elfogadását az előterjesztés szerint
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal 1 tartózkodás mellett megalkotja:

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
23/2014. (XI.28.) önkormányzati rendeletét
Az önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló
16/2013.(V.01.) rendelet módosításáról.**

.....

NEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Az Önkormányzat 2014. III. negyedévi gazdálkodása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-197/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a beszámoló elfogadását a mellékletek szerint.
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

207/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2014. III. negyedévi gazdálkodásáról készült tájékoztatót elfogadja a szöveges melléklet és a számszaki, 1, 2, 3, 4, 4a, 4b. számú mellékletek szerint.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

.....

ÖTÖDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

A 2015. évi ellenőrzési ütemterv elfogadása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-198/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az ellenőrzési terv elfogadását a melléklet szerint.
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

208/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015. évi belső ellenőrzési tervét a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Polgármester

.....

HATODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár alapító okiratának módosítása.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-199/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: az alapító okirat módosítását a melléklet szerint.
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

209/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár

-alapító okiratának mellékelt módosítását és

-a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a melléklet szerint fogadja el.

Határidő: Törzskönyvi bejegyzés napja

Felelős: Polgármester

.....

HETEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**Stégner Péter intézményvezetői megbízásának támogatása.****Előadó: Révész Károly bizottság elnöke****Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-200/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:**Szavazásra bocsátja: a határozati javaslat elfogadását.**

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**210/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Stégner Péternek, a Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégiumra vonatkozó pályázati kiírás nélküli újabb 5 évre szóló igazgatói megbízását támogatja.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

.....

NYOLCADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**Közmeghallgatás****Előadó: Révész Károly bizottság elnöke****Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-201/2014.****Kőszegi Zoltán polgármester:**

Javasolja a bizottság határozati javaslatát fogadja el a testület azzal, hogy a közmeghallgatást 2014. december 8-án 18.00 órai kezdettel tartásuk meg.

Szavazásra bocsátja: a bizottság határozati javaslatának elfogadását, a kiegészítéssel együtt.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**211/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. december 8-án (hétfő)
18.00 órai kezdettel Dabas Város Polgármesteri Hivatal nagytermében
közmeghallgatást tart, melynek napirendje:
Dabas város területén keletkezett belvíz és csapadékvíz elvezetése, kezelése.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

.....

KILENCEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Volánbusz Zrt. részére autóbusz parkolóhely kijelölése.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-202/2014.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Javasolja a bizottság határozati javaslatát fogadja el a testület azzal, hogy a szerződést 6 hónap múlva felül kell vizsgálni. Kérésre, indokolt esetben más telephelyet is kijelölhet az önkormányzat autóbusz parkolásra.

Szavazásra bocsátja: a bizottság határozati javaslatának elfogadását, a kiegészítéssel együtt.
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 1 nem szavazat és 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

212/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Volánbusz Zrt. 12 db autóbusz parkolására az SZ+S Trans Kft. (2373 Dabas, Örkényi út) telephelyét elfogadja és vállalja a parkolási költségek 25 %-át 2015. június 30-ig.

Felhatalmazza a Polgármestert a szerződés megkötésére, melynek tartalmazni kell, hogy a szerződést 6 hónap múlva felül kell vizsgálni.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Polgármester

.....

TIZEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület kérelme.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-203/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a határozati javaslat elfogadását az előterjesztés szerint.
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

213/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület tagönkormányzata, egyet ért a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület és az Örkény és Vidéke Takarékszövetkezet örkényi fiókja közötti, - összesen 20 879 293 forint összegű - forgóeszköz hitelszerződés újbóli megkötésével.

A hitelszerződés megkötéséhez Dabas Város Önkormányzatának képviselő testülete készfizető kezességet vállal a KSH 2011. évi nyilvántartásában szereplő 16 386 főre jutó lakosságárányos összeg erejéig - 6 568 775 Ft összegben.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

.....

TIZENEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

FC Dabas SE kérelme.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-204/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a határozati javaslat elfogadását az előterjesztés szerint.
(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozza:

214/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 1.200.000.-Ft támogatást biztosít az FC Dabas Sportegyesületnek a műfüves pálya üzemeltetéséhez.

Fedezete a befizetett bérleti díj.

Felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

.....

TIZENKETTEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Alapítványi támogatási kérelmek.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-205/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a KZS SZKI 25 éves jubileumi bál rendezésére 150.000.-Ft támogatás nyújtását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

215/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármesteri keret terhére a Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium mellett működő Alapítvány részére a 25 éves jubileumi bál költségeire 150.000.-Ft támogatást állapít meg.

Felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a Magyar Kulturális Alapítvány működési támogatás iránti kérelmét.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

216/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Zenei Kulturális Alapítvány kérelmét nem támogatja, mivel a költségvetésben támogatásra fordítható forrás nem áll rendelkezésre.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

Zábrácki László képviselő:

Nem ért egyet a támogatással, mert ilyen célra a többi alapítvány, szervezet is támogatási kérelmet nyújthat be az önkormányzathoz. Az alapítvány a pályázaton nyert összegből a díjak fizetését is elkülöníthetett volna összeget.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Az alapítvány kérelmét támogatja, mivel a pályázati kiírásban nem szerepelt a tranzakciós költség, így nem is tervezték be.

Szavazásra bocsátja: a vissza nem térítendő támogatás nyújtását a PMRRJ és Fogl. A. részére.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, 2 nem szavazat mellett az alábbi határozatot hozza:

217/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pest Megyei Romák Regionális Jogvédő és Foglalkoztatási Alapítvány részére a TÁMOP pályázat tranzakciós díjára 357.566.-Ft vissza nem térítendő támogatást nyújt.

A támogatás fedezete az általános tartalék.

Felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

.....

TIZENHARMADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Ingyenbérleti kérelmek.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-206/2014.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Javasolja a bizottság határozati javaslatát fogadja el a testület.

Szavazásra bocsátja: a bizottság határozati javaslatának elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

218/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

A Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabas Város Önkormányzatának tulajdonát képező, dabasi 4531/5, 4531/6, 4531/7, 4531/8 hrsz-ú,

beépítetlen terület megnevezésű, egyenként 720 m² nagyságú ingatlanokat értékesíti Fazekas Róbert részére.

A vételár 9.400.000.- Ft. Az ingatlanok nem építési telkek, mivel közművekkel nem rendelkeznek, valamint a közterület nincs kiépítve.

A vételár 50 %-át szerződéskötéskor, a másik 50 %-ot a szerződéskötéstől számított egy éven belül kell megfizetnie.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, s hozzájárul a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés készítés és eljárási költségeket a vevő viselje.

Határidő: 2015. március 31.

Felelős: Polgármester

Kőszegi Zoltán polgármester:

Javasolja a bizottság határozati javaslatát fogadja el a testület.

Szavazásra bocsátja: a bizottság határozati javaslatának elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

219/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonát képező kivett lakóház és udvar megnevezésű, 1748 m² nagyságú, Dabas 4388 hrsz-ú ingatlanból a E-40/2014, 642/2014 számú változási vázrajz alapján 942 m² nagyságú ingatlanrész értékesíti Polyák András részére a kialakításra kerülő 4384/5 hrsz-ú ingatlanba.

A vételár bruttó 1 413.000 - Ft, azaz egymillió- négyszáztizenháromezer forint, melyet szerződés aláíráskor egy összegben szükséges megfizetni.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és hozzájárul a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés készítés és eljárási költségeit a vevő viselje.

Határidő: 2015. március 31.

Felelős: Polgármester

.....

TIZENNEGYEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Kognitív Kft. részére tagi kölcsön nyújtása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-212/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kosztolányi Gyula képviselő:

Érintettségére hivatkozva bejelenti, hogy a szavazásban nem vesz részt.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 9 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 9 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

220/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kognitív Kft. részére 4 374 000.-Ft tagi kölcsönt biztosít a Digitális szertár és tananyagok tárgyban kiírt utófinanszírozott közbeszerzési pályázatára beadott nyertes pályázatának teljesítéséhez szükséges pénzeszközre.

A kölcsön kamatmentes.

A kölcsön 2014.december 31-ig visszafizetendő.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Polgármester

.....

TIZENÖTÖDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Passage Társasház kérelme.

Előadó: Szandhofer János alpolgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-213/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

221/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Passage Társasház első emeletén lévő 18. albetét számú ingatlant három önálló lakássá alakíthassa a tulajdonosa.

Felhatalmazza az alpolgármestert a fentiekkel kapcsolatos nyilatkozat aláírására.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Polgármester

TIZENHATODIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**Wellis Magyarország Kft. kérelme.****Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke****Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-214/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:**Szavazásra bocsátja: a határozati javaslat elfogadását.**

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**222/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Wellis Kft. az önkormányzat tulajdonában lévő 0417-es hrsz-ú földutat az ingatlan kapubejárójától az 52106-os jelű út a 3+509 km szelvényéig szilárd burkolattal kiépítse, a mellékelt vázrajz szerint.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Polgármester

.....

TIZENHETEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:**Táncsics Mihály Gimnázium tornaterem építése.****Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke****Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-215/2014.**

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:**Szavazásra bocsátja: a határozati javaslat elfogadását.**

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:**223/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nyilatkozik, hogy a dabasi Táncsics Mihály Gimnázium tornaterem építéséhez szükséges 154 737 776.-Ft saját forrást a 2015.évi költségvetésében biztosítja. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a tornaterem létesítésével kapcsolatos szerződéseket aláírja.

A határozat elfogadásával a 130/2014. (VII.03.) számú határozat hatályát veszti

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

.....

TIZENNYOLCADIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Gyóni Major névhasználati kérelem.

Előadó: Kőszegi Zoltán polgármester

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-216/2014.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

224/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Zlinszky Ferenc részére -a tevékenység folytatásának időtartamára- engedélyezi a Gyóni név felvételét az családi gazdaságból értékesíteni kívánt termékek címkéin, logóján, reklámanyagokon.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

.....

TIZENKILENCEDIK NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Dabas és Környéke Mentőorvosi- Mentőtisztai Alapítvány támogatási kérelme.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve: 12-205/2014-1.

E napirenddel kapcsolatban kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Kőszegi Zoltán polgármester:

Szavazásra bocsátja: a határozati javaslat elfogadását.

(a szavazásban 10 képviselő vesz részt)

A Képviselő-testület 10 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozza:

225/2014. (XI.27.) számú ÖK. HATÁROZAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabas és Környéke Mentőorvosi – Mentőtiszti Kocsi Nonprofit Kft. részére 1.200.000.-Ft támogatást biztosít az általános tartalék terhére.

Felhatalmazza a Polgármestert a szerződés aláírására.

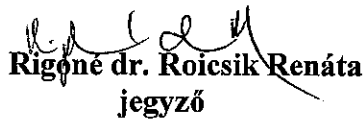
Határidő: 2014. december 31.

Felelős: Polgármester

Kőszegi Zoltán polgármester:

A további napirendi pontok tárgyalására zárt ülést rendel el 18.30 órakor.

Kmft.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző


Kőszegi Zoltán
polgármester



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: 12- 193 /2014.

Tárgy: Meghívó

Ügyintéző: Batóné

Hiv. szám:

Telefon:

Melléklet:

MEGHÍVÓ

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2014. november 27-én (csütörtök) 17.00 órai kezdettel
ülést tart, MELYRE TISZTELETTEL MEGHÍVOM.

Az ülés helye: **Polgármesteri Hivatal III. emeleti tárgyaló**

Dabas, Szent István tér 1/b.

A napirend tárgyalása előtt kerül sor Mátyus Csaba képviselő úr és Kecskés Annamária bizottsági tag eskütételére.

NAPIREND

- 1./ Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke
- 2./ A mezőéri szolgálatról szóló 18/2012. (III.01.) rendelet módosítása.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- 3./ Az önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló 16/2013. (V.01.) rendelet módosítása.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- 4./ Tájékoztató az Önkormányzat III. negyedévi gazdálkodásáról.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- 5./ 2015. évi ellenőrzési ütemterv elfogadása
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke
- 6./ Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár alapító okiratának módosítása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke
- 7./ Stégner Péter intézményvezetői megbízásának támogatása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke
- 8./ Közmeghallgatás.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

9./ Volánbusz ZRT. részére autóbusz parkolóhely kijelölése.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

10./ Felsőhomokhátsági Vidékfejlesztési Egyesület kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

11./ FC Dabas SE kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

12./ Alapítványi támogatási kérelmek.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

13./ Ingatlanvásárlási kérelmek.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

14./ Dabas Város Közbiztonságáért Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

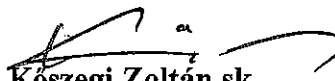
15./ Az Év Dabasi Diákja Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

16./ Az Év Kulturális Eseménye Dabason Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

17./ Dabas Város Sportjáért Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

18./ Az Év Vállalkozója Díj adományozása.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Dabas, 2014. november 21.


Kőszegi Zoltán sk.
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2014. november 27-én megtartott üléséről.

1. Bennárik Ferenc

igazolom talol

2. Feldman László

Feldman László

3. Kosztolányi Gyula

Kosztolányi Gyula

4. Kószegi Zoltán

Kószegi Zoltán

5. Kuli Imre Károly

Kuli Imre Károly

6. Mátyus Csaba

Mátyus Csaba

7. Pálincásné Balázs Tünde

Pálincásné Balázs Tünde

8. Pucsinszki Miklósné

Pucsinszki Miklósné

9. Révész Károly

igazolom talol

10. Sós Gábor

Sós Gábor

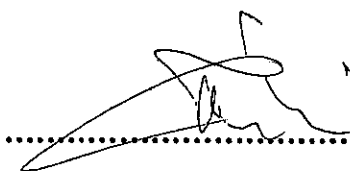
11 Szandhofer János

Szandhofer János

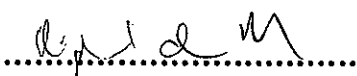
12. Zábrácki László

Zábrácki László

Zelenák András



Polgármesteri Hivatal dolgozói:
Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző



.....
Meghívottak:

Dabasi Járási Hivatal vezetője

.....

Dr. Halász Géza Szakorv. Rendelőint.

.....

1. sz. Óvoda

.....

2. sz. Óvoda

.....

3. sz. Óvoda

.....

Kossuth Művelődési Központ

.....

DASZOFE Nonprofit Kft

.....

Együtt Segítő Szolgálat

.....

GYIÖK elnöke

.....

SSZKÖ elnöke

.....

DVRNÖ elnöke

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

JELLENLÉTI ÍV

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2014. november 27-én megtartott üléséről.

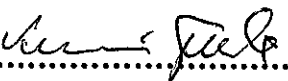
1. Bennárik Ferenc

..... igazoltan távol

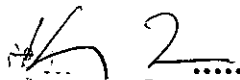
2. Feldman László

..... 

3. Kosztolányi Gyula

..... 

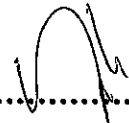
4. Kőszegi Zoltán

..... 

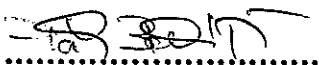
5. Kuli Imre Károly

..... 

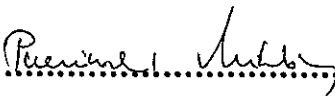
6. Mátyus Csaba

..... 

7. Pálinkásné Balázs Tünde

..... 

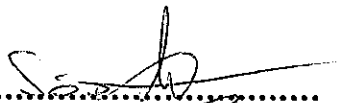
8. Pucsinszki Miklósné

..... 


9. Révész Károly

..... igazoltan távol

10. Sós Gábor

..... 

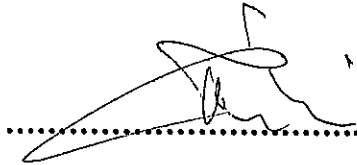
11 Szandhofer János

..... 

12. Zábrácki László

..... 

Zelenák András



Polgármesteri Hivatal dolgozó:
Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző



.....

.....

Meghívottak:

Dabasi Járási Hivatal vezetője

.....

Dr. Halász Géza Szakorv. Rendelőint.

.....

1. sz. Óvoda

.....

2. sz. Óvoda

.....

3. sz. Óvoda

.....

Kossuth Művelődési Központ

.....

DASZOFÉ Nonprofit Kft

.....

Együtt Segítő Szolgálat

.....

GYIÖK elnöke

.....

SSZKÖ elnöke

.....

DVRNŐ elnöke

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

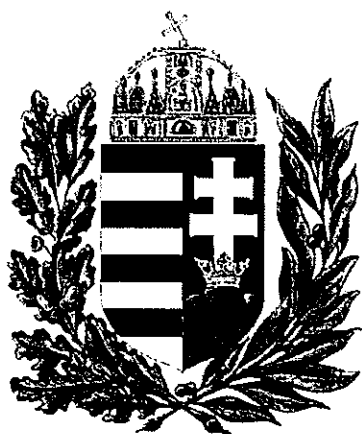
.....

.....

.....

.....

.....



ESKÜOKMÁNY

„Én, MÁTYUS CSABA becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; az önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat Dabas fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

Isten engem úgy segítjen!”

Dabas, 2014. november 27.

ESKÜT TEVŐ:


Mátyus Csaba
képviseelő



ESKÜOKMÁNY

„Én, KECSKÉS ANNAMÁRIA becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; a bizottsági tagsági tisztségemből eredő feladataimat Dabas fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

Isten engem úgy segítjen!”

Dabas, 2014. november 27.

ESKÜT TEVŐ:

Kecskés Annamária

bizottsági tag



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

Ügyiratszám: 12- 193 /2014.

Tárgy: Meghívó

Ügyintéző: Batóné

Hiv. szám:

Telefon:

Melléklet:

MEGHÍVÓ

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2014. november 27-én (csütörtök) 17.00 órai kezdettel
ülést tart, MELYRE TISZTELETTEL MEGHÍVOM.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal III. emeleti tárgyaló
Dabas, Szent István tér 1/b.

A napirend tárgyalása előtt kerül sor Mátyus Csaba képviselő úr és Kecskés Annamária bizottsági tag eskütételére.

NAPIREND

1./ Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

2./ A mezőöri szolgálatról szóló 18/2012. (III.01.) rendelet módosítása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

3./ Az önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló 16/2013. (V.01.) rendelet módosítása.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

4./ Tájékoztató az Önkormányzat III. negyedévi gazdálkodásáról.

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

5./ 2015. évi ellenőrzési ütemterv elfogadása

Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

6./ Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár alapító okiratának módosítása.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

7./ Stégner Péter intézményvezetői megbízásának támogatása.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

8./ Közmeghallgatás.

Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

9./ Volánbusz ZRT. részére autóbusz parkolóhely kijelölése.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

10./Felsőhomokhátsági Vidékfejlesztési Egyesület kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

11./ FC Dabas SE kérelme.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

12./ Alapítványi támogatási kérelmek.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

13./ Ingatlanvásárlási kérelmek.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

14./ Dabas Város Közbiztonságáért Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

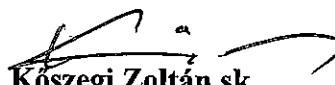
15./ Az Év Dabasi Diákja Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

16./ Az Év Kulturális Eseménye Dabason Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

17./ Dabas Város Sportjáért Díj adományozása.
Előadó: Révész Károly bizottság elnöke

18./ Az Év Vállalkozója Díj adományozása.
Előadó: Bennárik Ferenc bizottság elnöke

Dabas, 2014. november 21.


Kőszegi Zoltán sk.
polgármester

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete
Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Dabas Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: Dabas, Szent István tér 1/b.

(3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Dabas város közigazgatási területe

(4) Az Önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírását az 1. függelék tartalmazza.

(5) Az Önkormányzat hivatalos lapjának megnevezése: "DABASI ÚJSÁG"

(6) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.dabas.hu

(7) Az Önkormányzat hivatalos lapja, hivatalos honlapja adatait részletesen a 8. függelék tartalmazza.

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei:

- címer,
- zászló,
- lobogó.

(2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének Dabas Város címeréről, zászlójáról és lobogójáról szóló 42/2000. (XI. 30.) önkormányzati rendelete határozza meg.

(3) Az Önkormányzat által alapított kitüntetéseket, elismerő díjakat, címeket Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének Dabas Város Díszpolgára Cím, valamint az egyes kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 62/2011. (XII. 14.) önkormányzati rendelete határozza meg.

2. Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei

3.§.(1) Az Önkormányzat a törvényben meghatározott kötelező feladat és hatáskörökön túl önként vállalhatja további feladat és hatáskörök ellátását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mőtv.) meghatározott feltételek megléte esetén, a törvényben meghatározott módon.

(2) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok, és a Gazdasági Bizottság véleményét ki kell kérni. Ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó előterjesztés akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(4) Dabas Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatait az 5. melléklet tartalmazza.

4.§ (1) az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el.

(2) A Képviselő-testület szervei:

- a) polgármester,
- b) Képviselő-testület bizottságai,
- c) Polgármesteri Hivatal
- d) Jegyző
- e) társulás

5. § (1) A Képviselő testület az 1. mellékletben határozza meg a szerveire ruházott feladat- és hatásköröket.

3. A képviselő-testület működése

6. § (1) A Képviselő-testület létszáma: 12 fő. Tagjai a polgármester, az egyéni választókerületekben megválasztott 8 képviselő és a kompenzációs listán megválasztott 3 képviselő.

(2) Az önkormányzati képviselők nevét a 2. függelék tartalmazza.

7. § (1) Az alakuló ülést a megválasztott polgármester, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb települési képviselő, mint korelnök hívja össze.

(2) Az alakuló ülés napirendi pontjai:

- Helyi választási bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről.
- A települési képviselők és a polgármester eskütétele, megbízólevelek átadása.
- Polgármester illetményének meghatározása.
- Alpolgármester (alpolgármesterek) megválasztása, eskütétele,
- Alpolgármester (alpolgármesterek) illetményének megállapítása.
- SZMSZ felülvizsgálata, a bizottságok tagjainak megválasztása

8. § (1) A települési képviselőt Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és e rendeletben foglalt jogok és terhelik az abban megállapított kötelezettségek.

(2) A települési képviselők egyéb juttatásait a 4. melléklet tartalmazza.

(3) A települési képviselő kötelezettségei az (1) bekezdésben foglaltakon kívül:

- köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
- kapcsolattartás választókerzetének polgáraival,
- köteles előre bejelenteni az ülés elnökének, ha az ülésen nem tud megjelenni,
- felkérés alapján részvétel a képviselő-testületi ülések előkészítésében
- tudomására jutott minősített adat, üzleti-, és magántitok megőrzése.

(4) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Möt. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

- a) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi közéleti tevékenységre, a választók bizalmára
- b) a testület működésének rendjét, méltóságát megőrizni
- c) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
- d) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
- e) a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni
- f) Az ülésen a mobiltelefont kikapcsolni

(5) Ha a Képviselő-testületi tag települési képviselő nem tud részt venni a képviselő-testület ülésén, igazolással való hiányzását az ülés előtt minimum 1 nappal, rendkívüli ülés esetén pedig legkésőbb az ülés napján előzetesen köteles bejelenteni a polgármesternél.

(6) Igazolt távollét: külföldi távollét, temetés, házasságkötés, halaszthatatlan családi esemény, betegség és más rendkívüli esemény.

(7) Bizottsági tag igazolással való hiányzását a (5) szerint teheti meg, azzal, hogy a bejelentést az illetékes bizottság elnökénél kell megtenni.

(8) A települési képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. Ennek elmulasztása esetén a polgármester a települési képviselő hozzászólási jogát korlátozhatja.

(9) A települési képviselő vagyonynyilatkozatát az Emberi Erőforrás Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi, a képviselő vagyonynyilatkozata az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából. A képviselő vagyonynyilatkozata megtekinthető a Polgármesteri Hivatal illetékes irodájában, előre egyeztetett időpontban, az illetékes bizottság 1 tagjának jelenlétében.

(10) A képviselő:

- szakmai vagy üzleti ügyben önkormányzati képviselői minőségére nem hivatkozhat,
- települési képviselői megbízatásának felhasználásával jogosulatlanul bizalmas információkat nem szerezhet, és nem használhat fel.

(11) Kötelezettségét megszegő önkormányzati képviselő juttatásait a képviselő-testület a polgármester javaslatára legfeljebb 12 havi időtartamra csökkentheti vagy megvonhatja. Ismételt kötelezettség-szegés esetén a szankció újra megállapítható.

9. § (1) A Képviselő-testületben képviselettel rendelkező pártokhoz, társadalmi szervezetekhez, egyesületekhez, egyéb szerveződésekhez (továbbiakban párt) tartozó képviselők tevékenységük összehangolására képviselő-csoportot hozhatnak létre.
- (2) Egy bejegyzett párthoz tartozó képviselők csak egy képviselő csoportot alakíthatnak.
- (3) Egy képviselő csak egy képviselő csoportnak lehet tagja.
- (4) Nem lehet a képviselő csoport tagja:
- a polgármester
- az alpolgármester
- (5) Területi alapon is alakíthatnak a képviselők képviselői csoportot.
10. § (1) A képviselő csoport megalakulását a megalakulástól számított 15 napon belül írásban be kell jelenteni a polgármesternek.
- (2) A bejelentésnek tartalmaznia kell:
- a) a képviselő csoport elnevezését,
b) a csoport vezetőjének, vezető-helyettesének, egyéb tisztségviselőinek nevét,
c) a képviselő csoport névsorát.
- (3) A képviselő csoport megszűnését, annak vezetője a polgármesternél bejelenti.
- (4) Képviselő csoportot legkevesebb 3 képviselő alakíthat.
- (5) A már megalakult képviselő csoport elfogadhatja a párthoz nem tartozó képviselők csatlakozását. A képviselő csoportból kizárt képviselőt párthoz nem tartozó képviselőnek kell tekinteni.
- (6) A képviselő csoportból kizárt, vagy kilépett képviselő 3 hónapon belül más képviselő csoporthoz nem csatlakozhat.
- (7) A képviselő csoport alakításának joga – a feltételek megléte esetén – a független képviselőket is megilleti.
11. § (1) A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület évenként legalább 10 ülést tart.
- (3) Évenként egy alkalommal közmeghallgatást tart a Képviselő-testület. A közmeghallgatás Képviselő-testületi ülésnek minősül.
- (4) A Képviselő-testület rendes üléseit minden hónap utolsó hetén tartja.

12. § (1) A polgármester a Képviselő-testület ülését a rendes üléstől eltérő időpontban is összehívhatja, amennyiben egyéb okból szükséges.
- (2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét és idejét
- (3) A képviselők $\frac{1}{4}$ -ének kezdeményezése esetén szükséges, hogy az indítványt a települési képviselők saját kezűleg aláírják.
- (4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az ülés elnökénél kell előterjeszteni.
- (5) Az ülés elnöke az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.
- (6) Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes Képviselő-testületi ülés időpontjára is.
13. § (1) A Képviselő-testület ülése –a (2) és (3) bekezdésben foglalt kivétellel - nyilvános. A nyilvános ülésen bármely állampolgár részt vehet. Az ülésteremben csak a részére kijelölt helyet foglalhatja el. Véleménynyilvánításával a Testület munkáját nem zavarhatja.
- (2) A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés. c) pontja esetében
- az ülés elnökének,
 - bármely képviselőnek,
 - a Képviselő-testület bizottságának,
 - a jegyzőnek
- javaslatára.
- (3) A Mötv. 46. § (2) bekezdés a-b) pontja szerinti ügyekben a zárt ülés elrendeléséről nem kell szavazni és nem kell határozatot hozni. A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben a Képviselő-testület minősített többsége határoz.
- (4) A zárt ülés jegyzőkönyvébe csak az tekinthet be,
- aki a zárt ülésen részt vett,
 - akire a zárt ülésen tárgyalta ügy vonatkozik.
- (5) A zárt ülés jegyzőkönyvében szereplő közérdekű, és közérdekből nyilvános adatoknak megismerhetőségét a jegyző a helyi média útján biztosítja.
14. § (1) A Képviselő-testület adott évi rendes ülésének számát és időpontját a Képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza.
- (2) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, amit a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a ciklus programot figyelembe véve – állít össze.

- (3) A munkaterv tartalmazza:
- Az ülések időpontját.
 - Az adott ülésen tárgyalandó témákat.
 - Az előterjesztő megnevezését.
 - Meghívandók körét.

15. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és látja el az ülés elnökének teendőit.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a települési képviselők közül választott alpolgármesterek egyike látja el az ülés elnökének teendőit. A helyettesítés sorrendjét a polgármester határozza meg.

(3) A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha az Möt. 49. § (1) bekezdésben megjelölt kizárási ok merül fel személyére vonatkozóan.

(4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület Gazdasági Bizottságának elnöke látja el az ülés elnökének teendőit. Ha a Gazdasági Bizottság elnöki tisztsége betöltetlen, a korelnök látja el az ülés elnökének teendőit.

(5) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának, az ülés összehívójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(6) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni. A meghívás kézbesítése elsősorban interneten (elektronikus levelezéssel), amennyiben a képviselő nem rendelkezik e-mail címmel postai úton, vagy hivatali gépjármű útján történhet. A meghívóval együtt kell kikézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

(7) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak

- a) a Polgármesteri Hivatal bejárati hirdetőtáblán történő kifüggesztésével,
- b) városi honlapon való közzétételével,
- c) helyi média útján kell értesíteni.

(8) A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

- nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert
- képviselőket,
- jegyzőt, a Polgármesteri Hivatal vezetőit,
- nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- a bizottság nem képviselő tagjait
- országgyűlési képviselőt,
- járási hivatal vezetőjét
- szükség esetén: önkormányzati intézmények vezetőit, tűzoltóság, rendőrség, polgárőrség vezetőjét, az érintett önszerveződő közösségek képviselőit, GYIÖK polgármesterét, főépítészt.

(9) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg valamennyi napirendi ponttal kapcsolatban:

- nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert,
- jegyzőt,
- országgyűlési képviselőt,
- GYIŐK polgármesterét.

(10) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog:

- tűzoltóság, rendőrség, polgárőrség vezetőjét,
- a bizottság nem képviselő tagját,
- önkormányzati intézmények vezetőit,
- a 10. függelékében felsorolt önszerveződő közösségek képviselőit.
- nemzetiségi önkormányzatok elnökeit
- főépítészt.

(11)A Polgármesteri Hivatal illetékes köztisztviselőjének a Képviselő-testületi ülésen való részvételéről a jegyző gondoskodik az ügyrendben foglaltak szerint.

16. § (1) A polgármester a választást követően az alakuló ülésig a Képviselő-testület tagjaival történő egyeztetés alapján alakítja ki az ülésrendet.

(2) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és a Képviselő-testület ülésének más résztvevői a részükre kijelölt helyről szólhatnak fel.

(3) A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és a települési képviselők az ülésteremben kijelölt állandó helyükről szólhatnak fel.

(4) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

17. § (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága, a polgármester és a jegyző által javasolt

- a) rendelet-tervezet,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató.

(2) A 17 § (1) bekezdés b), c), és d) pontja szerinti előterjesztés kivételesen szóbeli is lehet. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztések és határozattervezetek ülésen történő kiosztását.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást,
 - aa) előkészítésben résztvevők megnevezését (záradék)
 - ab) korábbi döntések eredményét
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- c) az alternatívák indokait,
- d) a határozati javaslatot, (rendelet-tervezetet),
- e) nyílt vagy zárt ülésen tárgyalás megjelölését

- f) a határidő és a felelős megjelölését,
 - g) azoknak a megjelölését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.
- (4) Az előterjesztések szövegének az alábbi formai követelményeknek kell megfelelniük:
- a) világos, áttekinthető szerkezet, egyszerű, közérthető, rövid, tömör megfogalmazás,
 - b) a munkajogi vagy egyedi ügyben készített döntéstervezet esetén a jogorvoslati tájékoztatás.

A képviselő-testület ülésének vezetése

18. § (1) Az elnök a Képviselő-testület ülését
- a) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
 - b) megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazolatlan, illetve igazolt távollévőket.
 - c) figyelemmel kíséri a Képviselő-testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.
- (2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:
- a) az ülés vezetése,
 - b) szó megadása, megtagadása,
 - c) szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás
 - d) napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása,
 - e) az ülés félbeszakítása,
 - f) napirendi pont tárgyalásának elnapolása,
 - g) tárgyalási szünet elrendelése,
 - h) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel,
 - i) a Mötv. 46. § (2) bekezdés a-b) pontjában meghatározott esetekben zárt ülés tényének bejelentése
 - j) a rend fenntartása.
- (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,
 - b) háromhavonta napirend előtt jelentést ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.
 - c) napirend előtti tájékoztatás
19. § (1) Ha a Mötv. 47. § (1) bekezdésben megjelölt létszámú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen Képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

(2) Ismételt határozatképtelenség esetén az elnök a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni. Az így megtartásra kerülő rendkívüli ülésen szükséges tisztázni a határozatképtelenség okait.

(3) Amennyiben a Testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, vagy két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan döntést igénylő esetben – ide nem értve a Testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyeket – a polgármester az alábbi ügyekben dönthet:

- a) bármely vagyongazdálkodási ügyben, amelyben az Önkormányzat károsodástól való megóvása és vagyona védelme érdekében az azonnali döntés elkerülhetetlenül szükséges;
- b) bármely olyan ügyben, amely nem jár költségvetési forrás igénybevételével és nem eredményezi az önkormányzati vagyon csökkenését.
- c) lakossági krízishelyzetben
- d.) katasztrófa megelőző vagy elhárító ügyekben.

(4) A polgármesternek a (3) bekezdés alapján tett intézkedéséről a következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

20. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésének (ülésnapjának) napirendjére az elnök tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a Képviselő-testület állapítja meg.

(2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel határozathozatal nélkül dönt.

21. § (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- 1. rendelet tervezet,
- 2. határozati javaslatok,
- 3. beszámolók,
- 4. tájékoztatók.

(2) Az ülés elnöke a napirendet – a meghívó és a napirendi előterjesztések kézbesítését követően – kiegészítheti, ennek felvételéről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

22. § (1) Az előterjesztések alapján napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői önálló indítványt a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 10 nappal írásban betérjeszteni.

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

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

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

(2) Az indítványnak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lenni. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt az elnök visszautasíthatja.

24. § (1) A rendeleti javaslatához és határozati javaslatához a polgármester, alpolgármesterek, bizottságok, települési képviselők, jegyző, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületei az ülés kezdete előtt legalább 1 nappal módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslatot indokolással kell ellátni.
- (2) Az előterjesztő a javaslatát, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a Képviselő-testület ülésén a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig bármikor vissza is vonhatja.
- (3) Ha a települési képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök azt újabb javaslatként véleményezésre a kijelölt bizottságnak kiadhatja. A kijelölt bizottság elnökének javaslatára a Képviselő-testület az újabb véleményezéstől eltekinthet.
25. § (1) A Képviselő-testület bizottsága a polgármester által a részére kiadott rendeleti javaslatához, határozati javaslatához, az ezekhez benyújtott módosító javaslatokhoz is értékelő ajánlást nyújthat be a Képviselő-testületnek.
- (2) Az ajánlásnak tartalmazni kell a kisebbségi véleményt is, külön kérés esetén.
26. § (1) A felszólalások típusai:
- a.) napirend előtti felszólalás,
 - b.) felszólalás ügyrendi kérdésben,
 - c.) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
 - d.) határozathozatal előtti felszólalás.
- (2) A felszólalásokra kézfelemeléssel lehet jelentkezni az elnöknel, aki a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.
27. § (1) Bármelyik települési képviselő az elnöktől az ülés megnyitása előtt legalább 1 nappal, írásban, a felszólalás szövegét mellékelve maximum 5 perces időtartamú napirend előtti felszólalásra kérhet engedélyt.
- (2) Ha az elnök az engedély megadását megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.
- (3) A felszólalás tárgyában vitának és határozathozatalnak helye nincs.
28. § (1) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik települési képviselő, bármikor két percre szót kérhet és javaslatot tehet.
- (2) Az ügyrendi javaslat elhangzása után képviselő csoportonként egy fő részéről legfeljebb két perces hozzászólás engedélyezhető, egyébként a Képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.
29. § (1) A napirendet a polgármester, jegyző vagy bizottság elnöke terjeszti elő. Az előterjesztést az előadó szóban új információkkal egészítheti ki.

(2)Az ülésnap során egy képviselő egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 5 percnél, a második 2 percnél hosszabb nem lehet. Az idő túllépése miatt az elnök a szót megvonhatja.

(3)A polgármester, az alpolgármesterek és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak.

(4)A tanácskozási joggal rendelkezők a napirendek során legfeljebb egy esetben és 3 perc időtartamban szólhatnak fel.

(5)A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét – az elnök határozza meg oly módon, hogy a képviselő csoportok lehetőleg váltakozva kapjanak szót.

(6)Vita közben, korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármelyik települési képviselő 2 perces hozzászólásra kérhet szót. A felszólalást az elnök engedélyezi.

30. § Az előterjesztő vagy a kijelölt bizottság elnöke a határozathozatal előtt 2 percben felszólalhat.

31. § A tárgytól eltérni csak a Képviselő-testületnek – az elnök indítványára vita nélküli – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával lehet.

32. § (1) Azt a felszólalót, aki - a 31. § szerinti esetet kivéve - eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra.

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

33. § (1) Azon meghívottak, akiket csak valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal.

(2) Az ülés elnöke a hallgatóság soraiba tartozó személynek is adhat szót. A hallgatóság soraiba tartozó személy azonban csak véleményét, javaslatát mondhatja el, a napirend vitájában nem vehet részt, viszontválasz joga nem illeti meg.

34. § Az elnök, vagy bármelyik képviselő 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.

35. § Valamely napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal az elnök, bármelyik képviselőcsoport vezetőjének kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama legfeljebb ½ óra lehet. Ezzel a jogával minden képviselőcsoport ülésnaponként egy alkalommal élhet.

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

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

37. § (1) Ha valamely képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik települési képviselőt sértő kijelentést használ, illetőleg, ha egyébként a Szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, az elnök rendre utasítja.

(2) Az elnök vonatkozásában a Képviselő-testület Emberi Erőforrás Bizottságának elnöke jár el.

(3) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett – a Szabályzatban meghatározott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(4) Az elnök javaslatot tesz arra, hogy a Képviselő-testület a képviselőt

a.) jegyzőkönyvben rója meg,

b.) egyéb – a törvényes keretek körébe tartozó – intézkedést tegyen.

(5) Az 37.§ (4) bekezdés szerinti javaslatokról a Képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

38. § Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot rendre utasítja, további rendzavarás esetén felszólíthatja az ülésterem elhagyására.

39. § (1) 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: az ülés ezzel félbeszakad, és elnöki összehívásra folytatódik.

(2) Tartós rendzavarás, tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az elnök az ülést berekeszti, a képviselők egyszerű többségi határozatával a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy 8 napon belülré rendkívüli ülést hív össze.

40. § (1) A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A szavazás előtt a jegyző, amennyiben szükséges – törvényességi kérdésben – észrevételt tesz.

(3) Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító, kiegészítő indítványokról, majd az egész határozati javaslatról dönt a Képviselő-testület.

41. § (1) A szavazás nyílt vagy titkos. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(2) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

(3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(4) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik települési képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megisméltetni.

A döntéshozatalból való kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatának szavazásra bocsátásáig.

(5) A szavazás módjának megváltoztatását adott napirendnél egy képviselő csoport, vagy 3 települési képviselő írásban javasolhatja. A Képviselő-testület e javaslatok tárgyában felszólalás és vita nélkül határoz.

(6) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC-sorrendben felolvassa a települési képviselők névsorát. A képviselők felállva „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki, jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

42. § (1) A Képviselő-testület a Möt. 46.§ (2) bekezdésben meghatározott esetekben titkos szavazást tarthat.

(2) A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:

- a.) az ülés elnöke,
- b.) bármely települési képviselő
- c.) a jegyző

(3) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik.

(4) Titkos szavazásnál a Képviselő-testület által választott 3 tagú Szavazatszámoló Bizottság jár el.

(5) A Szavazatszámoló Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

43. § (1) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a szavazás helyét és napját,
- kezdetét és befejezését,
- Szavazatszámoló Bizottság tagjainak nevét, tisztségét
- a szavazás során felmerült körülményeket,
- a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
- a szavazás eredményét.

(2) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a Szavazatszámoló Bizottság elnöke írja alá.

- (3) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

44. § (1) A rendeletalkotásra vonatkozó kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

- (2) A polgármester gondoskodik a rendelet-tervezetnek a települési képviselőkhez és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról.

- (3) A Képviselő-testület Emberi Erőforrás Bizottsága a rendeletalkotásra vonatkozó javaslatot köteles megtárgyalni.

45. § A jegyző által elkészített rendelet-tervezetet a benyújtástól számított legkésőbb 60 napon belül a Képviselő-testület ülésének napirendjére kell tűzni.

46. § (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 szavazás során a módosító indítványok benyújtásának sorrendjében kell szavazni.

47. § (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek naprakészen tartásáról, felülvizsgálatáról, a módosított rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról a jegyző gondoskodik. A hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartását a 9. függelék tartalmazza.

- (2) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, könyvtárnak való megküldéssel, a Nemzeti Jogszabálytárba való feltöltéssel, és az Önkormányzat hivatalos honlapján ki kell hirdetni.

48. § (1) Az önkormányzati rendeletet megjelölésének az alábbiakat kell tartalmaznia:

- Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének, mint a rendelet megalkotójának teljes megjelölését,
- a rendelet sorszámát, azzal, hogy a rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot.
- a rendelet kihirdetésének idejét, azzal, hogy a rendelet évszámát követően fel kell tüntetni zárójelben e kihirdetés hónapját római számmal, napját arab számmal,
- az „önkormányzati” kifejezést,
- a „rendelete” kifejezést,
- a rendelet címét.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

49. § (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a napirend meghatározásáról,
- az ügyrendi kérdésekről,
- a képviselői felvilágosítás-kérésről.

(2) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

(4) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

(5) A jegyző gondoskodik a normatív tartalmú határozatok közzétételéről. Nem tehetők közzé a zárt ülésen hozott határozatok. A közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok közzétételét zárt ülés esetén is biztosítani kell.

50. § (1) A képviselő-testület nyílt üléséről kép-és hangfelvétel, zárt üléséről hangfelvétel készül, ami alapján a jegyzőkönyvet el kell készíteni. A hangfelvételt 10 évig kell megőrizni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá az Mötv-ben foglaltakon kívül:

- a) az ülés jellegét, nyilvános vagy zárt módját,
- b) az ülés megnyitásának idejét,
- c) a napirend előtti felszólalásokat és annak lényegét,
- d) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- e) a Képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
- f) az ülés bezárásának idejét,
- g) kérésre szó szerinti szöveget a hanganyagból.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékleteit képezik:

- a) a meghívó
- b) írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok, jegyzőkönyvbe nem foglalt rendeletek és határozatok,
- c) jelenléti ív,
- d) titkos szavazási jegyzőkönyv egy példánya
- e) név szerinti szavazásról készült névsor.

(4) A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét, a Képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

(5) A választópolgárok a Képviselő-testület előterjesztéseibe és nyilvános üléseinek a jegyzőkönyveibe a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt irodájában – a testületi referensnél - ügyfélfogadási időben betekintheznek. Nem lehet betekinteni az előterjesztések tervezetbe és a személyes adatot tartalmazó előterjesztésbe. A Képviselő-testület a könyvtárban is rendszeres betekintési lehetőséget biztosít a Képviselő-testületi előterjesztések és az ülések jegyzőkönyveinek megküldésével.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a Képviselő-testület titkos iratként kezeli. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe való betekintés biztosítására vonatkozóan a 13. § (4) bekezdés szerint kell eljárni.

(7) A képviselő-testület oldalszámozással ellátott jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

51. § Dabas Városban helyi népszavazást a választópolgárok 25 %-a kezdeményezheti.

52. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart a lakosság és a helyben érdekelt szervezetek közvetlen tájékoztatására, illetve a lakosság bevonására a legfontosabb döntések előkészítése érdekében.

(2) Közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, egyes képviselőkhöz, polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről napirendi pontjairól a városháza hirdetőtábláján, a sajtó és a helyi televízió útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Közmeghallgatásra megfelelően alkalmazni kell a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat.

53. § (1) A Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben az állampolgárok közvetlen tájékoztatása céljából városrészi gyűlést hívhat össze.

(2) A gyűlés helyéről, idejéről a városháza hirdetőtábláján, a helyi média, honlap útján kell a lakosságot tájékoztatni, legalább 8 nappal.

(3) A gyűlést a polgármester vagy az alpolgármester vezeti. Az ülés vezetésébe bekapcsolódhat az adott városrész képviselője is. A gyűlésre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a jegyző által kijelölt hivatali köztisztviselőt.

(4) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

4. A polgármester, alpolgármester, jegyző aljegyző

54. § (1) A közvetlenül megválasztott Polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A Képviselő-testület Gazdasági Bizottság elnöke a polgármester tekintetében átruházott hatáskörben ellátja:

- távollétek igazolása,
- éves rendes szabadság megállapítása, kiadása
- javaslattétel jutalmazásra,
- személyi anyag ellenjegyzése.

55. § (1) A polgármester a Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai, különösen:

- a) segíti a települési képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit.
- c) képviseli az Önkormányzatot

- d) az Önkormányzati rendeleteket, határozatokat, valamint a Képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvet a jegyzővel aláírja.
- e) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
- f) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését
- g) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be a Képviselő-testület Emberi Erőforrás Bizottsága elnökénél. A döntés ismételt megtárgyalására vonatkozó kezdeményezést a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül köteles megtárgyalni és dönteni abban. A polgármester kifogása a meghozott döntés végrehajtására halasztó hatályú.

56. § (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, tagjai munkájának segítésére két foglalkoztatási jogviszonyban álló (főállású) alpolgármestert, és egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. A társadalmi megbízatású alpolgármester nem tagja a képviselő-testületnek.

(2) Az alpolgármester megválasztása és megbízatásának visszavonása tekintetében a titkos szavazást 42. § és 43. § szerint kell lebonyolítani.

(3) A megválasztott alpolgármester (alpolgármesterek) tevékenységi területét, munkafeladatát a polgármester határozza meg.

(4) A polgármestert az alpolgármester helyettesíti. Azon alpolgármester, akit nem a képviselő-testület tagjai közül választottak, a polgármestert a képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti.

(5) A helyettesítési kötelezettség akkor keletkezik, ha a polgármester a hivataltól távol van.

(6) A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.

57. § A jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző, mindkettő akadályoztatása esetén a Dabasi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője látja el a jegyzői feladatokat.

58. § (1) A jegyző:

- a) előkészíti a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) a képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában szavazás előtt törvényességi észrevételt tesz, ha bármely javaslat ügyében ez szükséges,
- d) rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület bizottságainak az Önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról.
- e) évenként beszámol munkájáról a Képviselő-testületnek.

- (2) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
- a) Kezdeményezheti önkormányzati rendelet megalkotását,
 - b) Végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati rendeletalkotás folyamatában,
 - c) Ellátja a rendeletek előzetes és utólagos hatásvizsgálatával, a hatályosulás felülvizsgálatával kapcsolatos teendőket,
 - d) A megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követő intézkedések megtételéről gondoskodik.

5. A Polgármesteri Hivatal

59. § (1) A Képviselő-testület hivatala: Dabasi Polgármesteri Hivatal (Polgármesteri Hivatal)
A Polgármester Hivatal székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- (2) A Dabasi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a 6. melléklet tartalmazza.

6. Bizottságok

60. § (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve a döntések végrehajtásának szervezésére állandó-, vagy ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- (2) A Bizottságok tagjainak névsorát a 3. függelék tartalmazza.
 - (3) A bizottságok belső működési szabályait a jogszabályok keretei között és az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően saját maguk határozzák meg.
 - (4) A bizottságok munkaterv alapján végzik tevékenységüket. Az éves munkaterv állhat két félévre tagolódó munkatervből is. A bizottságok által elfogadott munkaterveket a polgármester tájékoztatásul a Képviselő-testület elé terjeszti.
 - (5) A bizottságok által megalkotott és jóváhagyott munkatervek a Képviselő-testület éves meghatározott munkafeladatához, munkatervéhez kapcsolódnak.
 - (6) A testület ideiglenes jelleggel szakmai tanácsadó szervként albizottságot alapíthat. Vezetője csak képviselő lehet.
 - (7) A bizottság a következő feladatokat látja el:
 - benyújtja az előterjesztéseket,
 - előterjesztésekhez állásfoglalást készít,
 - gyakorolja a testület által átruházott hatáskört,
61. § (1) A bizottságba indokolt bevásztani:
- szolgáltatást nyújtó legjelentősebb szervezet képviselőjét,
 - adott terület szakértőjét.
- (2) Egy települési képviselő legfeljebb 3 állandó bizottságnak lehet tagja.
 - (3) Egy települési képviselő legfeljebb 1 állandó bizottságnak lehet elnöke.

- (4) A bizottság tagjaira javaslatot tehet
- a) polgármester
 - b) bármelyik települési képviselő

(5) Tagjai közül alelnököt választ.

62. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottságot az alelnök hívja össze és vezeti.

(2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a Képviselő-testület határozatára
- a Polgármester indítványára,
- bizottsági tagok $\frac{1}{4}$ -ének indítványára

63. § (1) A bizottsági ülésről készített jegyzőkönyv tartalmára az 50. §. (2) bekezdésében meghatározott, képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottság által hozott önkormányzati döntésekről nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

(3) A bizottság a tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek. A bizottsági beszámoló egységes szempontjait a jegyző határozza meg.

64. § (1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre

- Gazdasági Bizottság
- Emberi Erőforrás Bizottság
- Esélyegyenlőségi Bizottság

(2) A rendelet-tervezeteket és a határozati javaslatokat a feladatkör vagy tárgykör szerint illetékes bizottság véleményezi. Az összes állandó bizottság állásfoglalása szükséges:

- az önkormányzati gazdasági programja,
- a költségvetés,
- településfejlesztési koncepciók.

(3) Az önkormányzati gazdasági programmal, a költségvetéssel, a településfejlesztési koncepcióval kapcsolatos állásfoglalásukat a bizottságok összevont ülésen is megtárgyalhatják, melyet a Gazdasági Bizottság elnöke vezet.

65. § (1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:

- meghatározott időre vagy
- meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

(3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:

- dönt a bizottság elnevezéséről, az elnök személyéről,

- rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
- határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
- határozza meg a bizottságok feladat- és hatáskörét.

(4) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell – értelemszerűen – alkalmazni.

66. § (1) A bizottsági döntéshozatalra a Mötv. 60. § rendelkezése az irányadó.

(2) A bizottságok működésének költségeiről a költségvetésben elkülönítve kell gondoskodni.

(3) A Bizottság elnökének, tagjának kizárására az Mötv. 60. §-a az irányadó. Ha bizottság elnöke, tagja a bizottság által tárgyalt ügyben elfogultságot jelent be, a vitában, döntéshozatalban nem vehet részt.

(4) A személyes érintettségre vonatkozóan a 8.§ (8) bekezdésében meghatározott, képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni

(5) A bizottság működésének további, jogszabályban nem szabályozott részletes szabályait maga határozza meg

7. Az Önkormányzat társulásai és együttműködésük

67. § (1) Az Önkormányzat társulásainak és a társulások által fenntartott intézmények felsorolását a 6. függelék tartalmazza.

(2) A társulásokra átruházott feladat és hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

8. Az Önkormányzat költségvetése, vagyona

68.§ A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára az Mötv-nek megfelelő gazdasági programot fogad el a Polgármester előterjesztésére (4.függelék).

69.§ Az önkormányzat vagyonára vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2013.(V.01.) önkormányzati rendelet határozza meg, mely tartalmazza az önkormányzat törzsvagyont, valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes körét.

70. § (1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést minden bizottság megtárgyalja és véleményezi, s az intézményekkel való érdekegyeztetést a jegyző lefolytatja.

- (3) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a 70. § (2) bekezdés rendelkezései az irányadóak.

71. § (1) Az Önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája végzi:

Különösen:

- a) Polgármester által előírt módon és időben elkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetési rendeletet, a költségvetést módosító rendeleteket és a zárszámadási rendeletet. Elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár illetékes szerve (továbbiakban: MÁK) részére.
 - b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit és teljesíti kiadásait
 - c) Igényli a MÁK-tól a normatív és a normatív kötött felhasználású állami hozzájárulásokat, illetve év közben az éves költségvetési törvényben meghatározott egyéb hozzájárulásokat, valamint a pályázati támogatásokat, valamint elszámol azokkal
 - d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
 - e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja könyvvitelének számla rendjét.
 - f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonára elkülönített nyilvántartását.
 - g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyoni leltárát.
 - h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az Önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről és teljesítéséről.
- (2) Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el. Az intézmény a kötelező térítési díjon és a Képviselő-testület által kötelezően előírt bevételi összegben felüli bevételével szabadon rendelkezik, azt alapfeladatainak sérelme nélkül felhasználhatja dologi kiadásokra.
- (3) Az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek felsorolását a 5. függelék tartalmazza.
- (4) Az Önkormányzat gazdálkodó szervei, alapítványai, közalapítványai adatait a 7. függelék tartalmazza.

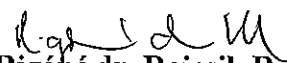
72. § A Képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kéri a témakör szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

10. Záró rendelkezések

73. § (1) E rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 27/2011. (IV. 28) önkormányzati rendelet és a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 9/2012. (II.02.) önkormányzati rendelet.


Dabas, 2014. november 28.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző


Kőszegi Zoltán
polgármester

Záradék:

A rendelet 2014. november 28-án kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kifüggesztés kezdete: 2014 NOV 28.
Kifüggesztés lejárt: 2014 DEC 15.

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ 21/2014. ÖNKORMÁNYZATI RENDELET
MELLÉKLETEI**

1. Melléklet: A Képviselő-testület szerveire átruházott feladat- és hatáskörök
2. Melléklet Az önkormányzat által a társulásokra átruházott hatáskörök
3. Melléklet Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása
4. melléklet Képviselők juttatásai
5. melléklet Dabas Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai
6. melléklet A Dabasi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ 21/2014. ÖNKORMÁNYZATI RENDELET
FÜGGELÉKEI**

1. Függelék: Az önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírása
2. Függelék: Képviselők névsora
3. Függelék: Bizottságok tagjainak névsora
4. Függelék: Képviselő-testület ciklusprogramja
5. Függelék: Önkormányzat által alapított költségvetési szervek felsorolása
6. Függelék: Az önkormányzat társulásainak, és a társulások által fenntartott intézmények felsorolása
7. Függelék: Az önkormányzat gazdálkodó szervei, alapítványai, közalapítványai
8. Függelék: Az önkormányzat hivatalos lapja, hivatalos honlapja
9. Függelék. Hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartása
10. Függelék Tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek listája
11. Függelék Települési Értéktár Bizottság SZMSZ-e.

1. melléklet

A Képviselő-testület szerveire átruházott feladat- és hatáskörök

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:

- a) a költségvetésben elfogadott feladatokra utalás aláírása, egyéb utalások,
- b) az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos földhivatali ügyekben eljárás,
- c) jelzálogjog törlés engedélyezése, jelzálogjoghoz hozzájárulás engedélyezése,
- d) bérleti szerződések aláírása,
- e) megrendelések, árajánlatok, értékbecslések kérése,
- f) vásári szerződések megkötése
- g) köztemetés elrendelése
- h) a város működésével kapcsolatos tárgyalások lefolytatása,
- i) idősök, újszülöttek, házassági évfordulósok köszöntése,
- j) közterület használat engedélyezése,
- k) max. 500.000.-Ft segély megállapítása azonnali döntést igénylőknél, első lakáshoz jutó támogatási kérelmek elbírálása
- l) a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzéseknél 5 millió forintig dönthet,
- m) a költségvetési rendeletben elfogadott polgármesteri keret felhasználásáról dönthet,
- n) a város képviselete rendezvényeken, testvérvárosi és egyéb külkapcsolatok építése.
- o) tulajdonosi hozzájárulás kiadása
- p) azok az ügyek, amelyekkel a bizottságok illetve a Képviselő-testület megbízzák, felhatalmazzák

A bizottságokra átruházott hatáskörök, a bizottság feladatkörének jegyzéke

A bizottságok feladat és hatásköre általában:

1. Az állandó bizottság feladatkörében
 - a) Előkészíti a képviselő-testület döntéseit, azzal, hogy
 - előzetesen véleményezi a feladatkörébe tartozó testületi döntéseket,
 - javaslatot tesz a feladatkörét érintő testületi hatáskörbe tartozó döntés (rendelet-tervezet, határozat) meghozatalára,
 - b) Szervezi az általa előterjesztett képviselő-testületi döntéseinek végrehajtását, végrehajtja az átruházott hatáskörben hozott döntéseket.
2. Amennyiben e rendelet, vagy más jogszabály így rendelkezik, átruházott hatáskörben dönt
 - államigazgatási ügyben,
 - önkormányzati ügyben
3. Javaslatot tesz a város által alapított címek, és kitüntetések odaítélésére Dabas Város Díszpolgára Cím, valamint az egyes kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 62/2011.(XII.14.)önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
4. A Szervezeti és működési szabályzat 64. §-ban meghatározott előterjesztések tekintetében kialakítja állásfoglalását.

Gazdasági Bizottság:

1. A bizottságra átruházott hatáskörök:

A bizottság önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján gyakorolja az I. fokú önkormányzati jogköröket az alábbiak szerint:

- a) ellátja az önkormányzat lakásügyeivel kapcsolatos feladatokat,
- b) tulajdonosi minőségben jár el a lakások bérletének ügykörébe,
- c) dönt a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott egyéb hatáskörökben.
- d) dönt az éves költségvetésben átruházott céltartalékok felett
- e) a bizottság elnöke ellátja a polgármester távollétének igazolását, részére éves rendes szabadság engedélyezését, kiadását két képviselő-testületi ülés között, személyi anyagának ellenjegyzését

2. A bizottság feladatköre:

- a) előzetesen véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő képviselő-testületi döntéseket,
- b) az önkormányzat költségvetésével kapcsolatos beszámolókat, tájékoztatókat előzetesen véleményezi,
- c) véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő előterjesztéseket, rendeleteket,
- d) javaslatot tesz az önkormányzati adórendeletek módosítására,
- e) figyelemmel kíséri, és gazdasági szempontból elemzi az önkormányzat által eszközölt műszaki fejlesztéseket, beruházásokat, ennek keretében véleményezi az ilyen tartalmú szerződéseket és folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését, különös tekintettel a teljesítési garanciákra (határidő, jog és kellékszavatosság, kötbér stb.);
- f) javaslatot tesz az önkormányzat által biztosított szolgáltatások díjainak meghatározása, továbbá a bérleti díjak megállapítása tárgyában;
- g) figyelemmel kíséri a településtartósági közszolgáltatások működését,
- h) figyelemmel kíséri a temetők működését és javaslatot tesz a sírhely megváltás díjaira a fejlesztésekre;
- i) figyelemmel kíséri a vásár működését és javaslatot tesz a bérleti díjakra és fejlesztésekre;
- j) figyelemmel kíséri a víz és csatorna, valamint a szennyvíztisztító-telep működését
- k) folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati ingatlanvagyon (vagyonkataszter alapján) helyzetét, esetleges értékesítésre, vételre, illetve azok hasznosítására (bérlet, használat, haszonbérlet stb.) továbbá az ezekkel kapcsolatos szerződéskötési feltételekre tesz javaslatot;
- l) véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodást és pénzügyi gazdálkodást érintő előterjesztéseket,
- ly) figyelemmel kíséri az önkormányzati részvétellel működő gazdasági társaságok működését;
- m) intézkedést kezdeményez a Képviselő-testületnél a költségvetési gazdálkodás és az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő kérdésekben;
- n) figyelemmel kíséri a városfejlesztést és a beruházásokat érintő pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában;
- ny) javaslatot tesz a település szerkezeti terv felülvizsgálatára,
- o) véleményezi a településszerkezeti tervet érintő testületi döntéseket és javaslatot tesz a rendelet módosítására;

- p) koncepciót dolgoz ki a település fejlesztés és település rendezés irányai tekintetében, különös tekintettel a településfunkciókra (idegenforgalmi, rekreáció, ipari, mezőgazdasági jelleg) és a térségi, megyei fejlesztési programokra ezt a Képviselő-testület elé terjeszti,
- q) javaslatot tesz a Képviselő-testület felé az önkormányzat tulajdonában lévő közterület elnevezésére,
- r) a városban megvalósítandó infrastrukturális fejlesztésekkel kapcsolatos véleményét a Képviselő-testület elé terjeszti;
- s) javaslatot tesz a közterületek funkciójának meghatározására és az ezzel kapcsolatos rendelet módosítására;
- sz) kapcsolatot tart fenn a településen működő idegenforgalmi és városszépítő feladatokat végző társadalmi szervezetekkel.
- t) javaslatot tesz a polgármester jutalmazására,
- ty) javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjára, jutalmára
- u) javaslatot tesz a képviselői tiszteletdíjra, tiszteletdíj változásra illetve juttatásokra
- v) a képviselő-testület munkáltatói jogkörét érintő kérdésekben előterjesztést tesz, illetve a képviselő-testület ilyen döntéseit előzetesen véleményezi

Esélyegyenlőségi Bizottság:

1. A bizottságra átruházott hatáskörök:

A bizottság önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján gyakorolja az I. fokú önkormányzati hatósági jogköröket az alábbiak szerint:

- a) önkormányzati segínyt állapít meg az arra rászoruló felnőtteknek.
- b) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapíthat meg méltányosságból
- c) Ápolási díj iránti kérelmeket bírál el, felülvizsgál és megszüntet.
- d) Adósságkezelési szolgáltatás iránti kérelmeket bírál el
- e) Ápolási támogatás iránti kérelmeket bírál el.
- f) Hulladékiszállítási díj kedvezmény és mentesség tárgyában dönt
- g) A jogtalanul felvett támogatás visszafizetése alól mentességet ad, vagy engedélyezi a részletfizetést.
- h) Végzi az intézmények tanulóinak kedvezményes étkezése megállapításának évenkénti felülvizsgálatát.
- i) Támogatást állapít meg a rászoruló iskolás gyermekek tandíjának finanszírozásához.
- j) legfeljebb 50.000 Ft-ig támogatást nyújt szociális feladatot ellátó civil szervezetek részére
- k) dönt a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott egyéb hatáskörökben

2. A bizottság feladatköre:

- a) előzetesen véleményezi a feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket,
- b) kapcsolatot tart a helyi illetve területi, térségi és országos szintű szociális feladatkörben tevékenykedő szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel, javaslatot terjeszt a Képviselő-testület felé az ezekkel történő kapcsolatfelvételle,
- c) javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében,
- d) előzetesen véleményezi a Képviselő-testület azon előterjesztéseit, amelyek feladatkörét érintik,
- e) javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a feladat és hatáskörét érintő rendelet megalkotására, illetve rendelet módosítására,

- f) véleményezi a szociális intézmények beszámolóját
- g) előzetesen véleményezi az egészségügyi intézményeket érintő képviselő-testületi döntéseket.

Emberi Erőforrás Bizottság:

1. A bizottságra átruházott hatáskörök:

- a) jóváhagyja a nevelési-oktatási intézmények beszámolóját, munkatervét,
- b) jóváhagyja a közművelődési, közgyűjteményi intézmények munkatervét,
- c) a mindenkori éves költségvetési keretösszege terhére támogatja a nevelési-oktatási intézményeket, egyházakat, civil szervezeteket, sportszervezeteket, ifjúsági programokat. Keretösszege terhére pályázatot írhat ki, elbírálja a beérkező pályázatokat,
- d) pályázatot ír ki gyermekek nyári szünidő alatti hasznos időtöltésének megszervezésére, a beérkezett pályázatokat elbírálja, megvitatja a pályázatok lebonyolításáról készült beszámolót,
- e) dönt a hatáskörébe utalt kítüntetések adományozásáról,
- f) évenként megállapítja a városban közbiztonsági feladatok ellátó szervezetek részére nyújtott anyagi támogatás összegét, azzal, hogy – a fenti döntéseket figyelembe véve – a közbiztonsági szerződéseket a polgármester köti meg a közbiztonsági feladatot ellátó szervezetek vezetőivel;
- g) Ellátja a települési képviselői vagyonynyilatkozatok kezelésével kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint:
 - Figyelemmel kíséri a helyi önkormányzati képviselők, alpolgármester, polgármester vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítését.
 - Felhívja a figyelmet e kötelezettség teljesítésére.
 - Átveszi, nyilvántartja, kezeli a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi törvény előírásainak megfelelően, a vagyonynyilatkozatok kezelésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a bizottság nevében a bizottság elnöke látja el.
 - Ellenőrzési eljárás kezdeményezése esetén bekéri az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatokat a kötelezettől.
 - Zárt ülés keretében lefolytatja az ellenőrzési eljárást.
 - Az ellenőrzés lefolytatása után 8 napon belül megsemmisíti az azonosító adatokat.
 - Soron következő zárt ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet az ellenőrzés eredményéről.
 - A vagyonynyilatkozatok kezelésével kapcsolatos egyéb szabályokat a bizottság maga alakítja ki.
- h) ellátja az összeférhetlenségi és a méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatokat a g) pontban meghatározott eljárás szerint
- i) dönt a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott egyéb hatáskörökben.

2. A bizottság feladatköre

- a) előzetesen véleményezi a feladat és hatáskörét érintő rendelet-tervezeteket,
- b) előzetesen véleményezi a nevelési-oktatási, közművelődési intézményeket érintő képviselő-testületi döntéseket, különös tekintettel a fenntartói hatáskörbe tartozó döntésekre,
- c) előkészíti a város közoktatási, ifjúsági, sport és idegenforgalmi koncepcióit, javaslatot tesz e területeken az önként vállalható feladatokra,

- d) javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében,
- e) az önkormányzati fenntartású nevelési- oktatási intézmények tekintetében jogszabály felhatalmazása alapján vizsgálhatja az intézmény működését, ennek érdekében az intézményvezetőtől tájékoztatást kérhet,
- f) részt vesz az önkormányzati sport rendezvények szervezésében,
- g) véleményezi a feladatkörét érintő testületi előterjesztéseket,
- h) figyelemmel kíséri a nevelési-oktatási, kulturális sporttal kapcsolatos pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában
- i) közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében, kihirdetésében, figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek betarttatását, szervek hatósági munkáját a jegyzőn keresztül;
- j) véleményt nyilvánít szervezeti és hatásköri kérdésekben,
- k) az SZMSZ módosítására vonatkozó javaslat elkészítése és előterjesztése,
- l) az SZMSZ ügyrendi szabályainak ellenőrzése a testületi munka folyamatában,
- m) javaslatot tehet az ügyrendi szabályok érvényesítésére, alkalmazására az ülés levezetőjének,
- n) ellátja a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos feladatokat
- o)figyelemmel kíséri a közbiztonság helyzetét és alakulását a városban, ennek keretében a Városi Rendőrkapitány évenkénti beszámolóját ellenőrzi, javaslatokkal látja el,
- p)kezdményezi a Polgárőrség megalakítását, működéséről évente tájékoztatást kér.
- q)A városi közbiztonság helyzetével kapcsolatos konkrét bejelentéseket – a Polgármesteri Hivatal előterjesztése és tájékoztatása alapján – megvizsgálja,
- r) döntése szerint megkereséssel fordulhat az illetékes – általában az elsőfokú rendőrhatalósági feladatokat ellátó – Dabasi Rendőrkapitánysághoz.

A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök:

- a.) Közgyógyellátást állapít meg méltányosságból

2. melléklet

Az önkormányzat által a társulásokra átruházott hatáskörök

Az Önkormányzat az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulásra és a Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatára az alábbi hatásköröket ruházza át:

- feladatkörében intézményt alapít, kinevezi vezetőjét és gyakorolja felette az alapvető munkáltatói jogokat, ellátja a fenntartói feladatokat;

3. melléklet

Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

Adószám:15730363-2-13

Számlaszám: Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezet 64400099-10918018-0000000

Törzskönyvi azonosító szám: 730369

KSH statisztikai számjel:15730363-8411-321-13

Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 739955

Az önkormányzat alaptevékenységének államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:
841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Dabas Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
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

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

022010 polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

031010 közbiztonság, közrend igazgatása

031030 közterület rendjének fenntartása

032060 polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése

041120 földügy igazgatása

041231 rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

042110 mezőgazdaság igazgatása

042180 állat-egészségügy

045120 út, autópálya építése

045140 városi és elővárosi közúti személyszállítás

045150 egyéb szárazföldi személyszállítás

045160 közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

047410 Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

049010 Máshová nem sorolt gazdasági ügyek

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
054020 védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
061020 lakóépület építése
062010 Településfejlesztés igazgatása
063010 vízügy igazgatása
063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása és üzemeltetése
064010 közvilágítás
066010 zöldterület-kezelés
066020 város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 háziorvosi alapellátás
081061 szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
082010 kultúra igazgatása
082044 könyvtári szolgáltatások
082091 közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083050 televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
084010 társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
084070 a fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086030 nemzetközi kulturális együttműködés
098010 oktatás igazgatása
106010 lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

4. melléklet :A képviselők juttatásai

A Képviselő-testület a képviselőket az alábbi természetbeni juttatásban részesíti:

- (1) A települési képviselők számára – képviselő-testületi tagságuk idejére – az önkormányzat egy darab, azonos műszaki paraméterekkel rendelkező laptop ingyenes használatát biztosítja. A laptopot a képviselő megválasztását követő egy hónapon belül veheti át.
- (2) A laptopot a képviselő a képviselő-testületi tagsága ideje alatt köteles gondosan kezelni, megőrizni, majd a testületi tagsága megszűnését követő 15 napon belül visszaszolgáltatni.
- (3) Amennyiben a képviselőnek a képviselő-testületi tagsága több cikluson keresztül megmarad, a laptop cseréjét négyévente kérheti. Amennyiben a laptop legalább kettő éven keresztül a képviselő használatában volt, kérheti annak számára történő eladását.
- (4) A laptop gondtalan használatából, elvesztéséből eredő kárért a képviselő kártérítési felelősséggel tartozik.
- (5) A laptop használatához szükséges szoftverek megvásárlásáról és feltelepítéséről az önkormányzat gondoskodik. A laptop helytelen használatából eredő szoftver-hibák kijavításáról az azt használó képviselő költségére az önkormányzat gondoskodik.
- (6) A laptop használatához szükséges internet-előfizetést az Önkormányzat biztosítja.

Képviselői költségtérítés:

- (1) A képviselőnek az alábbi feltételek együttes megléte esetén meg kell téríteni azt a költséget, amely:
 - a Képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenységével összefügg,
 - számlával igazolt,
 - szükséges költségnek minősül.
- (2) A képviselő számára a Képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenysége az a tevékenység,
 - amely ellátására a Képviselő-testület, a polgármester, illetve a bizottság megbízta.
- (3) Számlával igazolt az a költség, melyről a képviselő a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő számlát tud bemutatni. (Az utazási költségek igazolása a belföldi kiküldetési rendelvénnyel nyomtatvány kitöltésével igazolható.)
- (4) Szükséges költség az a költség, amely a feladat, tevékenység ellátásához elengedhetetlenül szükséges, nélküle adott tevékenység nem lenne ellátható, s melynek képviselő általi viselése indokolatlan.
- (5) A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi a bemutatott számlák és az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállása ellenőrzését követően.

Az önkormányzati képviselőket, a bizottságok elnökeit, tagjait, a jelen mellékletben meghatározott természetbeni juttatás, költségtérítés megválasztásuk időpontjától, megbízatásuk megszűnéséig illeti meg.

5. melléklet

Dabas Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai:

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Jogszabályhely megjelölése és feladatellátás alapja	Feladatot ellátó intézmény
<p>A településfejlesztés, a településrendezés az épített és természeti környezet védelme</p>		<p>Az épített környezet védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv., a környezet védelmének által. szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv., 27/2012. (III. 30.) sz. rendelete A helyi környezet védelméről és a köztisztaságról 24/2006. (VI. 21.) rendelete Helyi építési szabályzatról</p>	<p>Főépítész, Polgármesteri Hivatal</p>

			39/2009. (VIII.11.) Városfejlesztési és város rehabilitációhoz kapcsolódó feladatokról		
Lakás és helyiséggazdálkodás			30/2013. (XII. 18.) sz. rendelete Az önkormányzat tulajdonú álló lakások és helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról	Polgármesteri Hivatal	
A vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés			Műtv., a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv.	Szerződés alapján a Dabas és Környéke Vízügyi Kft.	
A csatornázás és szennyvíztisztítás			Műtv., A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv., 16/2011. (III.03.) sz. rendelete A lakossági és közületi víz- és csatorna használatáról	Szerződés alapján a Dabas és Környéke Vízügyi Kft.	
A köztemető fenntartása, üzemeltetése			A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. tv., 26/2012. (III.30.) sz. rendelete A temetők és a	Szerződés alapján Daszofe Nonprofit Kft.	

			temetkezés rendjéről.	
A helyi közutak és közterületek fenntartása			Mötv.	Önkormányzat
A helyi tömegközlekedés biztosítása				helyközi járatokkal a Volánbusz Zrt.
A közsztisztaság és településtisztaság biztosítása, hulladékkezelés	Szelektív hulladék gyűjtése	A hulladékgazdálkodásról szóló 2012. évi CLXXXV. tv., 29/2012. (IV.27.) sz. rendelete A települési hulladék kezeléséről..		Szerződés alapján az NHSZ-OKÖT Nonprofit Kft.
Gondoskodás a helyi tűzvédelemről			Mötv.	Dabasi Tűzoltóság Tűzoltóság
Gondoskodás a Közbiztonság helyi feladatairól	Polgárórság támogatása, Közterület-felügyelet fenntartása, Rendőrség támogatása		Mötv.	-Dabas-Gyón Polgárőr Egyesülettel -Dabas-Szőlősi Polgárőr Egyesülettel

			és a Pest Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötött megállapodás alapján Polgármesteri Hivatal - Közterület-felügyelet működtetésével Az ELMŰ-vel és szerződés alapján Dabas Város Önkormányzata
Közvilágtás biztosítása	Közoktatási intézmények működtetése	Mötv. 2012. évi CLXXXVIII. tv.a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről	
Az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról való gondoskodás	Egészségügyi szakellátás Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat	Mötv., A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., Az egészségügyről szóló 9/2011. (I.26.) sz. rendelete A szociális igazgatás és szociális ellátás helyi szabályozásáról 1997. évi CLIV. tv.,	Háziorvosi ellátás (5 körzetben 5 háziorvos területi ellátási kötelezettséggel) Házi gyermekorvosi ellátás (3 házi gyermekorvos területi ellátási kötelezettséggel) Védőnői szolgálat (6 védőnő), terhes és csecsemő-gondozás, valamint tanácsadás fogorvosi alapelállítás (3 fogorvos) Foglalkozás-egészségügyi ellátás Éjszakai és hétfégi orvosi ügyeleti szolgálat Dabasi Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat (helyettes szülői hálózattal) Társult Önkormányzatok Együtt Segítőszolgálat (étkeztetés, házi segítségnyújtás, házi gondozás,

		<p>35/2013. (XII. 19.) sz. rendelete</p> <p>A gyermekvédelmi támogatásokról és a gyermekjóléti alapellátásokról</p> <p>13/2013. (IV. 11) sz. rendelete</p> <p>A Gyermekek és Ifjúsági Önkormányzati választásról. - 16/2007. (IV. 25.)</p>	<p>napközi otthon, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás)</p> <p>Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet</p> <p>Bölcsődei ellátás szerződés alapján Starfishch Gyermekakadémia Kft</p>
<p>A közösségi tér biztosítása; közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység ellátása</p>	<p>Helyi írott sajtó,</p> <p>Helyi rádió, televízió,</p> <p>Rendezvények szervezése,</p> <p>Kiadványok készítése</p>	<p>A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv.,</p> <p>20/2012. (III. 01.) sz. rendelete</p> <p>Helyi közművelődési feladatok ellátásáról</p>	<p>Polgármesteri Hivatal Kabinetiroda, Családi Iroda</p> <p>Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár</p> <p>Sári Községi Ház</p> <p>Halász Mórnicz Községi Kúria</p> <p>Dabas-szőlősi Községi Ház</p> <p>Önként vállalt feladatok ellátása szerződés szerint</p>
<p>Sport támogatása, az egészséges életmód közösségi feltételeinek</p>	<p>Tömeg- és versenysport támogatása</p>	<p>Mötv.</p>	<p>Megállapodás alapján:</p>

elősegítése.				kézilabda-, labdarúgó-, szakosztály
A nemzetiségek jogai érvényesítésének biztosítása			Mötv.	A cigány és a szlovák nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Megállapodás alapján
Egészséges ivóvízellátás biztosítása			A díjakról szóló 1990. évi LXXXVII. tv. 16/2011. (III.03.) sz. rendelete A lakossági és közületi víz- és csatorna használatáról.	Szolgáltatási Szerződés Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
Önszerveződő közösségek tevékenységének támogatása	Civil szervezetek támogatása		Mötv.	Támogatási megállapodások alapján
	Vásár és piac tartása		32/2013. (XII.9.) sz. rendelete Közterület-használat rendjéről	Önkormányzat
	Mezei őrszolgálat biztosítása		18/2012. (III. 01.) sz. rendelete A mezőőri szolgálatról	Önkormányzat

6. melléklet

A Dabasi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az annak végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet 13.§ (1) bekezdése alapján a következőket rendeli el:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.
A Hivatal elnevezése
Dabasi Polgármesteri Hivatal.
 2.
A Hivatal székhelye
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
 3.
A Hivatal levelezési címe
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
 4.
A Hivatal elektronikus elérhetőségei:
E-mail címe: dabas@dabas.hu
Internetes elérhetősége, honlapja: www.dabas.hu
Telefon: 29/561-200
Fax:29/561-291
 5.
A Hivatal illetékességi területe
Dabas Város közigazgatási területe, illetve a külön jogszabályban meghatározott ellátási körzet
 6.
A Hivatal alapítója:
Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Alapítás időpontja: 1990.10.29.
 7.
A Hivatal irányító szerve, ellenőrzése
Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- A Hivatal felett ellenőrzést gyakorol:
- törvényességi felügyelet gyakorlására jogszabályban kijelölt szerv

- Állami Számvevőszék

8.

A Hivatal főbb adatai:

Törzskönyvi azonosító szám: 391128

Adószám: 15391126-2-13

Közösségi adószám: HU15391126

KSH statisztikai számjel: 15391126-8411-325-13

ÁHTI azonosító: 712587

Alapító okiratának kelte: 2013. június 27.

Alapító okirat azonosítója: 153/2013 (VI.27.) ÖK határozat

Pénzintézet neve, pénzforgalmi számlaszáma: Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezet:
64400082-30106013-71200011

9.

A Hivatal jogállása, jogszabályban meghatározott közfeladata:

9.1. Jogállása, jogköre

a) jogi személyisége: önálló jogi személy

b) előirányzatok feletti rendelkezési jogköre: teljes jogkörrel rendelkezik

c) ingatlanok beruházása, felújítása tekintetében: kizárólagos jogkörrel rendelkezik

9.2 Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

10.

10.1. A Hivatal tevékenységi körei

A Polgármesteri Hivatal szakágazati besorolása: 841105 helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

10.2 A Hivatal alaptevékenysége:

A Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

016010 országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

031030 közterületek rendjének fenntartása

042110 mezőgazdaság igazgatása

066010 zöldterület-kezelés

106020 lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

10.3 A Hivatal vállalkozói tevékenysége

A Hivatal vállalkozói tevékenységet nem végez.

10.4 A Hivatal tevékenységeinek forrásai

A Hivatal 10.1 – 10.3 pontokban foglalt tevékenységének feltételeit az Möt. 106. §-a által felsorolt bevételeiből, az Möt. 117- 118. §-a szerinti feladatfinanszírozásból teremti meg. A Hivatal feladatai ellátásához hazai és európai uniós források igénybevételére is törekszik pályázatokon való részvétel útján.

11. A Hivatal képviselete

A Hivatalt a Jegyző vezeti.

A Hivatal képviseletére a jegyző jogosult, távollétében az aljegyző, a jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte esetén a Képviselő-testület SZMSZ-ben meghatározott köztisztviselő.

A jogi képviseletet egyedi meghatalmazás alapján jogi végzettségű köztisztviselők, ügyvédek, ügyvédi irodák látják el.

12. A Hivatal alaptevékenységeit meghatározó jogszabályok:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény

A muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló, 1993. évi LXXVIII. törvény

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény

A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló, 1997. évi LXXVIII. törvény

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

A közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény

368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

4/2013.(I.11.) Korm. r. az államháztartás számviteléről

370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

Minden egyéb jogszabály, amely a Hivatal alap- kiegészítő, kiegészítő- és vállalkozási tevékenységének ellátását szabályozza.

13.A Hivatal gazdálkodása

13.1 A Polgármesteri Hivatal a feladatellátását szolgáló vagyon felett, továbbá a leltár szerint nyilvántartott immateriális javak és tárgyi eszközök felett szabadon rendelkezik.

A vagyonnal való gazdálkodás vonatkozásában Dabas Város Önkormányzatának az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2013.(V.01.) rendeletében foglaltak szerint kell eljárni.

13.2 A költségvetési tervezésére és végrehajtására, illetve a tárgyi eszköz nyilvántartására vonatkozóan:

A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő s lefolytatja az intézményekkel való érdekegyeztetést.

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket Gazdasági Iroda mindenkor ügyrendje tartalmazza.

A Gazdasági Iroda tárgyi eszköz nyilvántartásával foglalkozó ügyintézője köteles a tárgyi eszköz nyilvántartást a Gordiusz tárgyi eszköz nyilvántartó modulon átvezetni.

14. A hivatali ellenőrzések rendje, közbeszerzési feladatok:

14.1.A költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

14.2 A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése a jegyző irányításával Gellén Oliverné belső ellenőri feladatok elvégzésére kötött külön szerződés útján kerül ellátásra.

14.3 A közbeszerzési feladatokat megbízás alapján külső szakértővel látja el, a közbeszerzésre külön szabályzat vonatkozik, melyet a Képviselő-testület határozatával hagy jóvá.

15. A hivatal gazdálkodó szervei:

A Hivatal vagyonkezelésébe, illetve tulajdonosi (alapítói, külön jogszabályban meghatározott tagsági, részvényesi, szavazatsöbbségi) jogkörébe gazdálkodó szerv nem tartozik.

II.

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE

1.A Hivatal irányítása

1.1 A polgármester

A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt. (Mötv. 67. § a) pont)

A polgármester

- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában; (Mötv. 67. § b) pont)
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, ügyintézőjére (Mötv. 67. § c) pont)
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására (Mötv. 67. § d) pont)
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét (Mötv. 67. § e) pont)
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében (Mötv. 67. § f) pont)

1.2 Az alpolgármester(ek)

Az alpolgármesterek a polgármester mellett dolgoznak, szakterületükön döntések előkészítésével segítik a polgármestert, felelősséggel a Képviselő-testületnek tartoznak, de az operatív napi munkában a polgármester irányításával látják el feladataikat.

Az alpolgármesterek együttműködnek a polgármesterrel az Önkormányzat képviseletében, a bizottságok munkájának összehangolásában, a Hivatal önkormányzati feladatainak felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásában. Közreműködnek a Képviselő-testület olyan napirendi pontjainak előkészítésében és a határozatok végrehajtásában, amelyek feladatkörükkel összefüggenek.

A polgármester távollétében, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármesterek közül a polgármester által esetenként kijelölt alpolgármester látja el a polgármester valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit.

2.A Hivatal vezetése

2.1 A Hivatal vezetőjének kinevezési rendje

A polgármester pályázat útján nevezi ki a Hivatalt vezető jegyzőt. (Mötv. 82. § (1) bekezdés)

2.2 A jegyző

A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti. (Mötv. 81. § (1) bekezdés)

A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben (Mötv. 81. § (3) a) pont)
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében. (Mötv. 81. § (3) b) pont)

A jegyző az egyéb munkáltatói jogokat a dolgozói felett az alábbiak szerint gyakorolja:

- dönt kiküldetéssel és szakmai továbbképzéssel kapcsolatos ügyekben,
- fizetési előleget engedélyez,
- igazolja a dolgozók úti számláját,
- dönt a fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,

- engedélyezi a dolgozók évi rendes szabadságának kiadását, a szabadságolási ütemterv szerint.
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról (Mötv. 81. § (3) c) pont)
- a) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át (Mötv. 81. § (3) h) pont),
- b) a gondoskodik a képviselő testület és a bizottságok
 - üléseinek időben történő előkészítéséről,
 - a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
 - ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,
 - döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről
 - ellátja a szervezési és ügyviteli tevékenységgel kapcsolatos feladatokat
- c) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő. (Mötv. 81. § (3) bekezdés e) pont),
- d) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén (Mötv, 81. § (3) bekezdés d) pont)
- e) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, ill. közzétételéről,
- f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben (Mötv. 81. § (3) bekezdés i) pont),
- g) tájékoztatja a képviselő-testületet a Hivatal munkájáról,
- h) rendszeresen – havonta legalább egyszer – tájékoztatást ad a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályváltozásokról, a Képviselő-testületet és a bizottságokat tájékoztatja,
- i) részt vesz az információs háttér megteremtésében e szabályzat 4.3-4.4 pontjának megfelelően,
- j) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról, az SZMSZ mellékleteinek, függelékeinek folyamatos, naprakész vezetéséről
- k) az őket érintő kérdésben kikéri a nemzetiségi önkormányzatok, érdekképviselői szervek véleményét,
- l) hetente egyszer fogadóórát tart,
- m) biztosítja a Hivatalra háruló legfontosabb feladatoknak vezetői, stratégiai vagy projekt értekezleten való megtárgyalását, mely értekezleten részt vesz a polgármester, alpolgármesterek, szükség esetén külső szakemberek is.

2.3 Az aljegyző

A jegyző javaslatára az aljegyzőt a polgármester nevezi ki. (Mötv. 82. § (1) bekezdés)

A jegyző távollétében, tartós akadályoztatása esetén az aljegyző látja el a jegyző valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit

2.4 A belső szervezeti egységek vezetői

2.4.1

A Hivatal belső szervezeti egységeinek élén szervezeti egység vezetők állnak. Valamennyi szervezeti-egység vezető irodavezető, akiket a jegyző – a polgármester egyetértésével –

kizárólag jogszabályban meghatározott felsőfokú iskolai végzettséggel, közigazgatási szakvizsgával, vagy azzal egyenértékű képesítéssel rendelkező köztisztviselők közül határozatlan időre bíz meg.

A belső szervezeti egység vezetőjének feladatai:

- felelős a szervezeti egység munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért,
- gondoskodik a szervezeti egység feladatjegyzékének, valamint a munkaköri leírások elkészítéséről és naprakész tartásáról,
- meghatározza az ügyintézők és az ügyviteli dolgozó részletes feladatait
- felelős a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata – területét érintő – mellékleteinek naprakészen tartásáért,
- elvégzi a teljesítményértékelésekkel, minősítéssel kapcsolatban rábízott feladatokat,
- felelős a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok döntés-előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért,
- gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- előkészíti a feladatköréhez tartozó testületi előterjesztéseket, részt vesz a Képviselő-testület ülésén,
- köteles részt venni meghívás alapján, vagy a szervezeti egységet érintő napirend tárgyalásakor a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítésről gondoskodni,
- kapcsolatot tart a szervezeti egység működését elősegítő külső szervekkel,
- segíti a Képviselő-testület irányítása alatt álló, a szervezeti egység feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működését,
- közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység, valamint a feladatkörébe tartozó intézmények tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, a szervezeti egységet érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kíséreni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- szükség szerint beszámol a tisztségviselők előtt a szervezeti egység tevékenységéről,
- gondoskodik a vezetése alatt működő szervezeti egységben az ügyfélfogadási és munkarend betartásáról,
- felelős a szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatásért, információáramlásért, az egységes Hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért, az ügyfelek elégedettségének méréséért
- Az ügyintézési idő csökkentése, vagy más, az ügyintézés eredményességét segítő, mutató javítása, az ügyfélszolgálati tevékenységek ellátásának javítása (pl. munkaszervezés, ügyintézési folyamat átalakítása), illetve a hivatal belső szervezeti egységei közötti együttműködés javítása.

2.4.2 A szervezeti egységek vezetőinek helyettesei:

A szervezeti egység vezető- a jegyző egyetértésével - esetileg vagy állandó jelleggel vezető-helyetteseket bízhat meg.

A vezető-helyettes feladatai:

- a feladatköröknek, ill. a munkaköri leírásnak megfelelően vezeti a csoportot,
- meghatározza az ügyintézők és az ügyviteli dolgozó részletes feladatait
- eljár mindazon ügyekben, amelyekkel a szervezeti egység vezetője megbízza,

- megbízás alapján, illetve tartós távollét esetén helyettesíti a szervezeti egység vezetőjét,
- felelős a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata – területét érintő – mellékleteinek naprakészen tartásáért.

2.4.3 Az ügyintéző

Feladata:

- az államigazgatási ügyek érdemi döntésre való előkészítése, ill. ilyen irányú felhatalmazás esetén a kiadmányozása,
- szakértelemmel foglalkozik a rábízott területtel összefüggő valamennyi kérdéssel, felelős a saját tevékenységéért és munkaterületén a törvényesség betartásáért,
- a munkaköri leírásban részére megállapított, ill. a vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével végzi,
- jogszabályváltozások követése,
- területét érintően a honlap frissítése,
- felelős a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata – területét érintő – módosításáért.

2.4.4 Az ügykezelő

- gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, az ügyiratok átvételéről, központi iktató útján történő iktatásáról, szükség esetén a kiadmánytervezeteknek az ügyintéző útmutatása szerinti gépeléséről, sokszorosításáról, továbbításáról,
- ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza.

2.4.5 A munkaszerződéssel foglalkoztatott alkalmazott

- biztosítja a Hivatal napi működését,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza.

2.5 A Hivatal valamennyi munkavállalója munkája során köteles Magyarország Alaptörvényét, alkotmányos jogszabályait megtartani. Az állami és szolgálati titkot megőrizni. Hivatali kötelességét részrehajlás nélkül, lelkiismeretesen, becsületesen, a jogszabályoknak megfelelően, pontosan, etikusan, az emberi méltóságot feltétlenül tiszteletben tartva, a legjobb tudása szerint a nemzet és az Önkormányzat érdekeinek szolgálatával teljesíteni. A Hivatalban és azon kívül példamutatóan viselkedni, a közszolgálati szabályzat útmutatásait betartani.

A fenti személyek feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, valamint az ehhez kapcsolódó felelősségi szabályokat munkaköri leírásuk részletezi.

2.6 A 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja alapján a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök a következők:

-a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő, valamint

-vagyonyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

a.) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,

b.) közbeszerzési eljárás során,

c.) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,

- d.) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy
- e.) állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- Jegyző (gyakoriság: 2 év)
- Közbeszerzési ügyintéző (gyakoriság: 1 év)
- Aljegyző (gyakorisága: 2 év)
- Főosztályvezető-helyettes (gyakorisága: 2 év)
- Osztályvezető (gyakorisága: 2 év)
- Építéshatósági ügyintéző (gyakoriság: 2 év)

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek az esedékesség évében június 30-ig készítik el vagyonyilatkozatukat.

A vagyonyilatkozatokat a jegyző a személyzeti ügyintéző közreműködésével gyűjti be, illetve gondoskodik azok őrzéséről.

3.

A Hivatal belső tagozódása

A Hivatal engedélyezett létszámát a képviselő-testület által elfogadott mindenkori Költségvetési rendelet tartalmazza. A Hivatal szervezeti felépítését (létszámokkal kiegészített szervezeti ábráját) az 1. melléklet tartalmazza.

A Hivatalnak jogi személyiségű szervezeti egysége nincs.

A szervezeti egységek egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok végrehajtásában.

A Képviselő-testület által létrehozott, önállóan működő költségvetési szervek alapító okiratai szerint a Hivatal látja el az alábbi önkormányzati társulások, intézmények gazdálkodási, pénzügyi, gazdasági feladatait is:

- Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár
- Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatai
- Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálati
- Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás

4.

A Hivatal működési rendje

4.1. A Hivatal munkarendjét és ügyfélfogadási rendje:

A hivatal dolgozóinak munkarendje: heti 40 óra.

A hivatalos munkaidő:

Hétfőtől – csütörtökig	7,30 – 16,00 óráig	Ebédidő: 12,00 – 12,30 óráig
Pénteken	7,30– 13,00 óráig	

Az ügyfélfogadás rendje:

- hétfő 13,00 – 16,00 óráig
- szerda 8,00 – 12,00 óráig, 13,00-16,00 óráig
- péntek 8,00 – 12,00 óráig

Az ügyfélszolgálati iroda folyamatosan tart ügyfélfogadást.

A választott és kinevezett vezetők ügyfélfogadási rendje:

- a polgármester minden szerdán 8,00 – 12,00 óráig
- alpolgármesterek:
 - Pálkásné Balázs Tünde: minden szerdán: 8,00 – 12,00 óráig
 - Szandhofer János: a hónap második keddjén: 10,00-12,00 óráig
 - Zelenák András:
- a jegyző minden szerdán 8,00 – 12,00 óráig

A Hivatal működésével köteles elősegíteni

- a) a törvényesség betartását,
- b) a Képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,
- c) az állampolgári jogok érvényesülését,
- d) az Európai Unió előírások betartását,
- e) az Önkormányzat nyertes pályázatainak végrehajtását, melyet a polgármester és/vagy a jegyző az illetékes dolgozó számára munkaköri kötelességként, célfeladatként vagy külön megbízás alapján jelölhet ki.

4.2. A Hivatalnak az ügyintézés során törekedni kell:

- a) az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- b) a hatékony és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- c) az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belüli egyszerűsítésére,
- d) az ügyfelek részére a szükséges felvilágosítást szóban és írásban kulturáltan történő megadására,
- e) a gyakrabban előforduló államigazgatási ügyekben az ügyfelek tájékoztatását elektronikusan a városi honlapon és írásban is (szórólapok segítségével) biztosítani, a közérdekű adatoknak a városi honlapon való karbantartására az 5. függelékben meghatározott minta szerint
- f) a jogok érvényesülésének elősegítésére, a kötelezettségek teljesítésének előmozdítására, valamint az állampolgári fegyelem megszilárdítására.

4.3. A Hivatal információáramlásának biztosítása érdekében szükséges feladatok:

- értekezleti rend szabályozása,
- csoportos elektronikus levelezések alkalmazása.

4.3.1. A Hivatalon belüli értekezleti rend:

- képviselő-testületi ülések
- vezetői értekezletek
- projektértekezletek
- szervezeti egységen belüli értekezletek

- a) A képviselő-testületi üléseken részt kell vennie a polgármesternek, alpolgármestereknek, a jegyzőnek, az aljegyzőnek, a vezetőknek (távollétükben

helyettesüknek), sajtóreferensnek, szükség esetén a technikai feladatokat ellátó személyeknek, a belső ellenőrnek, az előterjesztés készítőjének.

b) Vezetői értekezletek:

- A hivatal vezetése félévente stratégiai értekezletet tart. Az értekezleten a vezetők értékelik a mindenkori ciklusprogram teljesülését időarányosan. Az értekezleten meghatározásra kerülnek a következő félév feladatai, a felelősök és a határidők.
- A hivatal vezetése kéthetente értekezletet tart, ahol egyeztetnek a hivatal hatáskörébe és illetékességébe tartozó feladatokról, a képviselő-testület által megfogalmazott elvárásokról. Az értekezleten a vezetők megállapítják, hogy mely területen milyen feladatbővülés, illetve feladatcsökkenés valósult meg, s meghatározzák az adott feladatokat mely szervezeti egységnek kell ellátnia, mely szervezeti egységgel kell együttműködnie, s szabályozzák a dolgozók közötti együttműködést. Amennyiben szükséges, az illetékes vezetők kezdeményezik az egyes munkavállalók munkakörének módosítását, az értekezletet követő 30 napon belül.
- A jegyző félévente egyeztetet a hivatal rendszergazdájával, és meghatározzák, hogy mely adatbázisokhoz kik kaphatnak hozzáférési jogosultságot. A hivatal vezetői ebben a kérdésben javaslatot tehetnek a jegyző felé.
- A vezetői értekezletek előkészítését a Hatósági Iroda koordinálja.
- A vezetői értekezleteket a jegyző moderálja. A meghívót az értekezlet előtt 5 munkanappal ki kell küldeni. A jegyző engedélyével a napirendi pontoktól el lehet térni, sürgős és rendkívüli esetek prioritást élveznek.
- A vezetői értekezletre a vezetők kötelesek felkészülten érkezni.
- A vezetői értekezletekről összefoglaló készül.
- A vezetői értekezletek belső kommunikációja elsősorban a belső levelező rendszer útján történik, rendkívüli esetben a belső telefonhálózaton keresztül

c) Projektértekezletek:

- A Gazdasági Iroda koordinálásával a hivatal által felügyelt projektekről negyedévente értekezletet kell tartani.
- Az értekezleten kötelezően rész vesz a polgármester, illetve az illetékes alpolgármester, a jegyző, a mindenkori projektgazdák, a projektek pénzügyesei, a közbeszerzési szaktanácsadó, indokolt esetben a pályázatíró.
- Az értekezletre a projektgazdák kötelesek felkészülten érkezni, a projekt készültségi fokáról beszámolni. A projektértekezletekről összefoglaló jegyzőkönyv készítés a Gazdasági Iroda hatáskörébe tartozik.

d) Szervezeti egységen belüli értekezletek:

- Minden vezető köteles legalább havonta a szervezeti egységen belül értekezletet tartani. Az értekezlet célja, hogy a szervezeti egység hatáskörébe és illetékességébe utalt feladatokkal kapcsolatos teendők, problémák felszínre kerüljenek.
- Az értekezleten minden dolgozó beszámolhat aktuális feladatairól, nehézségeiről.
- A vezető feladata a szervezeti egységen felmerülő problémák kiküszöbölése, az együttműködés elősegítése, a feladatok jobb és hatékonyabb leosztása.
- Az értekezletekről 5 munkanapon belül rövid összefoglaló készül, melyet a vezető köteles a jegyző felé továbbítani tájékoztatás céljából.
- Az értekezletek belső kommunikációja elsősorban a belső levelező rendszer útján történik, rendkívüli esetben a belső telefonhálózaton keresztül

4.3.2. Csoportos elektronikus levelezések alkalmazása

A Hivatalon belül, a közös feladaton dolgozó kollégák a hatékonyabb kapcsolattartás valamint a teljeskörű információáramlás érdekében az outlook elektronikus levelezőrendszer keretében csoportokat hoznak létre. Az elektronikus formában rendelkezésre álló információkat ezen a közös felületen kötelesek egymással megosztani.

4.3.3. A Hivatal belső számítástechnikai hálózatában közös mappák használata

A Hivatal valamennyi köztisztviselőjét, munkavállalóját érintő dokumentumokat a mindenki számára elérhető, kifejezetten e célból létrehozott meghajtókon, külön mappákban kell elhelyezni. A közös mappákban kizárólag hatályos dokumentumok helyezhetők el. A dokumentumok hatályosítása azon kolléga feladata, aki erre munkaköri leírásában jogosítványt kapott. A referensek kötelesek a bizottság, testületi anyagot a honlapon működtetett elektronikus rendszeren közzétenni.

4.4 Annak érdekében, hogy a szervezeti egységek munkájáról a tisztségviselők részletes tájékoztatást kapjanak, minden szervezeti egység vezető a képviselő-testületi ülést megelőző hét csütörtök 12.00 óráig részletes jelentést köteles készíteni az előző képviselő-testületi ülés óta eltelt időszakban tett intézkedésekről.

A jelentésnek ki kell térnie a költségvetési felhasználásra, a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekre, a testületi határozatok végrehajtására tett intézkedésekre, a testületi ülésen felvetődött problémák megoldására, az önkormányzati honlapon történő adatváltozásokra, a tisztségviselői utasítások végrehajtására, a folyamatban lévő ügyek számára, a szervezeti egységen belül előforduló rendkívüli eseményekre, rendezvényekre, a szervezeti egységen belüli ellenőrzések számára és a főbb megállapításokra. Ha az előző jelentés óta a honlap adattartalmában nem történt adatváltozás, a jelentésnek erre is ki kell térnie.

A jelentéseket a jegyzőnek kell megküldeni.

III.

A HIVATAL FELADATAI

1.

Általában

A Hivatal feladatai általában:

- ügyfélfogadási időben köteles az ügyfeleket fogadni,
- az ügyintéző akadályoztatása esetén helyettesítésről köteles gondoskodni,
- az ügyfelek által személyesen, vagy szóban előadott kérelmet jegyzőkönyvbe foglalni, iktatásra továbbítani,
- a 2. melléklet (Hivatali ügyrend) szerint kezelni az ügyiratokat, betartani a kiadmányozási rendet, szabadságolási rendet, használni a bélyegzőket, betartani a gépkocsi igénylés rendjét,
- az eljáró ügyintézők ügykörükben kötelesek más szervezeti egységek ügyintézőivel együttműködni, egyeztetni, az egyeztetés megtörténtét az ügyiratokban dokumentálni,
- a szervezeti egységek kötelesek belső munkarendjüket számon kérhető módon kialakítani, így különösen
 - = munkatervet készíteni,
 - = nyilvántartani a szervezeti egységen dolgozók munkaköri leírását,
 - = szabályozni a szervezeti egység értekezleteinek rendjét,

- = a vezetői ellenőrzés, számonkérés módját, gyakoriságát, a munkafegyelem biztosítását, ellenőrzését az erre vonatkozó utasítások szerint,
- = információáramlás mikéntjét.
- a hivatal tűz- és munkavédelmi szabályait betartani,
- az elektronikus beléptető rendszert használni

A Hivatal egyes szervezeti egységeinek feladatait jelen szabályzat 3. melléklete (A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek feladat- és hatásköri jegyzéke) tartalmazza.

2.

A Hivatal feladatai a Képviselő-testülettel kapcsolatban

A Hivatal köteles:

- a) a Képviselő-testület rendeleteit, határozatait végrehajtani,
- b) az ügykörüket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni,
- c) az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani,
- d) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról jelentést készíteni.

3.

A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban

A Hivatal köteles referensek útján:

- a) az illetékes bizottság véleményét kikérni a képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatban,
- b) a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni,
- c) a Képviselő-testület bizottságai működésének ügyviteli feladatait ellátni, a technikai és adminisztratív igényeket kielégíteni
- d) a bizottság üléseiről jegyzőkönyvet, nyilvántartást vezetni.

4.

A Hivatal feladatai a települési nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatban

A Hivatal a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 79.-86. § rendelkezéseinek megfelelően működik együtt a nemzetiségi önkormányzatokkal.

A Hivatal biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket, így különösen a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének rendjéhez igazodó helyiséghasználatot, az ügyviteli, kézbesítési, feladatok ellátását, ideértve az ezzel járó költségek viselését is.

A polgármester együttműködik a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal, referensek útján tájékoztatja vezetőjüket az Önkormányzat munkájáról, ezen belül különösen a helyi nemzetiséget érintő kérdésekről.

5. A Hivatal és az intézmények kapcsolata:

- Minden szervezeti egység köteles meghatározni és félévente felülvizsgálni, hogy melyek azok a kérdések, amelyekkel kapcsolatban a fenntartott intézményvezetőkkel értekezniük kell, s meg kell határozniuk ezek rendszerességét. A meghatározott

témákat a jegyzőnek kell továbbítani, aki ezek figyelembe vételével féléves egyeztetési ütemtervet készít. Az ütemterv tartalmazza azt is, hogy az adott kérdés mely ügyintézőhöz, szervezeti egységhez tartozik, azaz, hogy az adott folyamatnak ki a gazdája.

- A kijelölt folyamatgazda szervezi, irányítja, koordinálja a folyamattal kapcsolatos tevékenységeket, biztosítja az optimális erőforrás kihasználást, együttműködik a társosztályokkal. A folyamatgazdák tevékenységét a hivatal vezetése koordinálja belső értekezlet keretében.
- Minden szervezeti egységen belül az intézmények fogadására kijelölt ügyintézési nap a csütörtök. Az intézmények kötelesek előre időpontra bejelentkezni. Rendkívüli és sürgős esetekben kijelölt ügyintézési naptól illetve, a megadott időponttól el lehet térni.
- Minden szervezeti egységen belül az ügyintézők kötelesek a tájékoztató anyagokat, általános információkat a kialakított csoportos e-mail listán keresztül továbbítani. Az ügyintéző köteles az általános információk, tájékoztatók honlapon való közzétételét a szervezeti egység vezetőjénél kezdeményezni. A szervezeti egység vezetője köteles a közzéteendő anyagot a Hivatal informatikusának továbbítani, aki köteles annak közzétételéről gondoskodni.
- Minden szervezeti egység vezetője köteles legalább havi rendszerességgel tanulmányozni a jogszabályi változásokat. A változó jogszabályokat köteles az aktuális közlőszám és a jogszabály címének a megjelölésével a jegyző felé továbbítani. A jegyző gondoskodik arról, hogy az intézmények az őket érintő jogszabályi változások jegyzékét elektronikusan megkapják.
- Évente egyszer a Hivatal köteles mérni az intézmények elégedettségét, elektronikusan, kérdőív alapján.
- A társulások ügyeivel a jegyző által arra kijelölt ügyintézői csoport foglalkozik. Részükre a szükséges információt a kijelölt ügyintéző továbbítja, illetve kezdeményezi a Hivatal informatikusánál az általános információk közzétételét.
- Félévente megadott napirend alapján az intézmények vezetői intézményvezetői értekezleten vesznek részt.

6. A Hivatal és a civil szervezetek, állampolgárok kapcsolata

Az Möt. 2. § szerint a helyi önkormányzás a település választópolgárainak joga, melynek során érvényre jut az állampolgári felelősségérzet, kibontakozik az alkotó együttműködés a helyi közösségen belül. A helyi önkormányzás a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.

A helyi önkormányzat a feladatai ellátása során támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik e közösségekkel, biztosítja a helyi közügyekben való széles körű állampolgári részvételt. (Möt. 6. § a) pont)

A polgármester együttműködik a különböző társadalmi, egyházi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a kerületi vállalatokkal, vállalkozókkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, ill. tájékoztatja őket az Önkormányzat fejlesztéseinek jelentősebb kérdéseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet E szakmai/ lakossági fórumok megszervezését a Kabinetiroda segíti.

A Képviselő-testület évente előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek (Möt. 54. §)

Az Mőtv.-ben és az SZMSZ-ben meghatározott feladatok végrehajtása a Hivatal feladata. Az állampolgárok és civil szervezetek a lakossági fórumokon, közmeghallgatásokon szerezhettek tudomást a Hivatal munkájáról. A lakosság tájékoztatását szolgálja az ingyenesen terjesztett Dabasi Újság, valamint az Önkormányzat által működtetett www.dabas.hu honlap is.

A fórumok előtt a Hatósági Iroda gondoskodik az állampolgárok tájékoztatásáról, a helyi média (rádió, tv) segítségével.

7.

A Hivatal közigazgatási feladatai

A Hivatal köteles a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző közigazgatási, hatósági hatásköreit az államigazgatási eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, kiadmányozni. A Hivatal dolgozói tevékenységük gyakorlására kiható jogszabályi változást mindenkor kötelesek figyelemmel kísérni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.

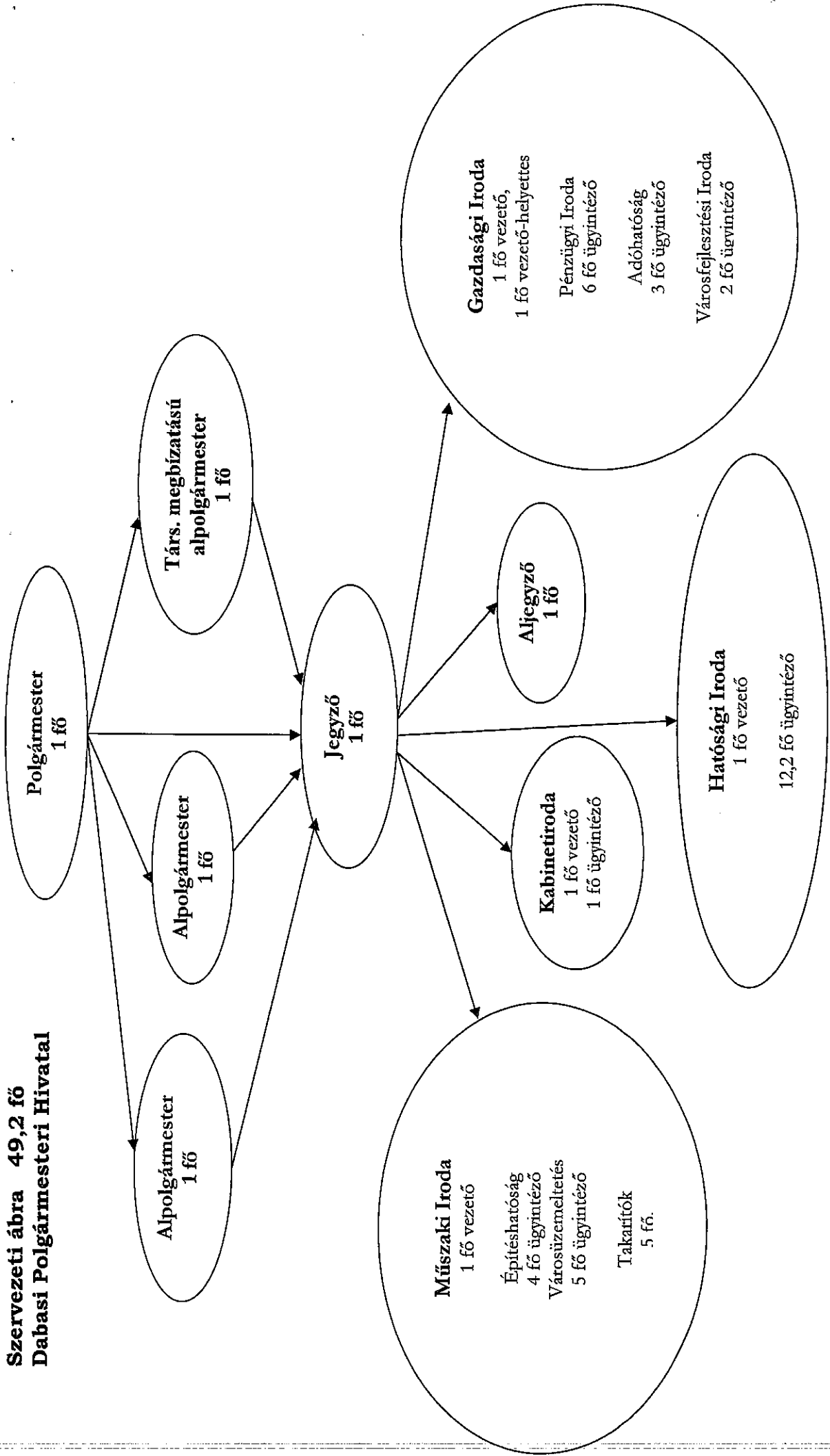
2. A jegyző – az V. fejezetben (MELLÉKLETEK, FÜGGELÉKEK)– köteles gondoskodni a Szervezeti és Működési Szabályzat és melléklete, függelékei naprakész állapotáról és arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot a szervezeti egységek vezetői megismertessék a Hivatal köztisztviselőivel.

V.
MELLÉKLET

1. Az Szervezeti és Működési Szabályzat szerves részét képezi a következő melléklet:

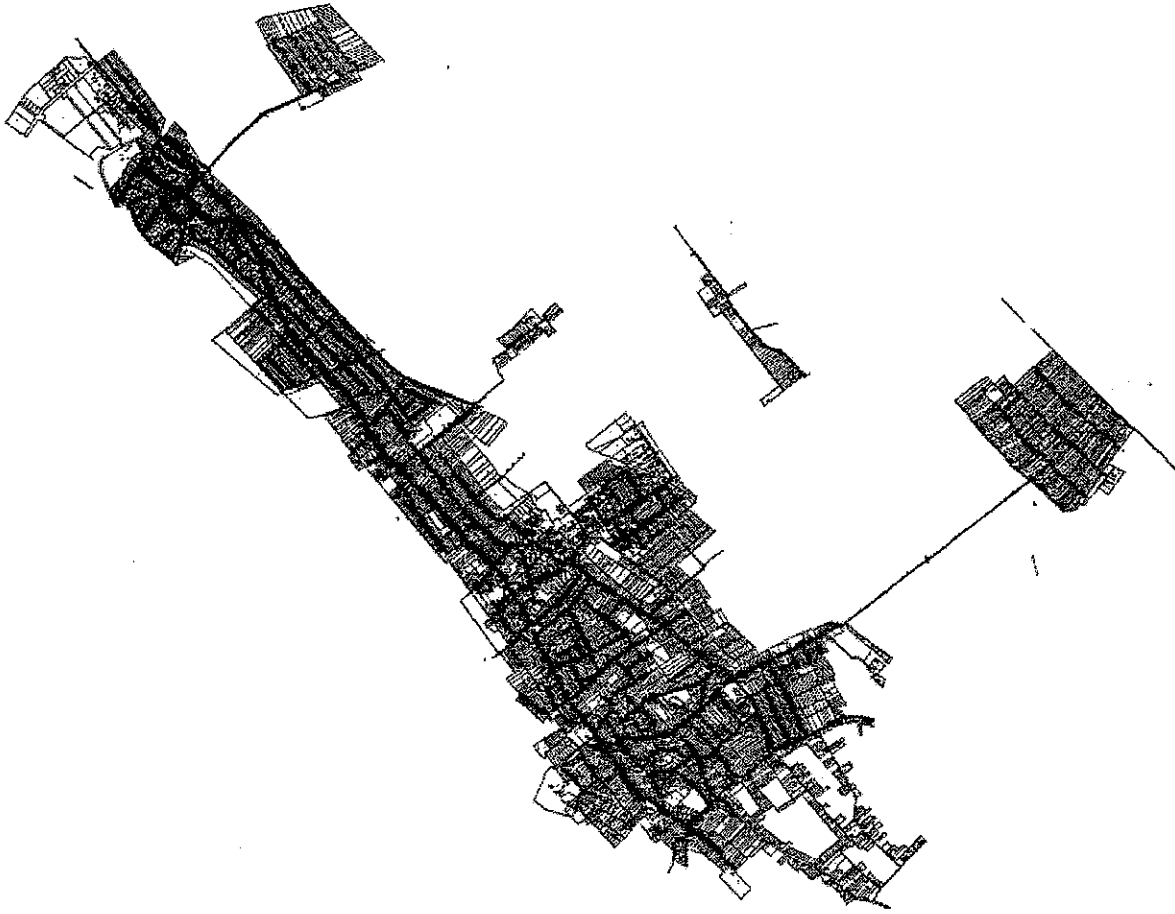
1. melléklet: A hivatal szervezeti felépítése, szervezeti ábra

**Szervezeti ábra 49,2 fő
Dabasi Polgármesteri Hivatal**



1. Függelék

Az Önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírása



2. Függelék

Képviselő-testület névsora

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 1. Bennárik Ferenc | 2371 Dabas, Nyárfasor u. 31/a. |
| 2. Feldman László | 2370 Dabas, Kinizsi Pál u. 52. |
| 3. Kosztolányi Gyula | 2370 Dabas, Fő út 59. |
| 4. Kőszegi Zoltán | 2370 Dabas, Zlinszky u. 39. |
| 5. Kuli Imre Károly | 2370 Dabas, Tánecsics M. u. 20. |
| 6. Mátyus Csaba | 2373 Dabas, Kun u. 18. |
| 7. Pálinkásné Balázs Tünde Ilona | 2373 Dabas, Gyóni Géza u. 51. |
| 8. Pucsinszki Miklósné | 2371 Dabas, Dobó Katica u. 5. |
| 9. Révész Károly | 2370 Dabas, Szent István u. 54. |
| 10. Sós Gábor | 2371 Dabas, Madách u. 48/B. |
| 11. Szandhofer János József | 2370 Dabas, Szent István u. 97. |
| 12. Zábrácki László | 2721 Pilis, Lehel u. 24. |

3. Függelék

A Bizottságok tagjainak névsora

Gazdasági Bizottság

Bizottság elnöke: Bennárik Ferenc

Bizottság képviselő tagjai:

Pucsinszki Miklósné

Feldman László

Sós Gábor

Bizottság nem képviselő tagjai:

Kaldenecker Antal

Monori Alfréd

Esélyegyenlőségi Bizottság

Bizottság elnöke: Sós Gábor

Bizottság képviselő tagjai:

Pucsinszki Miklósné

Kuli Imre

Révész Károly

Mátyus Csaba

Bizottság nem képviselő tagjai:

Nagy Tiborné

Kecskés Annamária

Emberi Erőforrás Bizottság

Bizottság elnöke: Révész Károly

Bizottság képviselő tagjai:

Bennárik Ferenc

Kosztolányi Gyula

Kuli Imre

Feldman László

Zábrácki László

Bizottság nem képviselő tagja:

Pásztor Gergely

4. Függelék
Képviselő-testület ciklusprogramja

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
az Önkormányzat 2011. január 1-től 2014. december 31-ig terjedő időszakra szóló
gazdasági programjáról szóló 18/2011.(III.3.) önkormányzati rendelete szabályozza.

5. Függelék

Az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek felsorolása

- 1. sz. Óvoda
- 2. sz. Óvoda
- 3. sz. Óvoda
- Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár
- Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet
- Dabasi Polgármesteri Hivatal
- Dabasi Intézményfenntartó Központ

6. Függelék

Az Önkormányzat társulásainak, és a társulások által fenntartott intézmények felsorolása

- Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás
Fenntartott intézmények:
- Reménysugár Fogyatékosok Napközi Otthona

- Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálat Társulás
Fenntartott intézmény:
- Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatai

- Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás

7. Függelék

Az önkormányzat gazdálkodó szervei, alapítványai, közalapítványai

Dabas Város Önkormányzata az alábbi gazdálkodó szervezeteknél alapító tag

- Daszofe Nonprofit Kft. 2370 Dabas, Iskola u. 5.
- Dabas Sportcsarnok Beruházó és Szolgáltató Kft.
2370 Dabas Szent István tér 1/b
- Pantheon Kft.
Románia, Kovászna megye, 525103 Barót, Kossuth Lajos u. 143.

Dabas Város Önkormányzata az alábbi gazdálkodó szervezeteknél többségi tulajdonos:

- Kognitív Hungary Kft.
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- NHSZ-Dabas Kft.
2370 Dabas, Szent István út 133.

Dabas Város Önkormányzata az alábbi gazdálkodó szervezeteknél tagsági jogot gyakorol.

- NHSZ-OKÖT Nonprofit Kft.
2370 Dabas, Szent István út 133.
- Dabas és Vidéke Vízügyi Kft.
2370 Dabas, Széchenyi u. 3.

Az önkormányzat alapítványai, közalapítványai

- SERPICO Közbiztonsági Alapítvány- végelszámolás alatt
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- Reménysugár Dabas és Kistérsége Fogyatékosokat Támogató Közalapítvány-
végelszámolás alatt
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- Dabasért Közalapítvány
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

8. Függelék

Az önkormányzat hivatalos lapja, hivatalos honlapja

A hivatalos lap:

A lap címe: DABASI ÚJSÁG

Tárgyköre: közérdekű információs kiadvány

Megjelenésének rendszeressége: időszakos lap

Az alapító neve: Dabas Város Önkormányzata

Az alapító címe: 2370 Dabas, Szent István tér 1/B.

A szerkesztőség vezetője: Kapui Ágota

A szerkesztőség vezetőjének címe: 2370 Dabas, Semmelweis u. 10/G.

A szerkesztőség címe: 2370 Dabas, Szent István tér 1/B.

A kiadó neve: PRESSMAN Bt.

A kiadó címe: 2371 Dabas, Rozmaring u. 22.

Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma által bejegyezve 2.2.4/909/2003. számon.

A hivatalos honlap:

www.dabas.hu

9. Függelék

Hatályos Önkormányzati rendeletek nyilvántartása **DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK** 2014. december 1-én hatályban lévő rendeletei:

.../2014. (XI. 28.) sz. rendelete

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról.
Módosításai:

26/2012. (III.30.) sz. rendelete

A temetők és a temetkezés rendjéről.

- Módosításai:
- 19/2014. (IX.18.)

42/2000. (XI.30.) sz. rendelete

Dabas Város címeréről és zászlajáról.

Módosítva: - 25/2004. (VI.29.)

- 41/2010.(IX.15.)
- 33/2012.(V.31.)

29/2013. (XI.6.)

A közösségi együttélés alapvető szabályairól.

1/2014. (II.7.)

Dabas Város 2014. évi költségvetése

Módosításai:

- 12/2014. (VII.28.)
- 20/2014. (X.10.)

62/2011. (XII. 14.) sz. rendelete

Dabas Város Díszpolgára Cím, valamint egyes kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről.

Módosításai:

- 17/2012.(III.01.)
- 7/2014. (V.8.)

16/2011. (III.03.) sz. rendelete

A közüzemi ivóvízellátás és közüzemi szennyvízelvezetés szolgáltatás igénybevételéről, valamint az ezzel összefüggő egyes díjakról és fizetési kötelezettségekről..

Módosításai:

- 61/2011.(XII.14.)
- 10/2012.(II.01.)
- 70/2012. (XII.14.)

10/2011.(I.26.)

Házasságkötések és családi események szolgáltatási díja

- 66/2012. (XI.30.)

61/2012. (XI.30.) sz. rendelete
Az állatok tartásáról

16/2014. (VIII.27.) sz. rendelete
Az oktatási intézményekben alkalmazott nyersanyagnormákról, térítési díjakról és az eladási árról.

49/1999. (XII. 17.) sz. rendelete
A helyi adóbevételek célirányos felhasználásáról.

9/2004. (II.16.) sz. rendelete
Egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról.

52/2012. (XI.30.) sz. rendelete
Helyi iparűzési adóról

29/2012. (IV.27.) sz. rendelete
A települési hulladék kezeléséről.

Módosítva:

45/2012.(VIII.01.)

71/2012.(XII.14.)

7/2013.(II.28.)

28/2013. (XI.6.)

33/2013. (XII.9.)

8/2014. (V.8.)

12/2013. (XII. 9.) sz. rendelete
Dabas Város közigazgatási területén a közterület-használat rendjéről.

Módosításai:

13/2014. (VII.28.)

44/2003. (X.21.) sz. rendelete
A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munkavégzéséről, munka és pihenőidejéről és egyéb juttatásáról.

30/2013. (XI. 6.) sz. rendelete
Az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, elidegenítéséről.

5/2013. (XII.19.) sz. rendelete
A szociális igazgatás és szociális ellátás helyi szabályozásáról.

Módosításai:

3/2014. (II.26.)

14/2014. (VIII.14.)

27/2012. (III. 30.) sz. rendelete
A helyi környezet védelméről és a köztisztaságról.

36/2013. (XII. 19.) sz. rendelete
A gyermekvédelmi támogatásokról és a gyermekjóléti alapellátásokról.

18/2012. (III. 01.) sz. rendelete
A mezőéri szolgálatról.

24/2006. (VI. 21.) rendelete
Helyi építési szabályzatról.

- 21/2008. (V.20.)
- 22/2009.(V.14.)
- 35/2009.(VI.29.)
- 48/2010. (IX.15.)
- 19/2011. (III.17.)
- 15/2014. (VIII.14.)

8/2012. (II. 01.) sz. rendelete
Az adósságkezelési szolgáltatásról.

72/2012. (XII.14.) sz. rendelete
A talajterhelési díjról.

20/2012. (III. 01.) sz. rendelete
Helyi közművelődési feladatok ellátásáról

43/2003. (X. 21..) sz. rendelete
A vezetői illetménypótlék megállapításáról.

9/2014. (V.8.)
Az első lakáshoz jutók támogatásáról.

17/2011. (III.02.) sz. rendelete
Az üzletek éjszakai nyitva tartásáról.
- 25/2011. (III.31.)
- 38/2011.(VI.23.)
- 50/2011.(X.27.)
- 33/2012.(V.31.)

18/2014. (IX.18.)
A közterületek elnevezéséről és a házszámozás szabályairól.

18/2011. (III.02.) sz. rendelete
Az Önkormányzat 2011-2014 közötti gazdasági programja.

19/2002. (VIII.30.) sz. rendelete
Közigazgatási határ változásáról.

63/2012. (XI.30.) sz. rendelete
Magánszemélyek kommunális adója.

64/2012. (XI.30.) sz. rendelete

Építményadó.
Módosításai:

35/2005. (X. 5.) sz. rendelete
Az elektronikus ügyintézésről és a hatósági szerződésről.
- 52/2005. (XII.19.)

11/2004. (III.30.) sz. rendelete
A közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével kapcsolatos szabályokról.

23/2004. (IV.28.) sz. rendelete
A „Dabas” név felvételéről és használatáról.
- 13/2007. (III.28.)
- 45/2010.(IX.15.)
- 33/2012.(V.31.)

50/2004. (XI.18.) sz. rendelete
Sportról.

63/2004. (XII.20.) sz. rendelete
Ültetési, telepítési távolság szabályairól.
- 44/2010.(IX.15.)
- 33/2012.(V.31.)

13/2013. (IV.11.) sz. rendelete
A Gyermek és Ifjúsági Önkormányzati választásról.

18/2005. (VI.10.) sz. rendelete
Játéktermek létesítéséről és működésének egyes feltételeiről.

37/2006. (IX.14.) sz. rendelete
A panel lakások felújításának támogatásáról.

42/2012.(VI.29.) sz. rendelete
Az egészségügyi alapellátási körzetekről.

42/2007. (XI.28.) sz. rendelete
Tandíj és térítési díj megállapításának szabályairól.
- 45/2008.(IX.18.)
- 46/2008.(X.30.)

12/2008. (III.27.) sz. rendelete
A munkáltatói hitelről
5/2014. (III.28.)

11/2008. (III.27.) sz. rendelete
Költségvetési és zárszámadási rendeletről

65/2012. (XI.30.) sz. rendelete

Az idegenforgalmi adóról.

63/2011. (XII.14.)

Gumikerekes kisvonat működéséről.

39/2009. (VIII.11.)

Városfejlesztési és város rehabilitációhoz kapcsolódó feladatokról.

43/2012. (VIII.01.)

Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálati által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételeéről, valamint az ellátások térítési díjainak megállapításáról.

11/2010. (III.3.)

Gróf Vay Péter Szolidaritási Alap

16/2010. (III.29.)

Változtatási tilalom elrendelése

24/2011. (III.31.)

Társult Önkormányzatok Együtt Segítőszolgálatánál alkalmazható térítési díjak

- 21/2012.(III.01.)

- 44/2012. (VIII.01.)

- 6/2013. (II.28.)

4/2014. (II.26.)

33/2010. (III.29.)

Az épített és természeti környezet helyi védelméről.

Módosításai:

- 43/2010. (IX.15.)

- 37/2011. (VI.23.)

- 19/2012.(III.01.)

- 33/2012.(V.31.)

- 50/2012.(IX.14.)

- 17/2013.(V.01.)

- 26/2013.(X.7.)

- 34/2013. (XII.9.)

10. függelék: Tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek listája

Az Mőtv 53.§(3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a következő önszerveződő közösségek képviselőinek biztosít tevékenységi körükben tanácskozási jogot a képviselő-testületi és bizottsági ülésein:

- Dabas-Gyón Polgárőr Egyesület
- Dabas-Szőlősi Polgárőr Egyesület
- Fiatal Műemlékvédők Egyesülete
- Bátki János Nyugdíjasklub Egyesület
- Dabas Városi Nyugdíjas Klub Egyesület
- Dinnyés Lajos Nyugdíjas Klub Egyesület
- Gyóni Géza Nyugdíjas Klub Egyesület
- Szépkorúak Dabasi Egyesülete

11. függelék: Települési Értéktár Bizottság SZMSZ-e

Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a Települési Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Dabasi Települési Értéktár Bizottság
2. A Bizottság rövidített neve: TÉB
3. A Bizottság székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
4. A Bizottság létszáma: 10 fő
5. A Bizottság tagjai: Dr. Bodó Ágnes
Kecskeméti Norbert
Kosztolányi Gyula
Kőszegi Zoltán
Pálinkásné Balázs Tünde
Pásztor Gergely
Szandhofer János
Tapodi Katalin
Valentyik Ferenc
Zelenák András

II. Fejezet

A Bizottság feladat – és hatásköre

6. A Bizottság feladat –és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény és a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.

III. Fejezet **A Bizottság összetétele**

7. A Bizottság tagjait a képviselő-testület választja határozatlan időre.

8. A Bizottság elnökét az elnök-helyettesét a tagok maguk közül választják meg.

9. A tag megbízatása megszűnik:

a) visszahívással,

b) lemondással,

c) ha a bizottsági tag annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,

d) a bizottsági tag halálával.

10. A tagot a képviselő-testület indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.

11. A Bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljuttatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. Ebben az esetben a lemondástól számított 60 napon belül a képviselő-testület új tagot köteles választani

12. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, az ülésről való távolmaradást előre jelezni.

13. A Bizottság tagjai a feladatuk ellátásával összefüggő –az elnök által előzetesen meghatározott és engedélyezett –költségeik megtérítésére jogosultak, tiszteletdíjban nem részesülnek.

IV. Fejezet **A Bizottság működése**

1. Munkaterv

14. A Bizottság munkatervben határozza meg főbb feladatait. A munkaterv beterjesztésének határideje és elfogadásának időpontja az adott évet megelőző év utolsó rendes bizottsági ülése.

15. A munkatervnek tartalmaznia kell:

a) a bizottsági ülés tervezett időpontját,

b) a tervezett napirendi pont megnevezését,

c) az előterjesztő nevét.

2. Az alakuló ülés

16. A Bizottság alakuló ülés tart, melyet a Polgármester/Elnök hív össze és vezet.

17. Az alakuló ülés napirendje:

a) határozatképesség megállapítása,

b) elnök és az elnökhelyettes megválasztása.

3. A Bizottság működése, ülésének összehívása

18. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer (minden év áprilisában és októberében) ülésezik.

19. A Bizottság ülését az elnök –akadályoztatása esetén az elnökhelyettes –hívja össze. A bizottsági ülésre az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5 napon belül elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.

20. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a Dabasi Polgármesteri Hivatal 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. szám alatti épületének földszinti hirdetőtábláján, a www.dabas.hu honlapon és a Dabasi Újság kiadványon keresztül tájékoztatja.

4. Az ülés nyilvánossága

21. A Bizottság ülése nyilvános.

22. A Bizottság ülésén döntési jogosultsággal a Bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.

5. Az ülés napirendje

23. A Bizottság napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

24. A Bizottság az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.

25. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, napirendről történő levételére az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet, melyet indokolni köteles. Az indítvány elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

26. A Bizottság elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul,
- b) tájékoztató anyag, amely tudomásul vételül szolgál.

27. Az előterjesztéseket a határozati javaslattal együtt írásban kell megküldeni a Bizottság tagjainak. Indokolt és halaszthatatlan esetben szóbeli előterjesztés tárgyalására is sor kerülhet, azonban a határozati javaslat szövegét ebben az esetben is írásban kell a Bizottság tagjainak kiadni.

6. Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje

28. A Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

29. Az ülést vezető feladatai:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést,
- b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- c) előterjeszti és szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot,
- d) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a vita lezárását,
- f) lehetőséget biztosít a tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatban kérdés felvetésére,
- g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot,

h) kihirdeti a szavazási eredményt,
i) tárgyalási szünetet rendelhet el,
j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthat, illetve kiutasíthat – bizottsági tag kivételével.

30. A Bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.

31. Az elnök az elfogadott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

32. A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

33. A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

34. A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott kérdésekre.

7. Javaslattétel és a döntéshozatal szabályai

35. Helyi értékkel nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a 114/2013. (VI. 16.) Korm. Rendelet 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. sz. melléklete az irányadó.

36. A beérkezett javaslatot az értéktár bizottság vizsgálja meg, a javaslattevőt szükség szerint hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a javaslattevő a hiánypótlásnak a megállapított határidőig nem tesz eleget, a bizottság érdemi tárgyalás nélkül az indítványt elutasítja. Az elutasítás nem akadályozza annak, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételt indítványozza.

37. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.

38. A Bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.

39. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza.

40. A Bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt a napirend meghatározásáról.

41. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a „TÉB határozat” kifejezést.

8. Nyilvántartás és közzététel

42. A Települési Értéktár Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a 114/2013. (VI. 19.) Korm. Rendelet 1. sz. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni.

43. A Bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a www.dabas.hu honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.

44. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.

9. A bizottsági ülés jegyzőkönyve

45. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő közreműködésével az elnök gondoskodik.

46. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) a tárgyalt napirendi pontokat,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a hozott határozatokat,
- f) a szavazás számszerű eredményét,
- g) az ülés bezárásának időpontját,
- h) az elnök aláírását,
- i) a jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.

47. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a meghívó
- b) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
- c) a jelenléti ív.

V. Fejezet

10. Záró rendelkezések

48. A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Dabas Város Önkormányzata biztosítja, adminisztrációs, szervezési és háttérfeladatait a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkori jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.

49. A Bizottság félévente, június 30., valamint december 31. napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.

50. Ez a szabályzat elfogadásának a napján lép hatályba.

Dabas, 2013. december 5.

Kőszegi Zoltán s.k.
polgármester

1. sz. melléklet

DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE RÉSZÉRE!

Javaslat a

.....
„[nemzeti érték megnevezése]”
települési értéktárba történő felvételére

Készítette:

..... (név)

..... (aláírás)

..... (település, dátum)

I.A JAVASLATTEVŐ ADATAI

1. A javaslatot benyújtó (személy/intézmény/szervezet/vállalkozás) neve:

.....

2. A javaslatot benyújtó személy vagy a kapcsolattartó személy adatai:

Név:.....

Levelezési cím:

Telefonszám:.....

E-mail cím:.....

II. A NEMZETI ÉRTÉK ADATAI

1. A nemzeti érték megnevezése: _____

2. A nemzeti érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása:

- | | | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> agrár- és élelmiszergazdaság | <input type="checkbox"/> egészség és életmód | <input type="checkbox"/> épített környezet |
| <input type="checkbox"/> ipari és műszaki megoldások | <input type="checkbox"/> kulturális örökség | <input type="checkbox"/> sport |
| <input type="checkbox"/> természeti környezet | <input type="checkbox"/> turizmus | |

3. A nemzeti érték fellelhetőségének helye: _____

4. Értéktár megnevezése, amelybe a nemzeti érték felvételét kezdeményezik

- települési tájegységi megyei külföldi magyarság

5. A nemzeti érték rövid, szöveges bemutatása, egyedi jellemzőinek és történetének leírása

.....
.....
.....

.....
.....
6. Indoklás az értéktárba történő felvétel mellett
.....
.....
.....

.....
7. A nemzeti értékkel kapcsolatos információt megjelenítő források listája (bibliográfia, honlapok, multimédiás források)
.....
.....

8. A nemzeti érték hivatalos weboldalának címe:
.....
.....

III. MELLÉKLETEK

1. Az értéktárba felvételre javasolt nemzeti érték fényképe vagy audiovizuális-dokumentációja
2. A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 1. § (1) bekezdés *j*) pontjának való megfelelést valószínűsítő dokumentumok, támogató és ajánló levelek
3. A javaslatához csatolt saját készítésű fényképek és filmek felhasználására vonatkozó hozzájáruló nyilatkozat

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
22/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete
A mezőőri szolgálat működéséről szóló
18/2012. (III.01) önkormányzati rendelet módosításáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 19. (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 42. §. 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a mezőőri szolgálat működéséről szóló 18/2012. (III.01) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1.§.

A mezőőri szolgálat működéséről szóló 18/2012. (III.01) önkormányzati rendelet 3.§.-a helyébe a következő lép:

„ 3.§. Dabas Város közigazgatási területén, de azon belül az alábbi területi beosztásban 4 fő mezőőr látja el a mezei őrszolgálat feladatait.

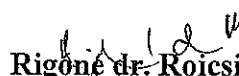
- I. körzet: Dabas-Gyón 5 számú főúttól, Bercsényi utcáig,
- II. körzet: Bercsényi utcától a Duna-Tisza csatorna, Mánteleki út, és a Szent János utca vonaláig
- III. körzet: Duna-Tisza csatorna, Mánteleki út, és a Szent János utca vonalától a Szőlőhegyi útig,
- IV. körzet: Dabas Szőlőhegyi úttól, 5 számú főútig.”

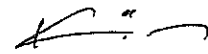
2.§.

(1)E rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet 2014 december 15.-én hatályát veszíti.


Dabas, 2014. november 28.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző


Kőszegi Zoltán
polgármester

Záradék:

A rendelet 2014. november 28-án kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kifüggesztés kezdete:	2014 NOV 28.
Kifüggesztés lejárta:	2014 DEC 15.

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
23/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete
Az önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló
16 / 2013. (V. 01.) önkormányzati rendelet módosításáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény 18. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16 / 2013. (V. 01.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1.§

(1) A önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló 16 / 2013. (V.01.) vagyonrendeletben (a továbbiakban „V.R.”) a 3. melléklet 453. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

„ 453 Dabas 2697 12600 5 Községi Ház Táncsics Mihály utca 1. 6268 100 6268
98860819 96384 ”

2.§

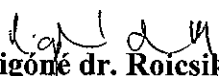
A Képviselő – testület hozzájárul a funkció változás ingatlan – nyilvántartási átjegyzéséhez.

3.§

(1)E rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet 2014 december 15.-én hatályát veszíti.

Dabas, 2014. november 28.

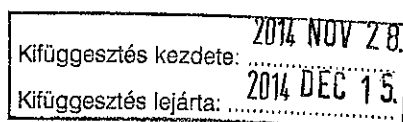

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző


Kószegi Zoltán
polgármester

Záradék:

A rendelet 2014. november 28-án kihirdetésre került.


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző



**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA**
Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: 12-¹⁹⁴/2014.

ELŐTERJESZTÉS

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
önkormányzati rendeletről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 43. § (3) bekezdése szerint a Képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Hatásvizsgálat

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

Nem mérhető hatás.

2. Környezeti és egészségi következményei:

Nem mérhető hatás.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Nem mérhető hatás.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 132. § (3) bekezdés c) pontja alapján törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva vizsgálhatja az önkormányzatok törvényen alapuló jogalkotási kötelezettségének teljesítését és eszközökkel rendelkezik kötelezettség teljesítésének kikényszerítésére is.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Az Esélyegyenlőségi Bizottság javasolja az elfogadást, a Gazdasági Bizottság és az Emberi Erőforrás Bizottság novemberi ülésén tárgyalja az előterjesztést, javaslatukat a testületi ülésen szóban ismertetik.

Kérem a T. Testületet a Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet elfogadására, és határozat formájában a függelékek elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja Dabas Város
Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati
rendelet függelékeit:

1. Függelék: Az önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírása
2. Függelék: Képviselők névsora
3. Függelék: Bizottságok tagjainak névsora
4. Függelék: Képviselő-testület ciklusprogramja
5. Függelék: Önkormányzat által alapított költségvetési szervek felsorolása

6. Függelék: Az önkormányzat társulásainak, és a társulások által fenntartott intézmények felsorolása
7. Függelék: Az önkormányzat gazdálkodó szervei, alapítványai, közalapítványai
8. Függelék: Az önkormányzat hivatalos lapja, hivatalos honlapja
9. Függelék. Hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartása
10. Függelék Tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek listája
11. Függelék Települési Értéktár Bizottság SZMSZ-e

Határidő: 2014. november 27.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 21.

**Révész Károly s.k.
elnök**

Törvényességi észrevételre bemutatva: Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte:

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többség szükséges.

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 5 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

78/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
elfogadja és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja
Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
önkormányzati rendeletet 1. (A Képviselő-testület szerveire átruházott feladat-
és hatáskörök) mellékletét.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Bizottság elnöke

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
..... önkormányzati rendelete
Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Dabas Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).

- (2) Az Önkormányzat székhelye: Dabas, Szent István tér 1/b.
- (3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Dabas város közigazgatási területe
- (4) Az Önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírását az 1. függelék tartalmazza.
- (5) Az Önkormányzat hivatalos lapjának megnevezése: "DABASI ÚJSÁG"
- (6) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.dabas.hu
- (7) Az Önkormányzat hivatalos lapja, hivatalos honlapja adatait részletesen a 8. függelék tartalmazza.

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei:

- címer,
- zászló,
- lobogó.

(2) Az Önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének Dabas Város címeréről, zászlójáról és lobogójáról szóló 42/2000. (XI. 30.) önkormányzati rendelete határozza meg.

(3) Az Önkormányzat által alapított kitüntetések, elismerő díjakat, címeket Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének Dabas Város Díszpolgára Cím, valamint az egyes kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 62/2011. (XII. 14.) önkormányzati rendelete határozza meg.

2. Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei

3.§.(1) Az Önkormányzat a törvényben meghatározott kötelező feladat és hatáskörökön túl önként vállalhatja további feladat és hatáskörök ellátását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mőtv.) meghatározott feltételek megléte esetén, a törvényben meghatározott módon.

(2) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok, és a Gazdasági Bizottság véleményét ki kell kérni. Ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.

(3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó előterjesztés akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(4) Dabas Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatait az 5. melléklet tartalmazza.

4. § (1) az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el.

(2) A Képviselő-testület szervei:

- a) polgármester,
- b) Képviselő-testület bizottságai,
- c) Polgármesteri Hivatal
- d) Jegyző
- e) társulás

5. § (1) A Képviselő testület az 1. mellékletben határozza meg a szerveire ruházott feladat- és hatásköröket.

3. A képviselő-testület működése

6. § (1) A Képviselő-testület létszáma: 12 fő. Tagjai a polgármester, az egyéni választókeretekben megválasztott 8 képviselő és a kompenzációs listán megválasztott 3 képviselő.

(2) Az önkormányzati képviselők nevét a 2. függelék tartalmazza.

7. § (1) Az alakuló ülést a megválasztott polgármester, akadályoztatása esetén a megválasztott legidősebb települési képviselő, mint korelnök hívja össze.

(2) Az alakuló ülés napirendi pontjai:

- Helyi választási bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről.
- A települési képviselők és a polgármester eskütétele, megbízólevelek átadása.
- Polgármester illetményének meghatározása.
- Alpolgármester (alpolgármesterek) megválasztása, eskütétele,
- Alpolgármester (alpolgármesterek) illetményének megállapítása.
- SZMSZ felülvizsgálata, a bizottságok tagjainak megválasztása

8. § (1) A települési képviselőt Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és e rendeletben foglalt jogok és terhelik az abban megállapított kötelezettségek.

(2) A települési képviselők egyéb juttatásait a 4. melléklet tartalmazza.

(3) A települési képviselő kötelezettségei az (1) bekezdésben foglaltakon kívül:

- köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
- kapcsolattartás választóközretének polgáraival,
- köteles előre bejelenteni az ülés elnökének, ha az ülésen nem tud megjelenni,
- felkérés alapján részvétel a képviselő-testületi ülések előkészítésében
- tudomására jutott minősített adat, üzleti-, és magántitok megőrzése.

(4) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Möt. 53. §

(1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:

a) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi közéleti tevékenységre, a választók bizalmára

b) a testület működésének rendjét, méltóságát megőrizni

c) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,

d) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,

e) a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni

f) Az ülésen a mobiltelefont kikapcsolni

(5) Ha a Képviselő-testületi tag települési képviselő nem tud részt venni a képviselő-testület ülésén, igazolással való hiányzását az ülés előtt minimum 1 nappal, rendkívüli ülés esetén pedig legkésőbb az ülés napján előzetesen köteles bejelenteni a polgármesternél.

(6) Igazolt távollét: külföldi távollét, temetés, házasságkötés, halaszthatatlan családi esemény, betegség és más rendkívüli esemény.

(7) Bizottsági tag igazolással való hiányzását a (5) szerint teheti meg, azzal, hogy a bejelentést az illetékes bizottság elnökénél kell megtenni.

(8) A települési képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. Ennek elmulasztása esetén a polgármester a települési képviselő hozzászólási jogát korlátozhatja.

(9) A települési képviselő vagyonynyilatkozatát az Emberi Erőforrás Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi, a képviselő vagyonynyilatkozata az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából. A képviselő vagyonynyilatkozata megtekinthető a Polgármesteri Hivatal illetékes irodájában, előre egyeztetett időpontban, az illetékes bizottság 1 tagjának jelenlétében.

(10) A képviselő:

- szakmai vagy üzleti ügyben önkormányzati képviselői minőségére nem hivatkozhat,
- települési képviselői megbízatásának felhasználásával jogosulatlanul bizalmas információkat nem szerezhet, és nem használhat fel.

(11) Kötelezettségét megszegő önkormányzati képviselő juttatásait a képviselő-testület a polgármester javaslatára legfeljebb 12 havi időtartamra csökkentheti vagy megvonhatja. Ismételt kötelezettségzegés esetén a szankció újra megállapítható.

9. § (1) A Képviselő-testületben képviselettel rendelkező pártokhoz, társadalmi szervezetekhez, egyesületekhez, egyéb szerveződéshez (továbbiakban párt) tartozó képviselők tevékenységük összehangolására képviselő-csoportot hozhatnak létre.

(2) Egy bejegyzett párthoz tartozó képviselők csak egy képviselő csoportot alakíthatnak.

(3) Egy képviselő csak egy képviselő csoportnak lehet tagja.

(4) Nem lehet a képviselő csoport tagja:

- a polgármester
- az alpolgármester

(5) Területi alapon is alakíthatnak a képviselők képviselői csoportot.

10. § (1) A képviselő csoport megalakulását a megalakulástól számított 15 napon belül írásban be kell jelenteni a polgármesternek.

(2) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a képviselő csoport elnevezését,
- b) a csoport vezetőjének, vezető-helyettesének, egyéb tisztségviselőinek nevét,
- c) a képviselő csoport névsorát.

(3) A képviselő csoport megszűnését, annak vezetője a polgármesternél bejelenti.

(4) Képviselő csoportot legkevesebb 3 képviselő alakíthat.

(5) A már megalakult képviselő csoport elfogadhatja a párthoz nem tartozó képviselők csatlakozását. A képviselő csoportból kizárt képviselőt párthoz nem tartozó képviselőnek kell tekinteni.

(6) A képviselő csoportból kizárt, vagy kilépett képviselő 3 hónapon belül más képviselő csoporthoz nem csatlakozhat.

(7) A képviselő csoport alakításának joga – a feltételek megléte esetén – a független képviselőket is megilleti.

11. § (1) A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület évenként legalább 10 ülést tart.

(3) Évenként egy alkalommal közmeghallgatást tart a Képviselő-testület. A közmeghallgatás Képviselő-testületi ülésnek minősül.

(4) A Képviselő-testület rendes üléseit minden hónap utolsó hetén tartja.

12. § (1) A polgármester a Képviselő-testület ülését a rendes üléstől eltérő időpontban is összehívhatja, amennyiben egyéb okból szükséges.

- (2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának napirendjét, helyét és idejét
- (3) A képviselők ¼-ének kezdeményezése esetén szükséges, hogy az indítványt a települési képviselők saját kezűleg aláírják.
- (4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az ülés elnökénél kell előterjeszteni.
- (5) Az ülés elnöke az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.
- (6) Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes Képviselő-testületi ülés időpontjára is.

13. § (1) A Képviselő-testület ülése –a (2) és (3) bekezdésben foglalt kivétellel - nyilvános.
A nyilvános ülésen bármely állampolgár részt vehet. Az üléssteremben csak a részére kijelölt helyet foglalhatja el. Véleménynyilvánításával a Testület munkáját nem zavarhatja.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés. c) pontja esetében

- a) az ülés elnökének,
- b) bármely képviselőnek,
- c) a Képviselő-testület bizottságának,
- d) a jegyzőnek

javaslatára.

(3) A Mötv. 46. § (2) bekezdés a-b) pontja szerinti ügyekben a zárt ülés elrendeléséről nem kell szavazni és nem kell határozatot hozni. A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben a Képviselő-testület minősített többsége határoz.

(4) A zárt ülés jegyzőkönyvébe csak az tekinthet be,

- a) aki a zárt ülésen részt vett,
- b) akire a zárt ülésen tárgyalt ügy vonatkozik.

(5) A zárt ülés jegyzőkönyvében szereplő közérdekű, és közérdekből nyilvános adatoknak megismerhetőségét a jegyző a helyi média útján biztosítja.

14. § (1) A Képviselő-testület adott évi rendes ülésének számát és időpontját a Képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(2) A munkatervet minden év január 31-ig a polgármester terjeszti elő, amit a beérkezett javaslatok alapján a jegyző – a ciklus programot figyelembe véve – állít össze.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- Az ülések időpontját.

- Az adott ülésen tárgyalandó témákat.
- Az előterjesztő megnevezését.
- Meghívandók körét.

15. § (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és látja el az ülés elnökének teendőit.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a települési képviselők közül választott alpolgármesterek egyike látja el az ülés elnökének teendőit. A helyettesítés sorrendjét a polgármester határozza meg.

(3) A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha az Mötv. 49. § (1) bekezdésben megjelölt kizárási ok merül fel személyére vonatkozóan.

(4) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület Gazdasági Bizottságának elnöke látja el az ülés elnökének teendőit. Ha a Gazdasági Bizottság elnöki tisztsége betöltetlen, a korelnök látja el az ülés elnökének teendőit.

(5) A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának, az ülés összehívójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(6) A rendes ülésre szóló meghívót a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni. A meghívás kézbesítése elsősorban interneten (elektronikus levelezéssel), amennyiben a képviselő nem rendelkezik e-mail címmel postai úton, vagy hivatali gépjármű útján történhet. A meghívóval együtt kell kikézbesíteni az írásos előterjesztéseket is.

(7) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak

- a) a Polgármesteri Hivatal bejárati hirdetőtáblán történő kifüggesztésével,
- b) városi honlapon való közzétételével,
- c) helyi média útján kell értesíteni.

(8) A Képviselő-testület üléseire meg kell hívni:

- nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert
- képviselőket,
- jegyzőt, a Polgármesteri Hivatal vezetőit,
- nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- a bizottság nem képviselő tagjait
- országgyűlési képviselőt,
- járási hivatal vezetőjét
- szükség esetén: önkormányzati intézmények vezetőit, tűzoltóság, rendőrség, polgárőrség vezetőjét, az érintett önszerveződő közösségek képviselőit, GYIÖK polgármesterét, főépítészt.

(9) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg valamennyi napirendi ponttal kapcsolatban:

- nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármestert,

- jegyzőt,
- országgyűlési képviselőt,
- GYIŐK polgármesterét.

(10) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog:

- tűzoltóság, rendőrség, polgárőrség vezetőjét,
- a bizottság nem képviselő tagját,
- önkormányzati intézmények vezetőit,
- a 10. függelékében felsorolt önszerveződő közösségek képviselőit.
- nemzetiségi önkormányzatok elnökeit
- főépítészt.

(11)A Polgármesteri Hivatal illetékes köztisztviselőjének a Képviselő-testületi ülésen való részvételéről a jegyző gondoskodik az ügyrendben foglaltak szerint.

16. § (1) A polgármester a választást követően az alakuló ülésig a Képviselő-testület tagjaival történő egyeztetés alapján alakítja ki az ülésrendet.

(2) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői és a Képviselő-testület ülésének más résztvevői a részükre kijelölt helyről szólhatnak fel.

(3) A polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és a települési képviselők az üléssteremben kijelölt állandó helyükről szólhatnak fel.

(4) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

17. § (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a Képviselő-testület vagy a Képviselő-testület bizottsága, a polgármester és a jegyző által javasolt

- a) rendelet-tervezet,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató.

(2) A 17 § (1) bekezdés b), c), és d) pontja szerinti előterjesztés kivételesen szóbeli is lehet. Halaszthatatlan esetben az elnök engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztések és határozattervezetek ülésen történő kiosztását.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást,
 - aa) előkészítésben résztvevők megnevezését (záradék)
 - ab) korábbi döntések eredményét
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját,
- c) az alternatívák indokait,
- d) a határozati javaslatot, (rendelet-tervezetet),
- e) nyílt vagy zárt ülésen tárgyalás megjelölését
- f) a határidő és a felelős megjelölését,
- g) azoknak a megjelölését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.

- (4) Az előterjesztések szövegének az alábbi formai követelményeknek kell megfelelniük:
- a) világos, áttekinthető szerkezet, egyszerű, közérthető, rövid, tömör megfogalmazás,
 - b) a munkajogi vagy egyedi ügyben készített döntéstervezet esetén a jogorvoslati tájékoztatás.

A képviselő-testület ülésének vezetése

18. § (1) Az elnök a Képviselő-testület ülését

- a) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
- b) megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazolatlan, illetve igazolt távollévőket.
- c) figyelemmel kíséri a Képviselő-testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.

(2) Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:

- a) az ülés vezetése,
- b) szó megadása, megtagadása,
- c) szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás
- d) napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása,
- e) az ülés félbeszakítása,
- f) napirendi pont tárgyalásának elnapolása,
- g) tárgyalási szünet elrendelése,
- h) napirendek összevont tárgyalására javaslattétel,
- i) a Mötv. 46. § (2) bekezdés a-b) pontjában meghatározott esetekben zárt ülés tényének bejelentése
- j) a rend fenntartása.

(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,
- b) háromhavonta napirend előtt jelentést ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.
- c) napirend előtti tájékoztatás

19. § (1) Ha a Mötv. 47. § (1) bekezdésben megjelölt létszámú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen Képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.

(2) Ismételt határozatképtelenség esetén az elnök a rendkívüli ülés összehívási szabályai szerint köteles intézkedni. Az így megtartásra kerülő rendkívüli ülésen szükséges tisztázni a határozatképtelenség okait.

(3) Amennyiben a Testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, vagy két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan döntést igénylő esetben – ide nem értve a Testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyeket – a polgármester az alábbi ügyekben dönthet:

- a) bármely vagyongazdálkodási ügyben, amelyben az Önkormányzat károsodástól való megóvása és vagyona védelme érdekében az azonnali döntés elkerülhetetlenül szükséges;
- b) bármely olyan ügyben, amely nem jár költségvetési forrás igénybevételével és nem eredményezi az önkormányzati vagyon csökkenését.
- c) lakossági krízishelyzetben
- d.) katasztrófa megelőző vagy elhárító ügyekben.

(4) A polgármesternek a (3) bekezdés alapján tett intézkedéséről a következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

20. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésének (ülénapjának) napirendjére az elnök tesz javaslatot, amelynek alapján a napirendet a Képviselő-testület állapítja meg.

(2) A napirend elfogadásáról a testület egyszerű szótöbbséggel határozathozatal nélkül dönt.

21. § (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

1. rendelet tervezet,
2. határozati javaslatok,
3. beszámolók,
4. tájékoztatók.

(2) Az ülés elnöke a napirendet – a meghívó és a napirendi előterjesztések kézbesítését követően – kiegészítheti, ennek felvételéről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

22. § (1) Az előterjesztések alapján napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői önálló indítványt a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább 10 nappal írásban betervezni.

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

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

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

(2) Az indítványnak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lenni. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt az elnök visszautasíthatja.

24. § (1) A rendeleti javaslathoz és határozati javaslathoz a polgármester, alpolgármesterek, bizottságok, települési képviselők, jegyző, nemzetiségi önkormányzat képviselő-

testületei az ülés kezdete előtt legalább 1 nappal módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslatot indokolással kell ellátni.

(2) Az előterjesztő a javaslatát, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a Képviselő-testület ülésén a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig bármikor vissza is vonhatja.

(3) Ha a települési képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök azt újabb javaslatként véleményezésre a kijelölt bizottságnak kiadhatja. A kijelölt bizottság elnökének javaslatára a Képviselő-testület az újabb véleményezéstől eltekinthet.

25. § (1) A Képviselő-testület bizottsága a polgármester által a részére kiadott rendeleti javaslatához, határozati javaslatához, az ezekhez benyújtott módosító javaslatokhoz is értékelő ajánlást nyújthat be a Képviselő-testületnek.

(2) Az ajánlásnak tartalmazni kell a kisebbségi véleményt is, külön kérés esetén.

26. § (1) A felszólalások típusai:

- a.) napirend előtti felszólalás,
- b.) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- c.) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- d.) határozathozatal előtti felszólalás.

(2) A felszólalásokra kézfelemeléssel lehet jelentkezni az elnöknel, aki a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

27. § (1) Bármelyik települési képviselő az elnöktől az ülés megnyitása előtt legalább 1 nappal, írásban, a felszólalás szövegét mellékelve maximum 5 perces időtartamú napirend előtti felszólalásra kérhet engedélyt.

(2) Ha az elnök az engedély megadását megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

(3) A felszólalás tárgyában vitának és határozathozatalnak helye nincs.

28. § (1) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik települési képviselő, bármikor két percre szót kérhet és javaslatot tehet.

(2) Az ügyrendi javaslat elhangzása után képviselő csoportonként egy fő részéről legfeljebb két perces hozzászólás engedélyezhető, egyébként a Képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

29. § (1) A napirendet a polgármester, jegyző vagy bizottság elnöke terjeszti elő. Az előterjesztést az előadó szóban új információkkal egészítheti ki.

(2) Az ülésnap során egy képviselő egy napirendi ponthoz legfeljebb két esetben szólhat hozzá. Az első felszólalás ideje 5 percnél, a második 2 percnél hosszabb nem lehet. Az idő túllépése miatt az elnök a szót megvonhatja.

(3)A polgármester, az alpolgármesterek és a jegyző több alkalommal is hozzászólhatnak.

(4)A tanácskozási joggal rendelkezők a napirendek során legfeljebb egy esetben és 3 perc időtartamban szólalhatnak fel.

(5)A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét – az elnök határozza meg oly módon, hogy a képviselő csoportok lehetőleg váltakozva kapjanak szót.

(6)Vita közben, korábbi felszólalással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából bármelyik települési képviselő 2 perces hozzászólásra kérhet szót. A felszólalást az elnök engedélyezi.

30. § Az előterjesztő vagy a kijelölt bizottság elnöke a határozathozatal előtt 2 percen felszólalhat.

31. § A tárgytól eltérni csak a Képviselő-testületnek – az elnök indítványára vita nélküli – egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával lehet.

32. § (1) Azt a felszólalót, aki - a 31. § szerinti esetet kivéve - eltér a tárgytól, az elnök felszólítja, hogy térjen a tárgyra.

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

33. § (1) Azon meghívottak, akiket csak valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal.

(2) Az ülés elnöke a hallgatóság soraiba tartozó személynek is adhat szót. A hallgatóság soraiba tartozó személy azonban csak véleményét, javaslatát mondhatja el, a napirend vitájában nem vehet részt, viszontválasz joga nem illeti meg.

34. § Az elnök, vagy bármelyik képviselő 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.

35. § Valamely napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal az elnök, bármelyik képviselőcsoport vezetőjének kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama legfeljebb ½ óra lehet. Ezzel a jogával minden képviselőcsoport ülésnaponként egy alkalommal élhet.

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

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

37. § (1) Ha valamely képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik települési képviselőt sértő kijelentést használ, illetőleg, ha egyébként a Szabályzatnak a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, az elnök rendre utasítja.

(2) Az elnök vonatkozásában a Képviselő-testület Emberi Erőforrás Bizottságának elnöke jár el.

(3) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett – a Szabályzatban meghatározott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(4) Az elnök javaslatot tesz arra, hogy a Képviselő-testület a képviselőt
a.) jegyzőkönyvben rója meg,
b.) egyéb – a törvényes keretek körébe tartozó – intézkedést tegyen.

(5) Az 37.§ (4) bekezdés szerinti javaslatokról a Képviselő-testület felszólalás és vita nélkül határoz.

38. § Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot rendre utasítja, további rendzavarás esetén felszólíthatja az ülésterem elhagyására.

39. § (1) 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: az ülés ezzel félbeszakad, és elnöki összehívásra folytatódik.

(2) Tartós rendzavarás, tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén az elnök az ülést berekeszti, a képviselők egyszerű többségi határozatával a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy 8 napon belülré rendkívüli ülést hív össze.

40. § (1) A Képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(2) A szavazás előtt a jegyző, amennyiben szükséges – törvényességi kérdésben – észrevételt tesz.

(3) Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a módosító, kiegészítő indítványokról, majd az egész határozati javaslatról dönt a Képviselő-testület.

41. § (1) A szavazás nyílt vagy titkos. A nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(2) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

(3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(4) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik települési képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételteni.

A döntéshozatalból való kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig.

(5) A szavazás módjának megváltoztatását adott napirendnél egy képviselő csoport, vagy 3 települési képviselő írásban javasolhatja. A Képviselő-testület e javaslatok tárgyában felszólalás és vita nélkül határoz.

(6) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC-sorrendben felolvassa a települési képviselők névsorát. A képviselők felállva „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki, jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

42. § (1) A Képviselő-testület a Mötv. 46.§ (2) bekezdésben meghatározott esetekben titkos szavazást tarthat.

(2) A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:

- a.) az ülés elnöke,
- b.) bármely települési képviselő
- c.) a jegyző

(3) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik.

(4) Titkos szavazásnál a Képviselő-testület által választott 3 tagú Szavazatszámoló Bizottság jár el.

(5) A Szavazatszámoló Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok arányát, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

43. § (1) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a szavazás helyét és napját,
- kezdetét és befejezését,
- Szavazatszámoló Bizottság tagjainak nevét, tisztségét
- a szavazás során felmerült körülményeket,
- a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
- a szavazás eredményét.

(2) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a Szavazatszámoló Bizottság elnöke írja alá.

(3) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

44. § (1) A rendeletalkotásra vonatkozó kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

(2) A polgármester gondoskodik a rendelet-tervezetnek a települési képviselőkhöz és az általa meghatározott érdekeltekhez történő eljuttatásáról.

(3) A Képviselő-testület Emberi Erőforrás Bizottsága a rendeletalkotásra vonatkozó javaslatot köteles megtárgyalni.

45. § A jegyző által elkészített rendelet-tervezetet a benyújtástól számított legkésőbb 60 napon belül a Képviselő-testület ülésének napirendjére kell tűzni.

46. § (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 szavazás során a módosító indítványok benyújtásának sorrendjében kell szavazni.

47. § (1) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről és a hatályos önkormányzati rendeletek naprakészen tartásáról, felülvizsgálatáról, a módosított rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról a jegyző gondoskodik. A hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartását a 9. függelék tartalmazza.

(2) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel, könyvtárnak való megküldéssel, a Nemzeti Jogszabálytárba való feltöltéssel, és az Önkormányzat hivatalos honlapján ki kell hirdetni.

48. § (1) Az önkormányzati rendeletet megjelölésének az alábbiakat kell tartalmaznia:

- Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének, mint a rendelet megalkotójának teljes megjelölését,
- a rendelet sorszámát, azzal, hogy a rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot.
- a rendelet kihirdetésének idejét, azzal, hogy a rendelet évszámát követően fel kell tüntetni zárójelben e kihirdetés hónapját római számmal, napját arab számmal,
- az „önkormányzati” kifejezést,
- a „rendelete” kifejezést,
- a rendelet címét.

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

49. § (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a napirend meghatározásáról,
- az ügyrendi kérdésekről,
- a képviselői felvilágosítás-kérésről.

(2) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3)A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

(4) A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

(5) A jegyző gondoskodik a normatív tartalmú határozatok közzétételéről. Nem tehetők közzé a zárt ülésen hozott határozatok. A közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok közzétételét zárt ülés esetén is biztosítani kell.

50. § (1) A képviselő-testület nyílt üléséről kép-és hangfelvétel, zárt üléséről hangfelvétel készül, ami alapján a jegyzőkönyvet el kell készíteni. A hangfelvételt 10 évig kell megőrizni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá az Möt-v-ben foglaltakon kívül:

- a) az ülés jellegét, nyilvános vagy zárt módját,
- b) az ülés megnyitásának idejét,
- c) a napirend előtti felszólalásokat és annak lényegét,
- d) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- e) a Képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
- f) az ülés bezárásának idejét,
- g) kérésre szó szerinti szöveget a hanganyagból.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékleteit képezik:

- a) a meghívó
- b) írásos előterjesztések, képviselői önálló indítványok, interpellációk, nem önálló indítványok, jegyzőkönyvbe nem foglalt rendeletek és határozatok,
- c) jelenléti ív,
- d) titkos szavazási jegyzőkönyv egy példánya
- e) név szerinti szavazásról készült névsor.

(4)A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét, a Képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

(5)A választópolgárok a Képviselő-testület előterjesztéseibe és nyilvános üléseinek a jegyzőkönyveibe a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt irodájában – a testületi referensnél - ügyfélfogadási időben betekinhetnek. Nem lehet betekinteni az előterjesztések tervezetébe és a személyes adatot tartalmazó előterjesztésbe. A Képviselő-testület a könyvtárban is rendszeres betekintési lehetőséget biztosít a Képviselő-testületi előterjesztések és az ülések jegyzőkönyveinek megküldésével.

(6)A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a Képviselő-testület titkos iratként kezeli. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe való betekintés biztosítására vonatkozóan a 13. § (4) bekezdés szerint kell eljárni.

(7)A képviselő-testület oldalszámozással ellátott jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

51. § Dabas Városban helyi népszavazást a választópolgárok 25 %-a kezdeményezheti.

52. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart a lakosság és a helyben érdekelt szervezetek közvetlen tájékoztatására, illetve a lakosság bevonására a legfontosabb döntések előkészítése érdekében.

(2) Közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, egyes képviselőkhöz, polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről napirendi pontjairól a városháza hirdetőtábláján, a sajtó és a helyi televízió útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melyről jegyzőkönyv készül. Közmeghallgatásra megfelelően alkalmazni kell a Képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat.

53. § (1) A Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben az állampolgárok közvetlen tájékoztatása céljából városrészi gyűlést hívhat össze.

(2) A gyűlés helyéről, idejéről a városháza hirdetőtábláján, a helyi média, honlap útján kell a lakosságot tájékoztatni, legalább 8 nappal.

(3) A gyűlést a polgármester vagy az alpolgármester vezeti. Az ülés vezetésébe bekapcsolódhat az adott városrész képviselője is. A gyűlésre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt., a jegyző által kijelölt hivatali köztisztviselőt.

(4) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

4. A polgármester, alpolgármester, jegyző aljegyző

54. § (1) A közvetlenül megválasztott Polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A Képviselő-testület Gazdasági Bizottság elnöke a polgármester tekintetében átruházott hatáskörben ellátja:

- távollétek igazolása,
- éves rendes szabadság megállapítása, kiadása
- javaslattétel jutalmazásra,
- személyi anyag ellenjegyzése.

55. § (1) A polgármester a Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai, különösen:

- a) segíti a települési képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit.
- c) képviseli az Önkormányzatot
- d) az Önkormányzati rendeleteket, határozatokat, valamint a Képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvet a jegyzővel aláírja.
- e) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat

- f) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését
- g) nyilatkozik a sajtónak.

(2) A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be a Képviselő-testület Emberi Erőforrás Bizottsága elnökénél. A döntés ismételt megtárgyalására vonatkozó kezdeményezést a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül köteles megtárgyalni és dönteni abban. A polgármester kifogása a meghozott döntés végrehajtására halasztó hatályú.

56. § (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, tagjai munkájának segítésére két foglalkoztatási jogviszonyban álló (főállású) alpolgármestert, és egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. A társadalmi megbízatású alpolgármester nem tagja a képviselő-testületnek.

(2) Az alpolgármester megválasztása és megbízatásának visszavonása tekintetében a titkos szavazást 42. § és 43. § szerint kell lebonyolítani.

(3) A megválasztott alpolgármester (alpolgármesterek) tevékenységi területét, munkafeladatát a polgármester határozza meg.

(4) A polgármestert az alpolgármester helyettesíti. Azon alpolgármester, akit nem a képviselő-testület tagjai közül választottak, a polgármestert a képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti.

(5) A helyettesítési kötelezettség akkor keletkezik, ha a polgármester a hivataltól távol van.

(6) A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.

57. § A jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző, mindkettő akadályoztatása esetén a Dabasi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője látja el a jegyzői feladatokat.

58. § (1) A jegyző:

- a) előkészíti a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) a képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában szavazás előtt törvényességi észrevételt tesz, ha bármely javaslat ügyében ez szükséges,
- d) rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület bizottságainak az Önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról.
- e) évenként beszámol munkájáról a Képviselő-testületnek.

(2) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:

- a) Kezdeményezheti önkormányzati rendelet megalkotását,

- b) Végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati rendeletalkotás folyamatában,
- c) Ellátja a rendeletek előzetes és utólagos hatásvizsgálatával, a hatályosulás felülvizsgálatával kapcsolatos teendőket,
- d) A megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követő intézkedések megtételéről gondoskodik.

5. A Polgármesteri Hivatal

59. § (1) A Képviselő-testület hivatala: Dabasi Polgármesteri Hivatal (Polgármesteri Hivatal)
A Polgármester Hivatal székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- (2) A Dabasi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a 6. melléklet tartalmazza.

6. Bizottságok

60. § (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve a döntések végrehajtásának szervezésére állandó-, vagy ideiglenes bizottságokat hoz létre.
- (2) A Bizottságok tagjainak névsorát a 3. függelék tartalmazza.
 - (3) A bizottságok belső működési szabályait a jogszabályok keretei között és az e szabályzatban foglaltaknak megfelelően saját maguk határozzák meg.
 - (4) A bizottságok munkaterv alapján végzik tevékenységüket. Az éves munkaterv állhat két félévre tagolódó munkatervből is. A bizottságok által elfogadott munkaterveket a polgármester tájékoztatásul a Képviselő-testület elé terjeszti.
 - (5) A bizottságok által megalkotott és jóváhagyott munkatervek a Képviselő-testület éves meghatározott munkafeladatához, munkatervéhez kapcsolódnak.
 - (6) A testület ideiglenes jelleggel szakmai tanácsadó szervként albizottságot alapíthat. Vezetője csak képviselő lehet.
 - (7) A bizottság a következő feladatokat látja el:
 - benyújtja az előterjesztéseket,
 - előterjesztésekhez állásfoglalást készít,
 - gyakorolja a testület által átruházott hatáskört,
61. § (1) A bizottságba indokolt beválasztani:
- szolgáltatást nyújtó legjelentősebb szervezet képviselőjét,
 - adott terület szakértőjét.
- (2) Egy települési képviselő legfeljebb 3 állandó bizottságnak lehet tagja.
 - (3) Egy települési képviselő legfeljebb 1 állandó bizottságnak lehet elnöke.
 - (4) A bizottság tagjaira javaslatot tehet
 - a) polgármester

b)bármelyik települési képviselő

(5) Tagjai közül alelnököt választ.

62. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottságot az alelnök hívja össze és vezeti.

(2) Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a Képviselő-testület határozatára
- a Polgármester indítványára,
- bizottsági tagok $\frac{1}{4}$ -ének indítványára

63. § (1) A bizottsági ülésről készített jegyzőkönyv tartalmára az 50. §. (2) bekezdésében meghatározott, képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottság által hozott önkormányzati döntésekről nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

(3) A bizottság a tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek. A bizottsági beszámoló egységes szempontjait a jegyző határozza meg.

64. § (1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre

- Gazdasági Bizottság
- Emberi Erőforrás Bizottság
- Esélyegyenlőségi Bizottság

(2) A rendelet-tervezeteket és a határozati javaslatokat a feladatkör vagy tárgykör szerint illetékes bizottság véleményezi. Az összes állandó bizottság állásfoglalása szükséges:

- az önkormányzati gazdasági programja,
- a költségvetés,
- településfejlesztési koncepciók.

(3) Az önkormányzati gazdasági programmal, a költségvetéssel, a településfejlesztési koncepcióval kapcsolatos állásfoglalásukat a bizottságok összevont ülésen is megtárgyalhatják, melyet a Gazdasági Bizottság elnöke vezet.

65. § (1) A képviselő-testület az ideiglenes bizottságot:

- meghatározott időre vagy
- meghatározott feladat elvégzésére hozhatja létre.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

(3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:

- dönt a bizottság elnevezéséről, az elnök személyéről,
- rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
- határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,

- határozza meg a bizottságok feladat- és hatáskörét.

(4) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell – értelemszerűen – alkalmazni.

66. § (1) A bizottsági döntéshozatalra a Mötv. 60. § rendelkezése az irányadó.

(2) A bizottságok működésének költségeiről a költségvetésben elkülönítve kell gondoskodni.

(3) A Bizottság elnökének, tagjának kizárására az Mötv. 60. §-a az irányadó. Ha bizottság elnöke, tagja a bizottság által tárgyalt ügyben elfogultságot jelent be, a vitában, döntéshozatalban nem vehet részt.

(4) A személyes érintettségre vonatkozóan a 8.§ (8) bekezdésében meghatározott, képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni

(5) A bizottság működésének további, jogszabályban nem szabályozott részletes szabályait maga határozza meg

7. Az Önkormányzat társulásai és együttműködésük

67. § (1) Az Önkormányzat társulásainak és a társulások által fenntartott intézmények felsorolását a 6. függelék tartalmazza.

(2) A társulásokra átruházott feladat és hatásköröket a 2. melléklet tartalmazza.

8. Az Önkormányzat költségvetése, vagyona

68. § A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára az Mötv-nek megfelelő gazdasági programot fogad el a Polgármester előterjesztésére (4.függelék).

69. § Az önkormányzat vagyonára vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2013.(V.01.) önkormányzati rendelet határozza meg, mely tartalmazza az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes körét.

70. § (1) A Képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést minden bizottság megtárgyalja és véleményezi, s az intézményekkel való érdekegyeztetést a jegyző lefolytatja.

(3) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a 70. § (2) bekezdés rendelkezései az irányadóak.

71. § (1) Az Önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája végzi:

Különösen:

- a) Polgármester által előírt módon és időben elkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetési rendeletet, a költségvetést módosító rendeleteket és a zárszámadási rendeletet. Elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár illetékes szerve (továbbiakban: MÁK) részére.
- b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit és teljesíti kiadásait
- c) Igényli a MÁK-tól a normatív és a normatív kötött felhasználású állami hozzájárulásokat, illetve év közben az éves költségvetési törvényben meghatározott egyéb hozzájárulásokat, valamint a pályázati támogatásokat, valamint elszámol azokkal
- d) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
- e) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja könyvvitelének számla rendjét.
- f) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyona elkülönített nyilvántartását.
- g) Elkészíti az önkormányzat éves vagyoni leltárát.
- h) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az Önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről és teljesítéséről.

(2) Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el. Az intézmény a kötelező térítési díjon és a Képviselő-testület által kötelezően előírt bevételi összeg felüli bevételével szabadon rendelkezik, azt alapfeladatainak sérelme nélkül felhasználhatja dologi kiadásokra.

(3) Az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek felsorolását a 5. függelék tartalmazza.

(4) Az Önkormányzat gazdálkodó szervei, alapítványai, közalapítványai adatait a 7. függelék tartalmazza.

72. § A Képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlását megelőzően kéri a témakör szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

10. Záró rendelkezések

73. § (1) E rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és működési szabályzatáról szóló 27/2011. (IV. 28) önkormányzati rendelet és a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 9/2012. (II.02.) önkormányzati rendelet.

Dabas,

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kőszegi Zoltán
polgármester

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET
MELLÉKLETEI**

1. Melléklet: A Képviselő-testület szerveire átruházott feladat- és hatáskörök
2. Melléklet Az önkormányzat által a társulásokra átruházott hatáskörök
3. Melléklet Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása
4. melléklet Képviselők juttatásai
5. melléklet Dabas Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai
6. melléklet A Dabasi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ ÖNKORMÁNYZATI RENDELET
FÜGGELÉKEI**

1. Függelék: Az önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírása
2. Függelék: Képviselők névsora
3. Függelék: Bizottságok tagjainak névsora
4. Függelék: Képviselő-testület ciklusprogramja
5. Függelék: Önkormányzat által alapított költségvetési szervek felsorolása
6. Függelék: Az önkormányzat társulásainak, és a társulások által fenntartott intézmények felsorolása
7. Függelék: Az önkormányzat gazdálkodó szervei, alapítványai, közalapítványai
8. Függelék: Az önkormányzat hivatalos lapja, hivatalos honlapja
9. Függelék. Hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartása
10. Függelék Tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek listája
11. Függelék Települési Értéktár Bizottság SZMSZ-e.

1. melléklet

A Képviselő-testület szerveire átruházott feladat- és hatáskörök

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:

- a) a költségvetésben elfogadott feladatokra utalás aláírása, egyéb utalások,
- b) az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos földhivatali ügyekben eljárás,
- c) jelzálogjog törlés engedélyezése, jelzálogjoghoz hozzájárulás engedélyezése,
- d) bérleti szerződések aláírása,
- e) megrendelések, árajánlatok, értékbecslések kérése,
- f) vásári szerződések megkötése
- g) köztemetés elrendelése
- h) a város működésével kapcsolatos tárgyalások lefolytatása,
- i) idősök, újszülöttek, házassági évfordulósok köszöntése,
- j) közterület használat engedélyezése,
- k) max. 500.000.-Ft segély megállapítása azonnali döntést igénylőknél, első lakáshoz jutó támogatási kérelmek elbírálása
- l) a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzéseknél 5 millió forintig dönthet,
- m) a költségvetési rendeletben elfogadott polgármesteri keret felhasználásáról dönthet,
- n) a város képviselete rendezvényeken, testvérvárosi és egyéb külkapcsolatok építése.
- o) tulajdonosi hozzájárulás kiadása
- p) azok az ügyek, amelyekkel a bizottságok illetve a Képviselő-testület megbízzák, felhatalmazzák

A bizottságokra átruházott hatáskörök, a bizottság feladatkörének jegyzéke

A bizottságok feladat és hatásköre általában:

1. Az állandó bizottság feladatkörében
 - a) Előkészíti a képviselő-testület döntéseit, azzal, hogy
 - előzetesen véleményezi a feladatkörébe tartozó testületi döntéseket,
 - javaslatot tesz a feladatkörét érintő testületi hatáskörbe tartozó döntés (rendelet-tervezet, határozat) meghozatalára,
 - b) Szervezi az általa előterjesztett képviselő-testületi döntéseinek végrehajtását, végrehajtja az átruházott hatáskörben hozott döntéseket.
2. Amennyiben e rendelet, vagy más jogszabály így rendelkezik, átruházott hatáskörben dönt
 - államigazgatási ügyben,
 - önkormányzati ügyben
3. Javaslatot tesz a város által alapított címek, és kitüntetések odaítélésére Dabas Város Díszpolgára Cím, valamint az egyes kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 62/2011.(XII.14.)önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
4. A Szervezeti és működési szabályzat 64. §-ban meghatározott előterjesztések tekintetében kialakítja állásfoglalását.

Gazdasági Bizottság:

1. A bizottságra átruházott hatáskörök:

A bizottság önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján gyakorolja az I. fokú önkormányzati jogköröket az alábbiak szerint:

- a) ellátja az önkormányzat lakástügyeivel kapcsolatos feladatokat,
- b) tulajdonosi minőségben jár el a lakások bérletének ügykörébe,
- c) dönt a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott egyéb hatáskörökben.
- d) dönt az éves költségvetésben átruházott céltartalékok felett
- e) a bizottság elnöke ellátja a polgármester távollétének igazolását, részére éves rendes szabadság engedélyezését, kiadását két képviselő-testületi ülés között, személyi anyagának ellenjegyzését

2. A bizottság feladatköre:

- a) előzetesen véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő képviselő-testületi döntéseket,
- b) az önkormányzat költségvetésével kapcsolatos beszámolókat, tájékoztatókat előzetesen véleményezi,
- c) véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő előterjesztéseket, rendeleteket,
- d) javaslatot tesz az önkormányzati adórendeletek módosítására,
- e) figyelemmel kíséri, és gazdasági szempontból elemzi az önkormányzat által eszközölt műszaki fejlesztéseket, beruházásokat, ennek keretében véleményezi az ilyen tartalmú szerződéseket és folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését, különös tekintettel a teljesítési garanciákra (határidő, jog és kellékszavatosság, kötbér stb.);
- f) javaslatot tesz az önkormányzat által biztosított szolgáltatások díjainak meghatározása, továbbá a bérleti díjak megállapítása tárgyában;
- g) figyelemmel kíséri a településtudásági közszolgáltatások működését,
- h) figyelemmel kíséri a temetők működését és javaslatot tesz a sírhely megváltás díjaira a fejlesztésekre;
- i) figyelemmel kíséri a vásár működését és javaslatot tesz a bérleti díjakra és fejlesztésekre;
- j) figyelemmel kíséri a víz és csatorna, valamint a szennyvíztisztító-telep működését
- k) folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati ingatlanvagyon (vagyonkataszter alapján) helyzetét, esetleges értékesítésre, vételre, illetve azok hasznosítására (bérlet, használat, haszonbérlet stb.) továbbá az ezekkel kapcsolatos szerződéskötési feltételekre tesz javaslatot;
- l) véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodást és pénzügyi gazdálkodást érintő előterjesztéseket,
- ly) figyelemmel kíséri az önkormányzati részvétellel működő gazdasági társaságok működését;
- m) intézkedést kezdeményez a Képviselő-testületnél a költségvetési gazdálkodás és az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő kérdésekben;
- n) figyelemmel kíséri a városfejlesztést és a beruházásokat érintő pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában;
- ny) javaslatot tesz a település szerkezeti terv felülvizsgálatára,
- o) véleményezi a településszerkezeti tervet érintő testületi döntéseket és javaslatot tesz a rendelet módosítására;

- p) koncepciót dolgoz ki a település fejlesztés és település rendezés irányai tekintetében, különös tekintettel a településfunkciókra (idegenforgalmi, rekreáció, ipari, mezőgazdasági jelleg) és a térségi, megyei fejlesztési programokra ezt a Képviselő-testület elé terjeszti,
- q) javaslatot tesz a Képviselő-testület felé az önkormányzat tulajdonában lévő közterület elnevezésére,
- r) a városban megvalósítandó infrastrukturális fejlesztésekkel kapcsolatos véleményét a Képviselő-testület elé terjeszti;
- s) javaslatot tesz a közterületek funkciójának meghatározására és az ezzel kapcsolatos rendelet módosítására;
- sz) kapcsolatot tart fenn a településen működő idegenforgalmi és városszépítő feladatokat végző társadalmi szervezetekkel.
- t) javaslatot tesz a polgármester jutalmazására,
- ty) javaslatot tesz az alpolgármester tiszteletdíjára, jutalmára
- u) javaslatot tesz a képviselői tiszteletdíjra, tiszteletdíj változásra illetve juttatásokra
- v) a képviselő-testület munkáltatói jogkörét érintő kérdésekben előterjesztést tesz, illetve a képviselő-testület ilyen döntéseit előzetesen véleményezi

Esélyegyenlőségi Bizottság:

1. A bizottságra átruházott hatáskörök:

A bizottság önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján gyakorolja az I. fokú önkormányzati hatósági jogköröket az alábbiak szerint:

- a) önkormányzati segélyt állapít meg az arra rászoruló felnőtteknek.
- b) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapíthat meg méltányosságból
- c) Ápolási díj iránti kérelmeket bírál el, felülvizsgál és megszüntet.
- d) Adósságkezelési szolgáltatás iránti kérelmeket bírál el
- e) Ápolási támogatás iránti kérelmeket bírál el.
- f) Hulladékszállítási díj kedvezmény és mentesség tárgyában dönt
- g) A jogtalanul felvett támogatás visszafizetése alól mentességet ad, vagy engedélyezi a részletfizetést.
- h) Végzi az intézmények tanulóinak kedvezményes étkezése megállapításának évenkénti felülvizsgálatát.
- i) Támogatást állapít meg a rászoruló iskolás gyermekek tandíjának finanszírozásához.
- j) legfeljebb 50.000 Ft-ig támogatást nyújt szociális feladatot ellátó civil szervezetek részére
- k) dönt a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott egyéb hatáskörökben

2. A bizottság feladatköre:

- a) előzetesen véleményezi a feladatkörebe tartozó rendelet-tervezeteket,
- b) kapcsolatot tart a helyi illetve területi, térségi és országos szintű szociális feladatköriben tevékenykedő szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társadalmi szervezetekkel, javaslatot terjeszt a Képviselő-testület felé az ezekkel történő kapcsolatfelvételle,
- c) javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében,
- d) előzetesen véleményezi a Képviselő-testület azon előterjesztéseit, amelyek feladatkörét érintik,
- e) javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a feladat és hatáskörét érintő rendelet megalkotására, illetve rendelet módosítására,

- f) véleményezi a szociális intézmények beszámolóját
- g) előzetesen véleményezi az egészségügyi intézményeket érintő képviselő-testületi döntéseket.

Emberi Erőforrás Bizottság:

1. A bizottságra átruházott hatáskörök:

- a) jóváhagyja a nevelési-oktatási intézmények beszámolóját, munkatervét,
- b) jóváhagyja a közművelődési, közgyűjteményi intézmények munkatervét,
- c) a mindenkori éves költségvetési keretösszege terhére támogatja a nevelési-oktatási intézményeket, egyházakat, civil szervezeteket, sportszervezeteket, ifjúsági programokat. Keretösszege terhére pályázatot írhat ki, elbírálja a beérkező pályázatokat,
- d) pályázatot ír ki gyermekek nyári szünidő alatti hasznos időtöltésének megszervezésére, a beérkezett pályázatokat elbírálja, megvitatja a pályázatok lebonyolításáról készült beszámolót,
- e) dönt a hatáskörébe utalt kitüntetések adományozásáról,
- f) évenként megállapítja a városban közbiztonsági feladatok ellátó szervezetek részére nyújtott anyagi támogatás összegét, azzal, hogy – a fenti döntéseket figyelembe véve – a közbiztonsági szerződéseket a polgármester köti meg a közbiztonsági feladatot ellátó szervezetek vezetőivel;
- g) Ellátja a települési képviselői vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint:
 - Figyelemmel kíséri a helyi önkormányzati képviselők, alpolgármester, polgármester vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítését.
 - Felhívja a figyelmet e kötelezettség teljesítésére.
 - Átvesszi, nyilvántartja, kezeli a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi törvény előírásainak megfelelően, a vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a bizottság nevében a bizottság elnöke látja el.
 - Ellenőrzési eljárás kezdeményezése esetén bekéri az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatokat a kötelezettől.
 - Zárt ülés keretében lefolytatja az ellenőrzési eljárást.
 - Az ellenőrzés lefolytatása után 8 napon belül megsemmisíti az azonosító adatokat.
 - Soron következő zárt ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet az ellenőrzés eredményéről.
 - A vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos egyéb szabályokat a bizottság maga alakítja ki.
- h) ellátja az összeférhetlenségi és a méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatokat a g) pontban meghatározott eljárás szerint
- i) dönt a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott egyéb hatáskörökben.

2. A bizottság feladatköre

- a) előzetesen véleményezi a feladat és hatáskörét érintő rendelet-tervezeteket,
- b) előzetesen véleményezi a nevelési-oktatási, közművelődési intézményeket érintő képviselő-testületi döntéseket, különös tekintettel a fenntartói hatáskörbe tartozó döntésekre,
- c) előkészíti a város közoktatási, ifjúsági, sport és idegenforgalmi koncepcióit, javaslatot tesz e területeken az önként vállalható feladatokra,

- d) javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében,
- e) az önkormányzati fenntartású nevelési- oktatási intézmények tekintetében jogszabály felhatalmazása alapján vizsgálhatja az intézmény működését, ennek érdekében az intézményvezetőtől tájékoztatást kérhet,
- f) részt vesz az önkormányzati sport rendezvények szervezésében,
- g) véleményezi a feladatkörét érintő testületi előterjesztéseket,
- h) figyelemmel kíséri a nevelési-oktatási, kulturális sporttal kapcsolatos pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában
- i) közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében, kihirdetésében, figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek betarttatását, szervek hatósági munkáját a jegyzőn keresztül;
- j) véleményt nyilvánít szervezeti és hatásköri kérdésekben,
- k) az SZMSZ módosítására vonatkozó javaslat elkészítése és előterjesztése,
- l) az SZMSZ ügyrendi szabályainak ellenőrzése a testületi munka folyamatában,
- m) javaslatot tehet az ügyrendi szabályok érvényesítésére, alkalmazására az ülés levezetőjének,
- n) ellátja a nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos feladatokat
- o)figyelemmel kíséri a közbiztonság helyzetét és alakulását a városban, ennek keretében a Városi Rendőrkapitány évenkénti beszámolóját ellenőrzi, javaslatokkal látja el,
- p)kezdményezi a Polgárőrség megalakítását, működéséről évente tájékoztatást kér.
- q)A városi közbiztonság helyzetével kapcsolatos konkrét bejelentéseket – a Polgármesteri Hivatal előterjesztése és tájékoztatása alapján – megvizsgálja,
- r) döntése szerint megkereséssel fordulhat az illetékes – általában az elsőfokú rendőrhatalósági feladatokat ellátó – Dabasi Rendőrkapitánysághoz.

A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott feladat- és hatáskörök:

- a.) Közgyógyellátást állapít meg méltányosságból

2. melléklet

Az önkormányzat által a társulásokra átruházott hatáskörök

Az Önkormányzat az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulásra és a Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatára az alábbi hatásköröket ruházza át:

- feladatkörében intézményt alapít, kinevezi vezetőjét és gyakorolja felette az alapvető munkáltatói jogokat, ellátja a fenntartói feladatokat;

3. melléklet

Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

Adószám:15730363-2-13

Számlaszám: Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezet 64400099-10918018-0000000

Törzskönyvi azonosító szám: 730369

KSH statisztikai számjel:15730363-8411-321-13

Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 739955

Az önkormányzat alaptevékenységének államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:
841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Dabas Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:
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

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

022010 polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

031010 közbiztonság, közrend igazgatása

031030 közterület rendjének fenntartása

032060 polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése

041120 földügy igazgatása

041231 rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program-Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

042110 mezőgazdaság igazgatása

042180 állat-egészségügy

045120 út, autópálya építése

045140 városi és elővárosi közúti személyszállítás

045150 egyéb szárazföldi személyszállítás

045160 közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

047410 Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek

049010 Máshová nem sorolt gazdasági ügyek

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
054020 védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
061020 lakóépület építése
062010 Településfejlesztés igazgatása
063010 vízügy igazgatása
063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása és üzemeltetése
064010 közvilágítás
066010 zöldterület-kezelés
066020 város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 háziorvosi alapellátás
081061 szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
082010 kultúra igazgatása
082044 könyvtári szolgáltatások
082091 közművelődés-közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083050 televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
084010 társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
084070 a fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086030 nemzetközi kulturális együttműködés
098010 oktatás igazgatása
106010 lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

4. melléklet :A képviselők juttatásai

A Képviselő-testület a képviselőket az alábbi természetbeni juttatásban részesíti:

- (1) A települési képviselők számára – képviselő-testületi tagságuk idejére – az önkormányzat egy darab, azonos műszaki paraméterekkel rendelkező laptop ingyenes használatát biztosítja. A laptopot a képviselő megválasztását követő egy hónapon belül veheti át.
- (2) A laptopot a képviselő a képviselő-testületi tagsága ideje alatt köteles gondosan kezelni, megőrizni, majd a testületi tagsága megszűnését követő 15 napon belül visszaszolgáltatni.
- (3) Amennyiben a képviselőnek a képviselő-testületi tagsága több cikluson keresztül megmarad, a laptop cseréjét négyévente kérheti. Amennyiben a laptop legalább kettő éven keresztül a képviselő használatában volt, kérheti annak számára történő eladását.
- (4) A laptop gondtalan használatából, elvesztéséből eredő kárért a képviselő kártérítési felelősséggel tartozik.
- (5) A laptop használatához szükséges szoftverek megvásárlásáról és feltelepítéséről az önkormányzat gondoskodik. A laptop helytelen használatából eredő szoftver-hibák kijavításáról az azt használó képviselő költségére az önkormányzat gondoskodik.
- (6) A laptop használatához szükséges internet-előfizetést az Önkormányzat biztosítja.

Képviselői költségtérítés:

- (1) A képviselőnek az alábbi feltételek együttes megléte esetén meg kell téríteni azt a költségét, amely:
 - a Képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenységével összefügg,
 - számlával igazolt,
 - szükséges költségnek minősül.
- (2) A képviselő számára a Képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenysége az a tevékenység,
 - amely ellátására a Képviselő-testület, a polgármester, illetve a bizottság megbízta.
- (3) Számlával igazolt az a költség, melyről a képviselő a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő számlát tud bemutatni. (Az utazási költségek igazolása a belföldi kiküldetési rendelvény nyomtatvány kitöltésével igazolható.)
- (4) Szükséges költség az a költség, amely a feladat, tevékenység ellátásához elengedhetetlenül szükséges, nélküle adott tevékenység nem lenne ellátható, s melynek képviselő általi viselése indokolatlan.
- (5) A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi a bemutatott számlák és az (1) bekezdésben foglalt feltételek fennállása ellenőrzését követően.

Az önkormányzati képviselőket, a bizottságok elnökeit, tagjait, a jelen mellékletben meghatározott természetbeni juttatás, költségtérítés megválasztásuk időpontjától, megbízatásuk megszűnéséig illeti meg.

5. melléklet

Dabas Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai:

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Jogszabályhely megjelölése és feladatellátás alapja	Feladatot ellátó intézmény
<p>A településfejlesztés, a településrendezés az épített és természeti környezet védelme</p>		<p>Az épített környezet védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv., a környezet védelmének által. szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv., 27/2012. (III. 30.) sz. rendelete A helyi környezet védelméről és a köztisztaságról 24/2006. (VI. 21.) rendelete Helyi építési szabályzatról</p>	<p>Főépítész, Polgármesteri Hivatal</p>

			39/2009. (VIII.11.) Városfejlesztési és város rehabilitációhoz kapcsolódó feladatokról	
Lakás és helyiséggazdálkodás			30/2013. (XII. 18.) sz. rendelete Az önkormányzat tulajdonú álló lakások és helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról	Polgármesteri Hivatal
A vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés			Mötv., a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv.	Szerződés alapján a Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
A csatornázás és szennyvíztisztítás			Mötv., A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv., 16/2011. (III.03.) sz. rendelete A lakossági és közületi víz- és csatorna használatáról	Szerződés alapján a Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
A köztetető fenntartása, üzemeltetése			A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. tv., 26/2012. (III.30.) sz. rendelete A temetők és a	Szerződés alapján Daszofe Nonprofit Kft.

			temetkezés rendjéről.	
A helyi közutak és közterületek fenntartása			Mötv.	Önkormányzat
A helyi tömegközlekedés biztosítása				helyközi járatokkal a Volánbusz Zrt.
A köztisztaság és településtisztaság biztosítása, hulladékkezelés	Szelektív hulladék gyűjtése	A hulladékgazdálkodásról szóló 2012. évi CLXXXV. tv., 29/2012. (IV.27.) sz. rendelete A települési hulladék kezeléséről.		Szerződés alapján az NHSZ-OKÖT Nonprofit K.ft.
Gondoskodás a helyi tűzvédelemről			Mötv.	Dabasi Tűzoltóság Tűzoltóság
Gondoskodás a Közbiztonság helyi feladatairól	Polgárőrség támogatása, Közterület-felügyelet fenntartása, Rendőrség támogatása		Mötv.	-Dabas-Gyón Polgárőr Egyesülettel -Dabas-Szőlősi Polgárőr Egyesülettel

			és a Pest Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötött megállapodás alapján Polgármesteri Hivatal - Közterület-felügyelet működtetésével
Közvilágítás biztosítása		Műtv.	Az ELMŰ-vel és szerződés alapján Dabas Város Önkormányzata
Az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról való gondoskodás	Közoktatási intézmények működtetése Egészségügyi szakellátás Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat	2012. évi CLXXXVIII. tv.a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről Műtv., A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., Az egészségügyről szóló 9/2011. (I.26.) sz. rendelete A szociális igazgatás és szociális ellátás helyi szabályozásáról 1997. évi CLIV. tv.,	Háziorvosi ellátás (5 körzetben 5 háziorvos területi ellátási kötelezettséggel) Házi gyermekorvosi ellátás (3 házi gyermekorvos területi ellátási kötelezettséggel) Védőnői szolgálat (6 védőnő), terhes és csecsemő-gondozás, valamint tanácsadás fogorvosi alapellátás (3 fogorvos) Foglalkozás-egészségügyi ellátás Éjszakai és hétvégi orvosi ügyeleti szolgálat Dabasi Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat (helyettes szülői hálózattal) Társult Önkormányzatok Együtt Segítőszolgálat (étkeztetés, házi segítségnyújtás, házi gondozás,

	<p>35/2013. (XII. 19.) sz. rendelete</p> <p>A gyermekvédelmi támogatásokról és a gyermekjóléti alapeljárásokról</p> <p>13/2013. (IV. 11.) sz. rendelete</p> <p>A Gyermekek és Ifjúsági Önkormányzati választásról. - 16/2007. (IV. 25.)</p>	<p>napközi otthon, jelzőrendszeres segítségnyújtás)</p> <p>Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet</p> <p>Bölcsődei ellátás szerződés alapján Starfish Gyermekakadémia Kft</p>	házi
<p>A közösségi tér biztosítása; közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység ellátása</p>	<p>Helyi írott sajtó,</p> <p>Helyi rádió, televízió,</p> <p>Rendezvények szervezése,</p> <p>Kiadványok készítése</p>	<p>A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv.,</p> <p>20/2012. (III. 01.) sz. rendelete</p> <p>Helyi közművelődési feladatok ellátásáról</p>	<p>Polgármesteri Hivatal Kabinetiroda, Családi Iroda</p> <p>Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár</p> <p>Sári Községi Ház</p> <p>Halász Mórincz Községi Kúria</p> <p>Dabas-szőlősi Községi Ház</p> <p>Önként vállalt feladatok ellátása szerződés szerint</p>
<p>Sport támogatása, az egészséges életmód közösségi feltételeinek</p>	<p>Tömeg- és versenysport támogatása</p>	<p>Mötv.</p>	<p>Megállapodás alapján:</p>

elősegítése.				kézilabda-, labdarúgó-, szakosztály
A nemzetiségek jogai érvényesítésének biztosítása			Mötv. A cigány és a szlovák nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Megállapodás alapján	
Egészséges ivóvízellátás biztosítása			A díjakról szóló 1990. évi LXXXVII. tv. 16/2011. (III.03.) sz. rendelete A lakossági és közületi víz- és csatorna használatáról.	Szolgáltatási Szerződés Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
Önszerveződő közösségek tevékenységének támogatása	Civil szervezetek támogatása		Mötv.	Támogatási megállapodások alapján
	Vásár és piac tartása		32/2013. (XII.9.) sz. rendelete Közterület-használat rendjéről	Önkormányzat
	Mezei őrszolgálat biztosítása		18/2012. (III. 01.) sz. rendelete A mezőőri szolgálatról	Önkormányzat

6. melléklet

A Dabasi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az annak végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet 13.§ (1) bekezdése alapján a következőket rendeli el:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.

A Hivatal elnevezése

Dabasi Polgármesteri Hivatal.

2.

A Hivatal székhelye

2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

3.

A Hivatal levelezési címe

2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

4.

A Hivatal elektronikus elérhetőségei:

E-mail címe: dabas@dabas.hu

Internetes elérhetősége, honlapja: www.dabas.hu

Telefon: 29/561-200

Fax:29/561-291

5.

A Hivatal illetékességi területe

Dabas Város közigazgatási területe, illetve a külön jogszabályban meghatározott ellátási körzet

6.

A Hivatal alapítója:

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

Alapítás időpontja: 1990.10.29.

7.

A Hivatal irányító szerve, ellenőrzése

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

A Hivatal felett ellenőrzést gyakorol:

- törvényességi felügyelet gyakorlására jogszabályban kijelölt szerv

- Állami Számvevőszék

8.

A Hivatal főbb adatai:

Törzskönyvi azonosító szám: 391128

Adószám: 15391126-2-13

Közösségi adószám: HU15391126

KSH statisztikai számjel: 15391126-8411-325-13

ÁHTI azonosító: 712587

Alapító okiratának kelte: 2013. június 27.

Alapító okirat azonosítója: 153/2013 (VI.27.) ÖK határozat

Pénzintézet neve, pénzforgalmi számlaszáma: Alsónémedi és Vidéke Takarékszövetkezet:
64400082-30106013-71200011

9.

A Hivatal jogállása, jogszabályban meghatározott közfeladata:

9.1. Jogállása, jogköre

a) jogi személyisége: önálló jogi személy

b) előirányzatok feletti rendelkezési jogköre: teljes jogkörrel rendelkezik

c) ingatlanok beruházása, felújítása tekintetében: kizárólagos jogkörrel rendelkezik

9.2 Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

10.

10.1. A Hivatal tevékenységi körei

A Polgármesteri Hivatal szakágazati besorolása: 841105 helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

10.2 A Hivatal alaptevékenysége:

A Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

016010 országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

031030 közterületek rendjének fenntartása

042110 mezőgazdaság igazgatása

066010 zöldterület-kezelés

106020 lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

10.3 A Hivatal vállalkozói tevékenysége

A Hivatal vállalkozói tevékenységet nem végez.

10.4 A Hivatal tevékenységeinek forrásai

A Hivatal 10.1 – 10.3 pontokban foglalt tevékenységének feltételeit az Mötv. 106. §-a által felsorolt bevételeiből, az Mötv. 117- 118.. §-a szerinti feladatfinanszírozásból teremti meg. A Hivatal feladatai ellátásához hazai és európai uniós források igénybevételére is törekszik pályázatokon való részvétel útján.

11. A Hivatal képvisellete

A Hivatalt a Jegyző vezeti.

A Hivatal képviselétére a jegyző jogosult, távollétében az aljegyző, a jegyző és az aljegyző egyidejű távolléte esetén a Képviselő-testület SZMSZ-ben meghatározott köztisztviselő.

A jogi képviselést egyedi meghatalmazás alapján jogi végzettségű köztisztviselők, ügyvédek, ügyvédi irodák látják el.

12. A Hivatal alaptevékenységeit meghatározó jogszabályok:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény

A muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló, 1993. évi LXXVIII. törvény

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény

A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló, 1997. évi LXXVIII. törvény

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

A közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény

368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

4/2013.(I.11.) Korm. r. az államháztartás számviteléről

370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

Minden egyéb jogszabály, amely a Hivatal alap- kiegészítő, kiegészítő- és vállalkozási tevékenységének ellátását szabályozza.

13.A Hivatal gazdálkodása

13.1 A Polgármesteri Hivatal a feladatellátását szolgáló vagyon felett, továbbá a leltár szerint nyilvántartott immateriális javak és tárgyi eszközök felett szabadon rendelkezik.

A vagyonnal való gazdálkodás vonatkozásában Dabas Város Önkormányzatának az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2013.(V.01.) rendeletében foglaltak szerint kell eljárni.

13.2 A költségvetési tervezésére és végrehajtására, illetve a tárgyi eszköz nyilvántartására vonatkozóan:

A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő s lefolytatja az intézményekkel való érdekegyeztetést.

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket Gazdasági Iroda mindenkor ügrendje tartalmazza.

A Gazdasági Iroda tárgyi eszköz nyilvántartásával foglalkozó ügyintézője köteles a tárgyi eszköz nyilvántartást a Gordiusz tárgyi eszköz nyilvántartó modulon átvezetni.

14. A hivatali ellenőrzések rendje, közbeszerzési feladatok:

14.1.A költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről.

14.2 A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése a jegyző irányításával Gellén Oliverné belső ellenőri feladatok elvégzésére kötött külön szerződés útján kerül ellátásra.

14.3 A közbeszerzési feladatokat megbízás alapján külső szakértővel látja el, a közbeszerzésre külön szabályzat vonatkozik, melyet a Képviselő-testület határozatával hagy jóvá.

15. A hivatal gazdálkodó szervei:

A Hivatal vagyonkezelésébe, illetve tulajdonosi (alapítói, külön jogszabályban meghatározott tagsági, részvényesi, szavazatsöbbségi) jogkörébe gazdálkodó szerv nem tartozik.

II.

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE

1.A Hivatal irányítása

1.1 A polgármester

A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt. (Mötv. 67. § a) pont)

A polgármester

- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a polgármesteri hivatalnak, feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában; (Mötv. 67. § b) pont)
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal, ügyintézőjére (Mötv. 67. § c) pont)
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására (Mötv. 67. § d) pont)
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét (Mötv. 67. § e) pont)
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében (Mötv. 67. § f) pont)

1.2 Az alpolgármester(ek)

Az alpolgármesterek a polgármester mellett dolgoznak, szakterületükön döntések előkészítésével segítik a polgármestert, felelősséggel a Képviselő-testületnek tartoznak, de az operatív napi munkában a polgármester irányításával látják el feladataikat.

Az alpolgármesterek együttműködnek a polgármesterrel az Önkormányzat képviselőtestületében, a bizottságok munkájának összehangolásában, a Hivatal önkormányzati feladatainak felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásában. Közreműködnek a Képviselő-testület olyan napirendi pontjainak előkészítésében és a határozatok végrehajtásában, amelyek feladatkörükkel összefüggenek.

A polgármester távollétében, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármesterek közül a polgármester által esetenként kijelölt alpolgármester látja el a polgármester valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit.

2.A Hivatal vezetése

2.1 A Hivatal vezetőjének kinevezési rendje

A polgármester pályázat útján nevezi ki a Hivatalt vezető jegyzőt. (Mötv. 82. § (1) bekezdés)

2.2 A jegyző

A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti. (Mötv. 81. § (1) bekezdés)

A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben (Mötv. 81. § (3) a) pont)
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében. (Mötv. 81. § (3) b) pont)

A jegyző az egyéb munkáltatói jogokat a dolgozói felett az alábbiak szerint gyakorolja:

- dönt kiküldetéssel és szakmai továbbképzéssel kapcsolatos ügyekben,
- fizetési előleget engedélyez,
- igazolja a dolgozók úti számláját,
- dönt a fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,

- engedélyezi a dolgozók évi rendes szabadságának kiadását, a szabadságolási ütemterv szerint.
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról (Mötv. 81. § (3) c) pont)
- a) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át (Mötv. 81. § (3) h) pont),
- b) a gondoskodik a képviselő testület és a bizottságok
 - üléseinek időben történő előkészítéséről,
 - a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
 - ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,
 - döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről
 - ellátja a szervezési és ügyviteli tevékenységgel kapcsolatos feladatokat
- c) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő. (Mötv. 81. § (3) bekezdés e) pont),
- d) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén (Mötv, 81. § (3) bekezdés d) pont)
- e) közreműködik az önkormányzat rendeleteinek kidolgozásában, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, ill. közzétételéről,
- f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben (Mötv. 81. § (3) bekezdés i) pont),
- g) tájékoztatja a képviselő-testületet a Hivatal munkájáról,
- h) rendszeresen – havonta legalább egyszer – tájékoztatást ad a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályváltozásokról, a Képviselő-testületet és a bizottságokat tájékoztatja,
- i) részt vesz az információs háttér megteremtésében e szabályzat 4.3-4.4 pontjának megfelelően,
- j) gondoskodik az önkormányzati rendeletek hatályosságáról, jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét, általánosságban gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról, az SZMSZ mellékleteinek, függelékeinek folyamatos, naprakész vezetéséről
- k) az őket érintő kérdésben kikéri a nemzetiségi önkormányzatok, érdekképviselői szervek véleményét,
- l) hetente egyszer fogadóórát tart,
- m) biztosítja a Hivatalra háruló legfontosabb feladatoknak vezetői, stratégiai vagy projekt értekezleten való megtárgyalását, mely értekezleten részt vesz a polgármester, alpolgármesterek, szükség esetén külső szakemberek is.

2.3 Az aljegyző

A jegyző javaslatára az aljegyzőt a polgármester nevezi ki. (Mötv. 82. § (1) bekezdés)

A jegyző távollétében, tartós akadályoztatása esetén az aljegyző látja el a jegyző valamennyi feladatát, gyakorolja hatásköreit

2.4 A belső szervezeti egységek vezetői

2.4.1

A Hivatal belső szervezeti egységeinek élén szervezeti egység vezetők állnak. Valamennyi szervezeti-egység vezető irodavezető, akiket a jegyző – a polgármester egyetértésével –

kizárólag jogszabályban meghatározott felsőfokú iskolai végzettséggel, közigazgatási szakvizsgával, vagy azzal egyenértékű képesítéssel rendelkező köztisztviselők közül határozatlan időre bíz meg.

A belső szervezeti egység vezetőjének feladatai:

- felelős a szervezeti egység munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért,
- gondoskodik a szervezeti egység feladatjegyzékének, valamint a munkaköri leírások elkészítéséről és naprakész tartásáról,
- meghatározza az ügyintézők és az ügyviteli dolgozó részletes feladatait
- felelős a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata – területét érintő – mellékleteinek naprakészen tartásáért,
- elvégzi a teljesítményértékelésekkel, minősítéssel kapcsolatban rábízott feladatokat,
- felelős a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok döntés-előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért,
- gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- előkészíti a feladatköréhez tartozó testületi előterjesztéseket, részt vesz a Képviselő-testület ülésén,
- köteles részt venni meghívás alapján, vagy a szervezeti egységet érintő napirend tárgyalásakor a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítésről gondoskodni,
- kapcsolatot tart a szervezeti egység működését elősegítő külső szervekkel,
- segíti a Képviselő-testület irányítása alatt álló, a szervezeti egység feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működését,
- közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység, valamint a feladatkörébe tartozó intézmények tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, a szervezeti egységet érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kíséreni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- szükség szerint beszámol a tisztségviselők előtt a szervezeti egység tevékenységéről,
- gondoskodik a vezetése alatt működő szervezeti egységben az ügyfélfogadási és munkarend betartásáról,
- felelős a szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatásért, információáramlásért, az egységes Hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért, az ügyfelek elégedettségének méréséért
- Az ügyintézési idő csökkentése, vagy más, az ügyintézés eredményességét segítő, mutató javítása, az ügyfélszolgálati tevékenységek ellátásának javítása (pl. munkaszervezés, ügyintézési folyamat átalakítása), illetve a hivatal belső szervezeti egységei közötti együttműködés javítása.

2.4.2 A szervezeti egységek vezetőinek helyettesei:

A szervezeti egység vezető- a jegyző egyetértésével - esetileg vagy állandó jelleggel vezető-helyetteseket bízhat meg.

A vezető-helyettes feladatai:

- a feladatköröknek, ill. a munkaköri leírásnak megfelelően vezeti a csoportot,
- meghatározza az ügyintézők és az ügyviteli dolgozó részletes feladatait
- eljár mindazon ügyekben, amelyekkel a szervezeti egység vezetője megbízza,

- megbízás alapján, illetve tartós távollét esetén helyettesíti a szervezeti egység vezetőjét,
- felelős a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata – területét érintő – mellékleteinek naprakészen tartásáért.

2.4.3 Az ügyintéző

Feladata:

- az államigazgatási ügyek érdemi döntésre való előkészítése, ill. ilyen irányú felhatalmazás esetén a kiadmányozása,
- szakértelemmel foglalkozik a rábízott területtel összefüggő valamennyi kérdéssel, felelős a saját tevékenységéért és munkaterületén a törvényesség betartásáért,
- a munkaköri leírásban részére megállapított, ill. a vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével végzi,
- jogszabályváltozások követése,
- területét érintően a honlap frissítése,
- felelős a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata – területét érintő – módosításáért.

2.4.4 Az ügykezelő

- gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, az ügyiratok átvételéről, központi iktató útján történő iktatásáról, szükség esetén a kiadmánytervezeteknek az ügyintéző útmutatása szerinti gépeléséről, sokszorosításáról, továbbításáról,
- ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza.

2.4.5 A munkaszerződéssel foglalkoztatott alkalmazott

- biztosítja a Hivatal napi működését,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza.

2.5 A Hivatal valamennyi munkavállalója munkája során köteles Magyarország Alaptörvényét, alkotmányos jogszabályait megtartani. Az állami és szolgálati titkot megőrizni. Hivatali kötelességét részrehajlás nélkül, lelkiismeretesen, becsületesen, a jogszabályoknak megfelelően, pontosan, etikusan, az emberi méltóságot feltétlenül tiszteletben tartva, a legjobb tudása szerint a nemzet és az Önkormányzat érdekeinek szolgálatával teljesíteni. A Hivatalban és azon kívül példamutatóan viselkedni, a közzolgálati szabályzat útmutatásait betartani.

A fenti személyek feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, valamint az ehhez kapcsolódó felelősségi szabályokat munkaköri leírásuk részletezi.

2.6 A 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja alapján a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök a következők:

- a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő, valamint
- vagyonyilatkozat tételére kötelezett az a közzolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a.) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b.) közbeszerzési eljárás során,
 - c.) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,

- d.) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy
- e.) állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- Jegyző (gyakoriság: 2 év)
- Közbeszerzési ügyintéző (gyakoriság: 1 év)
- Aljegyző (gyakorisága: 2 év)
- Főosztályvezető-helyettes (gyakorisága: 2 év)
- Osztályvezető (gyakorisága: 2 év)
- Építéshatósági ügyintéző (gyakoriság: 2 év)

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek az esedékesség évében június 30-ig készítik el vagyonyilatkozatukat.

A vagyonyilatkozatokat a jegyző a személyzeti ügyintéző közreműködésével gyűjti be, illetve gondoskodik azok őrzéséről.

3.

A Hivatal belső tagozódása

A Hivatal engedélyezett létszámát a képviselő-testület által elfogadott mindenkorai Költségvetési rendelet tartalmazza. A Hivatal szervezeti felépítését (létszámokkal kiegészített szervezeti ábráját) az 1. melléklet tartalmazza.

A Hivatalnak jogi személyiségű szervezeti egysége nincs.

A szervezeti egységek egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok végrehajtásában.

A Képviselő-testület által létrehozott, önállóan működő költségvetési szervek alapító okiratai szerint a Hivatal látja el az alábbi önkormányzati társulások, intézmények gazdálkodási, pénzügyi, gazdasági feladatait is:

- Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár
- Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatai
- Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálat
- Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás

4.

A Hivatal működési rendje

4.1. A Hivatal munkarendjét és ügyfélfogadási rendje:

A hivatal dolgozóinak munkarendje: heti 40 óra.

A hivatalos munkaidő:

Hétfőtől – csütörtökig	7,30 – 16,00 óráig	Ebédidő: 12,00 – 12,30 óráig
Pénteken	7,30– 13,00 óráig	

Az ügyfélfogadás rendje:

- hétfő 13,00 – 16,00 óráig
- szerda 8,00 – 12,00 óráig, 13,00-16,00 óráig
- péntek 8,00 – 12,00 óráig

Az ügyfélszolgálati iroda folyamatosan tart ügyfélfogadást.

A választott és kinevezett vezetők ügyfélfogadási rendje:

- a polgármester minden szerdán 8,00 – 12,00 óráig
- alpolgármesterek:
 - Pálinkásné Balázs Tünde: minden szerdán: 8,00 – 12,00 óráig
 - Szandhofer János: a hónap második keddjén: 10,00-12,00 óráig
 - Zelenák András:
- a jegyző minden szerdán 8,00 – 12,00 óráig

A Hivatal működésével köteles elősegíteni

- a) a törvényesség betartását,
- b) a Képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,
- c) az állampolgári jogok érvényesülését,
- d) az Európai Unió előírások betartását,
- e) az Önkormányzat nyertes pályázatainak végrehajtását, melyet a polgármester és/vagy a jegyző az illetékes dolgozó számára munkaköri kötelességként, célfeladatként vagy külön megbízás alapján jelölhet ki.

4.2. A Hivatalnak az ügyintézés során törekedni kell:

- a) az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- b) a hatékony és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- c) az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belüli egyszerűsítésére,
- d) az ügyfelek részére a szükséges felvilágosítást szóban és írásban kulturáltan történő megadására,
- e) a gyakrabban előforduló államigazgatási ügyekben az ügyfelek tájékoztatását elektronikusan a városi honlapon és írásban is (szórólapok segítségével) biztosítani, a közérdekű adatoknak a városi honlapon való karbantartására az 5. függelékben meghatározott minta szerint
- f) a jogok érvényesülésének elősegítésére, a kötelezettségek teljesítésének előmozdítására, valamint az állampolgári fegyelem megszilárdítására.

4.3. A Hivatal információáramlásának biztosítása érdekében szükséges feladatok:

- értekezleti rend szabályozása,
- csoportos elektronikus levelezések alkalmazása.

4.3.1. A Hivatalon belüli értekezleti rend:

- képviselő-testületi ülések
- vezetői értekezletek
- projektértekezletek
- szervezeti egységen belüli értekezletek

- a) A képviselő-testületi üléseken részt kell vennie a polgármesternek, alpolgármestereknek, a jegyzőnek, az aljegyzőnek, a vezetőknek (távollétükben

helyettesüknék), sajtóreferensnek, szükség esetén a technikai feladatokat ellátó személyeknek, a belső ellenőrnek, az előterjesztés készítőjének.

b) Vezetői értekezletek:

- A hivatal vezetése félévente stratégiai értekezletet tart. Az értekezleten a vezetők értékelik a mindenkori ciklusprogram teljesülését időarányosan. Az értekezleten meghatározásra kerülnek a következő félév feladatai, a felelősök és a határidők.
- A hivatal vezetése kéthetente értekezletet tart, ahol egyeztetnek a hivatal hatáskörébe és illetékességébe tartozó feladatokról, a képviselő-testület által megfogalmazott elvárásokról. Az értekezleten a vezetők megállapítják, hogy mely területen milyen feladatbővülés, illetve feladatcsökkenés valósult meg, s meghatározzák az adott feladatokat mely szervezeti egységnek kell ellátnia, mely szervezeti egységgel kell együttműködnie, s szabályozzák a dolgozók közötti együttműködést. Amennyiben szükséges, az illetékes vezetők kezdeményezik az egyes munkavállalók munkakörének módosítását, az értekezletet követő 30 napon belül.
- A jegyző félévente egyeztetet a hivatal rendszergazdájával, és meghatározzák, hogy mely adatbázisokhoz kik kaphatnak hozzáférési jogosultságot. A hivatal vezetői ebben a kérdésben javaslatot tehetnek a jegyző felé.
- A vezetői értekezletek előkészítését a Hatósági Iroda koordinálja.
- A vezetői értekezleteket a jegyző moderálja. A meghívót az értekezlet előtt 5 munkanappal ki kell küldeni. A jegyző engedélyével a napirendi pontoktól el lehet térni, sürgős és rendkívüli esetek prioritást élveznek.
- A vezetői értekezletre a vezetők kötelesek felkészülten érkezni.
- A vezetői értekezletekről összefoglaló készül.
- A vezetői értekezletek belső kommunikációja elsősorban a belső levelező rendszer útján történik, rendkívüli esetben a belső telefonhálózaton keresztül

c) Projektértekezletek:

- A Gazdasági Iroda koordinálásával a hivatal által felügyelt projektekről negyedévente értekezletet kell tartani.
- Az értekezleten kötelezően rész vesz a polgármester, illetve az illetékes alpolgármester, a jegyző, a mindenkori projektgazdák, a projektek pénzügyesei, a közbeszerzési szaktanácsadó, indokolt esetben a pályázatíró.
- Az értekezletre a projektgazdák kötelesek felkészülten érkezni, a projekt készültségi fokáról beszámolni. A projektértekezletekről összefoglaló jegyzőkönyv készítés a Gazdasági Iroda hatáskörébe tartozik.

d) Szervezeti egységen belüli értekezletek:

- Minden vezető köteles legalább havonta a szervezeti egységen belül értekezletet tartani. Az értekezlet célja, hogy a szervezeti egység hatáskörébe és illetékességébe utalt feladatokkal kapcsolatos teendők, problémák felszínre kerüljenek.
- Az értekezleten minden dolgozó beszámolhat aktuális feladatairól, nehézségeiről.
- A vezető feladata a szervezeti egységen felmerülő problémák kiküszöbölése, az együttműködés elősegítése, a feladatok jobb és hatékonyabb leosztása.
- Az értekezletekről 5 munkanapon belül rövid összefoglaló készül, melyet a vezető köteles a jegyző felé továbbítani tájékoztatás céljából.
- Az értekezletek belső kommunikációja elsősorban a belső levelező rendszer útján történik, rendkívüli esetben a belső telefonhálózaton keresztül

4.3.2. Csoportos elektronikus levelezések alkalmazása

A Hivatalon belül, a közös feladaton dolgozó kollégák a hatékonyabb kapcsolattartás valamint a teljeskörű információáramlás érdekében az outlook elektronikus levelezőrendszer keretében csoportokat hoznak létre. Az elektronikus formában rendelkezésre álló információkat ezen a közös felületen kötelesek egymással megosztani.

4.3.3. A Hivatal belső számítástechnikai hálózatában közös mappák használata

A Hivatal valamennyi köztisztviselőjét, munkavállalóját érintő dokumentumokat a mindenki számára elérhető, kifejezetten e célból létrehozott meghajtókon, külön mappákban kell elhelyezni. A közös mappákban kizárólag hatályos dokumentumok helyezhetők el. A dokumentumok hatályosítása azon kolléga feladata, aki erre munkaköri leírásában jogosítványt kapott. A referensek kötelesek a bizottság, testületi anyagot a honlapon működtetett elektronikus rendszeren közzétenni.

4.4 Annak érdekében, hogy a szervezeti egységek munkájáról a tisztségviselők részletes tájékoztatást kapjanak, minden szervezeti egység vezető a képviselő-testületi ülést megelőző hét csütörtök 12.00 óráig részletes jelentést köteles készíteni az előző képviselő-testületi ülés óta eltelt időszakban tett intézkedésekről.

A jelentésnek ki kell térnie a költségvetési felhasználásra, a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekre, a testületi határozatok végrehajtására tett intézkedésekre, a testületi ülésen felvetődött problémák megoldására, az önkormányzati honlapon történő adatváltozásokra, a tisztségviselői utasítások végrehajtására, a folyamatban lévő ügyek számára, a szervezeti egységen belül előforduló rendkívüli eseményekre, rendezvényekre, a szervezeti egységen belüli ellenőrzések számára és a főbb megállapításokra. Ha az előző jelentés óta a honlap adattartalmában nem történt adatváltozás, a jelentésnek erre is ki kell térnie.

A jelentéseket a jegyzőnek kell megküldeni.

III.

A HIVATAL FELADATAI

1.

Általában

A Hivatal feladatai általában:

- ügyfélfogadási időben köteles az ügyfeleket fogadni,
- az ügyintéző akadályoztatása esetén helyettesítésről köteles gondoskodni,
- az ügyfelek által személyesen, vagy szóban előadott kérelmet jegyzőkönyvbe foglalni, iktatásra továbbítani,
- a 2. melléklet (Hivatali ügyrend) szerint kezelni az ügyiratokat, betartani a kiadmányozási rendet, szabadságolási rendet, használni a bélyegzőket, betartani a gépkocsi igénylés rendjét,
- az eljáró ügyintézők ügykörükben kötelesek más szervezeti egységek ügyintézőivel együttműködni, egyeztetni, az egyeztetés megtörténtét az ügyiratokban dokumentálni,
- a szervezeti egységek kötelesek belső munkarendjüket számon kérhető módon kialakítani, így különösen
 - = munkatervet készíteni,
 - = nyilvántartani a szervezeti egységen dolgozók munkaköri leírását,
 - = szabályozni a szervezeti egység értekezleteinek rendjét,

- = a vezetői ellenőrzés, számonkérés módját, gyakoriságát, a munkafegyelem biztosítását, ellenőrzését az erre vonatkozó utasítások szerint,
- = információáramlás mikéntjét.
- a hivatal tűz- és munkavédelmi szabályait betartani,
- az elektronikus beléptető rendszert használni

A Hivatal egyes szervezeti egységeinek feladatait jelen szabályzat 3. melléklete (A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek feladat- és hatásköri jegyzéke) tartalmazza.

2.

A Hivatal feladatai a Képviselő-testülettel kapcsolatban

A Hivatal köteles:

- a) a Képviselő-testület rendeleteit, határozatait végrehajtani,
- b) az ügykörüket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni,
- c) az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani,
- d) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról jelentést készíteni.

3.

A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban

A Hivatal köteles referensek útján:

- a) az illetékes bizottság véleményét kikérni a képviselő-testületi előterjesztésekkel kapcsolatban,
- b) a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni,
- c) a Képviselő-testület bizottságai működésének ügyviteli feladatait ellátni, a technikai és adminisztratív igényeket kielégíteni
- d) a bizottság üléseiről jegyzőkönyvet, nyilvántartást vezetni.

4.

A Hivatal feladatai a települési nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatban

A Hivatal a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 79.-86. § rendelkezéseinek megfelelően működik együtt a nemzetiségi önkormányzatokkal.

A Hivatal biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket, így különösen a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének rendjéhez igazodó helyiséghasználatot, az ügyviteli, kézbesítési, feladatok ellátását, ideértve az ezzel járó költségek viselését is.

A polgármester együttműködik a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal, referensek útján tájékoztatja vezetőjüket az Önkormányzat munkájáról, ezen belül különösen a helyi nemzetiséget érintő kérdésekről.

5. A Hivatal és az intézmények kapcsolata:

- Minden szervezeti egység köteles meghatározni és félévente felülvizsgálni, hogy melyek azok a kérdések, amelyekkel kapcsolatban a fenntartott intézményvezetőkkel értekezniük kell, s meg kell határozniuk ezek rendszerességét. A meghatározott

témákat a jegyzőnek kell továbbítani, aki ezek figyelembe vételével féléves egyeztetési ütemtervet készít. Az ütemterv tartalmazza azt is, hogy az adott kérdés mely ügyintézőhöz, szervezeti egységhez tartozik, azaz, hogy az adott folyamatnak ki a gazdája.

- A kijelölt folyamatgazda szervezi, irányítja, koordinálja a folyamattal kapcsolatos tevékenységeket, biztosítja az optimális erőforrás kihasználást, együttműködik a társosztályokkal. A folyamatgazdák tevékenységét a hivatal vezetése koordinálja belső értekezlet keretében.
- Minden szervezeti egységen belül az intézmények fogadására kijelölt ügyintézési nap a csütörtök. Az intézmények kötelesek előre időpontra bejelentkezni. Rendkívüli és sürgős esetekben kijelölt ügyintézési naptól illetve, a megadott időponttól el lehet térni.
- Minden szervezeti egységen belül az ügyintézők kötelesek a tájékoztató anyagokat, általános információkat a kialakított csoportos e-mail listán keresztül továbbítani. Az ügyintéző köteles az általános információk, tájékoztatók honlapon való közzétételét a szervezeti egység vezetőjénél kezdeményezni. A szervezeti egység vezetője köteles a közzéteendő anyagot a Hivatal informatikusának továbbítani, aki köteles annak közzétételéről gondoskodni.
- Minden szervezeti egység vezetője köteles legalább havi rendszerességgel tanulmányozni a jogszabályi változásokat. A változó jogszabályokat köteles az aktuális közlőszám és a jogszabály címének a megjelölésével a jegyző felé továbbítani. A jegyző gondoskodik arról, hogy az intézmények az őket érintő jogszabályi változások jegyzékét elektronikusan megkapják.
- Évente egyszer a Hivatal köteles mérni az intézmények elégedettségét, elektronikusan, kérdőív alapján.
- A társulások ügyeivel a jegyző által arra kijelölt ügyintézői csoport foglalkozik. Részükre a szükséges információt a kijelölt ügyintéző továbbítja, illetve kezdeményezi a Hivatal informatikusánál az általános információk közzétételét.
- Félévente megadott napirend alapján az intézmények vezetői intézményvezetői értekezleten vesznek részt.

6. A Hivatal és a civil szervezetek, állampolgárok kapcsolata

Az Möt. 2. § szerint a helyi önkormányzás a település választópolgárainak joga, melynek során érvényre jut az állampolgári felelősségérzet, kibontakozik az alkotó együttműködés a helyi közösségen belül. A helyi önkormányzás a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.

A helyi önkormányzat a feladatai ellátása során támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, együttműködik e közösségekkel, biztosítja a helyi közügyekben való széles körű állampolgári részvételt. (Möt. 6. § a) pont)

A polgármester együttműködik a különböző társadalmi, egyházi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel, valamint a kerületi vállalatokkal, vállalkozókkal, intézményekkel. Ezek vezetőitől jogszabályban előírt körben tájékoztatást kérhet, ill. tájékoztatja őket az Önkormányzat fejlesztéseinek jelentősebb kérdéseiről, velük együttműködési megállapodásokat kezdeményezhet. E szakmai/ lakossági fórumok megszervezését a Kabinetiroda segíti.

A Képviselő-testület évente előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek (Möt. 54. §)

Az Möt.v.-ben és az SZMSZ-ben meghatározott feladatok végrehajtása a Hivatal feladata. Az állampolgárok és civil szervezetek a lakossági fórumokon, közmeghallgatásokon szerezhettek tudomást a Hivatal munkájáról. A lakosság tájékoztatását szolgálja az ingyenesen terjesztett Dabasi Újság, valamint az Önkormányzat által működtetett www.dabas.hu honlap is.

A fórumok előtt a Hatósági Iroda gondoskodik az állampolgárok tájékoztatásáról, a helyi média (rádió, tv) segítségével.

7.

A Hivatal közigazgatási feladatai

A Hivatal köteles a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző közigazgatási, hatósági hatásköreit az államigazgatási eljárás általános szabályai és a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni, kiadmányozni. A Hivatal dolgozói tevékenységük gyakorlására kiható jogszabályi változást mindenkor kötelesek figyelemmel kísérni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.

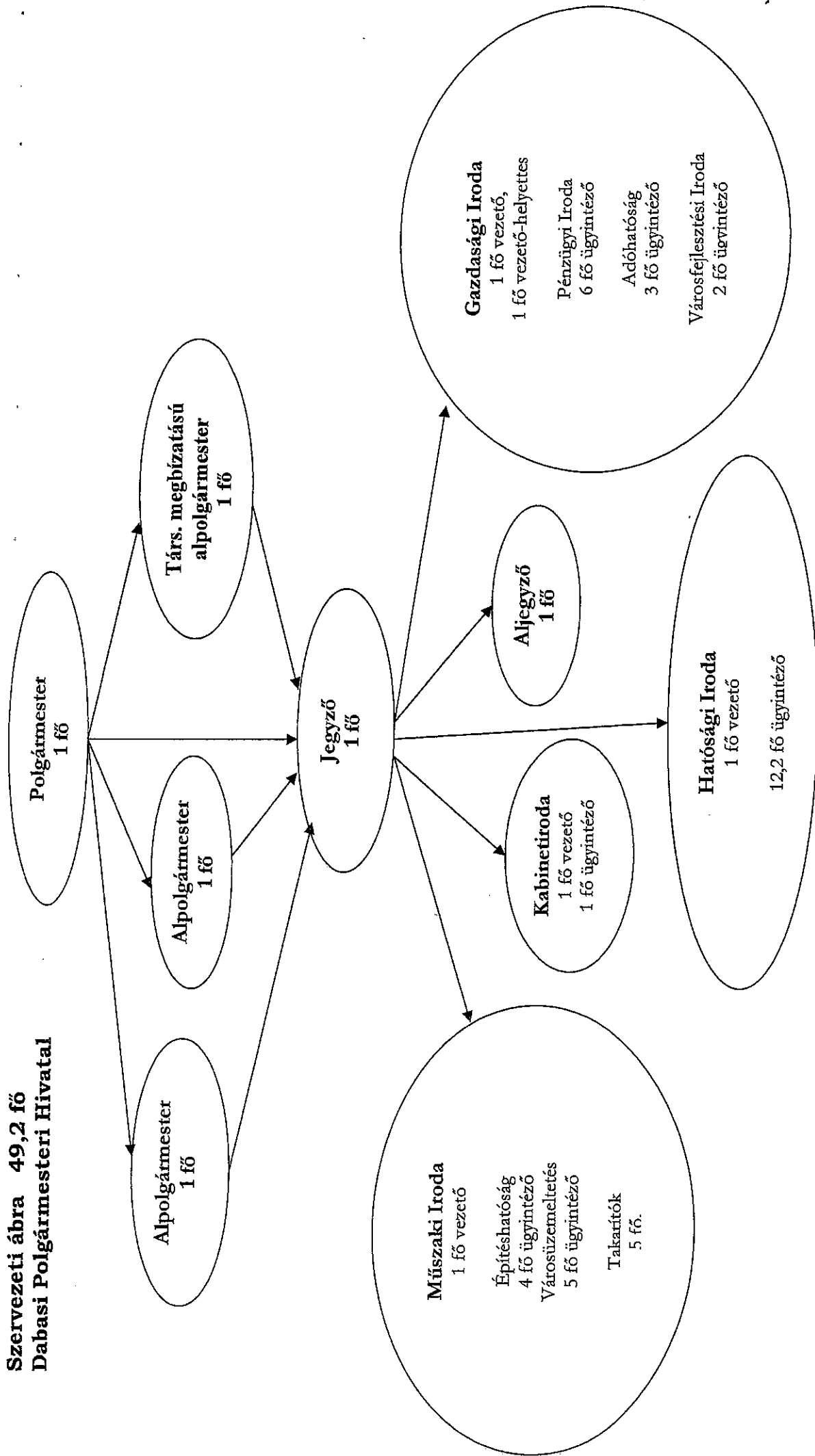
2. A jegyző – az V. fejezetben (MELLÉKLETEK, FÜGGELÉKEK)– köteles gondoskodni a Szervezeti és Működési Szabályzat és melléklete, függelékei naprakész állapotáról és arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot a szervezeti egységek vezetői megismertessék a Hivatal köztisztviselőivel.

V.
MELLÉKLET

1. Az Szervezeti és Működési Szabályzat szerves részét képezi a következő melléklet:

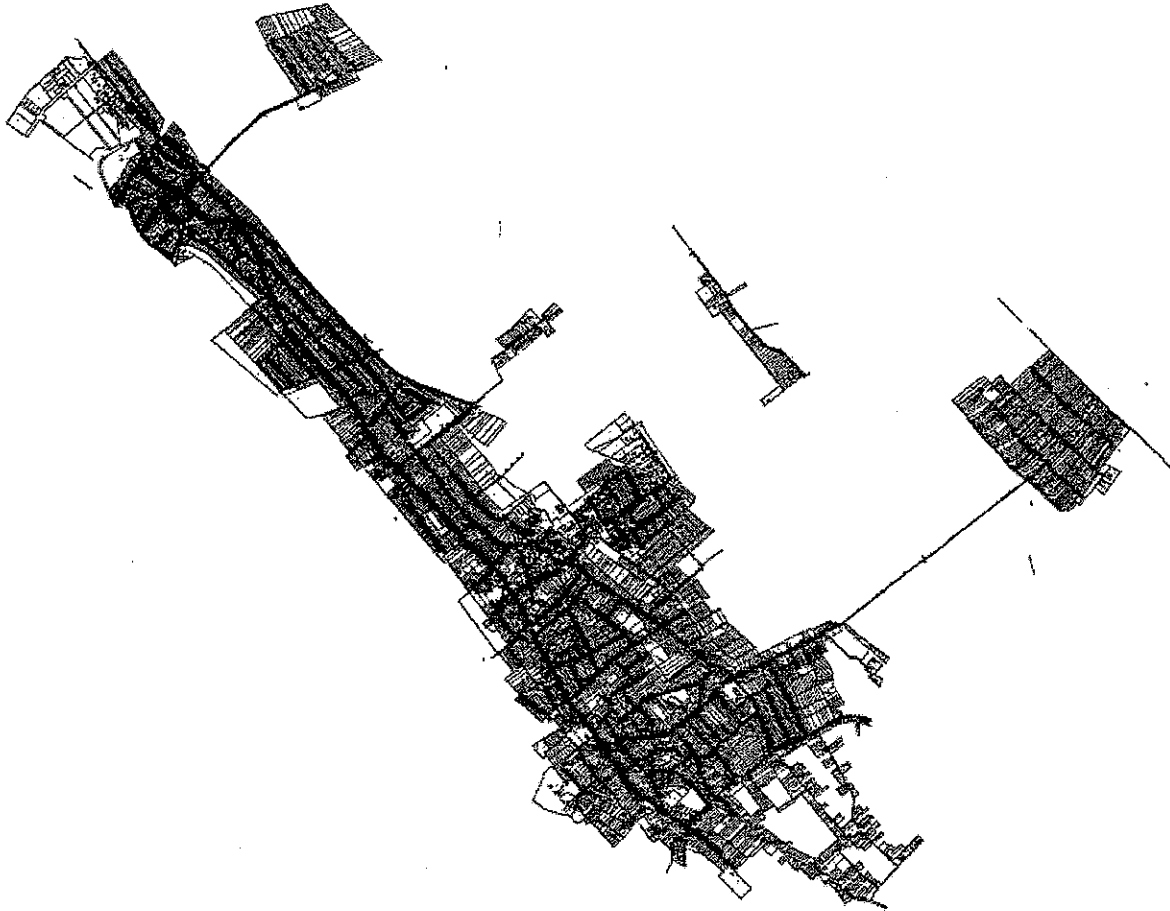
1. melléklet: A hivatal szervezeti felépítése, szervezeti ábra

**Szervezeti ábra 49,2 fő
Dabasi Polgármesteri Hivatal**



1. Függelék

Az Önkormányzathoz tartozó közigazgatási terület leírása



2. Függelék

Képviselő-testület névsora

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| 1. Bennárik Ferenc | 2371 Dabas, Nyárfasor u. 31/a. |
| 2. Feldman László | 2370 Dabas, Kinizsi Pál u. 52. |
| 3. Kosztolányi Gyula | 2370 Dabas, Fő út 59. |
| 4. Kőszegi Zoltán | 2370 Dabas, Zlinszky u. 39. |
| 5. Kuli Imre Károly | 2370 Dabas, Táncsics M. u. 20. |
| 6. Mátyus Csaba | 2373 Dabas, Kun u. 18. |
| 7. Pálinkásné Balázs Tünde Iona | 2373 Dabas, Gyóni Géza u. 51. |
| 8. Pucsinszki Miklósné | 2371 Dabas, Dobó Katica u. 5. |
| 9. Révész Károly | 2370 Dabas, Szent István u. 54. |
| 10. Sós Gábor | 2371 Dabas, Madách u. 48/B. |
| 11. Szandhofer János József | 2370 Dabas, Szent István u. 97. |
| 12. Zábrácki László | 2721 Pilis, Lehel u. 24. |

3. Függelék

A Bizottságok tagjainak névsora

Gazdasági Bizottság

Bizottság elnöke: Bennárik Ferenc

Bizottság képviselő tagjai:

Pucsinszki Miklósné

Feldman László

Sós Gábor

Bizottság nem képviselő tagjai:

Kaldenecker Antal

Monori Alfréd

Esélyegyenlőségi Bizottság

Bizottság elnöke: Sós Gábor

Bizottság képviselő tagjai:

Pucsinszki Miklósné

Kuli Imre

Révész Károly

Mátyus Csaba

Bizottság nem képviselő tagjai:

Nagy Tiborné

Kecskés Annamária

Emberi Erőforrás Bizottság

Bizottság elnöke: Révész Károly

Bizottság képviselő tagjai:

Bennárik Ferenc

Kosztolányi Gyula

Kuli Imre

Feldman László

Zábrácki László

Bizottság nem képviselő tagja:

Pásztor Gergely

4. Függelék
Képviselő-testület ciklusprogramja

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
az Önkormányzat 2011. január 1-től 2014. december 31-ig terjedő időszakra szóló
gazdasági programjáról szóló 18/2011.(III.3.) önkormányzati rendelete szabályozza.

5. Függelék

Az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek felsorolása

- 1. sz. Óvoda
- 2. sz. Óvoda
- 3. sz. Óvoda
- Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár
- Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet
- Dabasi Polgármesteri Hivatal
- Dabasi Intézményfenntartó Központ

6. Függelék

Az Önkormányzat társulásainak, és a társulások által fenntartott intézmények felsorolása

- Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás
Fenntartott intézmények:
 - Reménysugár Fogyatékosok Napközi Otthona

- Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálat Társulás
Fenntartott intézmény:
 - Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálat

- Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulás

7. Függelék

Az önkormányzat gazdálkodó szervei, alapítványai, közalapítványai

Dabas Város Önkormányzata az alábbi gazdálkodó szervezeteknél alapító tag

- Daszofe Nonprofit Kft. 2370 Dabas, Iskola u. 5.
- Dabas Sportcsarnok Beruházó és Szolgáltató Kft.
2370 Dabas Szent István tér 1/b
- Pantheon Kft.
Románia, Kovászna megye, 525103 Barót, Kossuth Lajos u. 143.

Dabas Város Önkormányzata az alábbi gazdálkodó szervezeteknél többségi tulajdonos:

- Kognitív Hungary Kft.
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- NHSZ-Dabas Kft.
2370 Dabas, Szent István út 133.

Dabas Város Önkormányzata az alábbi gazdálkodó szervezeteknél tagsági jogot gyakorol.

- NHSZ-OKÖT Nonprofit Kft.
2370 Dabas, Szent István út 133.
- Dabas és Vidéke Vízügyi Kft.
2370 Dabas, Széchenyi u. 3.

Az önkormányzat alapítványai, közalapítványai

- SERPICO Közbiztonsági Alapítvány- végelszámolás alatt
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- Reménysugár Dabas és Kistérsége Fogycatékosokat Támogató Közalapítvány-
végelszámolás alatt
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
- Dabasért Közalapítvány
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

8. Függelék

Az önkormányzat hivatalos lapja, hivatalos honlapja

A hivatalos lap:

A lap címe: DABASI ÚJSÁG

Tárgyköre: közérdekű információs kiadvány

Megjelenésének rendszeressége: időszaki lap

Az alapító neve: Dabas Város Önkormányzata

Az alapító címe: 2370 Dabas, Szent István tér 1/B.

A szerkesztőség vezetője: Kapui Ágota

A szerkesztőség vezetőjének címe: 2370 Dabas, Semmelweis u. 10/G.

A szerkesztőség címe: 2370 Dabas, Szent István tér 1/B.

A kiadó neve: PRESSMAN Bt.

A kiadó címe: 2371 Dabas, Rozmaring u. 22.

Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma által bejegyezve 2.2.4/909/2003. számon.

A hivatalos honlap:

www.dabas.hu

9. Függelék

Hatályos Önkormányzati rendeletek nyilvántartása **DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK** 2014. december 1-én hatályban lévő rendeletei:

.../2014. (XI. 28.) sz. rendelete

Dabas Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Módosításai:

26/2012. (III.30.) sz. rendelete

A temetők és a temetkezés rendjéről.

- Módosításai:
- 19/2014. (IX.18.)

42/2000. (XI.30.) sz. rendelete

Dabas Város címeréről és zászlajáról.

Módosítva: - 25/2004. (VI.29.)

- 41/2010.(IX.15.)
- 33/2012.(V.31.)

29/2013. (XI.6.)

A közösségi együttélés alapvető szabályairól.

1/2014. (II.7.)

Dabas Város 2014. évi költségvetése

Módosításai:

- 12/2014. (VII.28.)
- 20/2014. (X.10.)

62/2011. (XII. 14.) sz. rendelete

Dabas Város Díszpolgára Cím, valamint egyes kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről.

Módosításai:

- 17/2012.(III.01.)
- 7/2014. (V.8.)

16/2011. (III.03.) sz. rendelete

A közüzemi ivóvízellátás és közüzemi szennyvízelvezetés szolgáltatás igénybevételéről, valamint az ezzel összefüggő egyes díjakról és fizetési kötelezettségekről.

Módosításai:

- 61/2011.(XII.14.)
- 10/2012.(II.01.)
- 70/2012. (XII.14.)

10/2011.(I.26.)

Házasságkötések és családi események szolgáltatási díja

- 66/2012. (XI.30.)

61/2012. (XI.30.) sz. rendelete
Az állatok tartásáról

16/2014. (VIII.27.) sz. rendelete
Az oktatási intézményekben alkalmazott nyersanyagnormákról, térítési díjakról és az eladási árakról.

49/1999. (XII. 17.) sz. rendelete
A helyi adóbevételek célirányos felhasználásáról.

9/2004. (II.16.) sz. rendelete
Egyes, a város közigazgatási területén található közterületek védett övezetté nyilvánításáról.

52/2012. (XI.30.) sz. rendelete
Helyi iparüzési adóról

29/2012. (IV.27.) sz. rendelete
A települési hulladék kezeléséről.

Módosítva:

- 45/2012.(VIII.01.)
- 71/2012.(XII.14.)
- 7/2013.(II.28.)
- 28/2013. (XI.6.)
- 33/2013. (XII.9.)
- 8/2014. (V.8.)

12/2013. (XII. 9.) sz. rendelete
Dabas Város közigazgatási területén a közterület-használat rendjéről.

Módosításai:

- 13/2014. (VII.28.)

44/2003. (X.21.) sz. rendelete
A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munkavégzéséről, munka és pihenőidejéről és egyéb juttatásáról.

30/2013. (XI. 6.) sz. rendelete
Az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, elidegenítéséről.

5/2013. (XII.19.) sz. rendelete
A szociális igazgatás és szociális ellátás helyi szabályozásáról.

Módosításai:

- 3/2014. (II.26.)
- 14/2014. (VIII.14.)

27/2012. (III. 30.) sz. rendelete
A helyi környezet védelméről és a köztisztaságról.

36/2013. (XII. 19.) sz. rendelete
A gyermekvédelmi támogatásokról és a gyermekjóléti alapellátásokról.

18/2012. (III. 01.) sz. rendelete
A mezőőri szolgálatról.

24/2006. (VI. 21.) rendelete
Helyi építési szabályzatról.

- 21/2008. (V.20.)
- 22/2009.(V.14.)
- 35/2009.(VI.29.)
- 48/2010. (IX.15.)
- 19/2011. (III.17.)
- 15/2014. (VIII.14.)

8/2012. (II. 01.) sz. rendelete
Az adósságkezelési szolgáltatásról.

72/2012. (XII.14.) sz. rendelete
A talajterhelési díjról.

20/2012. (III. 01.) sz. rendelete
Helyi közművelődési feladatok ellátásáról

43/2003. (X. 21..) sz. rendelete
A vezetői illetménypótlék megállapításáról.

9/2014. (V.8.)
Az első lakáshoz jutók támogatásáról.

17/2011. (III.02.) sz. rendelete
Az üzletek éjszakai nyitva tartásáról.
- 25/2011. (III.31.)
- 38/2011.(VI.23.)
- 50/2011.(X.27.)
- 33/2012.(V.31.)

18/2014. (IX.18.)
A közterületek elnevezéséről és a házszámozás szabályairól.

18/2011. (III.02.) sz. rendelete
Az Önkormányzat 2011-2014 közötti gazdasági programja.

19/2002. (VIII.30.) sz. rendelete
Közigazgatási határ változásáról.

63/2012. (XI.30.) sz. rendelete
Magánszemélyek kommunális adója.

64/2012. (XI.30.) sz. rendelete

Építményadó.

Módosításai:

35/2005. (X. 5.) sz. rendelete

Az elektronikus ügyintézésről és a hatósági szerződésről.

- 52/2005. (XII.19.)

11/2004. (III.30.) sz. rendelete

A közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével kapcsolatos szabályokról.

23/2004. (IV.28.) sz. rendelete

A „Dabas” név felvételéről és használatáról.

- 13/2007. (III.28.)

- 45/2010.(IX.15.)

- 33/2012.(V.31.)

50/2004. (XI.18.) sz. rendelete

Sportról.

63/2004. (XII.20.) sz. rendelete

Ültetési, telepítési távolság szabályairól.

- 44/2010.(IX.15.)

- 33/2012.(V.31.)

13/2013. (IV.11.) sz. rendelete

A Gyermekek és Ifjúsági Önkormányzati választásról.

18/2005. (VI.10.) sz. rendelete

Játéktermek létesítéséről és működésének egyes feltételeiről.

37/2006. (IX.14.) sz. rendelete

A panel lakások felújításának támogatásáról.

42/2012.(VI.29.) sz. rendelete

Az egészségügyi alapellátási körzetekről.

42/2007. (XI.28.) sz. rendelete

Tandíj és térítési díj megállapításának szabályairól.

- 45/2008.(IX.18.)

- 46/2008.(X.30.)

12/2008. (III.27.) sz. rendelete

A munkáltatói hitelről

5/2014. (III.28.)

11/2008. (III.27.) sz. rendelete

Költségvetési és zárszámadási rendeletről

65/2012. (XI.30.) sz. rendelete

Az idegenforgalmi adóról.

63/2011. (XII.14.)

Gumikerekes kisvonat működéséről.

39/2009. (VIII.11.)

Városfejlesztési és város rehabilitációhoz kapcsolódó feladatokról.

43/2012. (VIII.01.)

Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálatai által biztosított személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az ellátások térítési díjainak megállapításáról.

11/2010. (III.3.)

Gróf Vay Péter Szolidaritási Alap

16/2010. (III.29.)

Változtatási tilalom elrendelése

24/2011. (III.31.)

Társult Önkormányzatok Együtt Segítőszolgálatánál alkalmazható térítési díjak

- 21/2012.(III.01.)

- 44/2012. (VIII.01.)

- 6/2013. (II.28.)

4/2014. (II.26.)

33/2010. (III.29.)

Az épített és természeti környezet helyi védelméről.

Módosításai:

- 43/2010. (IX.15.)

- 37/2011. (VI.23.)

- 19/2012.(III.01.)

- 33/2012.(V.31.)

- 50/2012.(IX.14.)

- 17/2013.(V.01.)

- 26/2013.(X.7.)

- 34/2013. (XII.9.)

10. függelék: Tevékenységi körükben tanácskozási joggal rendelkező civil szervezetek listája

Az MötV 53.§(3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a következő önszerveződő közösségek képviselőinek biztosít tevékenységi körükben tanácskozási jogot a képviselő-testületi és bizottsági ülésein:

- Dabas-Gyón Polgárőr Egyesület
- Dabas-Szőlősi Polgárőr Egyesület
- Fiatal Műemlékvédők Egyesülete
- Bátki János Nyugdíjasklub Egyesület
- Dabas Városi Nyugdíjas Klub Egyesület
- Dinnyés Lajos Nyugdíjas Klub Egyesület
- Gyóni Géza Nyugdíjas Klub Egyesület
- Szépkorúak Dabasi Egyesülete

11. függelék: Települési Értéktár Bizottság SZMSZ-e

Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata

Dabas Város Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a Települési Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Dabasi Települési Értéktár Bizottság
2. A Bizottság rövidített neve: TÉB
3. A Bizottság székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.
4. A Bizottság létszáma: 10 fő
5. A Bizottság tagjai: Dr. Bodó Ágnes
Kecskeméti Norbert
Kosztolányi Gyula
Kőszegi Zoltán
Pálinkásné Balázs Tünde
Pásztor Gergely
Szandhofer János
Tapodi Katalin
Valentyik Ferenc
Zelenák András

II. Fejezet

A Bizottság feladat – és hatásköre

6. A Bizottság feladat –és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény és a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet tartalmazza.

III. Fejezet

A Bizottság összetétele

7. A Bizottság tagjait a képviselő-testület választja határozatlan időre.

8. A Bizottság elnökét az elnök-helyettesét a tagok maguk közül választják meg.

9. A tag megbízatása megszűnik:

- a) visszahívással,
- b) lemondással,
- c) ha a bizottsági tag annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,
- d) a bizottsági tag halálával.

10. A tagot a képviselő-testület indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.

11. A Bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljuttatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. Ebben az esetben a lemondástól számított 60 napon belül a képviselő-testület új tagot köteles választani

12. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, az ülésről való távolmaradást előre jelezni.

13. A Bizottság tagjai a feladatuk ellátásával összefüggő –az elnök által előzetesen meghatározott és engedélyezett –költségeik megtérítésére jogosultak, tiszteletdíjban nem részesülnek.

IV. Fejezet

A Bizottság működése

1. Munkaterv

14. A Bizottság munkatervben határozza meg főbb feladatait. A munkaterv beterjesztésének határideje és elfogadásának időpontja az adott évet megelőző év utolsó rendes bizottsági ülése.

15. A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a bizottsági ülés tervezett időpontját,
- b) a tervezett napirendi pont megnevezését,
- c) az előterjesztő nevét.

2. Az alakuló ülés

16. A Bizottság alakuló ülés tart, melyet a Polgármester/Elnök hív össze és vezet.

17. Az alakuló ülés napirendje:

- a) határozatképeség megállapítása,
- b) elnök és az elnökhelyettes megválasztása.

3. A Bizottság működése, ülésének összehívása

18. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer (minden év áprilisában és októberében) ülésezik.

19. A Bizottság ülését az elnök –akadályoztatása esetén az elnökhelyettes –hívja össze. A bizottsági ülésre az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5 napon belül elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a bizottság telefonon is összehívható.

20. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a Dabasi Polgármesteri Hivatal 2370 Dabas, Szent István tér 1/b. szám alatti épületének földszinti hirdetőtábláján, a www.dabas.hu honlapon és a Dabasi Újság kiadványon keresztül tájékoztatja.

4. Az ülés nyilvánossága

21. A Bizottság ülése nyilvános.

22. A Bizottság ülésén döntési jogosultsággal a Bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.

5. Az ülés napirendje

23. A Bizottság napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.

24. A Bizottság az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.

25. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, napirendről történő levételére az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet, melyet indokolni köteles. Az indítvány elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

26. A Bizottság elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul,
- b) tájékoztató anyag, amely tudomásul vételül szolgál.

27. Az előterjesztéseket a határozati javaslattal együtt írásban kell megküldeni a Bizottság tagjainak. Indokolt és halaszthatatlan esetben szóbeli előterjesztés tárgyalására is sor kerülhet, azonban a határozati javaslat szövegét ebben az esetben is írásban kell a Bizottság tagjainak kiadni.

6. Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje

28. A Bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vezeti.

29. Az ülést vezető feladatai:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést,
- b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- c) előterjeszti és szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot,
- d) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- e) hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a vita lezárását,
- f) lehetőséget biztosít a tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatban kérdés felvetésére,
- g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot,

- h) kihirdeti a szavazási eredményt,
- i) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthat, illetve kiutasíthat – bizottsági tag kivételével.

30. A Bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.

31. Az elnök az elfogadott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

32. A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.

33. A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

34. A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott kérdésekre.

7. Javaslattétel és a döntéshozatal szabályai

35. Helyi értéké nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a 114/2013. (VI. 16.) Korm. Rendelet 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. sz. melléklete az irányadó.

36. A beérkezett javaslatot az értéktár bizottság vizsgálja meg, a javaslattevőt szükség szerint hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a javaslattevő a hiánypótlásnak a megállapított határidőig nem tesz eleget, a bizottság érdemi tárgyalás nélkül az indítványt elutasítja. Az elutasítás nem akadályozza annak, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételt indítványozza.

37. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.

38. A Bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.

39. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza.

40. A Bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt a napirend meghatározásáról.

41. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a „TÉB határozat” kifejezést.

8. Nyilvántartás és közzététel

42. A Települési Értéktár Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a 114/2013. (VI. 19.) Korm. Rendelet 1. sz. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni.

43. A Bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a www.dabas.hu honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.

44. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.

9. A bizottsági ülés jegyzőkönyve

45. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkorai jegyzője által kijelölt köztisztviselő közreműködésével az elnök gondoskodik.

46. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) a tárgyalt napirendi pontokat,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a hozott határozatokat,
- f) a szavazás számszerű eredményét,
- g) az ülés bezárásának időpontját,
- h) az elnök aláírását,
- i) a jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.

47. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a meghívó
- b) a tárgyalt írásbeli előterjesztés,
- c) a jelenléti ív.

V. Fejezet

10. Záró rendelkezések

48. A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Dabas Város Önkormányzata biztosítja, adminisztrációs, szervezési és háttérfeladatait a Dabasi Polgármesteri Hivatal mindenkorai jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.

49. A Bizottság félévente, június 30., valamint december 31. napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.

50. Ez a szabályzat elfogadásának a napján lép hatályba.

Dabas, 2013. december 5.

Kőszegi Zoltán s.k.
polgármester

1. sz. melléklet

DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE RÉSZÉRE!

Javaslat a

.....
„[nemzeti érték megnevezése]”
települési értéktárba történő felvételére

Készítette:

..... (név)

..... (aláírás)

..... (település, dátum)

I. A JAVASLATTEVŐ ADATAI

1. A javaslatot benyújtó (személy/intézmény/szervezet/vállalkozás) neve:

.....
.....

2. A javaslatot benyújtó személy vagy a kapcsolattartó személy adatai:

Név:.....

Levelezési cím:

Telefonszám:.....

E-mail cím:.....

II. A NEMZETI ÉRTÉK ADATAI

1. A nemzeti érték megnevezése: _____

2. A nemzeti érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása:

- | | | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> agrár- és élelmiszergazdaság | <input type="checkbox"/> egészség és életmód | <input type="checkbox"/> épített környezet |
| <input type="checkbox"/> ipari és műszaki megoldások | <input type="checkbox"/> kulturális örökség | <input type="checkbox"/> sport |
| <input type="checkbox"/> természeti környezet | <input type="checkbox"/> turizmus | |

3. A nemzeti érték fellelhetőségének helye: _____

4. Értéktár megnevezése, amelybe a nemzeti érték felvételét kezdeményezik

- települési tájegységi megyei külföldi magyarság

5. A nemzeti érték rövid, szöveges bemutatása, egyedi jellemzőinek és történetének leírása

.....
.....
.....

.....
.....
6. Indoklás az értéktárba történő felvétel mellett
.....
.....
.....

7. A nemzeti értékkel kapcsolatos információt megjelenítő források listája (bibliográfia, honlapok, multimédiás források)
.....
.....

8. A nemzeti érték hivatalos weboldalának címe:
.....
.....

III. MELLÉKLETEK

1. Az értéktárba felvételekre javasolt nemzeti érték fényképe vagy audiovizuális-dokumentációja

2. A magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 1. § (1) bekezdés j) pontjának való megfelelést valószínűsítő dokumentumok, támogató és ajánló levelek

3. A javaslatához csatolt saját készítésű fényképek és filmek felhasználására vonatkozó hozzájáruló nyilatkozat

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 12-135/2014

ELŐTERJESZTÉS

A mezőöri szolgálat működéséről szóló rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Dabas Város Önkormányzata hosszú évek óta mezei őrszolgálatot tart fenn. 2005-ben alkotta meg rendeletét a mezőöri szolgálatról. Azóta a jogszabályi változások miatt új rendelet készült

A mezei őrszolgálat megalakításához, fenntartásához és működéséhez nyújtandó állami hozzájárulás igénybevételének rendjéről és feltételeiről szóló 64/2009. (V. 22.) FVM-PM együttes rendelet lehetővé teszi, és támogatja a mezei őrszolgálat bővítésének lehetőségét:

„2. § (1) Az önkormányzat az újonnan létrehozott őrszolgálat megalakítási költségeinek 50%-át, de – mezőőrönként és hegyőrönként – legfeljebb ötszázezer forintnak a megtérítését, a nyilvántartásba vételét követő harminc napon belül igényelheti. Az önkormányzat az őrszolgálat fenntartásával és működésével kapcsolatban felmerülő költségek – személyi és dologi kiadások – 50%-ának, de legfeljebb kilencvenezer forint/hó/fő megtérítését negyedéves időszakokra utólag kérelmezheti, a tárgydőszak utolsó napjától számított harminc napon belül.”

A Képviselő-testület 2014. május 21.-i ülésén 121/2014 számú határozatával döntött a mezőőrök létszámának 1 fővel történő bővítéséről a hozzájuk tartozó nagy külterület miatt, és az ehhez szükséges fedezetet rendelkezésre bocsátotta.

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága és Gazdasági Bizottsága novemberi ülésén tárgyalja az előterjesztést, javaslatukat a testületi ülésen szóban ismertetik.

Kérem a Tisztelt Testületet vitassa meg a rendelet-tervezetet.

Dabas, 2014. november 21.

**Révész Károly sk.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:  **Rigóné dr. Roicsik Renáta**

Az előterjesztést készítette: Rigóné dr. Roicsik Renáta

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többség szükséges.

**Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../... (...) önkormányzati rendelet-tervezete
a mezőőri szolgálat működéséről szóló 18/2012. (III.01) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 19. (1) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 42. §. 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a mezőőri szolgálat működéséről szóló 18/2012. (III.01) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1.§.

A mezőőri szolgálat működéséről szóló 18/2012. (III.01) önkormányzati rendelet 3.§.-a helyébe a következő lép:

„ 3.§. Dabas Város közigazgatási területén, de azon belül az alábbi területi beosztásban 4 fő mezőőr látja el a mezei őrszolgálat feladatait.

- I. körzet: Dabas-Gyón 5 számú főúttól, Bercsényi utcáig,
- II. körzet: Bercsényi utcától a Duna-Tisza csatorna, Mánteleki út, és a Szent János utca vonaláig
- III. körzet: Duna-Tisza csatorna, Mánteleki út, és a Szent János utca vonalától a Szőlőhelyi útig,
- IV. körzet: Dabas Szőlőhegyi úttól, 5 számú főútig.”

2.§.

(1)E rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet 2014 december 15.-én hatályát veszíti.

Dabas, 2014. november 11.

Rigóné dr. Roicsik Renáta sk.
jegyző

Kószegi Zoltán sk.
polgármester

Indoklás

1.§

A 4. mezőőr miatt újraosztott területek leírását tartalmazza

2.§.

Hatályba léptető rendelkezést tartalmazza.

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19 -83/2014.

K I V O N A T

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 5 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

79/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

A Gazdasági Bizottság elfogadja, és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja a mezőéri szolgálatról szóló rendelet módosítását.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Bizottság elnöke

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 17/2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága
2014.november 26-án tartott rendes ülésének jegyzőkönyvéből.

Jelen vannak: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

145/2014. (XI. 26.) számú Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága elfogadja, és a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja a mezőéri szolgálatról szóló rendelet módosítását.

Határidő: 2014. november 27.

Felelős: Bizottság elnöke

K.m.f.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:

**Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző**

Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám:12-196 /2014.

ELŐTERJESZTÉS

korlátozottan forgalomképes ingatlan – Táncsics Mihály utcai Óvoda
megnevezésének módosítása ügyében.

Tisztelt Képviselő-testület!

RENDELET TERVEZET

Dabas Város Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2014. (... ..) önkormányzati rendelete az önkormányzati vagyonokról
való rendelkezési jog szabályairól szóló 16 / 2013. (V. 01.) önkormányzati
rendelet módosításáról

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény 18. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16 / 2013. (V. 01.) önkormányzati rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1.§

(1) A önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló 16 / 2013. (V.01.) vagyonrendeletben (a továbbiakban „V.R.”) a 2 /a melléklet 453. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

„ 453 Dabas 2697 12632 3 Közösségi Ház Táncsics Mihály utca 1. 6268 100 6268 98860819 96384
”

2.§

A Képviselő – testület hozzájárul a funkció változás ingatlan – nyilvántartási átjegyzéséhez.

3.§

(1) Ez a rendelet 2014. lép hatályba.

(2) Ez a rendelet 2014. hatályát veszti.

INDOKOLÁS

A Táncsics Mihály utcai Óvoda átköltözése a Szent István út 35. szám alá megtörtént, az ingatlan a továbbiakban forgalomképes ingatlan vagyónként funkcionál majd, ezért a vagyonrendelet módosítása szükséges.

Dabas, 2014. november 17.

Bennárik Ferenc sk.
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: ----

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda

Az előterjesztés az érintettek választása szerint nyílt ülésen tárgyalható.

A döntése elfogadásához minősített többségi döntés szükséges.

A határozatot kapják: Képviselő – testület, Gazdasági Iroda

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/2014.

K I V O N A T

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 5 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

80/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő testületének, hogy/2014. (... ..) önkormányzati rendeletet az önkormányzati vagyonokról való rendelkezési jog szabályairól szóló 16 / 2013. (V. 01.) önkormányzati rendelet módosításáról fogadja el.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: 12-197/2014.

ELŐTERJESZTÉS
az Önkormányzat 2014. III. negyedévi gazdálkodásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Mellékelten előterjesztem az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről készült tájékoztatót.
Kérem az előterjesztés elfogadását.

Határozati javaslat:

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat 2014. III. negyedévi gazdálkodásról készült tájékoztatót elfogadja a szöveges melléklet és a számszaki 1., 2., 3., 4., 4a., 4b. számú mellékletek szerint.

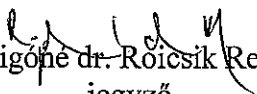
Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

Dabas, 2014. november 19.

Bennárik Ferenc sk.
Bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Rigóné dr. Róicsik Renáta
jegyző

Az előterjesztést tárgyalja: Gazdasági Bizottság
Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda- Mráz Ferencné
Az előterjesztés nyilvános ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges
A döntésről értesítést kap: Gazdasági Iroda.

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA
2370 DABAS, SZENT ISTVÁN TÉR 1/B.**

TÁJÉKOZTATÓ

Dabas Város Önkormányzatának
2014.III. negyedévi gazdálkodásáról

Tisztelt Gazdasági Bizottság!

A 2014. évi önkormányzati költségvetés módosított előirányzata **4.905.772.000,- Ft**, amely összeg a következő kiadásokra nyújt fedezetet:

- Dabas Város Önkormányzata működési kiadásai
- Polgármesteri Hivatal működési kiadásai
- az önkormányzati intézmények működési kiadásai
- Fejlesztési és felújítási kiadások

Az Önkormányzat a 2014. évi költségvetés elfogadásakor meghatározott feladatok végrehajtását, megvalósítását tűzte ki célul. A feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állt.

BEVÉTELEK:

A 2014. évi **4.218.905.000,- Ft** eredeti előirányzat **686.867.000,- Ft**-tal növekedett, amelyek közül legjelentősebbek:

- 2013. évi pénzmaradvány	255.471.000,- Ft
- adósságkonszolidáció	238.768.000,- Ft
- működési bevételek	182.943.000,- Ft

A III. negyedév végéig befolyt bevétel **2.875.006.000,- Ft**, ez 58,6%-os teljesítésnek felel meg, nem éri el az időarányos összeget. Az alacsonyabb teljesítés egyértelműen a „Felhalmozási célra átvett pénzeszközöknél” jelentkezik, mivel az uniós pályázatokra mindössze **209.882.000,- Ft** bevétel realizálódott szeptember 30-ig.

A bevételek forrásonkénti alakulását az 1. sz. melléklet részletesen tartalmazza. A főbb bevételi csoportokat vizsgálva megállapíthatjuk, hogy a működéshez kapcsolódó bevételek teljesítése az időarányosnak megfelelő vagy azt meghaladó.

A Működési bevételekből összesen **238.230.000,- Ft** realizálódott, ez 108,95%-os teljesítésnek felel meg. A tervezettet meghaladó teljesítés az önkormányzati ingatlanok hasznosításából az intézmények által nyújtott szolgáltatások díjából ered.

A Közhatalmi bevételek teljesítése **625.342.000,- Ft**, ez 90%-os teljesítésnek felel meg. Ebbe a bevételi csoportba tartoznak az adóbevételek, az egyes adónemek teljesítése a tervezetthez közeli, vagy azt szerény mértékben meghaladó. A legalacsonyabb a teljesítés a gépjárműadónál, azonban ez a teljesítés az augusztus 31- i állapotnak megfelelő, mivel a szeptemberi befizetések októberben kerültek átutalásra a költségvetési számlánkra.

Az Önkormányzat működési támogatása év közben **85.249.000,- Ft**-tal növekedett, a befolyt bevétel **653.952.000,- Ft**, ami 77,29%-os teljesítésnek felel meg.

A Működésre átvett pénzeszközökből elért bevétel **775.755.000,- Ft**, ami 86,71%-nak felel meg. Az elért bevétel 78,3%-a Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet OEP támogatása. A fennmaradó összeg közfoglalkoztatás és jövedelempótló támogatások, az intézmények által meghatározott feladatokra átvett pénzeszközök fedezete.

Az összes bevételi főcsoportok közül legalacsonyabb a „Felhalmozásra átvett pénzeszközök” teljesítése. Az **1.494.885.000,- Ft** módosított előirányzat teljesítése **539.396.000,- Ft**, ami 36,08%-nak felel meg. Az alacsony teljesítés az uniós támogatással megvalósuló fejlesztéseknél jelentkezik, itt az elért bevétel **209.882.000,- Ft**, ez 19,58%.

Az előző évi pénzmaradvány módosított előirányzata **755.471.000,- Ft**, amely összeg nagy része az intézményeknél és az önkormányzatnál is kötelezettséggel terhelt.

KIADÁSOK

A 2014. III. negyedévi városi szintű kiadások teljesítése **2.874.304.000,- Ft**, ami 58,63%-nak felel meg. Az időarányostól alacsonyabb teljesítést egyértelműen a felhalmozási kiadások okozzák. A tervezett feladatok nagy részének kivitelezése a II. félévre húzódott át, a műszaki teljesítés szinte minden esetben a tervezettnak megfelelő, a pénzügyi teljesítés a IV. negyedévben realizálódik.

A működési kiadások teljesítése **1.984.236.000,- Ft**, ami 77,63%-nak felel meg és az időarányosnak elfogadható. Az eredeti előirányzat szeptember 30-ig **257.770.000,- Ft**-tal növekedett, részben a 2013. évi működési célú pénzmaradvánnyal, részben a 2014. évi pótelőirányzatokkal. A személyi kiadások növekménye tartalmazza a közsféra dolgozóinak bérkiegészítésére, a szociális ágazat dolgozóinak bérkompenzációjára, a közcélú foglalkoztatásra biztosított pótelőirányzatokat.

A személyi kiadásokra **651.793.000,- Ft** kifizetés történt, ez 81,07%-os teljesítést jelent, azonban még a IV. negyedévi pótelőirányzatokkal az előirányzat növekedni fog. Ez különösen a közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos, mivel a kifizetések alapján utólag történik a finanszírozás.

Munkaadót terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra városi szinten **169.714.000,- Ft** befizetés történt.

Az Önkormányzat és intézményei dologi kiadásokra **896.478.000,- Ft**-ot fordítottak. Ezen kiadások tartalmazzák a város üzemeltetésével, az intézmények működtetésével, az önkormányzati vagyon működtetésével, az önkormányzati rendezvényekkel kapcsolatos kiadásokat, a különböző jogcímenen nyújtott szociális támogatásokat, így különösen az alábbiakat:

- rezszi költségek
- készletbeszerzések
- kommunikációs kiadások
- szolgáltatási kiadások
- kiküldetés
- egyéb.

A dologi kiadások teljesítése 73,36%, ami az időarányosnak megfelelő.

Az intézményekben a feladatellátás tárgyi és személyi feltételi biztosítottak voltak, az elért ellátási színvonal, ha szerény mértékben is, de javult.

A kiadások alakulását a 2. sz. melléklet tartalmazza.

FELÚJÍTÁS:

Az Önkormányzat 2014. évre **180.054.000,- Ft** felújítási előirányzatot tervezett, ami évközben **178.592.000,- Ft**-ra módosult, mivel a Gyóni Ravatalozó építésére tervezett **30.000.000,- Ft** átcsoportosításra került a fejlesztési kiadásokra. A teljesítés **87.434.000,- Ft**, ami 48,96%-nak felel meg. A teljesítés 88,17%-a az útfelújításokra kifizetett **57.857.000,- Ft**. Az időarányosnál alacsonyabb teljesítés abból adódik, hogy az útfelújítási munkák befejezése szeptember 30 után történt, így a számlák benyújtására is csak a IV. negyedévben kerülhet sor.

A Nemes - Kúria 2013. évről áthúzódó felújítása befejeződött, a Dabasi Napok keretében átadásra került a létesítmény. A pénzügyi teljesítés szeptember 30-ig **11.913.000,- Ft**.

A Halász Olivér Kúria felújításának 2014. évi üteme pályázati támogatással valósul meg. A kivitelezés folyamatban van, a III. negyedév végéig **1.098.000,- Ft** a pénzügyi teljesítés, ami 16,07%-nak felel meg.

A Dinnyés - Kúria felújítási munkái elkezdődtek, a várható befejezési határidő 2015. december 21. A pénzügyi teljesítés **764.000,- Ft**, ami 10,73%. A felújítás pénzügyi fedezete NK-s és Leader pályázati támogatás.

A Dabas - Szőlő Művelődési Ház tetőfelújítása a 2013. évi pénzmaradvány terhére megvalósult.

A felújítások kiadásainak alakulását a 3. sz. melléklet tartalmazza.

FEJLESZTÉSI KIADÁSOK

Az Önkormányzat 2014. évi fejlesztési kiadásokra **1.603.527.000,- Ft** előirányzatot hagyott jóvá, ami a III. negyedév végéig **364.312.000,- Ft**-tal módosult.

A teljesítés **802.634.000,- Ft**, ami 40,79%-nak felel meg. Az adatokat részletesen a 4. és a 4-a. sz. melléklet tartalmazza.

A fenti előirányzataból **1.215.117.000,- Ft** az uniós támogatással megvalósuló beruházásokra nyújt fedezetet:

- az ivóvízminőség javítása projekt elkezdődött, a kezelő épületek kivitelezése folyamatban van, a teljes befejezés 2015. évre húzódik át.

A pénzügyi teljesítés szeptember 30-ig **99.830.000,- Ft**.

- a Gyóni Géza Általános Iskola energetikai fejlesztése projekt folyamatban van, a befejezés december 31-ig történik, a pénzügyi teljesítés szeptember 30-ig **82.396.000,- Ft**.

- az Idősek Otthona és a Dr. Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet energetikai fejlesztése befejeződött, a bekerülési költség **41.817.000,- Ft**, az Idősek Otthonánál **41.800.000,- Ft**.

A fenti beruházásokon kívül **752.722.000,- Ft** értékben döntött a Képviselő – testület különböző beruházások megvalósításáról, melyek közül néhány esetben pályázati támogatás is kiegészíti a rendelkezésre álló önkormányzati forrást.

A Bóbita Óvoda áthelyezésével kapcsolatos kivitelezési munkákhoz **25.000.000,- Ft** pályázati támogatásban részült Önkormányzatunk. Az üzembe helyezés megtörtént, a gyerekek és az ott dolgozók birtokba vehették a létesítményt. A pénzügyi teljesítés szeptember 30-ig **80.512.000,- Ft**, a végszámla benyújtása a IV. negyedévben történik.

A Holokauszt Zsidó Emlékház kialakításához **12.000.000,- Ft** támogatás érkezett. A teljes befejezés és átadás várható időpontja 2014. november.

A Semmelweis úti járda III. üteme elkészült, a pénzügyi teljesítés **1.981.000,- Ft**.

A Gyóni Géza Általános Iskolánál befejeződött a járdaújítás, a bekerülési költség **2.889.000,- Ft**.

A Kossuth Lajos Általános Iskola gyalogátkelőhely kialakítása, a Berkenye úti járda kiépítése megtörtént. Pénzügyi teljesítés a IV. negyedévben történik.

A Zarándok Községi Ház kivitelezése folyamatban van, a pénzügyi teljesítés **33.967.000,- Ft**. A befejezés várható ideje 2015.

Jelentős összeget fordít az Önkormányzat a gyerekek, a fiatalok szabadidős tevékenységének hasznos eltöltéséhez. Ennek a koncepciónak a része a játszóterek kialakítása, a deszkapálya Dabas központjába, a Gimnázium részére **951.000,- Ft** értékben beszerzett játékok.

Folyamatban van a Gyóni Ravatalozó építése, a tervezett bekerülési költség 34.548.000,- Ft. A befejezés tervezett ideje 2014. december 31.

A Kossuth-sír áthelyezése a Képviselő-testület döntésének megfelelően megtörtént, a pénzügyi teljesítés szeptember 30-ig **11.464.000,- Ft**.

Jelentős összeget, **32.000.000,- Ft**-ot biztosított a Képviselő-testület a Wesselényi úti járda kiépítésére. A kivitelezés elkezdődött, a pénzügyi teljesítés szeptember 30-ig **1.772.000,- Ft**. A befejezés és a pénzügyi teljesítés a IV. negyedévben történik.

A Ravasz László út építése folyamatban van, a befejezés és pénzügyi teljesítés a IV. negyedévben várható.

Az előzőekben kiemelt feladatokon kívül több fejlesztésről is döntött a Képviselő-testület, a megvalósítások folyamatosan történik az év végéig. Az ingatlan vásárlások a Képviselő-testület határozatának megfelelően megtörténtek.

Az intézmények **6.900.000,- Ft** előirányzatot terveztek saját hatáskörű beruházásokra, amely évközben **22.900.000,- Ft**-ra módosult. A teljesítés **23.368.000,- Ft**, ez 102,04%-nak felel meg.

Az intézményi beruházásokat a 4-b. sz. melléklet részletesen tartalmazza.

Összefoglalva elmondhatjuk, hogy az Önkormányzat és intézményi 2014. évi gazdálkodása a költségvetési rendeletben, a Képviselő-testület évközi határozataiban foglaltak szerint történt.

Az Önkormányzat a kötelezettség vállalásait teljesíteni tudta, a feladatok végrehajtásához, az intézmények működéséhez szükséges pénzügyi fedezet biztosított volt, likviditási probléma nem merült fel.

Az év hátralevő részében törekedni kell a folyamatban levő beruházások szerződés szerinti határidőre történő befejezésére.

A pályázati támogatások elszámolását, a pénzeszközök lehívását biztosítani kell.

Kérem az Önkormányzat III. negyedévi gazdálkodásáról készült tájékoztató elfogadását.

Kimutatás az Önkormányzat 2014.III.negyedévi bevételeinek teljesítéséről

1.000 Ft

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %- a
Közhatalmi bevételek			12 075	
Szolgáltatások ellenértéke	61 354	26 100	83 873	321,35
Közvetített szolgáltatások ellenértéke	6 300	6 537	19 865	303,89
Tulajdonosi bevételek	24 429	54 567	15 188	27,83
Ellátási díjak	80 460	81 660	54 500	66,74
Kiszámlázott általános forgalmi adó	35 900	41 953	36 220	86,33
Általános forgalmi adó visszatérülés	0	1 721	1 720	99,94
Kamatbevétel	6 450	6 116	10 277	168,03
Egyéb működési bevételek	0	15	4512	30080,00
1. Működési bevételek:	214 893	218 669	238 230	108,95
Építményadó	66 000	66 000	64 788	98,16
Kommunális adó	46 000	46 000	46 759	101,65
Iparüzési adó	500 000	500 000	463 238	92,65
Idegenforgalmi adó	800	800	1 055	131,88
Pótlékok, bírságok (helyi adókhöz kapcs.)			1 132	
Talajterhelési díj	10 000	10 000	3 662	36,62
Gépjárműadó	72 000	72 000	44 708	62,09
2. Közhatalmi bevételek:	694 800	694 800	625 342	90,00
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	257 451	244 014	195 663	80,19
Egyes köznevelési feladatok támogatása	319 533	325 443	244 767	75,21
Szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetés feladatainak támogatása	163 132	214 630	142 533	66,41
Kulturális feladatok támogatása	18 917	18 917	14 377	76,00
Működési célú központosított előirányzat	1 847	43 125	30 095	69,79
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	0		26 517	
3. Önkormányzatok működési támogatása:	760 880	846 129	653 952	77,29
Pénzeszközök átv. OEP-től	756 521	756 521	607 512	80,30
Működési célú támogatások	44 179	44 179	14 228	32,21
Működésre átvett pénzeszköz	0	93 918	154 015	163,99
4. Működési célú támogatás és átvett pénzeszköz.:	800 700	894 618	775 755	86,71
I. Működési bevételek:	2 471 273	2 654 216	2 293 279	86,40
Ingyenértékesítés	10 000	10 000	10 157	101,57
Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	0	600	718	
Felhalmozási célú támogatások	167 207	412 360	318 639	77,27
Felhalmozásra átvett pénzeszközök	1 070 425	1 071 925	209 882	19,58
II. Felhalmozási bevételek:	1 247 632	1 494 885	539 396	36,08
Költségvetési bevételek: (I+II)	3 718 905	4 149 101	2 832 675	68,27
Előző évi pénzmaradvány átvétele	500 000	755 471	18 234	2,41
III. Pénzmaradvány összesen:	500 000	755 471	18 234	2,41
IV. Finanszírozási bevételek	0	1 200	24 097	2008,08
Értékpapírok értékesítése			19 720	
Kölcsönök törlesztése		1 200	4 377	364,75
Hitelfelvétel			0	
Bevételek összesen: (I+II+III+IV)	4 218 905	4 905 772	2 875 006	58,60

Kimutatás az Önkormányzat 2014.III.negyedévi kiadásainak teljesítéséről

1.000 Ft

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %- a
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	664 729	747 187	601 246	80,47
Külső személyi juttatások	55 003	56 844	50 547	88,92
1. Személyi juttatások összesen:	719 732	804 031	651 793	81,07
2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	186 801	204 520	169 714	82,98
Készletbeszerzés	187 790	187 614	137 068	73,06
Kommunikációs szolgáltatások	27 239	27 369	24 252	88,61
Szolgáltatási kiadások	672 540	804 572	566 826	70,45
Kiküldetések, reklám és propaganda kiadások	43 893	46 493	19 801	42,59
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	155 961	155 900	148 531	95,27
3. Dologi kiadások összesen:	1 087 423	1 221 948	896 478	73,36
4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	98 779	98 779	58 741	59,47
5. Működési célú támogatások	205 295	226 522	207 510	91,61
I. Működési kiadások összesen:	2 298 030	2 555 800	1 984 236	77,64
1. Felújítások	180 054	178 592	87 434	48,96
2. Beruházások	1 596 477	1 722 521	547 766	31,80
3. Felhalmozási célú támogatások	7 050	6 550	16 100	245,80
II. Felhalmozási kiadások	1 783 581	1 907 663	651 300	34,14
Hitel törlesztés	0	238768	238768	100,00
Finanszírozási kiadások összesen:	0	238768	238768	100,00
Tartalék	137294	200541		0,00
KIADÁS ÖSSZESEN	4 218 905	4 902 772	2 874 304	58,63

Kimutatás az Önkormányzat 2014.III.negyedévi Felújítási kiadásainak teljesítéséről

Ezer forintban !

Felújítás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
1	2	6		
Bercsényi úti orvosi rendelő felújítása	10 000	15 000	11 913	79,42
Mánteleki orvosi rendelő felújítása	20 000	20 000		0,00
Útfelújítás	100 000	115 000	57 857	50,31
Gyóni Ravatalozó tervezése, építése	30 000		2 549	
Tanuszoda gépészeti berendezés felújítása	10 000	10 000	11 464	114,64
Pályázat: Halász Olivér kúria felújítása NKA	3 834	6 834	1 098	16,07
Halász Olivér kúria kazáncsere	2 100	2 100		0,00
Dinnyés kúria felújítása	4 120	7 120	764	10,73
Dabas-Szőlő Művelődési ház tetőfelújítás		2 538	1 709	67,34
Gyóni Géza Iskola kupola felújítása			80	
ÖSSZESEN:	180 054	178 592	87 434	48,96

Kimutatás az Önkormányzat 2014.III.negyedévi beruházási kiadásainak teljesítéséről

Ezer forintban !

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
1	2	6		
Ivóvízminőség javítása Dabason	970 692	970 692	99 830	10,28
Gyóni Géza Iskola energetikai fejlesztése	160 825	160 825	82 396	51,23
Szakorvosi Rendelő energetikai fejlesztése	41 800	41 800	41 817	100,04
Idősek Otthona energetikai fejlesztés KMOP	41 800	41 800	41 800	100,00
Bóbita óvoda áthelyezés-bővítés	115 000	117 250	80 512	68,67
Klebesberg szobor	3 910	3 910	1 000	25,58
Holokauszt zsidó emlékház kialakítása	20 000	27 906	316	1,13
Út építés : Wesselényi, Árpád utca	50 000		2 326	
Járdaépítés:				
- Wesselényi utca	10 000	32 000	1 772	5,54
- Semmelweis utca III. ütem,	3 000	2 000	1 981	99,05
- Gyóni iskola előtti (Szőlő úti)	1 400	2 900	2 889	99,62
Vitafort járda folytatása az Öregországút irányában, Rákóczi utca felülvizsgálata, egyoldalas árokrendszer, járda szakaszon) I. ütemkerékpárút kiépítése, (gyógyszertár és iskola közötti)	6 000	6 000	829	13,82
Központi járda(Vásártér- Sportsarnok) tervezés	1 200	1 200		0,00
Dabas Szőlői járda és kerékpárút kiépítése I. ütem (tervezés)	2 000	2 000		0,00
Kossuth Lajos Általános Iskolához gyalogátkelőhely építése, hiányzó járda építése Berkenye utcába	3 200	3 200		0,00
Zlinszky utcai gyalogjárda építése (tervezés)	2 000	2 000		0,00
Sári Besnyőt és Sárit összekötő járda és kerékpárút melletti közvilágítás kiépítése I. ütem	4 000	4 000	3 000	75,00
Gyóni Iskola Vasút utcai buszmegálló átépítése, váró kiépítése,	6 000	6 000		0,00
Vasút út: forgalomlassító szigetek (tervezés, engedélyezés, kivitelezés)	2 400	2 400	410	17,08
Játszóterek új koncepciója (Jubileumi Park +Besnyő + Szőlő)	9 000	14 000		0,00
Rendőrség mögötti parkoló kiépítése	7 000	7 000		0,00
Pantheon Kft felhalmozásra átadott pénzeszköz	3 000	3 000	3 000	100,00
Zarándok Községi Ház építése	70 000	70 000	33 967	48,52
Zarándokút folytatása	2100	2 100	2 100	100,00
Ifjúsági Park, deszkapálya Dabas központjában	9 000	15 000	7 574	50,49
Sípálya, szánkó dombtervezés	2 500	2 500		0,00
Sári faluház akadálymentesítése, utcafronti burkolatok rendezése	1 000	1 000	991	99,10
Dabas Szőlői Faluház akadálymentesítése	450	450		0,00
Zlinszky iskola kiváltása, tetőráépítés Gyóni Géza Ált. Iskolában (tervezés)	2 000	2 000		0,00
Ingatlanvásárlás(védett épület, tanya stb.	10 000	10 000	8 661	86,61

Alsódabasi Katolikus Egyházközség ingatlanvásárlás	8 000	8 000	8 000	100,00
Városi strandon színpadépítés	1 800			
Média eszközök vásárlása	7 500	7 500	7 500	100,00
Archív anyagvásárlás	7 500	7 500	7 500	100,00
Városi kamerarendszerhez kamerák vásárlása	5 000	5 000		0,00
Mesevár óvoda szigetelése		1 015	1 559	153,60
Kossuth sír áthelyezése (Zlinszky utca)		10 000	11 464	114,64
Ingatlanvásárlás (Park utca)		30 080	22 649	75,30
Gimnázium játékok		1 000	951	95,10
Strandra játékok		2 000	1 697	84,85
Tervezési költségek		7 000		0,00
Hiteltörlesztés		238 768	238 768	100,00
Gyóni ravatalozó		34 548		0,00
Ingatlanvásárlás (Dallos udvar)		5 000		0,00
Útépítés: Ravasz L. út		13 000		0,00
Strand - Kosárlabda pálya		3 335	3 335	100,00
Strand – nádtetők javítása		3 500	3 500	100,00
II. világháborús emlékmű			940	
Ovi-Foci építése		2 850	2 850	100,00
Kognitív Kft. fejlesztési átadás	2 000	3 300	3 400	103,03
Sziráki Pál utcában fekvőrendőr kiépítése			272	
Járdaépítések (Szent István szobor előtt, Felső-dabasi járda)			1 416	
Fő út parkoló építése			578	
Bercsényi u. orvosi rendelő beruházásai			8 170	
Téli közfoglalkoztatás gépek, járművek vásárlása			5 982	
Szántóföldi öntözőberendezés létesítése			660	
Kossuth Koszorú			914	
Eredmény jelzőtábla készítés			775	
Kis értékű tárgyi eszközök kiadásai		60	13 115	
Összesen	1 603 527	1 938 389	763 166	39,37

Kis értékű eszközök beszerzése

Önkormányzati lakások	59 990
Parkfenntartáshoz	447
Sári Közösségi ház	040
Halász Móric Kúria	748
rendezvényekhez vásárolt eszközök	296
Családi Irodába	697
Turisztikai Központ	056
Önkormányzati ingatlanok	2 372
Fiatalok Éjszakája	702
Játszóterek	173
Összesen:	355
	2 746
	464
	703
	830
	381
	488
	4 784
	379
	13 114
	600

**Dabas Város Önkormányzatának
Felhalmozási kiadásai feladatonként
2014.III.negyedév**

ezer Ft-ban

Beruházás megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
Pantheon Kft. Felhalmozásra átadott pénzeszköz	3 000	3 000	3 000	100,00
Sportcsarnok kft részére rádiófejlesztés	2 050	2 050	3 300	160,98
Kognitív Kft. törzstőke emelés			1 300	
Közbiztonsági Egyesület részére gépkocsi vásárlás	1 500	1 500	1 500	100,00
Fiatal Műemlékvédők Egyesülete (vissza nem térítendő támogatás)			5 000	
Munkáltatói kölcsön nyújtása			2 000	
Összesen	6 550	6 550	16 100	245,80

4-b/melléklet

**Az önkormányzat intézményeinek
beruházásai
2014.III.negyedév**

ezer Ft-ban

Intézmény/ feladat	Eredeti	Módosított	Teljesítés	Teljesítés %-a
	előirányzat			
Dr. Halász Géza Szakorv. Rend.		15 000	10 763	71,75
- Mosoda, ideggondozó elhelyezése		4 237	0	0,00
- Mosó-szárítógép		3 537	3 537	100,00
- gépkocsi vásárlás		3 905	3 905	100,00
- fénymásoló		300	300	100,00
- nőgyógyászati ágy		1 003	1 003	100,00
- kompresszor		665	665	100,00
- bútorzat, kézi műszerek		1 353	1 353	100,00
Dabasi Polgármesteri Hivatal	3 900	3 900	9 358	239,95
- Gépjárművásárlás	500	500	481	96,20
- adós program és borítékoló	3 400	3 400	2 667	78,44
- számítógépek			832	
- kis értékű tárgyi eszközök beszerzése			2 242	
- udvar aszfaltozás			3 136	
Dabasi Intézményfenntartó Központ	3 000	4 000	2 421	60,53
- Városi konyha ütemezett eszközbeszerzése	3 000	3 000	2 421	80,70
- Városi konyha fotocellás ajtó		1 000		
Kossuth Művelődési központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár			509	
1. sz. óvoda kis értékű tárgyi eszköz			187	
2. sz. óvoda kis értékű tárgyi eszköz			130	
Összesen:	6 900	22 900	23 368	102,04

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

K I V O N A T

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

85/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek az Önkormányzat 2014. III. negyedévi gazdálkodásról készült tájékoztató elfogadását a szöveges melléklet és a számszaki 1., 2., 3., 4., 4a., 4b. számú mellékletek szerint.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 12-198 /2014

ELŐTERJESZTÉS

az önkormányzat éves belső ellenőrzési terve tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 119.§ (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozóan éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek az előző év december 31-ig kell jóváhagyni.

Az önkormányzatnak éves belső ellenőrzési ütemtervet kell készítenie, amely tartalmazza az adott évben végrehajtandó ellenőrzéseket, az ellenőrzések határidejét és az ellenőrzésre fordított időt.

A fentiek alapján 2015.évre az alábbi belső ellenőrzési ütemtervet terjesztem a bizottság elé, kérem a határozati javaslat megvitatását és elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2015.évi belső ellenőrzési tervét a melléklet szerint elfogadja.

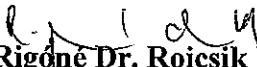
Határidő: 2014.december 31.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 17.

**Bennárik Ferenc
Gazdasági Bizottság Elnöke**

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Rigóné Dr. Roicsik Renáta
Jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Gazdasági Bizottsága
Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda Jelenik Mária
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához minősített többségi döntés nem szükséges.
A döntésről értesítést kap: Gazdasági Iroda, jegyző.

Dabas Város Önkormányzat 2015. évi belső ellenőrzési terve

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 119.§ (5) bekezdése szerint a helyi önkormányzatra vonatkozóan éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testületnek az előző év december 31-ig kell jóváhagyni.

A 2015. évi belső ellenőrzési terv a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011(XII.31.) Kormányrendelet 31.§ (4) bekezdése szerinti tartalommal került összeállításra. A 2015. évi belső ellenőrzési terv – a Nemzetgazdasági Minisztérium Útmutatójának segítségével - tartalmazza a kockázatelemzés lépéseit, a kockázatelemzés módszerét, a kockázatelemzés eredményének hatását és a tervezett ellenőrzések felsorolását. A tervezett ellenőrzések táblázatos formában kerültek bemutatásra.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésre álló erőforrás figyelembe vételével, a stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalék időt tartalmaz.

A kockázati tényezők feltárása és értékelése

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy a tevékenységeknél azonosítsa, elemezze és dokumentálja az önkormányzatnál létező kockázatokat. Az önkormányzat tevékenységével kapcsolatban felmerülő kockázati tényezők 5 fő kategóriába sorolhatók:

- emberi erőforrás kockázatok,
- a folyamat/tevékenység korábbi ellenőrzése,
- jogszabályi, pénzügyi környezet változása,
- szervezeti változások,
- kontrollok megbízhatósága.

A stratégiai ellenőrzési tervben rögzítésre kerültek a stratégiai célok megvalósítását segítő ellenőrzések, melyek a következők:

- Bevételek és kiadások pénzforgalmi elszámolása
- Céljellegű önkormányzati támogatások
- A közbeszerzések és közbeszerzési eljárások
- Pénzkezelés működése
- A kötelezettségvállalások jogszerűsége, illetve azok nyilvántartása

- A vagyongazdálkodás, a vagyon és eszközök hasznosítása, illetve kihasználtsága
- A működés szabályozottsága, a szabályzatok színvonala és azok gyakorlatban történő alkalmazása
- A számviteli előírások érvényesülése a gazdálkodási ügyvitelben, a bizonylati rend és fegyelem betartása
- A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók elemzése
- Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok
- Az Európai Unió pályázatokkal kapcsolatos dokumentumok, elszámolások
- FEUVE értékelése
- Átfogó ellenőrzések (önkormányzati intézmények)

A 2015. évi belső ellenőrzés feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

- az önkormányzati kötelező feladatok ellátása,
- a működés szabályozottsága,
- céljelleggel kapott állami támogatások felhasználása.

A kockázati pontok meghatározása az 1.sz. táblázat szerint történt

1.sz. táblázat

S.SZ	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedeleme VALÓSZÍNŰSÉG	Alkalmazott súly HATÁS	Kockázati érték
1.	Emberi erőforrás	1 - 5	5	5 - 25
2.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1 - 5	3	3 - 15
3.	Jogszabályi környezet változás	1 - 5	4	4 - 20
4.	Szervezeti változás	1 - 5	4	4 - 20
5.	Belső kontrollok értékelése	1 - 5	5	5 - 25
	Súlyok összesen		21	

A kockázati szempontokhoz 1-től 5-ig terjedő kockázati mérőszám rendelése történt a súlyosságnak megfelelően („1” a legalacsonyabb, „5” a legsúlyosabb). A kockázatok előfordulásának valószínűsége 1- től 5-ig került meghatározásra („1” alacsony, „3” közepes, „5” magas).

Kockázati pontok = Súlyok mérőszáma x a kockázat előfordulás valószínűsége.
Elérhető minimum pont: 21

Elérhető maximum pont : 105

Alacsonynak minősíthető a kockázat 50 pontig.
Közepesnek minősíthető a kockázat 80 pontig.
Magasnak minősíthető a kockázat 80 pont felett.

A kiválasztott konkrét tevékenységek kockázatelemzését a 2.sz. táblázat tartalmazza

Kockázat kezelési modell

2.sz. táblázat

S.SZ	Folyamatokhoz tartozó kockázatok valószínűsége	Emberi erőforrás	Előző ellenőrzés	Jogszabályi változás	Szervezeti változás	Belső kontroll	Kockázati pont
	HATÁS (Súly)	5	3	4	4	5	21
1.	Pénzforgalmi elszámolás	3	3	4	3	3	67
2.	Céljellelgyel nyújtott támogatás	3	5	4	4	4	82
3.	Közbeszerzés	3	2	3	3	3	60
4.	Pénzkezelés	3	3	3	4	3	67
5.	Kötelezettségvállalás nyilv.	3	3	3	4	4	72
6.	Vagyonnal kapcsolatos elszámolása	3	2	3	3	3	60
7.	Működés szabályozottsága	4	4	3	4	5	85
8.	Számviteli előírások érvényesülése	3	3	3	3	3	63
9.	Éves beszámoló	3	2	4	3	3	64
10.	Uniós pályázatok elszámolása	3	2	2	2	1	42
11.	Gazdasági társaságok működtetése	3	2	3	2	1	46
12.	FEUVE	3	2	4	3	1	54
13.	Átfogó ell.	3	3	3	4	2	62

2015. évben a meglévő kapacitás függvényében a 2. sz. táblázatban szereplő kockázatkezelési modell alapján csak a 80 pont feletti kockázati értéket maghaladó folyamatok ellenőrzésére kerül sor.

A tervezett ellenőrzések táblázatát az 1.sz. melléklet, a munkaidő mérleget a 2.sz. melléklet tartalmazza.

Dabas 2014. november 17.

Készítette:

Jóváhagyta:

.....
Gellén Olivérné
belső ellenőrzési vezető

.....
Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

2015. évi ellenőrzési terve

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia(ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet
<p>1. A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásának vizsgálata</p> <p>Ellenőrzött egységek: Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Dabasi Intézményfenntartó Központ.</p>	<p>Cél: Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat által felhasznált étkezéssel kapcsolatos állami támogatások elszámolása szabályszerű volt-e.</p> <p>Tárgya: A gyermekétkeztetés állami hozzájárulás felhasználásának ellenőrzése.</p> <p>Időszak: 2014. év</p>	Jogszabályi előírások betartása	Szabályszerűégi Pénzügyi	2015. II - III. negyedév	11 szakértői nap 1 fő
<p>2. Gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellenőrzése</p> <p>Ellenőrzött egység:</p>	<p>Cél: Annak megállapítása, hogy a Hivatalnál a gépjármű használata megfelel-e a belső</p>	Jogszabályi előírások betartása	Szabályszerűégi Pénzügyi	2015. IV. negyedév	4 szakértői nap 1 fő

Polgármesteri Hivatal	szabályzatokban foglaltaknak, illetve a jogszabályi előírásoknak. Tárgya: A gépjármű üzemeltetés dokumentumain ak vizsgálata. Időszak: 2014. év				
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Dabas, 2014. november 17.

Készítette:

Gellén Olivénné
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

A belső ellenőrzés 2015. évi munkaidő mérlege

1. Létszám: 1 fő (külső szakértő bevonásával)	
2. Elméleti kapacitás	20 nap
Csökkentő tényezők:	
- Szabadság	0 nap
- képzés-továbbképzés	0 nap
3. Kapacitás, ellenőrzési nap	20 nap
4. Tartalék (tanácsadói, soron kívüli feladatra)	5 nap
5. Munkatervi feladatokra rendelkezésre áll	15 nap
A belső ellenőrzés alá vont területek:	
• A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásának vizsgálata	11 nap
• <u>A gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellenőrzése</u>	<u>4 nap</u>
Összesen:	15 nap

A rendelkezésre álló kapacitás és a stratégiai tervben foglaltakkal figyelembe vett kapacitás összhangban van (elegendő és megfelelő).

A feladat ellátás vállalkozási szerződéssel igénybe vett szakértővel biztosított 2015. évben.

Dabas, 2014. november 17.

Készítette:

Jóváhagyta:

.....
Gellén Olivérné
belső ellenőrzési vezető

.....
Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

86/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a képviselő-testületnek, hogy a 2015.évi belső ellenőrzési tervét a melléklet szerint fogadja el .

Határidő: 2014.december 31.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 12-199 /2014.

ELŐTERJESZTÉS

Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár alapító okiratának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kossuth ház melléképületének felújításával elkészült a Kerekes László Alkotóház. Az új épületrészt az intézmény alapító okiratában is szerepeltetni kell.

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága novemberi ülésén tárgyalja az előterjesztést, javaslatát a testületi ülésen szóban ismerteti.

Kérem a T. Testületet, fogadja el az alapító okirat módosítását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár

-alapító okiratának mellékelt módosítását és

-a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a melléklet szerint fogadja el.

Határidő: törzskönyvi bejegyzés napja

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 21.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda

Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához **minősített** többség szükséges.

A határozatot kapják: MÁK, intézmény

Alapító okiratot módosító okirat

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár 2014.05.05-én kiadott 81/2014. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. törvény 8. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény előírásai szerint a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 5. § (1)-(2) bekezdése alapján az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat 3 pontjában
„Neve: Kossuth Ház Galéria
Címe: 2370 Dabas, Kossuth László u. 19.” szövegrész helyébe
„Neve: Kossuth Ház Galéria és Kerekes László Alkotóház
Címe: 2370 Dabas, Kossuth László u. 19.”
szövegrész lép.

2. Az alapító okirat záró rendelkezése helyébe a következő záradék lép:

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár 2014. május 05. napján kelt 81/2014. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a /201 .
(.....) számú határozatával hagyta jóvá.
Dabas, 2014.

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kőszegi Zoltán
polgármester

EGYSÉGES SZERKEZET

ALAPÍTÓ OKIRAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár számára az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. törvény 8. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 5. § (1)-(2) bekezdése szerinti tartalommal az alábbi alapító okiratot adja ki:

1) A költségvetési szerv neve:

Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár

Rövidített név: Művelődési Központ és Könyvtár

2) Székhelye, címe: 2370 Dabas, Szent István út 58. sz.

3) Telephelyei:

Neve: Kossuth Ház Galéria és Kerekes László Alkotóház

Címe: 2370 Dabas, Kossuth László u. 19.

Neve: Halász Boldizsár Városi Könyvtár

Címe: 2370 Dabas, Ravasz László u. 2.

Működési köre: dabasi kistérség

4) Az alapítás éve: Kossuth Művelődési Központ: 1994

Halász Boldizsár Városi Könyvtár: 1996

5) A feladatellátást szolgáló vagyon:

Ingatlan: Az intézmény a Dabas Város Önkormányzata tulajdonában lévő és az önkormányzat által az intézmény használatára bocsátott ingatlanokban, azaz a fentiekben megjelölt épületekben működik.

Becsült érték:

Ingó: vagyonelejtár szerint

6) Az alapítói jogok gyakorlójának, az intézmény fenntartójának megnevezése, címe:

Dabas Város Önkormányzata

2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

7) Az intézmény irányító szerve:

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

8) Az intézmény jogállása:

Jogi személyként működő helyi önkormányzati költségvetési szerv

9) Az intézmény által ellátott közfeladat:

Közművelődési, közgyűjteményi feladat

10) Az intézmény szakmai alaptevékenysége:

a helyi közművelődési feladatok biztosítása, valamint a nyilvános könyvtári ellátás a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55.§-a és 65. §-a és más vonatkozó egyéb jogszabályokban meghatározottak szerint.

11) Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása:

910110 Közművelődési intézmények tevékenysége

Szakmai alaptevékenység(ek) kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
- 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

12) Az intézmény vagyon feletti rendelkezési joga:

a 16/2013. (V.01.) számú önkormányzati rendelet alapján

Gazdálkodási feladatait megállapodás alapján a Dabasi Polgármesteri Hivatal látja el.

13) Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét (igazgatóját) Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázat útján bízza meg a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően

14) Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése

közalkalmazotti jogviszony, illetve a Polgári törvénykönyv szerinti megbízási jogviszony

15) Az intézmény képviselete:

Az intézmény képviseletét a fenntartó által megbízott intézményvezető látja el, aki az ügyek meghatározott körére eseti jelleggel, illetve általánosan a képviseleti jogát a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott módon átruházhatja.

Dabas, 2014.

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kőszegi Zoltán
polgármester

ZÁRADÉK

Jelen alapító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Kossuth Művelődési Központ és Halász Boldizsár Városi Könyvtár 2013. június 27. napján kelt 159/2013. számú egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2014 .
(.....) számú határozatával hagyta jóvá.

Dabas, 2014

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Kőszegi Zoltán
polgármester

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 17/2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága
2014. november 26-án tartott rendes ülésének jegyzőkönyvéből.

Jelen vannak: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

151/2014. (XI. 26.) számú Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága javasolja a
Képviselő-testületnek, hogy a Kossuth Művelődési Központ és Halász
Boldizsár Városi Könyvtár

-alapító okiratának mellékelt módosítását és

-a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a melléklet
szerint fogadja el.

Határidő: 2014.november 27.

Felelős: elnök

K.m.f.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:

**Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám:12-²⁰⁰/2014.

ELŐTERJESZTÉS

Stégner Péter intézményvezetői megbízásának támogatása

Tisztelt Képviselő-testület!

Stégner Péternek, a Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium igazgatójának megbízása 2015.07.31. napjával lejár.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 67.§ (7) bekezdése értelmében az intézményvezető kiválasztása-he e törvény másképp nem rendelkezik - nyilvános pályázat útján történik. A pályázat mellőzhető, ha az intézményvezető ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért. Egyetértés hiányában, továbbá az intézményvezető 3. és további megbízási ciklusát megelőzően a pályázat kiírása kötelező. Az igazgató úr további 5 évre szóló kinevezése a fenti jogszabály értelmében pályázati kiírás nélkül is betölthető, mivel 2. intézményvezetői ciklusát kezdené.

A KLIK Ceglédi tankerkerület- bár jogszabály nem teszi kötelezővé, mert Dabas Város Önkormányzata nem működtetője az iskolának- kéri a Képviselő-testület véleményét.

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága novemberi ülésén tárgyalja az előterjesztést, javaslatát a testületi ülésen szóban ismerteti.

Kérem a T. Testületet vitassa meg az előterjesztést.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Stégner Péternek, a Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégiumra vonatkozó pályázati kiírás nélküli újabb 5 évre szóló igazgatói megbízását támogatja.

Határidő: 2014. november 27.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 21.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához minősített többség szükséges.

A határozatot kapják:KLIK



Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Ceglédi Tankerülete
IGAZGATÓ

DABASI POLGÁRMESTERI HIVATAL IKTATÓ / KOMBINÁLT BÉLYEGZŐ	
ÉRKEZÉSI DÁTUM	2014 NOV 13.
IKTATÁSI DÁTUM	2014 NOV 13.
SZÁM	5298/2014
Ea.:	Ceuz
Mail:	

Dabas Város Önkormányzata

Köszegi Zoltán
polgármester részére

DABAS


Szent István tér 1/B.
2370

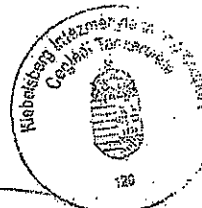
Tárgy: Intézményvezetői
pályáztatás – 2. ciklus
Iktatószám: 668-1/2014/KLIK/120000
Hivatkozás: -
Ügyintéző: Arató Istvánné
Elérhetősége: 06/53795-201
Melléklet: -
Dátum: Cegléd, 2014. november 12.

Tisztelt Polgármester Úr!

Tájékoztatom, hogy az **Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium** igazgatójának, **Stégner Péternek** intézményvezetői megbízása 2015. július 31-vel lejár. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 67. § (7) pontja értelmében az intézményvezető kiválasztása – ha a törvény másképp nem rendelkezik – nyilvános pályázat útján történik. A pályázat mellőzhető, ha az intézményvezető ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért. Egyetértés hiányában, továbbá az intézményvezető harmadik és további megbízási ciklusát megelőzően a pályázat kiírása kötelező. Az igazgató úr további 5 évre szóló kinevezése a fenti jogszabály értelmében pályázati kiírás nélkül is betölthető, mivel 2. intézményvezetői ciklusát kezdené. Azonban az intézmény vezetőjének megbízásával összefüggő nevelőtestületi véleményezés és a tankerületi felterjesztéssel egy időben az önkormányzat véleményét is szeretném kikérni, mivel fontosnak tartom, hogy a város köznevelési intézményének intézményvezetői megbízásakor a teljes társadalmi és önkormányzati támogatást megkapja. Kérem, hogy a Képviselő Testület véleményezze, hogy Stégner Péter igazgató úr pályázati kiírás nélküli újabb 5 évre szóló igazgatói megbízását támogattja-e. Az önkormányzat véleményéről szóló nyilatkozatot a Ceglédi Tankerület részére 2014. november 30-ig eljuttatni szíveskedjen. Együttműködését előre is köszönöm.

Üdvözlettel:


Fodor Gábor



Székhely: 2700 Cegléd, Malom tér 3.
Telefon: 06-53/500-338
E-mail: gabor.fodor@klik.gov.hu

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA**
Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám: 17/2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága
2014. november 26-án tartott rendes ülésének jegyzőkönyvéből.

Jelen vannak: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

152/2014. (XI. 26.) számú Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy Stégner Péternek, a Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégiumra vonatkozó pályázati kiírás nélküli újabb 5 évre szóló igazgatói megbízását támogassa.

Határidő: 2014. november 27.

Felelős: elnök

K.m.f.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:

**Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 12-201 /2014.

ELŐTERJESZTÉS
közmeghallgatásról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXIX. törvény értelmében a Képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett időpontban és napirenddel közmeghallgatást tart.

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága novemberi ülésén tárgyalja az előterjesztést, javaslatát a testületi ülésen szóban ismerteti.

Kérem a Tisztelt Testületet, vitassa meg az előterjesztést.


HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2014. 17.00 órai kezdettel Dabas Város Polgármesteri
Hivatal nagytermében közmeghallgatást tart, melynek napirendje:
.....

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 21.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**


Törvényességi észrevételre bemutatva: Rigón dr. Roicsik Renáta
jegyző

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához egyszerű szótöbbség többség szükséges.

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 17/2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága
2014. november 26-án tartott rendes ülésének jegyzőkönyvéből.

Jelen vannak: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

157/2014. (XI. 26.) számú Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága javasolja, hogy a
közmeghallgatás időpontja: 2014. december 08 (hétfő) 18.00 óra
helyszíne: Dabas Város Polgármesteri Hivatal nagyterme
napirendje: Dabas Város területén keletkezett csapadékvíz és belvíz elvezetése legyen.

Határidő: azonnal
Felelős: bizottság elnöke

K.m.f.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:

**Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző**

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám:12 -202 /2014

ELŐTERJESZTÉS

a VOLÁNBUSZ Zrt. részére autóbusz parkolóhely kijelölése

Tisztelt Képviselő-testület!

Dabas Város területén az a gyakorlat alakult ki, hogy a Volánbusz gépjárművezetői műszakuk végén általában saját ingatlanuk előtt, a közterületen parkolnak. Ez a helyzet mára már zavaróvá vált, és a lakosság tőlünk várja nyugalmanak visszaállítását és biztosítását.

A legtöbb autóbusz a közúton vagy legalább annak egy részén parkol, így balesetveszélyes, másrészt az egyik útpályát teljesen elfoglalja, ami veszélyessé teszi a mellettük való közlekedést különösen éjszaka. Emellett zavarja lakosainkat a buszok hajnali indulása, dübörgése. Egyes szűk utcákban még a falak repedezését is bejelentették az ott lakók.

Tudni kell, hogy önkormányzatunk rendeleti szabályozással igyekszik városunk lakóövezeteiből kitiltani az ott parkolni szándékozó kamionokat. Ezek száma a sorozatos felszólítás és bírságolás hatására tartósan csökkent. A magán autóbusz tulajdonosokkal szemben is eljárunk, ők 2014. június 30-ig kaptak haladékot arra, hogy magánterületen parkolókat létesítsenek. Amennyiben ezt nem tudják megoldani 2014. július 1. követően közterület használati díjat kell fizetniük.

A Volánbusz Zrt. az Önkormányzattal szorosan együttműködve, teljesen mértékben partner kíván lenni az autóbuszokkal történő parkolás kapcsán felmerült problémák megoldásában.

Azért, hogy megszűnjön a közterületen a parkolás, egy dabasi telephely létrehozása lenne célszerű, ahol a gépjárművezetők éjszakára a buszt, nappal pedig személygépjárműveiket hagyhatják.

Ennek létrehozása érdekében felajánlottunk két területet, melynek kialakításának nagy költsége és megközelíthetősége miatt csak részben megfelelő.

A Volánbusz Zrt. részére az Sz+S Trans Kft. (2373 Dabas, Örkényi úti telephely) ajánlata lenne elfogadható, melynek díja a 12 db autóbuszra 180.000 Ft/hó+ÁFA.

A Volánbusz Zrt. a parkolási költségek 50-50 %-os megosztását javasolja.

Mellékletként csatolva a javaslatához tartozó Volánbusz Zrt. által küldött válaszlevél.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Volánbusz Zrt. 12 db autóbusz parkolásáa az Sz+S Trans Kft. (2373 Dabas, Örkényi úti) telephelyét elfogadja és vállalja a parkolási költségek 50%-át.

Felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.


Felelős: polgármester

Határidő: 2014. december 31.

Dabas, 2014. november 18.

**Bennárik Ferenc sk.
Bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Az előterjesztést a Gazdasági Bizottság tárgyalta

Az előterjesztést készítette: Műszaki Iroda –Talapka Tamás

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

A döntésről értesítést kap: Volánbusz ZRT. (1091 Bp., Üllői út. 131.), Sz+ S Trans Kft. ((2373 Dabas, Örkényi út.)
Gazdasági Iroda, Műszaki Iroda.

Iratsorszám: 2014/65715
 Iktatószám: 126N/15/46/2014
 Ügyintéző: Benes László

Dabas Város Önkormányzata

Rigóné dr. Roicsik Renáta
 jegyző részére

Dabas
 Szent István tér 1/B.
 2370

Tárgy: Autóbuszok éjszakai tárolása Dabason

DABASI POLGÁRMESTERI HIVATAL IKTATÓ KOMBINÁLT BÉLYEGZŐ	
ÉRKEZÉS DÁTUM	2014. NOV 06. 6072
KÖLTSÉGI DÁTUM	2014. NOV 10.
SZÁM	4183-2/2014
EB:	Talpra fektetés
VB:	

L. Rigó / ul

Tisztelt Jegyző Asszony!

Köszönjük, hogy megküldték részünkre a parkolás rendezését szolgáló, (a jelenleg közterületen parkoló) 12 db társaságunk tulajdonában lévő autóbusz nem közterületen történő elhelyezésre tett parkolási ajánlatokat.

A probléma megoldására társaságunk nyitott, azonban közszolgáltató, állami tulajdonú társaságként sajnos nem áll a rendelkezésünkre elegendő erőforrás új tárolóhely kialakítására.

Társaságunk több önkormányzattal alakított ki együttműködést a járműveink éjszakai parkolásának kérdésében, oly módon, hogy az önkormányzat saját területének ingyenes használatával, vagy a parkolási díjak átvállalásával, illetve megosztásával oldotta meg a parkolási lehetőségeket.
 Köszönjük az Önök által, a parkolási költségek egy részének átvállalására tett felajánlást. Társaságunk a parkolási költségek 50-50%-os megosztását javasolja.


A parkolási ajánlatokat megtekintettük, figyelembe véve a területi elhelyezkedést, társaságunk számára a Sz+S Trans Kft. ajánlata lenne elfogadható, azonban megítélésünk szerint a megajánlott parkolási díj túlzott mértékű.


Társaságunk által elfogadható parkolási díj: 180.000.-Ft/hó + ÁFA.

Kérjük szíves visszajelzésüket, hogy a parkolási problémák fent leírtak alapján történő rendezése megfelelő-e Önöknek.

Budapest, 2014. november 3.

Üdvözlettel:


Kameniczky Akos
 forgalmi és kereskedelmi
 vezérigazgató-helyettes


Zorányi Gábor
 műszaki igazgató

Nyilv.sz.: 3244.
VOLANBUSZ Zrt.
 1091 Budapest, Üllői út 131.

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

K I V O N A T

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 5 igen és 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozza:

84/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

A Gazdasági Bizottság javasolja a Képviselő – testületnek elfogadásra, hogy a Volánbusz Zrt. az Sz+S Trans Kft. telephelyén parkoljon, valamint az Önkormányzat vállalja a havi parkolási költségek 25 %- át, .

A Gazdasági Bizottság javasolja a képviselő testületnek, hogy hatalmazza fel a polgármestert az egyéves szerződés megkötésére.

Felelős: polgármester
Határidő: 2014. december 31.

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 12-203 /2014

ELŐTERJESZTÉS

Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület forgóeszköz hitel
szerződésének újbóli megkötéséhez hozzájárulás kérése.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület azzal a kérelemmel fordul Dabas Város Képviselő Testületéhez, hogy az Egyesület számlavezető pénzügyintézeténél, az Örkény és Vidéke Takarékszövetkezet örkényi kirendeltségénél, 2012. november 8-án, 12/10201609 számon megkötött forgóeszköz hitel szerződés újbóli megkötéséhez járuljon hozzá.

A forgóeszköz hitel a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület működésének biztosításához szükséges, a hitelszerződés újbóli megkötésére a jelenleg érvényben lévő ugyanakkora összegű forgóeszközhitel szerződés lejárt, és a 2014. évi Ptk. jogszabályi változások miatt van szükség.

A kérelem mellékelve.

Kérem a testület fogadja el a határozati javaslatot.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület tagönkormányzata, egyet ért a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület és az Örkény és Vidéke Takarékszövetkezet örkényi fiókja közötti, - összesen 20 879 293 forint összegű - forgóeszköz hitelszerződés újbóli megkötésével.

A hitelszerződés megkötéséhez Dabas Város Önkormányzatának képviselő testülete készfizető kezességet vállal a KSH 2011. évi nyilvántartásában szereplő 16 386 főre jutó lakosságárányos összeg erejéig - 6 568 775 Ft összegben.

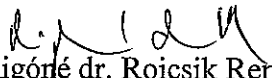
Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

Dabas, 2014. november 18.

**Bennárik Ferenc
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: Rigóné dr. Roicsik Renáta jegyző

Az előterjesztés az érintettek választása szerint nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többségi döntés szükség.

A döntésről értesítést kap: Gazdasági Iroda, A Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület



Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap: a vidéki területekbe beruházó Európa

**Dabas Város Képviselő Testülete, és
Kőszegi Zoltán Polgármester úr
részére**

Dabas Város Önkormányzata

2370 Dabas

Szent István tér1/d.

E-mail: polgarmester@dabas.hu

Telefon: 29/ 561-200

A Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület azzal a kérelemmel fordul Dabas Város Képviselő Testületéhez, hogy az Egyesület számlavezető pénzügyintézeténél, az Örkény és Vidéke Takarékszövetkezet örkényi kirendeltségénél, 2012. november 8-án, 12/10201609 számon megkötött forgóeszköz hitel szerződés újbóli megkötéséhez járuljon hozzá.

A forgóeszköz hitel a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület működésének biztosításához szükséges, a hitelszerződés újbóli megkötésére a jelenleg érvényben lévő ugyanekkora összegű forgóeszközhitel szerződésünk lejárt, és a 2014. évi Ptk. jogszabályi változások miatt van szükség.

A csatolt mellékletben foglalt készfizető kezességvállalásról szóló testületi határozatra az elmúlt évek gyakorlata szerint, a szerződés megkötéséhez van szükség, fedezeti biztosítékként. Az új forgóeszköz hitel szerződésünk megkötéséhez – az előzetes egyeztetések alapján - mind a 13 tagönkormányzatunk vállalja a készfizető kezességet, az alábbi táblázatban szereplő összegekkel:

Település neve	KSH adat		kezességvállalás összege
	2011		
Bugyi	5 057	2 027 236	
Csévharaszt	1 887	756 455	
Dabas	16 386	6 568 775	
Hernád	4 092	1 640 390	
Inárcs	4 396	1 762 257	
Kakucs	2 692	1 079 162	
Örkény	4 730	1 896 150	
Pusztavacs	1 374	550 805	
Táborfalva	3 338	1 338 128	
Tatárszentgyörgy	1 861	746 033	
Újhartyán	2 685	1 076 356	
Újlengyel	1 678	672 672	

Vasad	1 908	764 874
Összesen	52 084	20 879 293

Az 1 főre jutó kezességvállalás 400,87 Ft, melyet a tagönkormányzatok között lakosságárányosan osztottunk szét.

Az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alap vidékfejlesztési forrásaiból a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület közreműködésével 2014. szeptember 30-ig megvalósított pályázatokra megítélt támogatások összege 1 293 503 618 Ft, melynek településenkénti eloszlása az alábbi táblázatban, szektoronkénti részletezése pedig a csatolt mellékletben található.

Település neve	Megítélt támogatás (Ft)
Dabas	325 064 341
Bugyi	166 798 155
Újhartyán	140 405 702
Örkény	115 333 033
Újlengyel	114 105 172
Tatárszentgyörgy	90 544 641
Kakucs	88 727 077
Táborfalva	73 813 477
Inárcs	67 131 685
Pusztavacs	45 642 779
Hernád	32 454 572
Csévharaszt	25 042 707
Vasad	8 440 277

Vidékfejlesztési Egyesületünk a 2014-2020 közötti időszakban is folytatni kívánja a térségi fejlesztési beruházások koordinációjának, pályázati támogatások kezelésének, és a helyi fejlesztési stratégia végrehajtásának feladatellátását, valamint a térségfejlesztő iroda fenntartását, ezzel biztosítva az önkormányzatok, vállalkozások és civil szervezeti pályázók sikerességét a fejlesztési folyamatok során.

Bízva a további együttműködések és a települési fejlesztések megvalósulásában kérjük a Képviselő testület hozzájárulását a hitelszerződésünk megkötéséhez.

Tisztelttel,

Egyesület

Somogyi Béla
 Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület
 Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési

Dabas, 2014. október 27.

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

87/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek , hogy mint a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület tagönkormányzata, értsen egyet a Felső-Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület és az Örkény és Vidéke Takarékszövetkezet örkényi fiókja közötti, - összesen 20 879 293 forint összegű - forgóeszköz hitelszerződés újbóli megkötésével.

A hitelszerződés megkötéséhez Dabas Város Önkormányzatának képviselő testülete vállaljon készfizető kezességet a KSH 2011. évi nyilvántartásában szereplő 16 386 főre jutó lakosságárányos összeg erejéig - 6 568 775 Ft összegben.

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: Polgármester

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA

Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám:12-204 /2014

ELŐTERJESZTÉS az FC Dabas kérelméről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az FC Dabas kérelemmel fordult a bizottsághoz és testülethez, hogy támogatást kapjon 1.200 000.-Ft összegben a műfüves pálya üzemeltetéséhez.

HATÁROZATI JAVASLAT

**Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 1.200 000.-Ft támogatást biztosít az FC Dabas Sport Egyesületnek a műfüves pálya üzemeltetéséhez.
Fedezete a befizetett bérleti díj.**

Felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.


Felelős: polgármester

Határidő: 2014.november 30.

Dabas, 2014. november 17.

**Bennárik Ferenc sk.
Bizottság Elnöke**

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Rigóné Dr. Roicsik Renáta
jegyző

Az előterjesztést tárgyalta: Gazdasági Bizottság
Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda Jelenik Mária
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.
A döntésről értesítést kap: Gazdasági Iroda, FC Dabas Elnöke

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

K I V O N A T

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

88/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
1.200 000.-Ft támogatást biztosít az FC Dabas Sport
Egyesületnek a műfüves pálya üzemeltetéséhez.
Fedezete a befizetett bérleti díj.

Felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: polgármester
Határidő: 2014.november 30.

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 12-205/2014. -3

ELŐTERJESZTÉS

Alapítványi támogatási kérelmek

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium mellett működő Alapítvány 150.000,-Ft támogatást kér az iskola 25 éves jubileumi báljára (bál szervezésére, műsor betanítása, határon túli vendégek étkezésére).
Kérelmüket mellékelem.

A Magyar Zenei Kulturális Alapítvány 2015. évi zenei munkásságához kér támogatást.
Kérelmüket mellékelem.

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága novemberi ülésén tárgyalja az előterjesztést, javaslatát a testületi ülésen szóban ismerteti.

Kérem a T. Testületet, hogy tegye meg a támogatásra vonatkozó javaslatát.

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármesteri keret terhére a Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium mellett működő Alapítvány részére a 25 éves Jubileumi Bál költségeire 150.000,-Ft támogatást állapít meg.

Határidő:azonnal
Felelős: polgármester

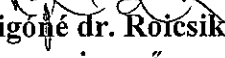
2. HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete részére a Magyar Zenei Kulturális Alapítvány működésére,-Ft támogatást állapít meg/nem állapít meg támogatást.

Határidő:azonnal
Felelős: polgármester

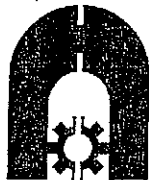
Dabas, 2014. november 21.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:  **Rigóné dr. Roicsik Renáta**
jegyző

Az előterjesztést készítette: Hatósági Iroda
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához minősített többség szükséges.
A határozatot kapják: Gazdasági Iroda, kérelmező

DABASI
KOSSUTH ZSUZSANNA



SZAKKÉPZŐ ISKOLA
ÉS KOLLÉGIUM

Zolka
Abban
Sai

✉: 2370 Dabas, József Attila u. 107.

🌐: <http://www.kzsdabas.hu>

Vocational Training School
and Youth Hostel

☎: +36 29/560-670 Fax: +36 29/560 671

✉: kzsdabas@kzsdabas.hu

SZAKMAI



DABASI POLGÁRMESTERI HIVATAL IKTATÓ / KOMBINÁLT BÉLYEGZŐ		
KEZES: DÁTUM	2014 OKT 22.	5323
KÉZELŐ DÁTUM	2014 OKT 22.	
SZÁM	5062/2014	
ELI:	Ungy E / W	
VEG:		

Ügyiratszám:
Ügyintéző: Egerszegi Erika
Mellékletek:-
Dátum: 2014.10.10.

Tárgy: Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium bái támogatás kérelem

Tisztelt Képviselő Testület!

Polgármester Úrral történt személyes megbeszélésünkre hivatkozva kérem a Képviselő Testületet, hogy anyagi kereteihez mérten 150.000,- Ft-tal támogassa a Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium 25 éves Jubileumi Bálját.

A támogatást a bál szervezéséhez és az ezzel kapcsolatban felmerülő kiadásokra, a műsor betanítására és az esetlegesen érkező itt elszállásolt határon túli vendégek étkezésének költségeire használnánk.

A Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium mellett működő Alapítvány számlaszáma: 10103829-07766500-01003001

Dabas, 2014. október 10.



Stégnér Péter
intézményvezető



Magyar Zenei Kulturális Alapítvány

Postacím: 1158 Budapest, Thököly utca 68.
Telefon: +36/30-390-5302; +36/30-273-2714.
Honlap: www.magyarzeneikultura.hu
E-mail: magyarzeneikultura@gmail.com
Bankszámlaszám: 12010721-01425369-00100003
Adószám: 18596557-1-42

DABASI POLGÁRMESTERI HIVATAL IKTATÓ KOMBINÁLT BÉLYEGZŐ	
ÉRKEZÉSI DÁTUM	2014 NOV 13.
IKTATÁSI DÁTUM	2014 NOV 13.
SZÁM	5297/2014
68-as	clj.
2714	

Dabas Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 2370 Dabas, Szent István tér 1/B.

Köszegi Zoltán polgármester

Tisztelt Polgármester Úr!

Alulírott Pacsai Gábor mint a Magyar Zenei Kulturális Alapítvány elnöke azzal a tiszteletteljes kéréssel fordulunk Önökhöz és egyben segítségüket szeretnénk igénybe venni a 2015. évi zenei munkásságunkhoz. Támogatásukat kívánjuk kérni alapítványunk működéséhez, mellyel nagymértékben hozzá tudnának járulni azokhoz a munkáinkhoz, melyekkel a kitűzött céljainkat meg tudjuk valósítani.

Az alapítvány célja: A magyar zene és a magyar kultúra széleskörű megismertetése és hagyományainak ápolása. Műfaji kötöttségtől függetlenül bármely művészeti és kulturális kezdeményezés népszerűsítése és támogatása. Tradicionális értékek megóvása, a művészeti és kulturális örökség kutatása, ápolása. A kortárs magyar művészet képviselőinek bemutatása és népszerűsítése. Művészeti és kulturális nevelés, oktatás, képességfejlesztés, tehetséggondozás. Kapcsolatépítés a határon innen és túli magyarság, valamint nemzeti és etnikai kisebbséges kulturális és művészeti életének szereplői között. Bemutatóközlési, fellépési lehetőség biztosítása a kulturális élet szereplői részére.

Havonta több száz telefonhívás, levél érkezik alapítványunkhoz, és több vállalati, önkormányzati együttműködő partner, valamint magánszemély megkeresése jelzi, hogy alapítványunk felelősségteljes munkájában bíznak. Mi is hiszünk abban, hogy tevékenységünk a magyar zenei kultúra fejlődését szolgálja határon innen és határontúl egyaránt.

Alapítványunk célja műfaji kötöttségektől függetlenül bármely művészi és kulturális kezdeményezés népszerűsítése és támogatása, a magyar zene és a magyar kultúra széles körű megismertetése, és hagyományainak ápolása.



Nagy hangsúlyt fektettünk a tehetséges fiatal művészek felkutatására, ilyen tárgyú versenyek szervezésére, művészeknek zenei pályájukra segítségét. Fontosnak tartjuk a tehetséggondozást, ösztöndíj programok kidolgozását és a magyar hagyományok és kultúra bemutatását, megismertetését, illetve ilyen irányú rendezvények szervezését, támogatását.

A 2015. évi terveinkben szerepel egy nagyszabású Nemzetközi Kórusfesztivál megrendezése a Magyar Dal Napja keretein belül. Erre a kiemelt rendezvényünkre határon innen és határon túli kórusokat hívnánk meg. Nagy hangsúlyt kívánunk fektetni tehetséges gyerekek és fiatalok, zenei továbbképzéséhez ezért 2015. évben Nemzetközi Zenetáborokat szeretnénk meghirdetni és támogatni hazánk több kiemelt városában és üdülőcentrumában. Ezenkívül számos zenei rendezvényt kívánunk megrendezni, és örömmel fogadunk bármilyen felkérést amellyel hozzá tudunk járulni a magyar zenei kultúra széles körű megismertetéséhez és hagyományainak ápolásához.



Hosszútávú céljaink elérésének érdekében, a további sikeres évekhez kérjük az Önök biztatását, támogatását.

Mindezt a karitatív tevékenységet alapítványunk együttműködési megállapodással kívánja rögzíteni Önökkel együttműködve. Ennek a megállapodásnak részleteit közösen dolgoznánk ki a szakértőink bevonásával.

Budapest, 2014. november 9.

Üdvözlettel:

MAGYAR ZENEI KULTURÁLIS
ALAPÍTVÁNY

1158 Budapest, Thököly utca 68.
Adószám: 14596557-1-42
Bank: 12010721-01425369-00000003

Pacsai Gábor
elnök

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 17/2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága
2014. november 26-án tartott rendes ülésének jegyzőkönyvéből.

Jelen vannak: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen (egyhangúlagos) szavazattal az alábbi határozatot hozta:

154/2014. (XI. 26.) számú Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága a Magyar Zenei Kulturális Alapítvány működését a bizottsági keret terhére forráshiány miatt nem tudja támogatni.

Határidő: 2014. november 27.

Felelős:elnök

K.m.f.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:

**Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
EMBERI ERŐFORRÁS BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 17/2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága
2014. november 26-án tartott rendes ülésének jegyzőkönyvéből.

Jelen vannak: a csatolt jelenléti ív szerint.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 5 igen 1 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozta:

153/2014. (XI. 26.) számú Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Emberi Erőforrás Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a polgármesteri keret terhére a Dabasi Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskola és Kollégium mellett működő Alapítvány részére a 25 éves Jubileumi Bál költségeire 150.000.-Ft támogatást állapítson meg.

Határidő: 2014. november 27.

Felelős:elnök

K.m.f.

**Révész Károly s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:

**Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző**

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám:12-205 /2014-2.

ELŐTERJESZTÉS

Pest Megyei Romák Regionális Jogvédő és Foglalkoztatási Alapítvány kérelme

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pest Megyei Romák Regionális Jogvédő és Foglalkoztatási Alapítvány 2013.augusztus 24-től lebonyolította a TÁMOP 1.4.1.-11/2-2012-0027 azonosító számú (56 millió Ft) pályázatot. A pályázatból kifizetni csak átutalással lehetett és ennek a banki költségét (357.566,-Ft) elszámolni nem lehet.

Kérelmüket mellékelem.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pest Megyei Romák Regionális Jogvédő és Foglalkoztatási Alapítvány részére a TÁMOP pályázat tranzakciós díjára 357.566,- Ft vissza nem térítendő támogatást nyújt.

A támogatás fedezete az általános tartalék.

Felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

Határidő: 2014.november 30.

Felelős: Polgármester

Dabas, 2014. november 17.

**Bennárik Ferenc s.k.
bizottság elnöke**

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Az előterjesztést készítette: Unyi Erzsébet
Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához **minősített** többség nem szükséges.

A döntésről értesítést kap: Gazdasági Iroda, Pest Megyei Romák Regionális Jogvédő és Foglalkoztatási Alapítvány

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

90/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Pest Megyei Romák Regionális Jogvédő és Foglalkoztatási Alapítvány részére a TÁMOP pályázat tranzakciós díjára 357.566,- Ft vissza nem térítendő támogatást nyújtson.

A támogatás fedezete az általános tartalék.

Hatalmazza fel a Polgármestert a támogatási szerződés megkötésére.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 12-206/2014-1

ELŐTERJESZTÉS

Polyák András ingatlan vásárlási szándékának ügye

Tisztelt Képviselő-testület!

Polyák András (sz.: Örkény, 1932.08.01., an.: Malata Erzsébet) 2373 Dabas, Luther u. 13/b szám alatti lakos, mint a dabasi 4385/2 hrsz-ú ingatlan ½ arányú tulajdonosa vételi ajánlattal élt az Önkormányzat felé, miszerint a mellékelten csatolt vázrajz szerint az önkormányzat tulajdonában álló **4388 hrsz-ú** ingatlan és további ingatlanok megosztása folytán a 4384/5 hrsz-ú ingatlanba kerülő **942 m²** nagyságú területrésze.

A megvásárolni és egyesíteni kívánt ingatlan vételárát kérelmező 1 200 Ft/m² összegben jelölte meg, mely alapján a teljes vételár 1 130 400 Ft, melyet egy összegben kívánja Polyák úr kiegyenlíteni a szerződés aláírásával és a hatósági engedélyek birtokában egyidejűleg.

Kérem a Gazdasági Bizottság állásfoglalását.

1.HATÁROZATI JAVASLAT

A Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonát képező kivett lakóház és udvar megnevezésű, 1748 m² nagyságú, Dabas **4388 hrsz-ú ingatlanból a E-40/2014, 642/2014 számú változási vázrajz alapján 942 m²** nagyságú ingatlanrészt **értékesíti** Polyák András részére a kialakításra kerülő 4384/5 hrsz-ú ingatlanba.

A vételár bruttó 1 130 400 - Ft, azaz egymillió- százharmincezer – négyszáz forint, melyet szerződés aláíráskor egy összegben szükséges megfizetni.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és járuljon hozzá a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés készítés és eljárási költségeit a vevő viselje.

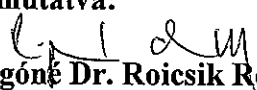
Határidő: 2015. március 31.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 19.

**Bennárik Ferenc sk.
bizottsági elnök**

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné Dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda



MÉRTER BT.
2370 Dabas, Bartók B. u. 57.
Tel/Fax: 061 20 386 483
www.kidolter.hu

Munkaszám: 352/2014

Dabas
baltéri út
kiszégy, város

2014/08/14
E. KG. 2014. 08. 14. 2014

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

a 4384, 4385/1, /2, 4386, 4387, 4388 helyrajzi számú földrészletek megosztásáról.

Méretarány: 1:1000

EOV

Változás előtti állapot						Változás utáni állapot						Megjegyzés
Helyrajzi szám	Terület ha. m ²	PK	Helyrajzi szám	Terület ha. m ²	PK	Szociális és egyéb jogok						
4384	0,1187	-	4384/1	0,0254	-		+114 m ² a 4384 helyrajzi számú földrészletből					
4384/1	0,1635	-	4384/2	0,1275	-		+282 m ² a 4384 helyrajzi számú földrészletből					
4384/2	0,1463	-	4384/3	0,1179	-		+1179 m ² a 4384/1 helyrajzi számú földrészletből					
4386	0,2630	-	4386/1	0,1094	-		+976 m ² a 4386/2 helyrajzi számú földrészletből					
4387	0,2320	-	4387/1	0,2047	-		+103 m ² a 4387 helyrajzi számú földrészletből					
4388	0,1748	-	4388/1	0,1250	-		+412 m ² a 4388/2 helyrajzi számú földrészletből					
			4388/2	0,1251	-		+1046 m ² a 4387 helyrajzi számú földrészletből					
			4388/3	0,0853	-		+752 m ² a 4388 helyrajzi számú földrészletből					
			4388/4	0,1251	-		+1281 m ² a 4387 helyrajzi számú földrészletből					
			4388/5	0,0853	-		+908 m ² a 4386 helyrajzi számú földrészletből					
Összesen:	1,1183			5,1183								

Készítette: Dabas, 2014. **MÉRTER GÉRGELY**
Földmérő mérnök

Feladatok száma: 43/2014

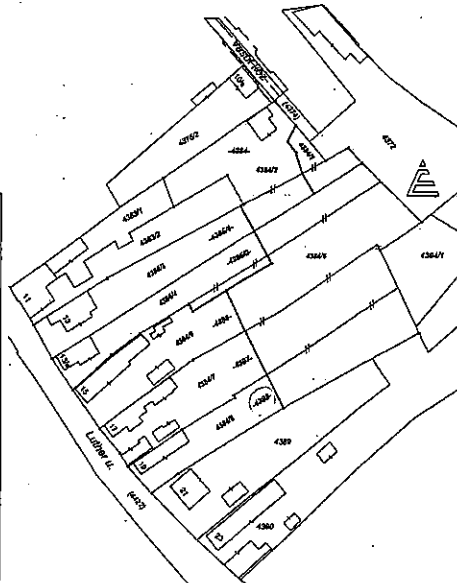
Méretarány: 1:1000

Projekt neve: Jpg száma: 02-701-10183

Dokumentum típusa: 02-701-10183

Dokumentum típusa: 02-701-10183

Dokumentum típusa: 02-701-10183



A változás előtti állapot megjelölésére

Dabas, 2014. évi 2014-10-08
Jóváhagyta: **2014-10-08**
Készítette: **MÉRTER GÉRGELY**
Földmérő mérnök



MÉRTER BT.
2370 Dabas, Bartók B. u. 57.
Tel/Fax: 061 20 386 483
www.kidolter.hu

Munkaszám: 352/2014

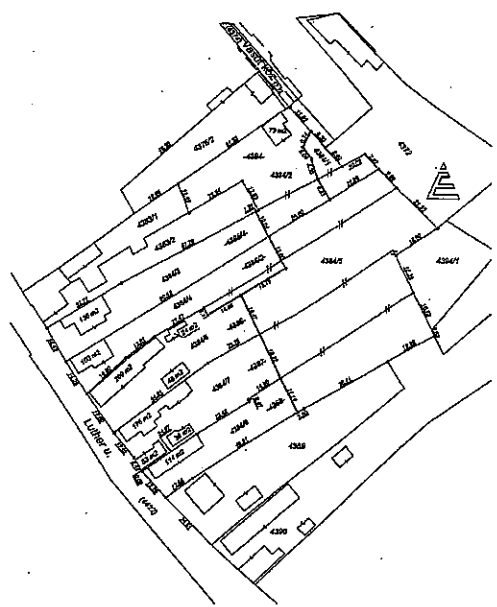
Dabas
baltéri út
kiszégy, város

2014/08/14

TELEKALKITÁSI HELYSZÍNRAJZ

a 4384, 4385/1, /2, 4386, 4387, 4388 helyrajzi számú földrészletek megosztásáról.

EOV
M=1:1000



Dabas, 2014. évi 2014-10-08
Jóváhagyta: **2014-10-08**
Készítette: **MÉRTER GÉRGELY**
Földmérő mérnök

En a vázrajz ingatlan-nyilvántartási ábrázolásra nem alkalmas.

Készítette: Dabas, 2014. **MÉRTER GÉRGELY**
Földmérő mérnök

Feladatok száma: 43/2014

Méretarány: 1:1000

Projekt neve: Jpg száma: 02-701-10183

Dokumentum típusa: 02-701-10183

Dokumentum típusa: 02-701-10183

Terréfnál változás utáni:
4384/1 helyrajzi szám - 284 m²
4384/2 helyrajzi szám - 1726 m²
4384/3 helyrajzi szám - 1173 m²
4384/4 helyrajzi szám - 1004 m²
4384/5 helyrajzi szám - 2847 m²
4384/6 helyrajzi szám - 1283 m²
4384/7 helyrajzi szám - 1251 m²
4384/8 helyrajzi szám - 808 m²

Budapestnél változás utáni:
4384/1 helyrajzi szám - 0,00 %
4384/2 helyrajzi szám - 0,01 %
4384/3 helyrajzi szám - 11,33 %
4384/4 helyrajzi szám - 0,78 %
4384/5 helyrajzi szám - 0,00 %
4384/6 helyrajzi szám - 21,83 %
4384/7 helyrajzi szám - 21,87 %
4384/8 helyrajzi szám - 13,28 %

Dokumentum típusa: 02-701-10183

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

82/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

A Gazdasági Bizottság javasolja a Képviselő – testületnek, hogy engedélyezze az Önkormányzat tulajdonát képező kivett lakóház és udvar megnevezésű, 1748 m² nagyságú, Dabas 4388 hrsz-ú ingatlanból a E-40/2014, 642/2014 számú változási vázrajz alapján 942 m² nagyságú ingatlanrész értékesítését Polyák András részére a kialakításra kerülő 4384/5 hrsz-ú ingatlanba.

A vételár bruttó 1.413.000,- Ft, azaz egymillió- négyszáz- tízen-hármezer forint, melyet szerződés aláírásakor egy összegben szükséges megfizetni.

Hatalmazza fel a Polgármester Urat a szerződés aláírására, és járuljon hozzá a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.
A szerződés készítés és eljárási költségeit a vevő viselje.

Határidő: 2015. március 31.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám:12-206 /2014-2.

ELŐTERJESZTÉS

Fazekas Róbert ingatlan vételi szándékának ügye

Tisztelt Képviselő-testület!

Fazekas Róbert kérelmet nyújtott be Dabas Város Önkormányzata felé, melyben kérte, hogy a tulajdonát képező (4517 hrsz-ú) családi háza melletti 4 db önkormányzati ingatlanokat megvásárolhassa. Az ingatlanok az alábbiak:

1. **4531/5 hrsz-ú, 720 m² nagyságú**
2. **4531/6 hrsz-ú, 720 m² nagyságú**
3. **4531/7 hrsz-ú, 720 m² nagyságú**
4. **4531/8 hrsz-ú, 720 m² nagyságú**

A terület nemrégiben került megosztás alá, így alakultak ki fentebb nevezett hrsz-ok. A területmegosztás jelenleg is folyamatban van a Földhivatalban, így az értékesítés ennek végbemenetele után lehetséges.

Az ingatlanok közmű nélküliek, a közművesítése várhatólag a négy db ingatlanok írásbeli árajánlatok alapján bruttó **4 598 454 Ft.**

ELMŰ árajánlat: b. 1 078 992 Ft

DAKÖV árajánlat: b.3 519 462 Ft.

Közművesítve a telkek értéke kb. 3,5 MFt/telek, így összesen **14 MFt.** A közművesítés összes ingatlan értékéből (14 MFt) kivonjuk a közművesítés költségét akkor a 4 db **közmű nélküli ingatlan jelenlegi értéke kb. 9,4 MFt.**

Kérelmező 6 MFt nevezet meg vételi ajánlatként, melyet két részletben kíván megtéríteni az önkormányzatnak (1/2 részt szerződéskötéskor, valamint a fennmaradó részt 3 éven belül).

Kérem a Tisztelt Bizottság állásfoglalását az ügyben.

1.HATÁROZATI JAVASLAT

A Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabas Város Önkormányzatának tulajdonát képező, dabasi **4531/5, 4531/6, 4531/7, 4531/8 hrsz-ú**, beépítetlen terület megnevezésű, egyenként 720 m² nagyságú ingatlanokat értékesíti Fazekas Róbert részére.

A vételár nettó Ft. Az ingatlanok nem építési telkek, mivel közművekkel nem rendelkeznek, valamint a közterület nincs kiépítve.

Felhatalmazza a Polgármester Urat a szerződés aláírására, s járuljon hozzá a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződés készítés és eljárási költségeket a vevő viselje.

2.HATÁROZATI JAVASLAT

A Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabas Város Önkormányzatának tulajdonát képező, dabasi **4531/5, 4531/6, 4531/7, 4531/8 hrsz-ú**, beépítetlen terület megnevezésű, egyenként 720 m² nagyságú ingatlanokat nem értékesíti Fazekas Róbert részére. Az eladást a közművek kiépítése után tervezi az önkormányzat.

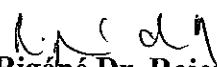
Határidő: 2014. december 31.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 19.

Bennárik Ferenc sk.
bizottsági elnök

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné Dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Gazdasági Bizottság
Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda
Az előterjesztés az érintettek választása szerint nyílt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához minősített többségi döntés nem szükséges.
A határozatot kapja: ügyfél, Gazdasági I.

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

K I V O N A T

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

83/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

A Gazdasági Bizottság javasolja a Képviselő – testületnek, hogy engedélyezze a Dabas Város Önkormányzatának tulajdonát képező, dabasi 4531/5, 4531/6, 4531/7, 4531/8 hrsz-ú, beépítetlen terület megnevezésű, egyenként 720 m² nagyságú ingatlan eladását Fazekas Róbert részére.

A vételár nettó **9.400.000,- Ft.** Az ingatlanok nem építési telkek, mivel közművekkel nem rendelkeznek, valamint a közterület nincs kiépítve. A vételár 50%-át szerződéskötéskor, a másikat 50%-ot szerződéskötéstől számított egy éven belül.

Hatalmazza fel a Polgármester Urat a szerződés aláírására, s járuljon hozzá a tulajdonjog változás ingatlan - nyilvántartási átjegyzéséhez.

A szerződéskészítés és eljárási költségeket a vevő viselje.

A Gazdasági Bizottság felkéri a Polgármesteri Hivatalt, hogy a Képviselő-testület ülésének időpontjáig tájékozódjon arról, hogy a szomszédos ingatlan tulajdonost a Zlinszky családot, hogy a fejlesztési terveihez szükségük van-e az ingatlan.

Határidő: 2014. december 31.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám:12-212/2014

Előterjesztés

A Kognitív Kft. részére tagi kölcsön nyújtása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kognitív Kft kérelemmel fordult a képviselő-testülethez, hogy a Digitális szertár és tananyagok tárgyban kiírt utófinanszírozott közbeszerzési pályázatára beadott nyertes pályázatának teljesítéséhez szükséges pénzeszközt tagi kölcsön formájában biztosítsa. Kérem a határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete a Kognitív Kft. részére 4 374 000.-Ft tagi kölcsönt biztosít a Digitális szertár és tananyagok tárgyban kiírt utófinanszírozott közbeszerzési pályázatára beadott nyertes pályázatának teljesítéséhez szükséges pénzeszközre.

A kölcsön kamatmentes.

A kölcsön 2014.december 31-ig visszafizetendő.

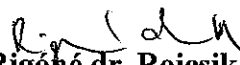
Határidő: 2014.december 31.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 26.

**Bennárik Ferenc
Bizottság Elnöke**

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta és véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Gazdasági Iroda Jelenik Mária

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Határozatot kapják: Kognitív Kft

Gazdasági Iroda

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

K I V O N A T

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

91/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a képviselő-testületnek, hogy a Kognitív Kft. részére 4 374 000.-Ft tagi kölcsönt biztosítson a Digitális szertár és tananyagok tárgyban kiírt utófinanszírozott közbeszerzési pályázatára beadott nyertes pályázatának teljesítéséhez szükséges pénzeszközre.

A kölcsön kamatmentes.

A kölcsön 2014.december 31-ig visszatérül.

Határidő: 2014.december 31.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző



DABAS VÁROS POLGÁRMESTERE

2370 DABAS, SZENT ISTVÁN TÉR 1/B.

Szám: 12- 215 /2014.

ELŐTERJESZTÉS
a Táncsics Mihály Gimnázium tornaterem építése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program keretében a Táncsics Mihály Gimnáziumban megvalósul egy tornaterem.

A tornatermek előzetesen kalkulált árai:

	Épület (bruttó)
B	304 474 604
C	459 212 380

Ezen költségekből látható, hogy Dabas városnak 154 737 776 Ft-ot szükséges fizetnie a két tervtípus tervezett bekerülési költségeinek ismeretében.

Ezen építési költségben nincsen benne:

1. a közművek kiépítésének költsége,
2. a szükséges telekalakítás és telekrendezés költsége,
3. a járda és parkoló építés költsége,
4. a talajmechanikai és geodéziai vizsgálat költsége, valamint
5. a tanári szoba és szertár bútorozási költsége.

Ezen költségek az önkormányzat költségeit növelik, amelyek jelenleg még nem ismertek.

Kérem a testületet a határozati javaslat elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nyilatkozik, hogy a dabasi Táncsics Mihály Gimnázium tornaterem építéséhez szükséges 154 737 776.-Ft saját forrást a 2015.évi költségvetésében biztosítja.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a tornaterem létesítésével kapcsolatos szerződéseket aláírja.

A határozat elfogadásával a 130/2014. (VII.03.) számú határozat hatályát veszti

Határidő: 2014. november 30.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 26.

Kőszegi Zoltán
polgármester

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóiné Dr. Roicsik Renáta jegyző

Tárgyalta, véleményezte: -

Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda – Jelenik Mária

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

A határozatot kapják: Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési program, Nemzeti Sportközpontok



DABAS VÁROS ALPOLGÁRMESTERE

Szám:12-213/2014

Előterjesztés
A Passage társasház kérelme

Tisztelt Képviselő-testület!

A Passage társasház kérelemmel fordult a képviselő-testülethez, hogy a Társasház első emeletén lévő 18.albetét számú ingatlant három önálló lakássá alakíthassa a tulajdonos.

A fenti átalakításhoz a többi tulajdonos hozzájárulása szükséges.

Kérem a határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete hozzá járul, hogy a Passage Társasház első emeletén lévő 18.albetét számú ingatlant három önálló lakássá alakíthassa a tulajdonosa.

Felhatalmazza az alpolgármestert az fentiekkel kapcsolatos nyilatkozat aláírására.

Határidő: 2014.december 31.

Felelős: alpolgármester

Dabas, 2014. november 26.

Bennárik Ferenc
Bizottság Elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Rigó dr. Roicsik Renáta

jegyző

Tárgyalta és véleményezte: Gazdasági Bizottság
Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda-Jelenik Mária
Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához **egyszerű** többség szükséges.
Határozatot kapják: Passage Társasház

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA
Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 12-214/2014.

Előterjesztés

A Wellis Magyarország Kft. kérelme

Tisztelt Képviselő-testület!

A Wellis Magyarország Kft kérelemmel fordult a képviselő-testülethez, hogy a 0417-es hrszú ingatlanon csarnok építését tervezi és a testület a mellékelt vázrajznak megfelelően járuljon hozzá az útcsatlakozás szilárd burkolattal történő kiépítéséhez a vázrajz szerinti szakaszon.

Kérem a határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának képviselő-testülete hozzá járul, hogy a Wellis Kft. az önkormányzat tulajdonában lévő 0417-es hrsz-ú földutat az ingatlan kapubejárójától az 52106-os jelű út a 3+509 km szelvényéig szilárd burkolattal kiépítse, a mellékelt vázrajz szerint.

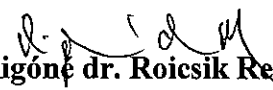
Határidő: 2014.december 31.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 26.

**Bennárik Ferenc
Bizottság Elnöke**

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta és véleményezte: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: szervezeti egység megnevezése: Műszaki Iroda Talapka Gábor

Az előterjesztés nyílt ülésen tárgyalható.

A döntés elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Határozatot kapják: Wellis Kft.

Műszaki Iroda

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

K I V O N A T

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

92/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, járuljon hozzá, hogy a Wellis Kft. az Önkormányzat tulajdonában lévő 0417-es hrsz-ú földutat az ingatlan kapubejárójától az 52106-os jelű út 3+509 km szelvénye szilárd burkolattal kiépítse.

Határidő: 2014.december 31.
Felelős: polgármester

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
GAZDASÁGI BIZOTTSÁGA

Dabas, Szent István tér 1/b.

Szám:12-205 /2014-1.

ELŐTERJESZTÉS

**Dabas és Környéke Mentőorvosi- Mentőtiszti Alapítvány
támogatásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Dabas és Környéke Mentőorvosi - Mentőtiszti Kocsi Nonprofit Kft. LIFEPAK-12 defibrillátor megvásárlásához kéri az önkormányzat segítségét. A készülék ára 1 431 000.-Ft, amelyből 200 000.-Ft áll rendelkezésre, a többi támogatásként szeretné megkapni.

Kérem a testületet a kérelem megvitatására és a határozati javaslatok elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Mentő Alapítvány részére 1 200.000.-Ft támogatást biztosít az általános tartalék terhére.

Felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

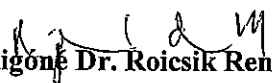
Határidő: 2014. december 31.

Felelős: polgármester

Dabas, 2014. november 17.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi észrevételre bemutatva:


Rigóné Dr. Roicsik Renáta
jegyző

Tárgyalta, véleményezte: Gazdasági Bizottság
Az előterjesztést készítette: Gazdasági Iroda – Jelenik Mária
Az előterjesztés **nyílt** ülésen tárgyalható.
A döntés elfogadásához **egyszerű többség** szüksége
A döntésről értesítést kap: Gazdasági Iroda, Dr. Talabér János.

Dabas Város Önkormányzata
2370 Dabas Szent István út 1.

Kőszegi Zoltán Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő Testület

A Dabas és Környéke Mentőorvosi - Mentőtisztai Kocsi Nonprofit Kft. a múlt heti megbeszélésünk alapján nagy tisztelettel fordul a Polgármester Úrhoz és a tisztelt Képviselő testülethez, hogy a LIFEPAK-12 defibrillátor megvásárlásához anyagi támogatást nyújtsanak nekünk. A mentőorvosi (mentőtisztai) kocsi felszerelése folyamatban van, de ezt a nagy értékű eszközt saját erőből nem tudjuk beszerezni.

Csatoljuk a készülék leírását és a cég ajánlatát. A gép 4000 Euro, ehhez jön még a lapátelektroda ára, ami 450 Euro és 50 Euro a szállítási költség. Így a gép **4500 Euróba** kerülnek, ami **1 350 000 Ft+ 6% holland ÁFA = 1 431 000 Ft.**

A rendelkezésre álló önrész: 200.000 Ft. Sajnos ez nem elegendő a készülék megvásárlásához, ezért kérjük a Polgármester Úr és a képviselő testület segítségét.

Tisztelettel és köszönettel:

Dr. Talabér János

Gogolák Gábor

**Dabas Város Önkormányzatának
Gazdasági Bizottsága
2370 Dabas, Szent István tér 1/b.**

Szám: 19-83/ 2014.

KIVONAT

Készült: Dabas Város Önkormányzatának Gazdasági Bizottsága
2014. november 25.-ei ülésének jegyzőkönyvéből.

Kihagyva a kihagyandók.

A Bizottság 6 igen szavazattal (egyhangúlag) az alábbi határozatot hozza:

89/2014. (XI.25.) Gazdasági Bizottsági határozat

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dabas és Környéke Mentőorvosi - Mentőtisztai Kocsi Nonprofit Kft részére 1 200.000.-Ft támogatást biztosít az általános tartalék terhére.

Felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

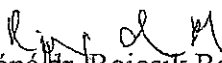
Határidő: 2014. december 31.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Bennárik Ferenc
bizottság elnöke

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


Rigóné/Dr. Roicsik Renáta
jegyző