

***Borsodnádásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2/2018.(III.30.) önkormányzati rendelete az  
Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról***

Borsodnádásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következők rendeli el:

Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, hivatala

**1. §**

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

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

**2.§**

- (1) A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről évente beszámol a képviselő-testületnek.
- (3) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:
  - a) járóbeteg szakorvosi ellátás;
  - b) háziorvosi ügyeleti ellátás;
  - c) fizioterápiás szolgáltatás, járóbetegek rehabilitációs szakellátása;
  - d) civil szervezetek, alapítványok, működési program és egyéb támogatása;

- e) közgyűjteményi tevékenység;
- f) Bursa Hungarica felsőoktatási pályázat támogatása;
- g) hátrányos helyzetű tanulók Arany János pályázati támogatása ;
- h) önkéntes tűzoltók, polgárőrök támogatása.

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

### A képviselő-testület összehívása, vezetése, tanácskozási rendje

#### **3. §**

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

#### **4. §**

- (1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább hat ülést tart.
- (2) A képviselő-testület alakuló ülést, munkaterv szerinti rendes ülést és rendkívüli ülést tart.

#### **5. §**

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

#### **6. §**

- (1) A munkaterv a képviselő-testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.

- (2) A munkaterv tartalmazza
- a) az ülések várható időpontját,
  - b) a napirendek tárgyát, előterjesztőjét,
  - c) az előkészítőért felelős megjelölését,
  - d) az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
  - e) az egyéb szükséges szervezési feladatokat.
- (3) A munkaterv tervezetet valamennyi bizottság köteles megtárgyalni.

## 7. §

- (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásának esetén a képviselő-testület ülését – a legidősebb települési képviselő – a korelnök hívja össze és vezeti.
- (2) A rendes ülés kezdetének időpontja általában a hónap harmadik csütörtökének 16.00 órája.
- (3) A képviselő-testület tagjait meghívóval kell összehívni.
- (4) Az alakuló és rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület tagjainak és a meghívottaknak 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót legalább 24 órával előbb kézbesíteni kell.
- (5) Az ülések és közmeghallgatás idejéről, helyéről és napirendjéről a város lakosságát, a helyben szokásos módon a Polgármesteri Hivatal hirdetőjén, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján – legalább az ülést megelőző öt napon belül – tájékoztatni kell.

## 8. §

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

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

## **9. §**

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

## **10. §**

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

## 11. §

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

- (1) a polgármester előzetes értesítésével és hozzájárulásával,
- (2) betegség miatt volt távol.

## 12. §

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

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

(2) Az ülésvezetési feladatai és jogköre:

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

(3) A tárgyalás vezetési feladatai:

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

(4) Egyéb feladati és jogköre:

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

## Az ülés napirendje

### **13. §**

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

### **14. §**

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

## Az előterjesztések

### 15. §

- (1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére fel kell venni az alábbi előterjesztéseket:
  - a) rendelet-tervezet,
  - b) határozati javaslat,
  - c) beszámoló,
  - d) tájékoztató,
- (2) A Képviselő-testületi és bizottsági ülésre előterjesztést tehet:
  - a) polgármester,
  - b) a bizottságok elnökei,
  - c) a képviselők,
  - d) a jegyző,
  - e) az önkormányzati intézmények vezetői,
  - f) azok, akiket a Képviselő-testület vagy a polgármester az előterjesztés elkészítésére felkér, illetve felhatalmaz.
- (3) A Képviselő-testület elé csak írásban lehet előterjeszteni a rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztéseket.
- (4) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:
  - a) az előterjesztés tárgyát, a tárggyal kapcsolatos korábbi testületi döntéseket,
  - b) rövid elemzést az elérni kívánt célról,
  - c) a tényállást,
  - d) a lehetséges döntési alternatívát, azok jogszabályi alapjait,
  - e) a döntéshez szükséges információkat, a döntési javaslatok indokait,
  - f) a rendelettervezet vagy határozati javaslatot,
  - g) a végrehajtásért felelős megjelölését, annak határidejét.
- (5) Amennyiben az előterjesztés több eltérő tartalmú határozati javaslatot tartalmaz, úgy a határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni.
- (6) Az írásbeli előterjesztés előlapja ezen rendelet 3. számú mellékletének mintája alapján készül.
- (7) Szóbeli előterjesztés esetén is a határozati javaslatot írásban meg kell szövegezni.
- (8) Az írásos előterjesztést a rendes képviselő-testületi ülést megelőzően legalább 9 nappal törvényességi véleményezés céljából a jegyzőnek le kell adni.

## **16. §**

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

### Képviselői önálló indítványok

## **17. §**

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

### Sürgősségi indítvány

## **18. §**

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

### Módosító javaslat

## **19. §**

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



## A tanácskozás rendje

### **20. §**

- (1) Azon meghívottak, akiket valamely napirend tárgyalásához hívtak meg, csak ennek a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal.
- (2) A Képviselő-testület bármely tagja indítványozhatja, hogy a napirendhez a megjelent érdeklődők ne kapjanak hozzászólási jogot. Az indítványról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

### **21. §**

A felszólalások típusai a következők:

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

### **22. §**

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

## 23. §

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

## 24. §

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

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

## 25. §

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

## A nyilvánosság biztosítása

### **26. §**

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

## Állampolgár hozzászólása

### **27. §**

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

## Döntéshozatali eljárás, szavazás módja

### **28. §**

- (1) A Képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárzó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A Polgármester az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás "igen"-nel, "nem"-mel vagy „tartózkodom”-mal történhessen.
- (3) A Polgármester az előterjesztett és a vitában elhangzott döntést igénylő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendeleti vagy határozati javaslat egészéről dönt.
- (4) A Polgármester (ülés elnöke) minden szavazás után megállapítja annak eredményét.
- (5) A képviselő-testület a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselő egy havi tiszteletdíját 25%-kal csökkentheti.

## **29. §**

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

## **30. §**

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

## **31. §**

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

## Rendeletalkotás, határozathozatal

## **32. §**

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
  - a) a polgármester,
  - b) a képviselő,
  - c) a képviselő-testület bizottsága,

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

### **33. §**

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

### **34. §**

- (1) Az önkormányzat rendeletei kihirdetésének helyben szokásos módja: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés.
- (2) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeleteket közzéteszi:
- a) a Polgármesteri Hivatal Titkárságán történő betekintés biztosításával,
  - b) a Községi Ház és Könyvtár intézményének megküldésével,
  - c) Borsodnádásd Város Hivatalos honlapján történő megjelentetésével.

- (3) A Képviselő-testület esetenként dönthet arról, hogy az állampolgárok széles körét érintő rendeletek teljes szövegét önkormányzati tájékoztatóban közzé teszi.
- (4) A jegyző az önkormányzati rendeletről elektronikus és papír alapon is nyilvántartást vezet.

### **35. §**

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

### **36. §**

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

### A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

### **37. §**

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

### A közmeghallgatás

### **38. §**

- (1) A közmeghallgatásról a helyi írott és elektronikus sajtó útján kell a lakosságot tájékoztatni.
- (2) A közmeghallgatáson hozzászólni kívánó állampolgárnak a hozzászólásra jelentkezéskor meg kell adnia a nevét és meg kell jelölnie a közérdekű témát.

- (3) A polgármester a jelentkezés sorrendjében adja meg a szót.
- (4) A Képviselő-testület a hozzászólás időtartamát öt percben állapítja meg.

Az önkormányzat szervei, jogállása, feladatai  
A polgármester, alpolgármester

**39. §**

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester munkaideje megegyezik a Polgármesteri Hivatal munkarendjével.
- (3) A polgármester szabadságát a jegyző tartja nyilván.
- (4) A polgármester ügyfélfogadása: minden hónap első péntek 09.00- 11.00 óráig.
- (5) A polgármester illetmény emelését és – választása szerint – a költségátalány mértékét, egyéb javadalmazását a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület állapítja meg.

**40. §**

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

Állandó bizottságok

**41. §**

- (1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
  - a) Pénzügyi Bizottság (PÜB) tagjainak száma: 5 fő
- (2) Az állandó bizottságok közül a képviselő-testület a vagyonyilatkozatok nyilvántartására, ellenőrzésére és vizsgálatára, illetőleg az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására a Pénzügyi Bizottságot jelöli ki.

- (3) A bizottságok feladat- és hatásköreit és azon előterjesztéseket, melyek csak a bizottságok állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek jelen rendelet 4. sz. melléklete határozza meg.
- (4) A bizottságok belső működési szabályait az e rendeletben és a vonatkozó jogszabályokon túl saját maguk határozzák meg az általunk készített ügyrendben.

#### Ideiglenes bizottság

#### **42. §**

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

#### A jegyző, aljegyző

#### **43. §**

- (1) A Borsodnádasi Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.
- (2) A jegyző minden héten pénteken 10.00 – órától 12.00 óráig fogadóórát tart.
- (3) A jegyzőt távollét vagy tartós akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.
- (4) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásának esetén a jegyzői feladatokat a polgármester által legfeljebb hat hónapra kijelölt, a jegyzői állás betöltéséhez szükséges képesítéssel rendelkező, hivatalon belüli köztisztviselő látja el.



## A jegyző jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettsége

### **44. §**

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

## A Polgármesteri Hivatal

### **45. §**

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

## Az önkormányzat költségvetése

### **46. §**

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

## A nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartás

### **47. §**

- (1) A képviselő-testület éves költségvetési rendeletében határozza meg a nemzetiségi önkormányzat működéséhez biztosított esetleges hozzájárulás mértékét.
- (2) A képviselő-testület a települési nemzetiségi önkormányzat testülete működésének személyi, tárgyi feltételeit a nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban szabályozott módon biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (továbbiakban: Njtv) meghatározottak szerint.
- (3) A települési önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe tartozó ügyekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi közügyek intézése érdekében a polgármesternél kezdeményezheti a települési önkormányzat képviselő-testülete eljárását. Ilyen ügyekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke javaslatot tehet és tájékoztatást kérhet.
- (4) A polgármester az Njtv. előírásai szerint köteles a kezdeményezés, javaslat tárgyában történő döntéshozatal, illetve a tájékoztatás megadása iránt intézkedni.
- (5) Azon előterjesztések esetében, amelyekben az Njtv. alapján a nemzetiségi önkormányzatot egyetértői, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a polgármester gondoskodik.

## **Társulásokkal történő kapcsolattartás**

### **48. §**

- (1) Az önkormányzat szükség szerint részt vesz hatósági igazgatási társulásokban, közösen tart fenn más önkormányzatokkal létesítményeket, intézményeket.
- (2) Az igazgatási társulások, közös fenntartású intézmények működését a Képviselő-testületek külön megállapodásban rögzítik.
- (3) Az önkormányzat a következő társulásban vesz részt:
  - a.) Ózd Kistérség Többcélú Társulás
  - b.) Nádasd-völgyi Háziorvosi Ügyeleti Önkormányzati Társulás
  - c.) Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás.
- (4) A képviselő-testület által a társulásokra átruházott hatásköröket a 2. számú melléklet tartalmazza.

## **Záró rendelkezések**

### **49. §**

- (1) Ez a rendelet 2018. április 3. napján hatályba.
- (2) Hatályát veszti Borsodnádásd Város Önkormányzatának 9/2013.(IX.13.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról.

*Borsodnádásd, 2018. március 30.*

*Kormos Krisztián  
Polgármester*

*Burkovics Róbert  
jegyző*

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

*Borsodnádásd, 2018. március 29.*

*Burkovics Róbert  
jegyző*

**Záradék:**

*Borsodnádásd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 92/2018.(X.11.) számú KT határozata alapján a 2/2018.(III.30.) önkormányzati rendelet kiegészül a 5. függelék Borsodnádásd Város Önkormányzata tevékenységei - kormányzati funkcióval.*

*Borsodnádásd, 2018. október 11.*

*Burkovics Róbert  
jegyző*

Záradék:

*Borsodnádásd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2020.(II.13.) számú KT határozata alapján a 2/2018.(III.30.) önkormányzati rendelet kiegészül az 5. függelék Borsodnádásd Város Önkormányzata tevékenységein belül a 072111 Háziorvosi alapellátás, 072311 Fogorvosi alapellátását és 072313 Fogorvosi szakellátás - kormányzati funkciókkal.*

*Borsodnádásd, 2020. február 13.*

*Burkovics Róbert  
jegyző*

## **Átruházott hatáskörök jegyzéke**

### **A képviselő-testületnek a polgármesterre ruházott hatásköreit:**

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

## ***A Társulásokra átruházott hatáskörök jegyzéke***

- I.) Ózd Kistérség Többcélú Társulás
- 1.) Szociális szolgáltatások és ellátások:
    - a.) Szenvedélybetegek közösségi ellátásának biztosítása (Szt 65/A.§)
    - b.) Támogató szolgálat működtetése (Szt 65/C.§)
    - c.) Nappali ellátás biztosítása (Szt 65/F.§)
    - d.) Ápolás, gondozás nyújtása idősek otthonában (Szt 68.§ (1)-(2))
    - e.) Átmeneti elhelyezés nyújtása éjjeli menedékhely hajléktalan személyek részére és átmeneti szállás nyújtása hajléktalan személyek részére (Szt 84.§ (1)-(2))
  - 2.) Gyermekjóléti alapellátás  
Bölcsődei ellátás biztosítása (Gyvt. 42.§)
  - 3.) Hétféligi orvosi ügyeletben diszpécser szolgálat.
- II.) Nádasd-völgyi Házi orvosi Ügyeleti Önkormányzati Társulás.  
Egészségügyi alapellátáson belül a házi orvosi rendelési időn kívüli orvosi ügyeleti tevékenység ellátása.
- III.) Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
- 1.) A hulladékokról szóló 2012.évi CLXXXV. törvény 33-37/A.§-ában meghatározott hulladékgazdálkodási feladat- és hatáskörök ellátása.

## Borsodnádásd Város Önkormányzata

Készítette: .....

Ellenőrizte: .....

### ELŐTERJESZTÉS

*a képviselő-testület 2018. ....-i ülésére*

**Tárgy:**

Kelt: Borsodnádásd, .....

Előterjesztő: .....

*A napirend tárgyalása zárt ülést nem igényel.*

**TÁJÉKOZTATÓ AZ ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT EREDMÉNYÉRŐL**

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



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

### **Pénzügyi Bizottság**

#### *1. Előterjeszti:*

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

#### *2. Ellenőrzi:*

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

### 3. Véleményezi:

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

## A város fontosabb adatai

**2018. január 1-i állapot szerint**

### Igazgatási terület határai:

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

**Igazgatási terület nagysága:** 2.806 ha

Ebből: belterület: 302 ha  
külsőterület: 1.804 ha

**Lakosság száma 2018. január 1-én:** 3158 fő

**Utak hossza (külső- és belterület):** 41 km

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

**Kiépített vízvezeték hálózat hossza:** 24 km

Csatornahálózat hossza:  
Szennyvízcsatorna: 14 km


**A települési polgármester és települési képviselők jegyzéke**

Kormos Krisztián polgármester	3671 Borsodnádásd, Kossuth u.72.
Dorkó György képviselő	3671 Borsodnádásd, Budaberke u. 14/A.
dr. Hegedűs Zsuzsanna képviselő	3672 Borsodnádásd, Táncsics u. 12.
Kelemen Tünde képviselő	3671 Borsodnádásd, Eötvös út 3. 4/20.
Kovács Attila képviselő	3671 Borsodnádásd, Köztársaság út 23.
Pallagi László képviselő	3671 Borsodnádásd, Rákóczi út 24.
Sági Tibor képviselő	3672 Borsodnádásd, Arany János út 3.

**Az önkormányzat intézményeinek felsorolása**

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

Az önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó alapfeladatok

	<b>C7 - PÓTLAP</b> <b>Ténylegesen végzett egyéb tevékenységek TEÁOR'08 besorolás szerint</b>
---	---

Azonosító	Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="7"/>
	Megye/központ:	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> Borsod-Abaúj-Zemplén megye
	Szervezet megnevezése:	Borsodnádásd Város Önkormányzata

	U/T	TEÁOR'08	Megnevezés
1.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="8"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/>	Általános közigazgatás
2.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/>	Zöldségféle, dinnye, gyökér-, gumósnövény termesztése
3.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="9"/>	Egyéb, nem élő növény termesztése
4.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="9"/>	Egyéb élő növény termesztése
5.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="6"/>	Sertésenyésztés
6.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="7"/>	Baromfienyésztés
7.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>	Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység
8.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/>	Fakitermelés
9.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/>	Vadon termő egyéb erdei termék gyűjtése
10.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/>	Tartósított lisztes áru gyártása
11.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="2"/>	Édesség gyártása
12.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="9"/>	M.n.s. egyéb élelmiszer gyártása
13.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="2"/>	Konfekcionált textiláru gyártása (kivéve: ruházat)
14.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>	Munkaruházat gyártása
15.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="9"/>	Egyéb ruházat, kiegészítők gyártása
16.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="9"/>	Egyéb fa-, parafatermék, fonottáru gyártása
17.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="1"/>	Építési betontermék gyártása
18.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/>	Fém szerkezet gyártása
19.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	Irodabútor gyártása
20.	<input type="text" value="U"/>	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/>	Nem veszélyes hulladék gyűjtése



## C7 - PÓTLAP

### Ténylegesen végzett egyéb tevékenységek TEÁOR'08 besorolás szerint

Azonosító

Törzskönyvi azonosító szám (PIR):

7 2 6 1 3 7

Megye/központ:

0 5 Borsod-Abaúj-Zemplén megye

Szervezet megnevezése:

Borsodnádásd Város Önkormányzata

Ténylegesen végzett egyéb tevékenységek TEÁOR'08 besorolás szerint

	U/T	TEÁOR'08	Megnevezés
1.	U	1 0 8 5	Készétel gyártása
2.	U	4 1 2 0	Lakó- és nem lakó épület építése
3.	U	4 2 2 1	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
4.	U	4 3 1 1	Bontás
5.	U	4 3 1 2	Építési terület előkészítése
6.	U	4 3 3 1	Vakolás
7.	U	4 3 3 2	Épületesztalos-szerkezet szerelése
8.	U	4 3 3 3	Padló-, falburkolás
9.	U	4 3 3 4	Festés, üvegezés
10.	U	4 7 2 4	Kenyér-, pékáru-, édesség-kiskereskedelem
11.	U	4 7 2 9	Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem
12.	U	4 7 7 8	Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme
13.	U	6 8 2 0	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
14.	U	5 6 2 9	Egyéb vendéglátás
15.	U	4 7 9 9	Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
16.	U	8 1 3 0	Zöldterület-kezelés
17.	U	8 2 1 9	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
18.	U	9 6 0 3	Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás
19.			
20.			

### **Borsodnádásd Város Önkormányzat tevékenységei**

#### Alaptevékenységi besorolás:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

#### Kormányzati funkciók:

<i>Kormányzati funkciók</i>	<i>Megnevezés</i>
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető-fenntartás és –működtetés
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés,- kezelés-, ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072210	Járóbeteg gyógyító szakellátása
072220	Járóbeteg rehabilitációs szakellátása
072311	Fogorvosi alapellátás
072313	Fogorvosi szakellátás
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúsági-egészségügyi gondozás
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai