

## **1. függelék a 7 /2013.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

### **TISZALÚC** **Közigazgatási területének leírása** **társadalompolitikai és közigazgatási szempontból** **lényeges adatai**

#### **A település fekvése, megközelíthetősége:**

Tiszalúc Miskolctól 20, Tokajtól 30 km távolságra, a Harangod mező délkeleti részén, a Takta holt tiszai torkolatánál található nagyközség.

A községet északról Taktaharkány, keletről a Tisza, délről Kesznyéten, Girincs és Köröm, nyugatról pedig Hernádnémeti, Berzék és Bócs határolják.

A település közúton személygépkocsival, autóbuszjáratokkal, és a Miskolc- Szerencs vasúti fővonalakon személyvonattal közelíthető meg.

#### **Történelmi emlékek:**

A viharos évszázadokat megélt zempléni hajdútelepülés mai területe és közvetlen környéke az őskor óta lakott hely. A régészek ezen a vidéken kőkori, rézkori, kora bronzkori, szkíta- , és honfoglalás kori leleteket tártak fel. A feldolgozott leletanyag egy része a miskolci Hermann Ottó múzeum állandó kiállításán tekinthető meg.

A legkorábbi írásos emlék a Váradi Regestrum, amely 1219 évből származik és megemlíti az akkori Lúcot. A történelem során- adománylevelek tanúsága szerint – számos birtokosa volt a településnek. A leghíresebb birtokosok a Rákócziak, Monakyak, gróf Andrássyak és gróf Erdődyek voltak. I. Rákóczi György, Erdély fejedelme 1642. augusztus 30-án Gyulán kelt oklevelével hajdúkat telepít le, azaz hajdúvárosi rangot adott a településnek. A nagyközség címere és zászlaja ebből a korból származik.

Lúc a történelem során fontos ország-, és postaútak mentén feküdt. A tiszai rév a kikötő átkelési pontot jelentett már a honfoglalás korában is. Később erre vitt a Pest- Ónod-Szerencs- Tokaj – Kassa közötti postajárat útja.

Jártak erre Árpád vezér követei, törökdúlás tette a falut a földdel egyenlővé, tűzvész pusztította el, többször kirabolták, de a lakosság élni akarása mindig újratertette azt.

#### **A falu társadalmának jellemzői:**

Lakosságszám. 2012. december 31-én

|                                                | <b>Férfi</b> | <b>Nő</b>   | <b>Összesen</b> |
|------------------------------------------------|--------------|-------------|-----------------|
| <b>0-18 évesek</b>                             | 688          | 663         | 1351            |
| <b>19-60 évesek</b>                            | 1580         | 1555        | 3135            |
| <b>61---- évesek</b>                           | 363          | 562         | 925             |
| <b>Település Össz lakosságszáma:</b>           | <b>2631</b>  | <b>2780</b> | <b>5411</b>     |
| <b>Óvodáskorúak létszáma:</b>                  | 128          | 122         | 250             |
| <b>Iskolaköteles korúak (ált. isk. ) száma</b> | 275          | 278         | 553             |

A munkaképes korú lakosságon belül a munkanélküliek aránya rendkívül magas, 20 % körüli, amely messze meghaladja a megyei átlagot.

Tiszalúc lakosai elsősorban a református vallást követték, ma a történelem során többször újraépített református templom mellett római katolikus templom is szolgálja a lakosság hitéletét. Hagyományos ünnep az augusztus 20-án megtartandó Szent István napi búcsú, ahová távolabbi vidékről eljönnek a rokonok, ismerősök mellett, a látványosságra vágyó érdeklődők is.

### Gazdasági élet, infrastruktúra:

A mai Tiszalúc gazdasága stagnál, legnagyobb munkáltató az Önkormányzat és intézményei.

Mezőgazdaság: A rendkívül jó minőségű 25.6 átlag aranykorona értékű termőföld, valamint a község délkeleti határában húzódó legelők jó termelési alapul szolgálnának a magas színvonalú növénytermesztéshez és állattartáshoz. Hagyományosan őszi búzát, tavaszi árpát, nagy olajtartalmú ipari növényeket (napraforgó, olajlen stb.), kukoricát, pillangós szálaskarmányokat valamint réti szénát lehetne termelni. A valóságban sajnos sok a kiaknázatlan lehetőség. Számottevő mezőgazdasági üzem nincs. Az állattenyésztés gyakorlatilag megszűnt.

Ipar: Az itt előállított mezőgazdasági termékek helybeni feldolgozása megszűnt. A településen kenyérgyár, húsfeldolgozó, műanyag csomagoló eszközöket gyártó üzem működik vegyes értékű dinamikával.

Szolgáltatás, kereskedelem: A helybeliek ellátását számos vállalkozás szolgálja. Élelmiszerboltok, húsboltok, büfék, italboltok, fagyraltozó, zöldséges, virágbolt és piac áll a lakosok rendelkezésére. A településen található még- egyebek mellett- építő és tüzelőanyag kereskedés, benzinkút, posta. A szolgáltatás mennyisége kielégítő, színvonalának emelése kívánatos lenne.

Egészségügy: A községben felnőtt és gyermekorvosi rendelők, fogászat, gyógyszerár, mentőállomás található. Itt működik a mikrotérségi orvosi ügyelet. Az állatorvosi teendőket a helyben lakó állatorvos látja el.

### Infrastruktúra:

Vezetékes ivóvíz-, gáz-, telefon-, korszerű szeméttároló, villamos energia hálózattal ellátott település, a szennyvízcsatorna és a kábeltelevíziós hálózat szervezése folyamatban van.

Jó állapotú közutak és a településen átmenő vasúti fővonal biztosítja a megfelelő színvonalú közlekedést, bár a közutak állaga gyorsabban romlik, mint a javítások lehetősége.

A községben intézményesen gyűjtik össze a háztartási hulladékot és azt az 1998-ban átadott, európai normáknak megfelelően felépített kistérségi kommunális hulladéklerakó telepre szállítják.

### Kulturális élet, művelődés, sport, idegenforgalom, civil kezdeményezések:

Oktatás: A gyermekeket óvodában és a helyi nyolcosztályos általános iskolában nevelik és oktatják a szakképzett pedagógusok. Jelentős a művészeti oktatás.

Művelődés: A községben Tájház van kialakítva, ahol a helyre jellemző népi emlékek gyűjteménye található. Művelődési Ház és Rendezvények Háza várja előadásokkal és kulturális rendezvényekkel az érdeklődőket.

Sport: Tiszalúcon labdarúgás, női és férfi kézilabda és íjászat működik. Sok gyereket mozgat a DSE és a Karate Egyesület.

Idegenforgalom, lehetőségek: Vízfolyások, tavak, folyók érintik Tiszalúcot, kedvező lehetőséget kínálva a víziturizmusra, halászatra, horgászatra. Nyáron (turista- szállási lehetőséggel) vízi tábor üzemel a Holt- Tisza partján.

A Bükki Nemzeti Park Tájvédelmi Körzete különleges kirándulási lehetőségekkel rendelkezik. A területen működő Vadásztársaságon keresztül vadászhat, az arra igényt tartó látogató illetve lovagolhat is. A vendégek szálláslehetőségét a Füzes Vendégház biztosítja a községben.

A közeljövő feladatai között szerepel a falusi turizmust biztosító szálláshelyek kialakítása a lakosság körében.

Civil kezdeményezések: Horgászegyesület, Idősek Klubja és a II Rákóczi Ferenc Vadásztársaság tevékenykedik a településen, továbbá 3 alapítvány és 6 kulturális egyesület.

**2. függelék a 7 /2013.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

**Tiszalúc Nagyközség Képviselő-testület  
tagjainak névsora**

|                                |                                    |
|--------------------------------|------------------------------------|
| Majdanics László polgármester  | 3565 Tiszalúc, Csalogány utca 42.  |
| Dr. Mudri Béla alpolgármester  | 3565 Tiszalúc, Alkotmány utca 6.   |
| Batári Csaba képviselő         | 3565 Tiszalúc, Sportköz utca 3.    |
| Dr. Béki Zsuzsanna képviselő   | 3565 Tiszalúc, Alkotmány utca 153. |
| Ducsai Tiborné képviselő       | 3565 Tiszalúc, István utca 1/A.    |
| Galuska Judit képviselő        | 3565 Tiszalúc, Hársfa utca 5.      |
| Dr. Kovács Pál képviselő       | 3565 Tiszalúc, Széchenyi utca 5.   |
| Siri Norbert képviselő<br>37/C | 3565 Tiszalúc, Mátyás király utca  |
| Tóth Albert képviselő          | 3565 Tiszalúc, Alkotmány utca 46.  |

### **3. függelék a 7 /2013.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

Kimutatás az Önkormányzat bizottságiról

#### **Pénzügyi, Gazdasági és Településfejlesztési Bizottság**

**Elnök:** Galuska Judit

**Tag:** Dr. Béki Zsuzsanna

**Tag:** Batári Csaba

**Kültag:** Fónagy László

**Kültag:** Birinyi László

#### **Ügyrendi, Jogi, Művelődési és Sportbizottság:**

**Elnök:** Dr. Béki Zsuzsanna

**Tag:** Batári Csaba

**Tag:** Galuska Judit

**Kültag:** Orehovszky Tibor

**Kültag:** Koczka Sándor

#### **Szociális és Egészségügyi Bizottság:**

**Elnök:** Dr. Kovács Pál

**Tag:** Galuska Judit

**Tag:** Batári Csaba

**Kültag:** Bodnár András

**Kültag:** Orehovszky Tibor

#### **4. függelék a 7/2013.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

##### ***Munkáltatói jogkört érintő döntések***

A Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. szabályozása szerint:

A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt.

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

##### **Egyebek:**

- 1.) A jegyző munkáltatói jogkörét a polgármester egyetértésével gyakorolja, az egyetértést vélelmezni kell.
- 2.) A hivatal valamennyi dolgozójának a polgármester és a jegyző egyaránt adhat munkavégzésre utasítást és amennyiben erre szükség van a vezetői utasítások közötti összhang megteremtését az érintett dolgozó köteles kezdeményezni, bármelyik vezetőnél. A vezetői egyeztetés eredményéig a polgármester intézkedése az irányadó.
- 3.) A hivatal köztisztviselői és közalkalmazottai önállóan, személyes munkajogi felelősség mellett látják el munkaköri feladataikat.
- 4.) Az ügyintézői önállóság az ügy döntésre történő előkészítése, a tényállás tisztázása és saját jogi megítélésének megfogalmazása, amit az ügyiratból az ügyintéző megjelölésével kell feltüntetni.
- 5.) A munkavállalók a feladatokat osztályszervezetben látják el, azaz elsődlegesen az osztályvezetők utasításai szerint járnak el.
- 6.) Valamennyi munkavállaló köteles valamennyi hivatali feladat végrehajtásában közreműködni. Nem köteles azonban olyan tevékenységet önállóan ellátni, amihez szakképzettsége vagy gyakorlata hiányzik.

## **5. függelék a 7/2013.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

### *Tiszalúc Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szervezeti felépítése*

#### **I.**

#### **Általános rendelkezések**

- 1.) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal a közszolgálati feladatok ellátására irányuló döntések előkészítését, végrehajtásának megszervezését szolgáló szervezet, amely a polgármester elvi és a jegyző szakmai irányítása alatt működik.
- 2.) A Hivatal egyaránt ellát államigazgatási és önkormányzati hatósági (köztisztviselői), valamint közalkalmazotti (lakossági alapellátást biztosító) feladatokat.
- 3.) A hivatalszervezeten belül a 2. pont szerinti feladatokat a hivatal az alábbi szakmai megkülönböztetés szerint látja el:

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Igazgatási, hatósági osztály   | Pénzügyi- gazdálkodási osztály |
| a.) általános igazgatás        | a.) költségvetési ügyek        |
| b.) anyakönyvi, népszerű ügyek | b.) adóügyek, hagyaték         |
| c.) szociálpolitika és gyámügy | c.) pénzforgalom kezelése      |

- 4.) A 3. –pont szerinti részfeladatok személyre való bontását a munkaköri leírások tartalmazzák.
- 5.) A közigazgatási hatósági eljárás során az ügyek elektronikus úton nem intézhetőek- kivéve azon ügyek, amelyek esetében magasabb szintű jogszabály rendelkezései alapján biztosítani kell az elektronikus út ügyfél által történő igénybevételének lehetőségét.

#### **II.**

#### **Hivatalra vonatkozó rendelkezések**

- 1.) A hivatal jogi személy, melynek képviselőjére a polgármester illetve a jegyző jogosult. A képviselői jogosultság kérdésében a polgármester nyilatkozata az irányadó.
- 2.) A jegyző a dolgozója felett a munkáltatói jogkört a polgármester egyetértésével gyakorolja.
- 3.) A hivatal valamennyi dolgozójának a polgármester és jegyző egyaránt adhat munkavégzésre utasítást és amennyiben erre szükség van a vezetői utasítást az érintett dolgozó köteles kezdeményezni, bármelyik vezetőnél. A vezetői egyeztetés eredményéig a polgármester intézkedése az irányadó.
- 4.) A hivatali szervezeten belüli helyettesítés általános rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák, ettől való eltérésre a hivatalvezető adhat utasítást vagy engedélyt.
- 5.) A hivatali bélyegző használatára az aláírást követően kerülhet sor, bélyegző lenyomat többszörözött iraton csak eredeti lehet.
- 6.) Az ügyrendi feladat tartós megváltoztatására csak az ügyrend módosításával kerülhet sor.
- 7.) A hivatalon belüli egymás közötti koordináció biztosítása elsődlegesen szakmai (I/3pont) szakelődök és csupán szükség esetén a hivatalvezetés feladata.
- 8.) Nem részei a hivatali munkaszervezetnek azok a közszolgálati munkavállalók, akik az önkormányzat szociálpolitikai, egészségügyi és egyéb közszolgáltatási szakfeladatokat a Polgármesteri Hivatalon kívüli munkaterületen vagy munkahelyen látják el.

### III.

#### A polgármesterre vonatkozó rendelkezések

- 1.) A polgármester, mint a lakosság által közvetlenül választott, az önkormányzattal munkajogi jogviszonyban álló képviselő- testületi tag az önkormányzat vezetője.
- 2.) Az önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalást, azok rendjét külön szabályzat írja le.
- 3.) A közszolgálati munkaviszonyt érintő általános érvényű rendelkezést (belső szabályozás) a polgármesteri adhat ki.
- 4.) Bármely intézményt vagy annak részlegét érintő pénzügyi vagy egyéb vizsgálatot a polgármester rendelhet el, illetve ilyen jellegű eseti beszámolási kötelezettséget a polgármester írhat elő.
- 5.) Az önkormányzat hatósági jogkörét- a helyettesítés szabályai szerint- köteles személyesen gyakorolni. Míg az államigazgatási hatósági jogkörnek a gyakorlását- személyes felelőssége érintetlenül hagyása mellett- a kiadmányozási jog esetenkénti vagy időszakos átengedésével- érdemi ügyintézőre ruházhatja át.

### IV.

#### A jegyzőre vonatkozó rendelkezések

- 1.) A jegyző mint felső fokú iskolai végzettséghez kötött munkakört élethivatásszerűen ellátó személy szakmai vezetője a hivatal dolgozóinak.
- 2.) A jegyző munkáltatói jogkörét a polgármester egyetértésével gyakorolja, az egyetértést vélelmezni kell.
- 3.) Az államigazgatási hatósági ügyek elbírálásával összefüggő jogkörben a hivatal bármely munkavállalójának adhat utasítást, ilyen jogkörben hozott döntés jogorvoslati eljárás keretében bírálható felül.
- 4.) A pénzgazdálkodás körében a számviteli törvény szerinti ellenőrzési jogköre van, ami nem korlátozható.
- 5.) Kiemelt kötelezettsége az önkormányzatot érintő valamennyi jogi (jogalkotói és jog alkalmazói) megítélést igénylő ügy ilyen szempontbók való véleményezése.

### V.

#### Az ügyfélfogadás rendje

- 1.) Az ügyfélfogadás célja, hogy bárki személyes meghallgatás keretében kérje az önkormányzat őt érintő intézkedését.
- 2.) Az önkormányzat Polgármesteri Hivatalában az ügyfélfogadás a hivatali időn belül az alábbiak szerint történik:
  - Hétfőn 13.00-16.00 óráig
  - Szerdán 7.30-16.00 óráig
  - Pénteken 7.30-12.00 óráig

## **6. függelék a 7/2013.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

### **1. Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségre vonatkozó hatályos rendelkezések**

A vagyonynyilatkozat tétel célja a korrupciómentes, tiszta, átlátható község kialakítása. A nyilatkozattételre kötelezett munkakörben foglalkoztatottak vagyonynyilatkozatot kötelesek tenni. A vagyonynyilatkozatot a nyilatkozattételt megelőző év végi vagyoni állapotnak megfelelően kell kitölteni.

A helyi önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségére vonatkozó szabályokat a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000.évi XCVI. törvény (a továbbiakban (Ökjt.) tartalmazza, mely 2002. október 20.-án az általános önkormányzati választások napján lépett hatályba.

Az Ökjt. 10/A. § (1) bekezdése értelmében az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül e törvény melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermeknek vagyonynyilatkozatát is.

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban Ötv.) 33/B. §-a szerint „A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.” A polgármester esetében is a képviselőkre vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

Az önkormányzatok törvényes működéséért a jegyző a felelős, így neki kell ellenőriznie, hogy csak olyan polgármester illetve önkormányzati képviselők vegyenek részt a képviselő-testület munkájában, akik e kötelezettségüket maradéktalanul teljesítették.

### **Vagyonynyilatkozat és a nyilvánosság**

Az Ökjt. 10/A. § (3) bekezdése szerint az önkormányzati képviselő és a polgármester vagyonynyilatkozata – mely azonosítható adatokat nem tartalmaz – nyilvános, azt bármelyik érdeklődő állampolgár megismerheti. Mivel a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatai közérdekből nyilvánosak, így az azokban foglalt adatok megismerését a személyes adatok védelme okán nem lehet korlátozni. (a nyilvánosság nem vonatkozik az ellenőrzési eljárás során szolgáltatott adatokra.)

A szabályok szerint míg az önkormányzati képviselő és a polgármester vagyonynyilatkozata nyilvános, addig a hozzátartozók vagyonynyilatkozata és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok, valamint a képviselő-vagyonnyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok nem nyilvánosak, azokba csak a kezelő bizottság tagjai tekinthetnek be, kizárólag ellenőrzés céljából.

A vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kell ellenőrizni, kezelni és gondoskodni kell arról, hogy az abban foglaltakat – a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

### **A vagyonynyilatkozatot ellenőrző bizottság**

A vagyonynyilatkozatot a Szervezeti és Működési Szabályzatban erre kijelölt bizottság (Ügyrendi, Jogi, Művelődési és Sportbizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.

A vagyonynyilatkozatokat a képviselő/polgármester a megválasztását követően 30 napon belül, illetve azt követően minden év január 1.-jétől számított 30 napon belül az önkormányzat arra kijelölt (megbízott) személyénél adhatja le. Az átvételi elismervénnyel igazolja a vagyonynyilatkozat átvételének tényét.

A vagyonynyilatkozatok átvételével megbízott személyek: a jegyző és az általa kijelölt köztisztviselő.

Az átvevő ellenőrzi, hogy a nyilatkozatot adó személyének azonosítására szolgáló rész megfelelő módon van-e kitöltve. A vagyonynyilatkozat leadásakor a vagyonynyilatkozat tartalmát nem kell vizsgálni.

A vagyonynyilatkozatot zárt borítékba kell helyezni és azonosítóval kell ellátni, amely azonosító semmilyen módon nem utal arra, hogy kinek a nyilatkozatát tartalmazza a boríték.

Az azonosítóhoz tartozó személyek nevét tartalmazó listát és az átvételi elismervények másodpéldányait is a vagyonynyilatkozatok tárolására alkalmas helyen kell tárolni. A megfelelő tárolásra kijelölt helyet a polgármesteri hivatalban, zárható szekrényben kell biztosítani. A vagyonynyilatkozatokhoz való hozzáférhetőséget korlátozni kell a vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság tagjaira és az átvétellel megbízott személy(ek)re.

### **Az ellenőrzési eljárás és jogi következménye**

Az Ökjt. 10/A. § (4) bekezdése szerint a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonynyilatkozatot ellenőrző bizottságnál bárki kezdeményezheti.

A bizottság jegyzőkönyv felvétele mellett, az érintett képviselő előtt felbontja a lezárt borítékot és felszólítja az önkormányzati képviselőt, hogy a saját vagy hozzátartozója bevallásában szerepeltetett adatok azonosító adatait írásban köteles haladéktalanul bejelenteni. Az azonosító adatok kézhezvétele és azok ellenőrzése után a bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet.

A bizottság eljárásának a soron következő testületi ülésig be kell fejeződnie. Az eljárás eredményéről az Ügyrendi, Jogi, Művelődési és Sportbizottság tájékoztatja a soron következő testületi ülésen a képviselő-testületet.

Az azonosító adatokat csak az Ügyrendi, Jogi, Művelődési és Sportbizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell. (azaz azt követően, hogy a képviselő-testület meghozta döntését a vagyonynyilatkozat kérdésében.)

### **Az összeférhetetlenség kérdése**

#### **Összeférhetetlenségi eljárás települési képviselők esetében:**

Települési képviselők tekintetében a 2000. évi XCVI. törvény a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről 5.§.-a által részletezett összeférhetlenségi kritériumok az irányadók.

Az önkormányzati képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.

Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételét, illetve az összeférhetetlen helyzet keletkezését vagy annak az önkormányzati képviselő tudomására jutását követő 30 napon belül köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot megszüntetni, az összeférhetetlen tisztségről való lemondását írásban benyújtani és annak másolatát átadni a polgármesternek.

Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott bizottságnak adja át kivizsgálásra.

(3) A bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, a legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

### **Összeférhetetlenségi eljárás polgármester esetében:**

A polgármester tekintetében a 2000. évi XCVI. törvény a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről 16. §-a által részletezett összeférhetetlenségi kritériumok az irányadók. (mely § az Ötv. 33/A. §-a helyébe lépett)

A polgármester az összeférhetetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.

Ha a polgármester a kötelezettségének nem tett eleget, bármely képviselő indítványára a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal megállapítja az összeférhetetlenséget alapjául szolgáló körülmények fennállását, és kimondja az összeférhetetlenséget, illetőleg dönthet a hozzájárulás megadásáról, ha e törvény ezt lehetővé teszi. A képviselő-testület határozatát az ülést követő munkanapon a polgármesternek kézbesíteni kell.

**7. függelék a 7/2013.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

**Tiszalúc Nagyközség Önkormányzat szakfeladat-rendje**

| <u>Szakfeladat száma</u> | <u>Szakfeladat megnevezése</u>                                                              |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 370000                   | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése                                                 |
| 381101                   | Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 381103                   | Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása                    |
| 421100                   | Út, autópálya építése                                                                       |
| 422100                   | Folyadék szállítására használó közmű építése                                                |
| 562912                   | Óvodai intézményi étkeztetés                                                                |
| 562913                   | Iskolai intézményi étkeztetés                                                               |
| 562917                   | Munkahelyi étkeztetés                                                                       |
| 581400                   | Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása                                                        |
| 680001                   | Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése                                                       |
| 680002                   | Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése                                                   |
| 813000                   | Zöldterület kezelés                                                                         |
| 841112                   | Önkormányzati jogalkotás                                                                    |
| 841114                   | Országgyűlési képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek                                |
| 841115                   | Országgyűlési képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek                                |
| 841116                   | Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek         |
| 841117                   | Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek                           |
| 841118                   | Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek                                   |
| 841126                   | Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége                   |
| 841133                   | Adó, illeték kiszabása, beszédése, adóellenőrzés                                            |
| 841191                   | Nemzeti ünnepek programjai                                                                  |
| 841192                   | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények                                                |
| 841402                   | Közvilágítás                                                                                |
| 841403                   | Város-, községgazdálkodási m.n.s szolgáltatások                                             |
| 841901                   | Önkormányzatok és társulások elszámolásai                                                   |
| 841902                   | Központi költségvetési befizetések                                                          |
| 841906                   | Finanszírozási műveletek                                                                    |
| 841907                   | Önkormányzatok elszámolása kv-i szerveikkel                                                 |
| 842155                   | Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai                                                |
| 862102                   | Háziorvosi ügyeleti ellátás                                                                 |
| 869041                   | Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás                                                  |
| 869042                   | Ifjúság-egészségügyi gondozás                                                               |
| 881011                   | Idősek nappali ellátása                                                                     |
| 882000                   | Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása                                          |
| 882111                   | Aktív korúak ellátása                                                                       |

|        |                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 882112 | Időskorúak járadéka                                                                        |
| 882113 | Lakásfenntartási támogatás normatív alapon                                                 |
| 882115 | Ápolási díj alanyi jogon                                                                   |
| 882117 | Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás                                                 |
| 882118 | Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás                                                        |
| 882119 | Óvodáztatási támogatás                                                                     |
| 882122 | Átmeneti segély                                                                            |
| 882123 | Temetési segély                                                                            |
| 882124 | Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás                                                        |
| 889967 | Mozgáskorlátozottak gépjármű szerz. és átalakítási támogatása                              |
| 882129 | Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások                                               |
| 882201 | Adósságkezelési szolgáltatás                                                               |
| 882202 | Közigyógyellátás                                                                           |
| 882203 | Köztemetés                                                                                 |
| 889201 | Gyermekjóléti szolgáltatás                                                                 |
| 889921 | Szociális étkeztetés                                                                       |
| 889922 | Házi segítségnyújtás                                                                       |
| 889924 | Családsegítés                                                                              |
| 889942 | Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás                                               |
| 890441 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás                                                         |
| 890442 | Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása |
| 890443 | Egyéb közfoglalkoztatás                                                                    |
| 910121 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása                                             |
| 910123 | Könyvtári szolgáltatások                                                                   |
| 910501 | Közművelődési tevékenységek és támogatásuk                                                 |
| 910502 | Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése                                 |
| 931102 | Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése                                              |
| 960302 | Köztemető-fenntartás és működtetés                                                         |

**8. függelék a 7 /2013.(IV.30.) önkormányzati rendelethez**

**Tiszalúc Nagyközség Önkormányzat telephelyei**

Tiszalúc Nagyközség Önkormányzat  
Tiszalúc Nagyközség Önkormányzat konyhája  
Tájház  
Rendőrség  
1.sz. Orvosi rendelő  
Egészségház és gyermekorvosi rendelő  
Vendégház  
Ravatalozó  
950/6  
Szociális Iroda  
Orvosi Ügyelet - Mentőállomás  
Sportház  
Művelődési Ház

Tiszalúc, Kossuth tér 3.  
Tiszalúc Gyöngyvirág u. 1/a  
Tiszalúc, Mátyás Király u. 43.  
Tiszalúc Alkotmány u. 25/a  
Tiszalúc Alkotmány u. 8.  
Tiszalúc, Hársfa u. 42.  
Tiszalúc Alkotmány u. 16.  
Tiszalúc Kossuth u. Hrsz: 950/4;  
  
Tiszalúc, Táncsics u. 7.  
Tiszalúc, Alkotmány u.25.  
Tiszalúc, Sportköz 1.  
Tiszalúc, Széchenyi u. 2.