

Előterjesztés
a Képviselő-testület 2014. október 27-én tartandó alakuló ülésére

Tárgy: Javaslat az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára

Előterjesztő: Tóth József polgármester

Előkészítő: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző
 dr. Tóth Adrienn aljegyző
 Molnár Jánosné szervezési előadó

Ikt. sz.: 5881-1/2014.

Mell.: rendelet-tervezet

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Möt.) szakaszosan lépett hatályba. A jogalkotó több, mint két évet biztosított az új önkormányzati rendszerre való áttérésre, amely a 2014. évi általános önkormányzati választásokkal zárult.

A Képviselő-testület működésével, tevékenységével kapcsolatos előírások a korábbi időszakban indokolatlanul több szintű és párhuzamos szabályozást eredményeztek.

Egymás mellett kellett alkalmazni a következő három törvényt:

- a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvényt, ami szabályozta például a képviselők jogállását és az összeférhetlenség eseteit,
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényt, ami például az önkormányzati képviselők jogait és kötelezettségeit rendezte, valamint
- a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvényt, ami pedig rendelkezett például a polgármester, alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyának keletkezése, megszűnése, díjazása mellett az önkormányzati képviselők díjazásáról is.

Az egységesítés, a koherens szabályalkotás jegyében minden szabályozás egységesen átkerült a Möt-be. Mindezek mellett bevezették a méltatlanság szabályait.

A képviselő-testület méltatlanság miatt határozattal megszünteti annak a települési képviselőnek a megbízását,

- a) akit szándékos bűncselekmény elkövetése miatt jogerős szabadságvesztésre ítélték,
- b) akinek az állammal, önkormányzattal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítése után – köztartozása áll fenn, amit az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetében az azt engedélyező határozat rendelkezéseiben foglaltaknak megfelelően – nem rendez,
- c) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvényben foglaltak alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét és a bírósági határozatban foglalt helytállási kötelezettségét nem teljesítette
- d) aki a vele szemben indított bírósági eljárás lezárását eredményező jogerős bírósági döntés végrehajtását akadályozza, vagy azt neki felróható módon elmulasztja,
- e) aki a Möt. 36. §-ában foglalt összeférhetlenségi okot nem hozza a képviselő-testület tudomására

A települési képviselő köteles a fentiekről, a jogerős ítélet kézhezvételétől vagy a b) és c) pontban foglaltak beálltától számított 3 napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.

A büntetőeljárásról szóló törvényben foglalt rendelkezésekre figyelemmel az eljáró bíróság a települési képviselő bűnösségét megállapító jogerős ítélet meghozataláról haladéktalanul tájékoztatja a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.

A települési képviselő megválasztásától számított 30 napon belül köteles felvételét kérelmezni az adózás rendjéről szóló törvényben foglalt köztartozásmentes adózoói adatbázisba, valamint a felvételre irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az adatbázisba való felvétel után az állami adóhatóság megállapítja, hogy a települési képviselő nem felel meg az adatbázisba való felvétel feltételeinek, törli az adatbázisból, melyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.

A méltatlansági eljárásra egyebekben a Mötv. 37. § (2)-(7) bekezdéseiben foglalt rendelkezések vonatkoznak. A települési képviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi, méltatlansági és vagyonnyilatkozat-tételi szabályokat a polgármesterre is alkalmazni kell.

A mostanáig változó, új szabályozási környezet következtében szükségessé vált a az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) felülvizsgálata. A rendelet-tervezet a változásoknak, módosításoknak megfelelő átvezetését tartalmazza.

Az Mötv. 57. § (1) bekezdés értelmében a képviselő-testület SzMSz-ben határozza meg bizottságait, a bizottság tagjainak számát, a bizottság feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait.

Javaslom az eddig működő állandó bizottságok számának, szerkezetének, feladat- és hatáskörének a megváltoztatását. Egyidejűleg a bizottságok tagjainak létszámát is javaslom módosítani.

A 2010-2014. választási ciklusban az alábbi bizottság működtek:

- Oktatási-, Kulturális és Sport Bizottság (5 fő),
- Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság (5 fő),
- Szociális és Egészségügyi Bizottság (5 fő),
- Ügyrendi Bizottság (3 fő), összesen 18 fő részvételével.

Javaslom a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság jogkörét és létszámát meghagyva az elnevezését Pénzügyi és gazdasági bizottságra módosítani.

Javaslom az Oktatási-, Kulturális és Sport Bizottság, a Szociális és Egészségügyi Bizottság és az Ügyrendi Bizottság feladatköreit összevonni és 7 fő (4 fő képviselő, 3 fő külső) részvétellel egy új Humánfeladatok és ügyrendi bizottság létrehozását.

Csökkent a hivatali létszám, ezzel arányosan a döntéshozatali eljárásban közreműködők száma is kevesebb lesz, olcsóbb, hatékonyabb és egyszerűbb lesz az önkormányzat működése.

Megszűnt a Polgári Seriffre vonatkozó szabályozás, helyette a Közbiztonsági Fórum kapott szerepet a közbiztonsági feladatok ellátásában, mely szervezet rendszeresen működik. Delegáltja részére tanácskozási jogot biztosítunk.

A fentiekén túlmenően deregulációs szempontból is átvizsgálásra került a rendelet, mely eredményeként több pontosítást is tartalmaz az SzMSz tervezete.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület az előterjesztés megtárgyalására, javaslataival való kiegészítésére és a rendelet-tervezet elfogadására.

Polgár, 2014. október 21.

Tisztelettel:

Tóth József
polgármester

**Polgár Város Önkormányzat
Képviselő-testületének**

**.../2014. (X.) önkormányzati rendelet-tervezete
az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**Polgár Város Önkormányzat
Képviselő-testületének**

**...../2014. (X.....) önkormányzati rendelet-tervezete
az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Polgár 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 következőket rendeli el:

**I. fejezet
Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete**

1.§

- (1) Az önkormányzat megnevezése: **Polgár Város Önkormányzata**
(a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: **4090 Polgár, Barankovics tér 5.**

2.§

- (1) Az önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos megnevezése:
Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testülete
A Képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 9 fő.
- (2) A polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése: **Polgári Polgármesteri Hivatal**

3.§

Az önkormányzat jelképeiről és azok használatának rendjéről, a helyi kitüntetések és elismerő címek alapításáról, adományozásáról rendeletet alkot.

4. §

A képviselő-testület véleményt nyilváníthat és kezdeményezéssel élhet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben élhet, ha az ügy a település-fejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatásokkal áll szoros kapcsolatban.

5. §

- (1) A települési önkormányzat képviselő-testületének törvények által előírt kötelező önkormányzati feladat- és hatáskörét az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (2) Az önként vállalt önkormányzati feladatokat a 2. sz. melléklet tartalmazza, a feladat ellátási formájának megjelölésével.

6. §

- (1) A helyi közügy önálló megoldásának vállalását megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni. Ennek során meg kell határozni a feladat ellátásának anyagi, személyi, technikai feltételeit.

- (2) Az előkészítő eljárást a testület döntésétől függően lefolytathatja a polgármester, az alpolgármester, valamint az erre felkért, vagy külön e célra létrehozott bizottság.

7. §

A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) felsoroltakon túlmenően:

- a) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg az arról történő lemondás,
- b) a képviselő-testület munkaprogramjának és munkatervének elfogadása,
- c) az önkormányzati ingatlant érintő, – az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről alkotott rendeletben foglalt – vagyonyüglyet.

8. §

- (1) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja.
- (2) Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (3) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlására vonatkozóan utasításokat adhat.
- (4) Ha az átruházott hatáskört az önkormányzat érdekét vagy jogszabályt sértő módon gyakorolják, a képviselő-testület intézkedik annak visszavonásáról.
- (5) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának döntését fellebbezés során megsemmisítheti, megváltoztathatja, illetőleg a gyakorló szervet beszámoltathatja.
- (6) Az átruházott hatáskörök gyakorlói – az e kereten belül tett – intézkedéseikről, a meghozott döntéseikről a soron következő testületi ülésen kötelesek beszámolni.
A hatáskör átruházásához a megválasztott képviselők több, mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

II. fejezet

A képviselő-testület működése

9. §

- (1) A képviselő-testület önkormányzati feladatait a szervei: polgármester, képviselő-testület bizottságai, polgármesteri hivatal, a jegyző, továbbá a társulás közreműködésével látja el.
- (2) Az egyes feladatok ellátásának sorrendi meghatározásánál a gazdasági program, az éves munkaterv, az ellátásához szükséges anyagi eszközök tekintetében pedig az éves költségvetés előirányzatai a meghatározóak.

10. §

- (1) A képviselők nevét és lakcímét 2. sz. függelék tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 5 fő jelen van.
- (3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. Ebben az esetben a képviselő-testület ülését 8 napon belül – ugyanazon napirendek tárgyalására – újra össze kell hívni.

A képviselő-testület gazdasági programja, munkaterve

11. §

- (1) A képviselő-testület megválasztásának időtartamára gazdasági programot készít, melyet a polgármester terjeszt elő.
- (2) A polgármester az előterjesztést a képviselők és a bizottsági tagok javaslatainak figyelembe vételével állítja össze.

12. §

- (1) A képviselő-testület a 11. §-ban leírt gazdasági programon alapuló, éves munkaterv alapján végzi tevékenységét.
A munkatervet a polgármester terjeszti a testület elé, tárgyév január 31-ig.
- (2) A munkatervtől történő eltérésről a testület napirend előtt, vita nélkül, egyszerű többséggel szavaz.
- (3) A munkaterv tervezetere a tárgyévet megelőző év december 31-ig javaslatot tehetnek:
 - a) a települési képviselők,
 - b) a bizottsági tagok,
 - c) a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - d) a jegyző,
 - e) az intézményvezetők
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a) a testületi ülések időpontját és az ülés kezdési idejét,
 - b) a tervezett napirendek címét,
 - c) az előterjesztők nevét,
 - d) az előkészítő nevét,
 - e) a napirendre meghívandók felsorolását,
 - f) az előterjesztést véleményező bizottság /ok/ megnevezését.
- (5) A munkaterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezetbe fel nem vett javaslatokról, ennek indokáról.
- (6) A gazdasági program és a munkaterv végrehajtásáért a polgármester felelős.

13. §

- (1) A képviselő-testületi ülésre előterjesztésre jogosult:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
 - d) a jegyző,
 - e) az önkormányzati költségvetési intézmények vezetői,
 - f) a képviselő-testület által felkért társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői,
 - g) a magasabb szintű jogszabályokban meghatározott szervezetek vezetői.
- (2) Előterjesztésnek minősül:
 - a) beszámoló önkormányzati feladat elvégzéséről, intézmény tevékenységéről,
 - b) önálló döntést igénylő javaslat rendeletalkotásra, módosításra,
 - c) javaslat határozathozatalra, módosításra,
 - d) tájékoztató jellegű anyagok.

- (3) Az előterjesztések elkészítésének rendjét, valamint azok tartalmi és formai követelményeit a 3. sz. melléklet tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések elkészítésének határideje a képviselő-testületi ülést megelőző 10 nap. Az előterjesztéseket a meghívóval együtt meg kell küldeni a tanácskozási joggal meghívottaknak.

A Képviselő-testület ülésének összehívása

14. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, munkaterv szerint, soron kívüli és rendkívüli ülést tart. A nyári ülésszünet időpontjáról a testület munkatervében dönt. A képviselő-testület évente 10 munkaterv szerinti ülést tart. Kivételes esetben a testület ülésszakra is összehívható.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testület ülését a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság Elnöke hívja össze.
- (4) A képviselő-testület rendkívüli ülését a Möt.v.-ben foglalt esetekben össze kell hívni. Halasztást nem tűrő, rendkívüli esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül is összehívható telefonon.
- (5) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, vagy igény szerint elektronikus úton megküldeni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 5, de legkésőbb 3 nappal kézhez kapják.
- (6) A képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidejűleg, a település lakosságát is tájékoztatni kell. Az ülés helyéről, idejéről, napirendjeiről a város lakosságát a meghívónak a helyi hirdetőtáblákon való kifüggesztésével, a város honlapján (www.polgar.hu) történő megjelentetéssel tájékoztatni kell.

A képviselő-testület ülésére meghívandók köre

15. §

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a képviselő-testület tagjait,
 - b) a jegyzőt,
 - c) a polgármesteri hivatal irodavezetőit,
 - d) az intézményvezetőket,
 - e) a Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
 - f) a Közbiztonsági Fórum delegált tagját,
 - g) a Polgári Idősügyi Tanács delegált tagját,

azokat a személyeket, akiknek meghívását törvény kötelezővé teszi, valamint akiknek a jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál az előterjesztő és a polgármester megítélése szerint szükséges.

- (2) A képviselő-testületi ülésen tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan az (1) bekezdésben meghatározott személyeket.

- (3) A képviselő-testület ülésére szóló meghívó az írásos anyaggal együtt megküldésre kerül az (1) bekezdés a), b), c), d) pontokban felsoroltak részére, az e), f), g) pontokban feltüntetett személyek az előterjesztéseket a város honlapján (www.polgar.hu) érik el.

A képviselő-testület ülése

16. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár részt vehet és felszólalhat. A szó megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.
- (3) Zárt ülést rendelhet el a képviselő-testület a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. Az üzleti érdek fennállhat önkormányzati részről, valamint a napirenddel érintett más személlyel, szervezettel is. Zárt ülés megtartását a képviselő-testület tagja és a jegyző indítványozhatja.
- (4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, az aljegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő, valamint szakértőként a polgármesteri hivatal irodavezetői és ügyintézői vesznek részt, az adott napirendi pontokhoz kapcsolódóan. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
A Mötv. 46. § (3) bekezdése értelmében a nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt, nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.
- (5) Az (1)-(4) bekezdésben foglaltak a bizottságok üléseire is értelemszerűen vonatkoznak.
A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző tekinthetnek be.
- (6) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhető. A zárt ülésen hozott határozatokat nyilvános ülésen ki kell hirdetni, kivéve a személyiségi jogokat érintő határozatokat, valamint a határozat azon részét, mely személyes adatot tartalmaz, az érintett hozzájárulásának hiányában.

A napirendek megállapítása

17. §

- (1) A képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.
- (2) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztására a polgármester, bármely képviselő, és a jegyző tehet javaslatot.
- (3) A napirendi pontok az elfogadott sorrend szerint kerülnek tárgyalásra.

A polgármesteri jelentés

18. §

- (1) A polgármesteri jelentés keretében, a polgármester írásban beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, illetve tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.
- (2) A polgármesteri jelentés keretében a bizottsági elnökök tájékoztatást adnak az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

- (3) A jegyző tájékoztatást ad az önkormányzatot érintő jogszabályi változtatásokról.

A sürgősségi indítvány

19. §

A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja:

- a) bármely képviselő,
- b) az alpolgármester,
- c) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
- d) a jegyző,
- e) a polgármester ellenjegyzésével az önkormányzat intézményének vezetője.

20. §

- (1) Halaszthatatlan döntést igénylő ügyben a sürgősségi indítványt írásban, a sürgősség tényét megindokolva, legkésőbb a testületi ülést megelőző munkanapon, 14 óráig, a polgármesterhez kell írásban benyújtani.
- (2) A sürgősségi indítvány elfogadásáról, vagy elutasításáról a testület egyszerű többséggel határoz.
- (3) A sürgősségi indítványt – amennyiben napirendre kerül – a képviselő-testület a meghívóban közölt napirend előtt tárgyalja.
- (4) Két vagy több elfogadott sürgősségi indítvány esetén a tárgyalások sorrendjét a képviselő-testület határozza meg.
- (5) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, akkor az ügyet egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy milyen sorrendben tárgyalja meg.

A képviselő-testület ülésének vezetése

21. §

A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság elnöke (ülésvezetők) vezeti.

A napirend előtti felszólalás

22. §

- (1) A képviselő-testületi ülésen rendkívüli ügyben a tárgyalás megkezdése előtt bármely képviselő 2 perc időtartamban felszólalhat. A napirend előtti felszólalási igényt a tárgy megjelölésével az ülés megkezdése előtt legalább 10 perccel korábban kell közölni az ülés vezetőjével.
- (2) Amennyiben a polgármester szerint a megjelölt tárgy nem minősül rendkívüli ügynek, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, a képviselő igényéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

A napirend 23. §

- (1) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje:
 - a) sürgősségi indítványok,
 - b) polgármesteri jelentés,
 - c) rendelet-tervezetek,
 - d) beszámolók,
 - e) tájékoztatók,
 - f) interpellációk, kérdések,
 - g) közérdekű bejelentések és javaslatok.
- (2) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjétől ügyrendi javaslatra el lehet térni.

Az ülésvezető feladatai és jogosítványai 24. §

- (1) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
 - a) Megállapítja a határozatképességet, megnyitja az ülést.
A döntéshozatalból kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. A határozatképesség biztosítása érdekében a polgármester az ülés megkezdésére 30 percet meg nem haladó várakozási időt rendelhet el. A polgármester a határozatképességet az egész ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt ismét biztosítható, úgy a polgármester tárgyalási szünetet rendelhet el maximum 15 perc időtartamra. A tárgyalási szünet után az ülés tovább folytatható.
 - b) Tájékoztatót ad a két ülés között történt fontosabb eseményekről, beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
 - c) Előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatót ad a sürgősségi indítványokról.
 - d) Napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.
 - e) A hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozhatja a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását.
 - f) Hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében.
 - g) Tárgyalási szünetet rendelhet el, az ülést meghatározott ideig félbeszakítja, vagy berekeszti.
- (2) Az ülésvezető feladata a tanácskozások rendjének fenntartása:
 - a) figyelmezteti azt, aki a tárgytól eltér, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentéseket tesz,
 - b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít az ülés ideje alatt, melyet a testület jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- (3)
 - a) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a részükre kijelölt helyet foglalhatják el.
 - b) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülésvezető rendreutasíthatja a rendezőket, ismételt rendező esetén az ülésen megjelent állampolgárt a terem elhagyására kötelezi, a rendező megszüntetéséig az ülésvezető az ülést felfüggeszti.

- (4) A (2) bekezdés, valamint a (3) b) pontja szerinti esetben a képviselő-testület bármelyik tagja kezdeményezheti az ülésvezető felé az ott foglalt intézkedést.

Vita és döntéshozatal módja **25. §**

- (1) Az ülésvezető minden előterjesztés tárgyalásakor külön-külön nyit vitát.
- (2) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke (vagy az általa megbízott bizottsági tag) jogosult, kivétel a költségvetési koncepció, a költségvetés, a gazdasági program és a gazdasági program értékelése tárgyú napirendek.
- (3) Az önkormányzat bizottsága bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (5) A napirendi ponttal kapcsolatosan az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.
- (6) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. Ha ugyanaz a személy ugyanazon előterjesztéssel kapcsolatban másodszor, vagy többször is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a hozzászólást időben korlátozhatja, maximum két percben határozza meg. Nem vonatkozik az időbeni korlátozás a napirendi pont előadójára, illetve arra, akihez kérdést intéztek.

26. §

- (1) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- (2) A képviselő-testületi tagok és a tanácskozási joggal megjelentek hozzászólásai után a képviselő-testület lehetőséget adhat a döntés meghozatala előtt a jelenlévő állampolgároknak kérdés, illetőleg hozzászólás megtételére.
- (3) A vita lezárása után és a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét sértő észrevételt kíván tenni.

27. §

- (1) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat, majd az eredeti és végleges javaslatot teszi fel szavazásra.
- (2) Amennyiben a javaslat megkapja a jelenlévő képviselők – elfogadáshoz szükséges – támogatását (igen szavazatát), akkor a testület elfogadta a javaslatot. Ha a javaslat nem kapta meg a jelenlévő képviselők – elfogadáshoz szükséges – támogatását (igen szavazatát), akkor a testület nem fogadta el a javaslatot, és az nem emelkedhet határozattá.
- (3) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta a szükséges támogatást, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.

28. §

- (1) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több, mint a felének igen szavazata szükséges.
- (2) A megválasztott képviselő-testületi tagok több, mint a felének (legalább 5 fő) igen szavazata (minősített többség) szükséges a Mötv. 50. §-ában foglalt tárgykörökben szükséges döntésekhez.
- (3) A (2) bekezdésben megjelölteken túlmenően minősített többség szükséges:
 - a) a helyi népszavazás kiírásához,
 - b) kötvénykibocsátáshoz,
 - c) a költségvetési rendeletben meghatározott százalékot meghaladó összegű hitelfelvételhez,
 - d) helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg az arról történő lemondáshoz,
 - e) a munkaterv elfogadásához,
 - f) közterület elnevezéséhez, emlékműállításához,
 - g) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához.

29. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
 - a) Az ülésvezető a jelenlévő képviselő-testületi tagok 1/4-ének indítványára, név szerinti szavazást rendel el.
 - b) a polgármester és képviselő-testületi tag indítványára, a név szerinti szavazás elrendeléséről egyszerű szótöbbséggel dönthet a testület.
- (2) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem,) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (3) A nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatt – elrendeli a szavazás megismétlését.

A szavazás

30. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.
- (2) A titkos szavazások lebonyolítását a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság végzi el, amennyiben a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság nem határozatképes, a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (3) A titkos szavazás erre alkalmas, elkülönített helyiségben, urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell a szavazás helyét, idejét, tárgyát, a szavazás eredményét és a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak aláírását. A szavazás eredményéről a bizottság elnöke ad jelentést a képviselő-testületnek.
- (4) Ha a képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási, kitüntetési jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, valamint ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni,

amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a szavazatok száma eléri a szükséges többséget.

- (5) A (4) bekezdésben foglalt eljárás során megvalósult szavazategyenlőség esetén újabb szavazási fordulót kell tartani a legtöbb azonos szavazatot elért jelöltek, illetve változatok között. Ez alapján azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a szavazatok száma eléri a szükséges többséget.
- (6) Ha az előző bekezdésekben foglaltak alapján a jelölt, illetve a határozati javaslat nem kapja meg a szükséges szavazatot, az előterjesztőnek új pályázatot kell kiírnia, illetve új határozati javaslatot készítenie.

Kérdés

31. §

- (1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármester, a jegyző, a bizottság elnöke felé önkormányzati ügyekben kérdést intézhet.
- (2) A kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítő jellegű felvetés vagy tudakozódás.

Interpelláció, felvilágosítás-kérés

32. §

- (1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, a bizottságok elnökeitől, valamint a jegyzőtől – önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában – felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, a képviselő-testület működésével, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységével.
- (3) Az interpellációt a polgármesternél az ülés előtt legalább 6 nappal írásban kell benyújtani. Interpellációt valamely önkormányzati döntés vagy annak végrehajtása, intézkedés, vagy ezeknek elmaradása tárgyában lehet előterjeszteni.
- (4) Amennyiben az interpellációt a (3) bekezdésben előírt határidőn túl, vagy a testületi ülésen nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.
Ellenkező esetben a felvilágosítást kérő képviselőnek az ülést követő 30 napon belül írásban kell válaszolni, melyről a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást kell adni.
- (5) A válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik. Ha azt nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (6) Amennyiben a képviselő-testület a választ elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának bizottság általi részletes kivizsgálását, melyben a felvilágosítás kérő képviselő is részt vehet, és azt legkésőbb a következő ülésen újra kell tárgyalni.

A képviselő-testület döntései

33.§

A képviselő testület

- a) határozatot hoz,
- b) rendeletet alkot.

A határozathozatal

34. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
 - a) a napirendek meghatározásáról,
 - b) az ügyrendi kérdésekről,
 - c) a képviselői felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.
- (2) A határozatokról a jegyző betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

35. §

- (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
- (2) A bonyolultabb, több módosító indítvány előterjesztéséről, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.
- (3) A testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozataira – a Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.
- (4) A határozatok jelölése: a határozat sorszáma / évenként újra kezdődően /arab számmal, per évszám, zárójelben az ülés dátuma (hó, nap) számú határozat. (pl.: 1/2013. (I. 23.) sz. határozat.

A rendeletalkotás

36. §

- (1) Rendelet alkotását bármelyik képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet (javaslat) kétfordulós tárgyalását is.
- (4) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik, a Humánfeladatok és Ügyrendi, valamint a tárgy szerint illetékes bizottság közreműködésével.
- (5) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, a határozatok közléséről, illetőleg a rendeletek-határozatok nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.

- (6) A képviselő-testület által alkotott rendeletek megjelölése annak kihirdetése során az alábbi: Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének, rendelet sorszáma (arab számmal, évente újra kezdődően)/ évszám, a kihirdetés ideje (hónap, nap) az „önkormányzati” kifejezés, a „rendelet” kifejezés és a rendelet címe.

37. §

- (1) a) A képviselő-testület által elfogadott rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. A rendelet a hirdetőtáblára való kifüggesztés és a város honlapján való megjelenés napján válik kihirdetetté.
b) A kihirdetett rendeletek egy példánya, a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének mellékleteként az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár Felnőtt Könyvtárában megtekinthető.
- (2) A lakosság szélesebb körét érintő rendelet-tervezeteket 8 napra közszemlére kell kifüggeszteni, melynek szükségességéről a jegyző dönt.
A beérkezett észrevételeket a képviselő-testület a rendelet alkotás során bírálja el.
- (3) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

A képviselő-testület dokumentumai

38. §

A képviselő-testület üléséről írásos- és hanganyag, valamint videófelvétel készül. A rögzített hanganyagot a jegyzőkönyv hitelesítője általi aláírásig, illetőleg, – ha azt a települési önkormányzati képviselő kéri – maximum a legközelebbi testületi ülés bezáráig meg kell őrizni.

39. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyv a Möt.v.-ben meghatározott tartalmi elemeken túlmenően tartalmazza röviden, tömören, napirendi pontonként a kérdéseket és az azokra adott választ, a hozzászólások lényegét, a javaslatok és a hozott döntések pontos megfogalmazását, valamint a rendeletek és a számozott határozatok tekintetében a határozatképességre és a szavazás eredményére, (igen, nem, tartózkodott) képviselői kérés esetén a kisebbségben maradt képviselők nevének feltüntetésére utaló adatokat.
- (3) A képviselő-testület egyszerű többséggel, bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy:
a) valamely hozzászólás;
b) a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselők véleménye szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
a) meghívó,
b) jelenléti ív,
c) az igazoltan és az igazolatlanul távolmaradt képviselők, az egyes napirendek megtárgyalásához tanácskozási joggal meghívottak névsora,
d) a megtárgyalt előterjesztések,
e) az írásban benyújtott hozzászólások,
f) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
g) egyéb írásos indítványok.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

- (5) A (4) bekezdés szerint felszerelt jegyzőkönyvről 2 példány készül, amelyből
- a) az eredeti példányt a jegyző kezeli és évenként bekötteti,
 - b) a második példányt a városi könyvtár kapja meg,
 - c) a jegyzőkönyvet egy példányban elektronikusan a Nemzeti Jogszabálytárba, a képviselő-testület ülését követő 15 napon belül meg kell küldeni,
 - d) a nyílt ülés jegyzőkönyvét fel kell tölteni a város honlapjára.

A közmeghallgatás jegyzőkönyvének a nyilvános képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó előírásokat kell betartani.

A határozat kivonatokat a döntéshozatalt követően 15 napon belül az érintett szervezeteknek és személyeknek meg kell küldeni.

- (6) A zárt ülés jegyzőkönyveinek formai és tartalmi követelményei megegyeznek a nyilvános ülésekről készült jegyzőkönyvek követelményeivel, azzal a különbséggel, hogy azok
- a) nem nyilvánosak,
 - b) önkormányzati rendelet(ek)et nem tartalmazhatnak, illetve
 - c) egy példányban készülnek az (5) bekezdés a) és c) pontjában foglaltaknak megfelelően.

III. fejezet **A települési képviselő**

40. §

- (1) A képviselő-testület tevékenysége a települési képviselők munkáján alapszik.
- (2) A települési képviselő megbízatása választással jön létre és az alakuló ülésen a polgármester előtt esküt tesz. A települési képviselőt az önkormányzati törvényben megállapított jogok illetik meg, illetve kötelezettségek terhelik. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.
- (3) Az önkormányzati képviselő a település (fővárosi kerület, megye) egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit.
- (4) Az önkormányzati képviselő:
- a) a képviselő-testület ülésén – a szervezeti és működési szabályzat 3. sz. mellékletében meghatározott módon – kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;
 - b) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb harminc napon belül írásban – érdemi választ kell adni;
 - c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
 - d) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a

- részönkormányzat testületének, a jegyzőnek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését;
- e) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
 - f) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
 - g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A képviselő-testület átalányt is megállapíthat;
 - h) a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;
 - i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
 - j) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
 - k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.
- (5) Az önkormányzati képviselő e minőségére saját szakmai vagy üzleti ügyében nem hivatkozhat.
- (6) Az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózási adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.
- (7) Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mőtv. 2. melléklet szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonynyilatkozatát.
- (8) Az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló képviselői nyilatkozatot a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság számára kell benyújtani.
- (9) A képviselő megbízatása megszűnik:
- a) a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján;
 - b) ha a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán már nem választható;
 - c) az összeférhetlenség kimondásával;
 - d) méltatlanság megállapításával;
 - e) ha az önkormányzati képviselő, annak az ülésnek az időpontjától, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;

- f) lemondással;
- g) a képviselő-testület feloszlásával;
- h) a képviselő-testület feloszlása esetén, valamint
- i) az önkormányzati képviselő halálával.

41. §

- (1) A képviselő köteles a polgármester vagy a jegyző tudomására hozni a lakossági észrevételeket, illetve megkereséseket.
- (2) A települési képviselő köteles képviselői fogadóórát tartani, ahol az előre meghatározott időpontban fogadhatja a választópolgárokat, illetve azokat a személyeket, akik e minőségben kívánják megkeresni.
- (3) A képviselői fogadóórát a települési képviselő a polgármesteri hivatal hivatalos helyiségében, az általa előre írásban bejelentett időpontban tarthatja meg. A képviselői fogadóóra alatt a települési képviselő csak és kizárólag képviselői munkával, illetve a választók érdekeivel összefüggő kérdésekkel foglalkozhat és csak e tekintetbe veheti igénybe a polgármesteri hivatal ügyviteli közreműködését.
- (4) A képviselő, a bizottság elnöke, tagja a rendelet szerint megállapítható tiszteletdíjának 75 %-ára jogosult, amennyiben kötelezettségeit megszegi.
- (5) Kötelezettség szegést követ el a képviselő, bizottsági tag, ha
 - a) a képviselő-testület, bizottság munkájában igazolatlanul nem vesz részt. Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha távollétét az ülés megkezdése előtt 4 órával nem jelenti be a jegyzőnek.
 - b) elmulasztja a képviselő-testület megbízásán alapuló képviseletet,
 - c) az Mötv. 32. §-ában rögzített jogaiból eredő kötelezéseit elmulasztja.
- (6) A (4) bekezdésben meghatározott csökkentés első alkalommal 3 hónapra, második és minden további kötelezettségszegés esetén 12 havi időtartamra érvényes.
- (7) A munkatervben tervezett és a rendkívüli üléseken történő jelenlét vagy hiányzás azonos elbírálás alá tartozik.
- (8) A kötelezettségszegést a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság javaslatára, a képviselő-testület állapítja meg.

IV. fejezet

A bizottságok

42. §

- (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – a képviselő-testület által döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (2) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat elvégzésére hozza létre, amely ezt követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

43. §

- (1) A bizottságok taglétszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.
- (2) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakításukkor dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára módosíthatja.

44. §

- (1) A képviselő-testület az általa létrehozott állandó bizottságok elnevezését és összetételét az alábbiak szerint állapítja meg:
 - a) Humánfeladatok és ügyrendi bizottság: - tagjai: 4 fő képviselő,
3 fő külső tag,
 - b) Pénzügyi és gazdasági bizottság: - tagjai: 3 fő képviselő,
2 fő külső tag.

(A bizottságok összetételét az 2. sz. függelék tartalmazza.)

- (2) Egy képviselő egyidejűleg egy bizottságnak lehet elnöke és egy bizottságnak tagja.
- (3) A bizottság elnökének és tagjainak személyére a képviselők véleményének kikérése után a polgármester tesz javaslatot.
- (4) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

45. §

Az állandó bizottságok az általuk meghatározott feladat elvégzésére albizottságot alakíthatnak, amelynek létszáma nem haladhatja meg az állandó bizottságét. Elnöke csak a létrehozó bizottság képviselő tagja lehet.

46. §

- (1) A bizottságok működésének főbb szabályait a Möt. 57-61. §-ai, illetve e rendelet tartalmazza. A részletszabályokat az említett jogszabályokkal összhangban, a bizottságok ügyrendjükben állapítják meg, a képviselő-testület alakuló ülését követő 3 hónapon belül. A bizottság az ügyrendjét maga készíti, mely a 4. sz. melléklet képezi.
- (2) A bizottságok feladat és hatáskörét a 5. sz. melléklet tartalmazza.
- (3) A bizottság működésével összefüggő előkészítési, szervezési és adminisztrációs feladatokat a polgármesteri hivatal irodavezetői által kijelölt köztisztviselők látják el.
- (4) A (3) bekezdés keretében érintett, polgármesteri hivatal irodavezetőjének, illetve az általa kijelölt köztisztviselők feladatai:
 - a) a bizottság elnökének utasítása szerint előkészíti a bizottsági üléseket,
 - b) gondoskodik az ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről,
 - c) gondoskodik a bizottság döntéseinek, állásfoglalásainak, javaslatainak az érintett szervekhez, személyekhez történő továbbításáról,

- d) felhívja a bizottság elnökének figyelmét a bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekre,
- e) biztosítja az információáramlást a bizottság, az illetékes tisztségviselő és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységei között.

V. fejezet

47. §

Polgári Idősügyi Tanács

Polgár Város Önkormányzata konzultatív, véleményező, javaslattevő tevékenységet végző testületként létrehozza Polgár Város Idősügyi Tanácsát. A testület feladatait és a működés részletes szabályait az önkormányzat külön szabályzatban állapítja meg.

48. §

Közbiztonsági Fórum

- (1) A helyi közbiztonsággal kapcsolatos önkormányzati feladatok segítésére Közbiztonsági Fórum működik. A Közbiztonsági Fórum feladatait és a működés részletes szabályait az önkormányzat külön szabályzatban állapítja meg.
A Közbiztonsági Fórum résztvevői:
 - a) rendőrség,
 - b) polgárőrség,
 - c) természetvédelmi őrszolgálat,
 - d) Polgármesteri Hivatal jegyzője közreműködésével a közterület-felügyelő,
 - e) az önkormányzat intézményének őrző-védő cége,
 - f) vadásztársaságok vadőrei,
 - g) halgazdaságok halőrei,
 - h) helyi vállalkozások és gazdasági társaságok biztonsági szolgálatai.
- (2) A Közbiztonsági Fórum feladatköre:
 - a) megszervezi, működteti és irányítja a közbiztonsági hálót,
 - b) a lokális biztonsági problémákat folyamatosan gyűjti, elemzi,
 - f) helyi közbiztonsági ügyekben konzultál, koordinál, szükség esetén intézkedést kér, kezdeményezéssel él a jelenlévő szervek, szervezetek képviselői felé.
- (3) A Közbiztonsági Fórum negyedévente ülésezik. Az ülésekről jegyzőkönyv készül.
- (4) A Közbiztonsági Fórum delegált személyét a képviselő-testület ülésén tanácskozási jog illeti meg.

Vagyonyilatkozási eljárás

49. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának ellenőrzésével, nyilvántartásával a Humánfeladatok és ügyrendi bizottságot bízta meg.
- (2) A vagyonyilatkozat kezelésének eljárási szabályai:
 - a) a vagyonyilatkozatok e rendeletben meghatározottaknak megfelelő kezeléséért saját hatáskörében a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság felelős,
 - b) a vagyonyilatkozat tétellel kapcsolatos iratok nyilvántartása, kezelése a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság feladata,
 - c) a vagyonyilatkozatok tárolására a polgármesteri hivatal jegyzője által kijelölt irodájában, fali pánccs szekrényben kerül sor,

- d) a vagyonyilatkozatok kezelését ellátó bizottság a szabályzat rendelkezéseit köteles alkalmazni a polgármesterrel és a képviselőkkel közös háztartásban élő házaspár- illetve élettársára és gyermekeire vonatkozóan is,
 - e) a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatosan keletkezett iratokról és eljárási eseményekről naplózás formájában külön nyilvántartást kell vezetni,
 - f) a vagyonyilatkozatot ellenőrző bizottság mellett a jegyző által kijelölt segítő köztisztviselő jogosult a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos konkrét technikai tevékenységek ellátására, az ellenőrzést azonban csak a bizottság végezheti el,
 - g) a polgármester, a települési képviselő felelős saját adatainak közléséért az általa a Humánfeladatok és ügyrendi bizottságnak átadott, bejelentett adatok hitelességéért, pontosságáért, teljességéért és aktualitásáért.
- (3) Önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Humánfeladatok és ügyrendi bizottságnak adja át kivizsgálásra.

50. §

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze az ügyrendjében meghatározottak szerint, ezzel egyidejűleg a nem bizottsági tag képviselőket az ülés helyének, idejének és napirendi pontjainak megjelölésével értesíteni köteles. Távollétében az ügyrendben meghatározott jogosult személy jogosult az ülés összehívására és vezetésére.
- (2) A bizottságot 8 napon belül össze kell hívni a polgármester és a bizottsági tagok 1/3-ának, napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3) A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket biztosítani. A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.
- (4) A bizottság határozatképességére és határozat-hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottság tagja a bizottság ülésén köteles részt venni.
- (6) A bizottsági ülésekre a polgármestert/alpolgármestert és a jegyzőt/aljegyzőt meg kell hívni, azon tanácskozási joggal vesznek részt.

51. §

- (1) A bizottság hatósági jogkörében a közigazgatási hatósági eljárás szabályai és e rendelet szabályai szerinti, határozati formában hozza meg döntését.
- (2) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- (3) A bizottság ülésén megfogalmazott kisebbségi vélemények ismertetésére a képviselő-testületi ülésen lehetőséget kell biztosítani.

52. §

- (1) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.

- (2) A bizottság döntésének végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik.
- (3) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

VI. fejezet
A polgármester
53. §

- (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül választott tisztségviselő, tagja a képviselő-testületnek, megbízatását főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület törvényes képviselője a polgármester, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert, vagy képviselőt is megbízhat.
- (3) A polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester a lakosság részére minden héten pénteken, 9.00 – 11.00 óráig fogadóórát tart, a polgármesteri hivatalban.
- (4) A polgármester átruházott feladat- és hatáskörét a 7. sz. melléklet részletezi.
- (5) A képviselő-testület az Mötv. 42. §-ban meghatározott, valamint az SzMSz 7. §-ában felsorolt ügyek kivételével minden ügyben felhatalmazza a polgármestert döntéshozatalra.

54. §

- (1) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait a Mötv., illetve más törvények, valamint e rendelet foglalja magába.
- (2) A polgármester feladatai az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően – a képviselő-testülettel, illetőleg annak szerveivel kapcsolatban a testület által elfogadott munkaprogram céljaival összhangban – a következők:
 - a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 - b) feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése,
 - c) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
 - d) együttműködik a gazdasági, társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségével,
 - e) biztosítja a képviselő-testület ülésének a munkatervben meghatározott időpontban való megtartását,
 - f) előkészíti az ülések napirendjét, javaslatot tesz, véleményt nyilvánít az előterjesztő szerv részére a napirend anyagainak összeállításához,
 - g) iránymutatást ad a határozatok végrehajtásának szervezéséhez és a végrehajtás ellenőrzéséhez,
 - h) tájékoztatja a képviselő-testületet a fontosabb tárgyalásokról és azok eredményéről,
 - i) beszámol a képviselő-testületnek a két ülés között végzett munkáról,
 - j) gondoskodik a képviselő- testület munkatervének összeállításáról,
 - k) akadályoztatása esetén munkakörét az alpolgármesternek, az alpolgármester akadályoztatása esetén a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság elnökének adja át,
 - l) A polgármesterre vonatkozó egyéb munkáltatói jogköröket - átruházott hatáskörben – a Humánfeladatok és Ügyrendi Bizottság gyakorolja, aki jutalmának megállapítására javaslatot tehet,

- m) dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

VII. fejezet **Az alpolgármester**

55.§

- (1) A képviselő-testület – a Mötv. 43. § (3) bekezdésének megfelelően – az alakuló ülésen, tagjai közül egy fő alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

56. §

- (1) A képviselő-testület által megválasztott alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését, teljesíti a képviselő-testülettől és a polgármestertől önkormányzati ügyben kapott megbízatásokat és azokról beszámol.
- (2) Az alpolgármester a képviselő-testületnek felelős a polgármester helyettesítéséből adódó feladatok teljesítéséért.

VIII. fejezet **A jegyző**

57. §

- (1) A jegyző a jogszabályban meghatározott feladatai mellett:
 - a) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,
 - b) biztosítja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - c) az önkormányzat, ezen belül a képviselő-testület feladat- és hatáskörét, tevékenységét érintő jogszabályokról a képviselő-testületet és a polgármestert rendszeresen tájékoztatja,
 - d) a polgármesteri hivatal működéséről, valamint ennek keretében az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.
- (2) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és aljegyzői tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a jegyzői feladatok ellátásának rendjét a polgármester határozza meg.
- (3) A polgármester pályázat alapján, határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt.
- (4) A jegyző – akadályoztatás esetén az aljegyző – Polgár város lakossága részére csütörtöki napokon 8.00 – 17.00 óráig, pénteki napokon 8.00 – 10.00 óráig fogadóórát tart.
- (5) A jegyző a Mötv. 81. §-ában foglaltakon túlmenően:
 - a) vezetői megbeszéléseken beszámoltatja a polgármesteri hivatal irodavezetőit a végzett munkáról, koordinálja azok munkáját,
 - b) folyamatosan tájékozódik az intézmények munkájáról – ennek érdekében intézményvezetői értekezletet tarthat –, valamint biztosítja tevékenységük összhangját,

- c) gondoskodik a polgármesteri hivatal köztisztviselőinek képzéséről (továbbképzéséről),
 - d) a polgármester által meghatározott körben fenntartott előzetes véleményezési és egyetértési jog figyelembevételével gyakorolja a polgármesteri hivatal köztisztviselőivel/munkavállalóival szembeni munkáltatói jogokat.
- (6) A jegyző, vagy megbízottja köteles a képviselő-testületi ülésen részt venni.
- (7) Jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.

Aljegyző

58. §

A polgármester a jegyző javaslatára – a Mötv. 82. § (1) bekezdésének megfelelően – aljegyzőt nevezhet ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

IX. fejezet

A Polgármesteri Hivatal

59. §

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Polgári Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
Amíg az elektronikus ügyintézés tárgyi feltételei nem biztosítottak, a közigazgatási hatósági eljárás során az elektronikus ügyintézés nem alkalmazható, kivéve, ha jogszabály másként nem rendelkezik.
- (2) A polgármesteri hivatal helyi költségvetési szerv. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes körű – jogi személyiséggel felruházott –, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, amely
- a) egyrészt az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve,
 - b) másrészt az önkormányzati igazgatás szerveként ellátja a jogszabályokban előírt közigazgatási hatósági feladatokat.
- (3) A képviselő-testület a (2) bekezdés b) pontjában foglalt közigazgatási hatósági feladat- és hatáskörök vonatkozásában nem irányítja a hivatalt. Utasítási jogot nem gyakorol, de ellenőrizheti az ügyintézés kulturáltságát, valamint meghatározza a hivatal állományi létszámát.
- (4) A hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét és feladat-ellátásának kereteit szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- (5) A polgármesteri hivatal köztisztviselői, a jegyző a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi szabályzat szerint látják el.
- (6) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét. A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatára teszi meg.

60. §

A polgármesteri hivatalban az ügyfélfogadás:

Hétfőn	8.00 órától	12.00 óráig
Kedden	az ügyfélfogadás szünetel	
Szerdán	8.00 órától	12.00 óráig
Csütörtökön	8.00 órától	17.00 óráig
Pénteken	8.00 órától	13.30 óráig tart

X. fejezet Társulások 61.§

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A képviselő-testület a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági-, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakíthat társulásokat.
- (2) A társulások munkájáról a polgármester évente egyszer köteles beszámolni.

XI. fejezet A lakossággal való kapcsolattartási formák

Közmeghallgatás 62. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha a képviselő-testület tagjainak legalább a fele azt indítványozza.
- (3) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőhöz, jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. A megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint illetékes bizottság, a polgármester, vagy a jegyző a képviselő-testület által meghatározott határidőig megvizsgálja, annak eredményéről legfeljebb 15 napon belül az érintettet írásban, a testületet pedig a következő ülésén tájékoztatja.
A közmeghallgatáson elhangzott, nem a képviselő-testület és szerveit érintő feladat- és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket 3 napon belül továbbítani kell a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.

- (6) A közigazgatási hatóság jogszabályban meghatározott esetben közmeghallgatást tart. E közmeghallgatás helyéről és idejéről az érintetteket a hatóság, ha jogszabály másképpen nem rendelkezik 8 nappal korábban hirdetményi úton és a helyi kábeltelevízió útján értesíti.

63. §

A képviselő-testület – a költségvetésben meghatározott összeg erejéig – anyagilag is támogathatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg a közösségekkel együttműködik.

64. §

- (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal a lakosság és az önkormányzat illetékességi területén működő társadalmi és egyéb szervezetek közvetlen tájékoztatása érdekében munkaterv szerint lakossági fórumot tart.
- (2) A lakossági fórumon a polgármester tájékoztatást tart a képviselő-testület működéséről, az elmúlt év gazdálkodásáról, fejlesztési céljainak megvalósításáról, illetve az azokat befolyásoló jelentősebb körülményekről.
- (3) A képviselő-testület általa meghatározott téma megtárgyalására esetenként városgyűlést tarthat, melynek előadója a polgármester. A városgyűlés helyéről és időpontjáról a lakosságot a képviselő-testületi ülés időpontjának közzétételére vonatkozó szabályok szerint kell értesíteni.

65. §

- (1) Az önkormányzatnak havonta megjelenő közéleti havilapja van, amely tartalmazza a képviselő-testület főbb döntéseit, melyek a lakosság széles körét érintik, és e mellett rendszeres tájékoztatást ad a helyi közéleti eseményekről.
- (2) Az önkormányzati újság hivatalos elnevezése: PolgárTárs. A PolgárTárs újság szerkesztési, nyomtatási feladatainak ellátására az önkormányzat szerződést köt.
- (3) Az önkormányzat lapját a település lakói térítésmentesen kapják.
- (4) Az önkormányzat lapját évfolyamonként le kell fűzni, évente be kell köttetni, melynek egy példányát a városi könyvtárban kell elhelyezni.

66. §

A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága biztosítása érdekében az üléseket a lehetőségekhez mérten a helyi kábel-tv felvételtől és/vagy egyenes adásban közvetíti. A képviselő-testület üléseire készült előterjesztéseket, az ülés jegyzőkönyvét és a hozott határozatokat, alkotott rendeleteket Polgár város honlapján közzé kell tenni.

67. §

A képviselő-testület a helyi népszavazás, népi kezdeményezés, valamint az egyéb, lakossággal történő kapcsolat formáiról rendeletet alkot.

XII. fejezet
A Nemzetiségi Önkormányzat
68. §

A polgármesteri hivatal a 18/2013. (II. 14.) sz. határozattal elfogadott együttműködési megállapodás szerint köteles a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

XIII. fejezet
Záró rendelkezések
69. §

- (1) E rendelet kihirdetésekor lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Polgár Város Önkormányzatának az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013. (III. 29.) alaprendelete valamint a 17/2013. (V. 31.) és a 9/2014. (IV. 25.) módosító rendeletei.
- (3) a) E rendelet mellékletei:
- | | |
|-------------------|---|
| 1. sz. melléklet: | Kötelező önkormányzati feladatok |
| 2. sz. melléklet: | Az önkormányzat önként vállalt feladatai |
| 3. sz. melléklet: | Az előterjesztések elkészítésének rendje, tartalmi és formai követelményei, valamint a határozatok végrehajtásának rendje |
| 4. sz. melléklet: | A képviselő-testület bizottságainak ügyrendje |
| 5. sz. melléklet: | A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre |
| 6. sz. melléklet: | A képviselő-testület bizottságai által benyújtandó előterjesztések köre |
| 7. sz. melléklet: | A polgármester átruházott feladat- és hatásköre |
| 8. sz. melléklet: | Belső Ellenőrzési Kézikönyv (terjedelme miatt a Polgármesteri Hivatalban tekinthető meg) |
| 9. sz. melléklet: | Polgár Város Önkormányzata alaptevékenységének szakfeladatai |
- b) E rendelet függelékei:
- | | |
|------------------|---|
| 1. sz. függelék: | A települési képviselők névsora, laccíme |
| 2. sz. függelék: | A képviselő-testület bizottságainak összetétele |
- (4) E rendelet mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről, naprakész állapotban tartásáról a jegyző gondoskodik.

Polgár, 2014. október 27.

Tóth József
polgármester

dr. Váliné Antal Mária
jegyző

A rendelet kihirdetése megtörtént:
Polgár, 2014. október-én

dr. Váliné Antal Mária
címetes főjegyző

Kötelező önkormányzati feladatok

**A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló
2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés alapján**

Kötelező feladatok:

A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás.
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

A helyi önkormányzatok feladatainak előírásakor a törvénynek figyelembe kell venni a feladat- és hatáskör jellegét, a helyi önkormányzatok eltérő adottságait, különösen

- a) a gazdasági teljesítőképességet;
- b) a lakosság számát;
- c) a közigazgatási terület nagyságát.

Az önkormányzat önként vállalt feladatai
A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló
2011. évi CLXXXIX. tv. 10. § (2) bekezdés alapján

A helyi önkormányzat – a helyi képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével – önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

1. üdültetés,
2. saját vagy bérelt ingatlan hasznosítás,
3. kiegészítő alapellátási szolgáltatások (járóbeteg orvosi ellátás),
4. fürdő és strandszolgáltatás,
5. bölcsődei gondozás és nevelés.

Államigazgatási feladatok:

Ha törvény vagy törvényi felhatalmazáson alapuló kormányrendelet a polgármester, valamint a jegyző számára államigazgatási feladat- és hatáskört állapít meg, az ellátásukhoz szükséges költségvetési támogatást a központi költségvetés biztosítja.

Polgári Polgármesteri Hivatal:

- jegyzői hatáskörbe tartozó segélyek: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély, egészségkárosodottak ellátása, időskorúak járadéka, lakásfenntartási támogatás, ápolási díj, a szociális iroda fenti feladatokkal foglalkozó munkatársak bére és járulékai.

3. sz. melléklet

I.

Az előterjesztések tartalmi követelményei

1. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések lehetnek:
 - a) a munkatervi napirendi pont és egyéb döntést igénylő ügy tárgyalásából következő döntést igénylő javaslatok,
 - b) tájékoztató jellegű anyagok.
2. A testületi döntést igénylő javaslatok irányulhatnak:
 - a) önkormányzati rendelet megalkotására, valamint
 - b) határozatok meghozatalára.
3. Az előterjesztés címét és előadóját az egyéb döntést igénylő ügyek kivételével a munkaterv határozza meg.
4. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés általában két részből áll.
 - a) a tárgy és a helyzetelemzés ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, esetleg az ehhez csatolt mellékletekből,
 - b) a határozati (döntési) javaslatból.

Határozati javaslat kidolgozása csak akkor mellőzhető, ha az ügy ismertetéséből az elfogadáson túl döntési igény nem jelentkezik.

5. Tájékoztató tartalmú előterjesztés általában nem tartalmaz határozati javaslatot. Ha annak keretében döntési igény merül fel, a 4. pontban írtak szerint kell eljárni.
6. Az előterjesztés első részének tartalma:
 - a) Foglalkozott-e a testület korábban az adott tárgykörrel, ha igen, mikor, milyen határozatot hozott. Értékelni kell a döntés hatását, a végrehajtás esetleges akadályait, hiányosságait, a végrehajtás elmaradásának okait elemezve.
 - b) Utolni kell az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és a testületi határozatokra, végrehajtás érdekében teendő intézkedésekre.
 - c) Értékelni és elemezni kell a tárggyal kapcsolatos és a döntés szempontjából jelentős tényeket, követelményeket, összefüggéseket, mérlegelve a döntés várható társadalmi, gazdasági és politikai hatását is.
 - d) Térjen ki az előkészítés során végzett összehangoló munkára, a közreműködő szervek, személyek álláspontjának, esetleges eltérő véleményének ismertetésére.
 - e) A határozati javaslat - annak egyes pontjai - indokolását, illetve esetleges mellőzésének okait az előterjesztés első részébe kell foglalni.
7. Az előterjesztés második részének tartalma:
 - a) A döntési javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés első részének megállapításaira azok alapján azokkal összhangban szabják meg a feladatot.
 - b) Szabatosan, pontosan és tömören - az általánosság kerülésével - fogalmazzák meg az elérendő célt.
 - c) Eltérő tartalom esetén külön-külön pontokban határozzák meg a feladatokat. Külön pontba kell foglalni az érintett bizottság határozati javaslatát is.

- d) Ha indokolt, javasolni kell a korábbi testületi határozat /ok/ módosítását, kiegészítését vagy hatályon kívül helyezését.
- e) Az előterjesztés tárgyától, illetőleg jellegétől függően - különösen amikor a döntéssel elérni kívánt célnak több megoldási lehetősége van - két vagy több változatban kell a határozati javaslatot kidolgozni. Ilyenkor az egyes alternatívák előnyeinek, illetve hátrányainak tárgyilagos ismertetése kötelező.
- f) A többváltozatú /alternatív/ döntési javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.
- g) Tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
Pontonként jelölje meg a végrehajtásért, illetőleg a végrehajtás ellenőrzésért felelős személyeket vagy szervezeteket. Több felelős esetén, ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni.
- h) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor folyamatos jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső és esetleges időközönkénti jelentés határidejét. Egy határozatban előírt több határidő esetén ugyanaz a felelős összevontan, az utolsó határidő lejártakor adhat jelentést a végrehajtásról
- i) Szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztés vázlatát és a határozati javaslat teljes szövegét kell írásban kidolgozni.
- j) Szóbeli előterjesztés esetén az 1-6 pontban foglalt követelményekre értelemszerűen tekintettel kell lenni.

II.

8. Az előterjesztések alaki követelményei:

- a) Az előterjesztések fő szabályként írásban kerülnek a Képviselő-testület elé. Kötelező írásos előterjesztést készíteni az alábbi ügyben:
 - aa) önkormányzati rendeletalkotás,
 - ab) a képviselő-testület és szerveinek szervezeti és működési rendje kialakítása, megváltoztatása
 - ac) helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása,
 - ad) önkormányzati jelképek meghatározása,
 - ae) önkormányzat gazdasági programja, költségvetése
 - af) fejlesztési koncepciók, célok meghatározása,
 - ag) önkormányzat tulajdonával és vagyonával kapcsolatos valamennyi ügy,
 - ah) önkormányzati vállalkozással összefüggő kérdések,
 - ai) a településrendezési programmal és rendezési tervvel kapcsolatos ügyek,
 - aj) társulás létrehozása, társuláshoz való csatlakozás,
 - ak) önkormányzati intézmények alapítása, átszervezése, megszüntetése,
 - al) a képviselő-testület szerveinek tevékenységéről szóló beszámoló,
 - am) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügy.
- b) *Az előterjesztés terjedelme határozati javaslattal együtt, mellékletek nélkül beszámoló esetén 10 oldal, tájékoztató esetén 3 oldalnál több nem lehet. Az*

előterjesztés terjedelmi korlátainak túllépéséhez a polgármester engedélye szükséges.

- c) *Az előterjesztést A/4-es nagyságban, normálsoros gépeléssel /1,5-es sortávolsággal/, a lap mindkét oldalán átütésmentesen kell készíteni.*
- d) *Hosszabb távra szóló feladatok végrehajtására alkalmazható a „folyamatos” határidő megjelölése, de ebben az esetben is meg kell határozni a végrehajtásról szóló végső szükség szerint időközi jelentéstétel határidejét.*
- e) *A döntés végrehajtásáért lehetőleg egy felelőst kell megjelölni, több felelős esetén a koordinálásért felelős személyt kell megnevezni.*

III.

9. Az előterjesztések előkészítésének szabályai

- a) *Az előterjesztés előkészítésért az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervezetekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.*
- b) *Egy előterjesztésnek több előadója is lehet. Ilyenkor, ha a munkaterv nem tartalmazza, a polgármester jelöli ki az előkészítésért felelős személyt.*
- c) *Az előterjesztéseket az előzetes egyeztetések után a testületi ülés időpontja előtt 10 nappal kell a jegyzőhöz benyújtani. Ekkor kell javaslatot tenni a meghívandó személyekre vagy szervezetre is.*
- d) *A jegyző az előterjesztést véleményezi törvényességi szempontból, illetőleg vizsgálja a jelen szabályoknak való megfelelést. A jegyző az előterjesztés első oldalán rögzíti a törvényességre vonatkozó észrevételét az alábbiak szerint:*
 - 1. *az előterjesztést törvényes,*
 - 2. *az előterjesztés nem törvényes (jogszabálysértő).*
- e) *A határon túl leadott vagy jogsértő előterjesztések képviselőtestület elé viteléről a polgármester dönt.*
- f) *Az előterjesztő az anyagot az észrevételek alapján köteles 5 napon belül átdolgozni és ismételten bemutatni.*
- g) *A képviselő-testületi ülésen csak a polgármester engedélyével szabad előterjesztést kiosztani.*
- h) *A határozati javaslatban felelősként a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, továbbá az intézményvezetője lehet.*
- i) *A képviselő-testület ülésére készült előterjesztésből az előterjesztőnek 3 példányt kell elkészíteni és a jegyzőnek leadnia.*

10. A határozatok végrehajtásának rendje

- a) *A testületi határozatokat a felelősként megjelölt szerv vagy személy köteles végrehajtani. A folyamatos intézkedést igénylő határozatok végrehajtásával kapcsolatos teendőket a 9/h pont szerinti személyek kötelesek meghatározni.*
- b) *A határozat tárgya szerint illetékes hivatali egység vezetője közreműködik a testületi határozatok végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében. A közreműködés illetékességében felmerülő vitában a jegyző dönt.*
- c) *A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell jelentést tenni. Ha a lejárt határidő és a legközelebbi ülés között 15 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a jelentés a határidőt követő második ülésen esedékes.*

- d) A végrehajtásról szóló jelentést a felelősnek kell összeállítania. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, a szükséges mértékben módjáról is. Ha a végrehajtásnak akadálya volt, ismertetni kell, hogy azt miért nem lehetett elhárítani, továbbá javaslatot kell tenni a határozat módosítására vagy kiegészítésére, és ha indokolt a felelősségre vonásra is. A jelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a testület a végrehajtást érdemben értékelje.
- e) A jelentést a lejárt határidőtől számított 8 napon belül kell eljuttatni a jegyzőhöz. A jelentést a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- f) A határozatok naprakész nyilvántartásáért a jegyző a felelős.
- g) A határozatot a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.

V.

Egyes előterjesztésekre vonatkozó külön szabályok

11. A képviselő-testület bizottságának előterjesztése

- a) A bizottság által készített előterjesztésnél a jegyző által kijelölt személy felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőre postázásra kész állapotban elkészüljön.

12. Önkormányzati intézmény előterjesztése

- a) *Önkormányzati intézmény előterjesztése (beszámoltatása) esetén a feladatkör szerint illetékes hivatali egység vezetője felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben, postázásra kész állapotba elkészüljön.*
- b) Az előterjesztés elkészítésénél a jelen utasításban foglalt követelményeket figyelembe kell venni.

13. A képviselő-testület a költségvetését csak az alábbi munkaszakaszok betartása után tárgyalhatja:

- a) *A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és a Képviselő-testület intézményei, valamint a lakosság által benyújtott kérelmek alapos elemzése, helyzefelmérése alapján gazdasági koncepciót állít össze, melynek keretében:*
 - aa) számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
 - ab) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait.
- b) *A Pénzügyi Iroda által összeállított gazdasági koncepciót a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság megtárgyalja, s egyeztetni a szükséges igényeket, a célkitűzéseket, a lehetőségekkel, s megfogalmazza a lakosság igényeinek figyelembevételével a szükségletek kielégítésének sorrendjét, alternatívákat. Az így elkészült költségvetési javaslatot a képviselő-testület elé terjeszti úgy, hogy bemutassa a testületnek a felmerült igényeket, ezek kielégítésének alternatíváit, s az egyéb javaslatok elemzésen alapuló több évre szóló hatásait.*

- c) A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság által előterjesztett alternatív költségvetési tervezetet a költségvetési törvény által előírt részletezésben tárgyalja a testület. Először meghatározva a törvény által kötelezően ellátandó feladatokra, majd a felvállalt önkormányzati feladatokra jutó pénzeszközöket.
- d) A költségvetési évet követően a költségvetési törvény alapján zárszámadást kell készíteni. A zárszámadás előkészítésének és előterjesztésének módja megegyezik a költségvetés tárgyalásának módjával.

a/2014. (X.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület bizottságainak ügyrendje

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 43. § (3) bekezdése alapján működő állandó bizottságaira vonatkozó főbb szabályokat az önkormányzat és szervei Szervezeti és működési Szabályzatáról szóló rendeletében (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

I.

**A bizottság működése, az ülések rendje,
általános rendelkezések**

1. A bizottság a képviselő-testület ülését megelőzően, illetve szükség szerint ülésezik.
2. A bizottság ülését az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót az ülést megelőző legalább 5 nappal, az előterjesztéseket legalább 2 munkanappal kézhez kapják. Igény szerint a meghívók és az előterjesztések elektronikus úton kerülnek megküldésre. Amennyiben az elnök akadályoztatva van, az általa megbízott bizottsági tag jogosult az ülés összehívására és annak levezetésére.
Sürgősségi tárgyalást megkívánó esetben a bizottság elnöke az ülést szóban, illetőleg távbeszélő útján is összehívhatja.
3. A bizottság ülését 8 napon belül össze kell hívni, a polgármester vagy a bizottsági tagok 1/3-ának, napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
4. A bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti és lezárja a vitát. Összefoglalja a vita eredményét. Javaslatot tesz a határozat, állásfoglalás szövegére, elrendeli a szavazást, megállapítja annak eredményét és kihirdeti a határozatot.
Egyebekben a bizottság elnökét megilletik mindazok a jogok, melyek az SZMSZ szerint az ülés vezetőjét megilletik.
5. Amennyiben a szavazás eredményének megállapítása után a bizottság tagja kéri, úgy az elnök elrendeli a kisebbségi vélemény pontos szövegének a jegyzőkönyvben történő rögzítését.
6. A fennálló kizárási okot a bizottság elnöke vagy tagja az ülés megnyitása után, illetőleg a napirend tárgyalása előtt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt. A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, ez esetben a vitában, a döntéshozatalban nem vehet részt.
7. A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket biztosítani.
A bizottságok elnökei – ilyen esetekben – megállapodhatnak az adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.
8. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a – Möt.v.-ben és SZMSZ-ben foglalt – képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
9. A bizottság tagja a bizottsági ülésen köteles részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések több, mint a felén nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület állást foglal a bizottsági tagság megszüntetéséről.

10. A bizottsági ülésekre a polgármestert/alpolgármestert, a jegyzőt/aljegyzőt, a polgármesteri hivatal irodavezetőit meg kell hívni, azon tanácskozási joggal vesznek részt.
11. Az üléseken tanácskozási joggal vesznek részt továbbá:
 - napirendhez kapcsolódóan az érintett szerv vezetője
 - akit arra az elnök meghívott,
 - akit bizottság bármely tagja meghívni javasolt, s ezt egyszerű szótöbbséggel a bizottság elfogadta.
12. A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet.
13. A bizottság a képviselő-testület feladata- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
14. A bizottság ülésén megfogalmazott kisebbségi véleménynek a képviselő-testület ülésén helyt kell adni.
15. A bizottság döntésének a kiadmányozója a bizottság elnöke.
16. A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – a hivatal útján – gondoskodik.
17. A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és egy tagja ír alá.

II.

A bizottság döntési jogköre

1. A döntési jogkör gyakorlása tekintetében a Möt.v., valamint az SZMSZ szabályozása az irányadó.
2. A bizottság feladat és hatásköreit az SZMSZ. 5. számú melléklete tartalmazza.
3. A bizottság az átruházott hatáskörben hozott döntéséről a képviselő-testületet köteles a soron következő ülésén tájékoztatni.
4. A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseit, az azzal kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal illetékes iroda készíti elő.
5. Az átruházott hatáskörben hozott bizottsági döntésekről a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.
6. A bizottság által hozott határozatokat megfelelő sorszámmal kell ellátni, a határozatokat a végrehajtásért felelősök részére meg kell küldeni.
7. A bizottság az átruházott önkormányzati hatáskörben hozott érdemi döntéseket tartalmazó határozatait – amennyiben az ülésen a jegyző nem vett részt – törvényességi véleményezésre átadja a jegyzőnek. Amennyiben a jegyző, aljegyző törvénysértést észlel, úgy azt jelzi a bizottság elnökének.

III.

Együttes bizottsági ülések

1. Több bizottság feladatkörébe tartozó ügyek megtárgyalása céljából (költségvetés, zárszámadás, jelentősebb önkormányzati rendelet, stb.) két vagy több bizottság együttes ülést tarthat.
2. Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei állapotnak meg.
3. Az együttes bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehetnek, a kötelezően meghívandóak, valamint akiket a bizottságok elnökei meghívtak.
4. Az együttes ülés vezetésének rendjéről és a szavazás módjáról a bizottságok elnökeinek közös javaslata alapján az ülésen résztvevő bizottsági tagok döntenek.

a .../2014. (X.) önkormányzati rendelethez**A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre**

1. A bizottság előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
2. A bizottság a feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
3. Véleményezi az önkormányzati éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámolót.
4. Közreműködik az önkormányzati rendeletervezetek kidolgozásában, és véleményt nyilvánít a bizottság működési területét illetően.
5. Állásfoglalást alakít ki az önkormányzati ciklus-, és egyéb szakirányú program összeállításához.
6. Gyakorolja a képviselő-testület által átruházott hatásköröket.

Humánfeladatok és ügyrendi bizottság**Oktatási, kulturális és sport feladatkörben eljárva:**

1. Véleményezi a köznevelési, művelődési intézmények intézményvezetői pályázatait.
2. Véleményezi a köznevelési, művelődési intézmény szervezeti és működési szabályzatát, valamint programját, a művelődési központ művelődési programját, munkatervét.
3. Véleményt nyilvánít a nevelési intézmény, nevelési programjában meghatározott feladatok végrehajtásáról, a szakmai munka eredményességéről.
4. Javaslatot tesz emléktábla, emlékmű, szobor állítására.
5. Szervezi és ellenőrzi az oktatási, nevelési, közművelődési ügyekkel kapcsolatos döntések előkészítését, illetve azok végrehajtását.
6. Véleményezi a szakterületéhez tartozó intézmények fejlesztést szolgáló, pályázatokat.
7. Javaslatot tesz a költségvetés köznevelési, művelődési, kulturális szakterületet érintő felosztására.
8. Figyelemmel kíséri az ifjúság egészséges fejlődését és szórakozását elősegítő, ezen célokkal összefüggő pályázati és támogatási lehetőségeket.
9. Közreműködik a városi sportkonceptió és az önkormányzat képviselő-testülete az e tárgyban hozott döntéseinek végrehajtásában.
10. Az önkormányzat és intézményei költségvetésének előkészítő eljárásában javaslatot tesz az éves költségvetésben az ifjúsági és sportcélokra elkülönített előirányzatok vonatkozásában.

Szociális feladatkörben eljárva:

1. Javasolja az éves költségvetési koncepcióhoz, rendelethez a szociális előirányzatokat és azok felhasználásának módját.
2. Javaslatot tesz az éves költségvetési koncepció kapcsán a szociális-, egészségügyi, gyermekvédelmi intézmények éves előirányzataira és szakmailag ellenőrzi azok jogosultságát. Véleményt nyilvánít az intézmények gazdálkodásáról.
3. Véleményezi és javaslatot tesz a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmények szervezeti és működési szabályzatára, szakmai programjára, alapító okiratára, házirendjére, ezek szakmai tartalmára vonatkozóan és a helyszínen ellenőrzi az abban foglaltak végrehajtását.

4. Véleményezi a képviselő-testületi döntést igénylő – intézményvezetői kinevezésekre vonatkozó pályázatokat.
5. Ha ellenőrzése alapján az intézményekben hiányosságokat tapasztal, a képviselő-testületnél kezdeményezheti az intézményvezető felelősségre vonását.
6. Javaslatot tesz, illetve véleményezi a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi intézmény létesítésére, átszervezésére, megszüntetésére, tevékenységének módosítására, nevének megállapítására, a szolgáltatások igénybevételének és a működésének megoldására.
7. Kapcsolatot tart más szociális, gyermekvédelmi, karitatív és egészségügyi területen tevékenykedő szakemberekkel, s a hatékony munka érdekében közös rendezvényeket szerveznek.
8. Javaslatot tesz a hosszú távú szociálpolitikai célokra, és azok elérése érdekében szociális kerekasztalt és egyéb fórumokat szervez.
9. Figyelemmel kíséri a szolgáltatástervezési koncepció hatályosulását és szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására, kiegészítésére.
10. Véleményezi a szakterülethez tartozó intézmények fejlődését szolgáló elképzeléseket, pályázatokat.
11. Dönt a közigazgatási határon kívüli intézményi személyes szolgáltatás teljesítéséről.

Ügyrendi jellegű és az Möt.v.-ből eredő feladatkörben eljárva:

1. Kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetetlensége tárgyában tett kezdeményezéseket.
2. Nyilvántartja, kezeli, vizsgálja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát.
3. Véleményezi az önkormányzati rendelet tervezeteket.
4. Ellenőrzi a rendeletek és határozatok végrehajtását.
5. Véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzatot, figyelemmel kíséri hatályosulását, a módosításokra, kiegészítésekre vonatkozó javaslatokat értékeli.
6. Lebonyolítja a képviselő-testület működésével és feladatai ellátásával összefüggő titkos szavazást.
7. Véleményezi a munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázatokat.
8. Véleményezi a képviselő-testület hivatalának szervezeti felépítésére vonatkozó javaslatot.
9. Figyelemmel kíséri a képviselő-testület, a polgármesteri hivatal, valamint a képviselő-testület bizottságainak jogszerű működését.
10. Állást foglal a bizottságok közötti hatáskör összeütközések esetén.
11. Véleményezi a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységének a kialakítására vonatkozó javaslatokat.
12. Állást foglal a hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, az önkormányzati rendeletek értelmezésével kapcsolatban felmerült kérdésekben.
13. Véleményezi a kitüntető díjakra tett javaslatokat,

Átruházott hatáskörében:

Oktatási, kulturális és sport feladatkörben eljárva:

1. Dönt a hátrányos helyzetű szociálisan rászoruló, felsőoktatásban részt vevő fiatalok számára az önkormányzati ösztöndíjra beérkezett pályázatok odaítéléséről.
2. Dönt az éves pénzügyi keretén belüli átcsoportosításról.
3. Dönt az önkormányzati saját erőt nem igénylő és további pénzügyi kihatással nem járó pályázatok benyújtásáról.
4. Közreműködik a városi sportkonceptió, és az önkormányzat képviselő testülete e tárgyban hozott döntéseinek végrehajtásában.
5. Dönt a helyi sportegyesületek és civil szervezetek önkormányzati támogatási keretének a felosztásáról.

6. Meghatározza az óvodába történő jelentkezés módjának a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvétel időpontját.
7. Meghatározza a Napsugár Óvoda heti és éves nyitvatartási idejét, valamint a takarítási szünet időpontjait.
8. Jóváhagyja az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár továbbképzési tervét.
9. Jóváhagyja az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár éves munkatervét.

Szociális feladatkörben eljárva:

1. Dönt a temetési segélyre benyújtott kérelmekről.
2. Dönt az átmeneti segély iránti kérelmekről
3. Véleményezi a térítési díj elengedése iránt benyújtott kérelmeket.
4. Elrendeli a hatáskörébe tartozó, jogtalanul felvett, illetve a tartás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez.
5. Indokolt esetben mentesítést ad a hatáskörébe tartozó, jogtalanul felvett és a tartás elmulasztása miatt elrendelt rendszeres szociális segély visszafizetési kötelezettsége alól.
6. Kétévenként felülvizsgálja a segélyezettek és tartásra kötelezett hozzátartozóik szociális helyzetét.
7. Dönt az éves karitatív programok rendezvénytervéről.
8. Dönt a rendelkezésére álló pénzügyi előirányzatok közötti átcsoportosításról.
9. Dönt a saját erőt nem igénylő és további pénzügyi kihatással nem járó pályázatok benyújtásáról.
10. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatást állapíthat meg a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli életveszélybe került család részére.

Ügyrendi jellegű feladatkörben eljárva:

1. Lefolytatja az önkormányzat által adományozható kitüntetések és díjak odaítélését és átadását megelőző eljárást.
2. Gyakorolja a polgármesterre vonatkozó egyéb munkáltatói jogköröket.

Pénzügyi és gazdasági bizottság:

1. Véleményezi az éves költségvetési javaslat és a végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves beszámoló tervezeteit, valamint a zárszámadás tervezetét.
2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsértés (vagyonnövekedés – csökkenés) alakulását, értékeli az előidézı okokat.
3. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
4. Vizsgálati megállapításait a képviselı-testülettel haladéktalanul közli.
5. Meghatározott idıszakonként áttekinti a képviselı-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenörzésének tapasztalatait.
6. Véleményt nyilvánít az önkormányzat költségvetési koncepciójáról.
7. Az elismert tartozásállomány elérése esetén kezdeményezi az önkormányzati biztos kirendelését.
8. Soron kívül megtárgyalja a pénzügyi gondok adósságrendezéssel kapcsolatos elıterjesztést.
9. Segítséget nyújt a területrendezéssel és a város fejlesztésével összefüggı pályázati, támogatási lehetıségek figyelemmel kíséréséhez.
10. Segítséget nyújt a város kommunális infrastruktúrájának helyzetét, különösen a közlekedési, hírközlési és vízügyi területek figyelemmel kíséréséhez.
11. Véleményezi az önkormányzati beruházások, felújítások helyzetét. Állásfoglalást alakít ki az elvégezendı feladat rangsorolására és végrehajtásának módjára.
13. Véleményezi az önkormányzat éves közbeszerzési tervét.
14. Véleményezi a közbeszerzési eljárások felhívásainak tervezetét, a beérkezett ajánlatokat, javaslatot tesz az eljárás eredményességének, eredménytelenségének megállapítására, valamint a nyertes ajánlattevı meghatározására.
15. Véleményezi a feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket.

Átruházott hatáskörében:

1. Ellenőrzi az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelet végrehajtását.
2. Döntése elıtt az érintett, megfelelı szintü szakszervezetekkel véleményezteteti a közalkalmazotti illetmény – elımeneteli rendszer pénzügyi fedezetéül szolgáló költségvetés, valamint a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintı intézkedés tervezetét, amiket a döntés elıtt legalább 15 nappal megküld az érdekelteknek.
3. Elbírálja az önkormányzat tulajdonában lévı sportlétesítmény fenntartásának támogatására beérkezı kérelmeket.
4. Az önkormányzati tulajdonú, nem lakás céljára szolgáló helyiségekre vonatkozóan megállapítja és engedélyezi az abban folytatható tevékenységet.
5. Megadja vagy megtagadja hozzájárulását a nem lakás céljára szolgáló helyiség bérleti jogának átruházásához, cseréjéhez.
6. Az önkormányzat intézményei között felosztja az éves költségvetési rendeletben felújítási, karbantartási, felhalmozási célokra jóváhagyott elıirányzatokat.
7. Dönt az éves felújítási, karbantartási és felhalmozási jellegü kiadások átcsoportosításáról.
8. Dönt a parkolóhelyek megváltási összegének felhasználásáról.

a .../2014. (X.) önkormányzati rendelethez

1. A Képviselő-testület bizottságai által benyújtandó előterjesztések köre

a) Humánfeladatok és ügyrendi bizottság:

1. Emlékmű, szobor állítása vonatkozó javaslattétel.
2. Önkormányzati képviselő összeférhetetlensége tárgyában tett kezdeményezésre vonatkozó előterjesztés.
3. Az önkormányzat által adományozható kitüntető díjakra vonatkozó javaslattétel.
4. Vagyonynyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése.

b) Pénzügyi és gazdasági bizottság

1. az elismert tartozásállomány elérése esetén önkormányzati biztos kezdeményezése,
2. közbeszerzési eljárás ajánlati felhívás tervezetének elfogadására vonatkozó javaslat,
3. közbeszerzési eljárás eredményességére, a legkedvezőbb ajánlat elfogadására, vagy az eljárás eredménytelenségének megállapítására vonatkozó javaslat.

2. A Képviselő-testület bizottságai véleményezésével benyújtandó előterjesztések köre

a) Humánfeladatok és ügyrendi bizottság

Oktatási, kulturális és sport feladatkörben eljárva:

1. az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének megállapítása, módosítása, különös tekintettel a nevelési, oktatási, művelődési és sport szakfeladatokra,
2. az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteire vonatkozó előterjesztés, különös tekintettel a nevelési, oktatási, művelődési és sport szakfeladatokra,
3. helyi önkormányzat gazdasági programja,
4. a köznevelési intézmény gazdálkodására és működésének törvényességére, a szakmai munka eredményességére vonatkozó előterjesztés,
5. a köznevelési, művelődési intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása,
6. a közneveléssel, a művelődéssel kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztés,
7. a köznevelési, művelődési intézményvezető kinevezéséhez benyújtott pályázatok elbírálása,
8. az önkormányzat minőségirányítási programja,
9. a köznevelési intézmény nevelési, illetve pedagógiai programja, a művelődési központ művelődési programja, munkatervével kapcsolatos előterjesztés,
10. kulturális koncepcióval, közművelődési rendelettel kapcsolatos előterjesztés,
11. a sportegyesületek tevékenységével kapcsolatos előterjesztés,
12. a szakterületéhez tartozó intézmények fejlesztését szolgáló pályázatokkal kapcsolatos döntés,

Szociális feladatkörben eljárva:

1. az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének megállapítása, módosítása, különös tekintettel az egészségügyi és szociális ügyekkel kapcsolatos szakfeladatokra,

2. az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteire vonatkozó előterjesztés, különös tekintettel az egészségügyi és szociális szakfeladatokra,
3. helyi önkormányzat gazdasági programja,
4. szociálpolitikai és lakásügyi tárgyú rendelet tervezet,
5. egészségügyi vállalkozásokkal kapcsolatos ügyek,
6. szociális szolgáltatástervezési koncepcióval kapcsolatos előterjesztés,

Ügyrendi jellegű feladatkörben eljárva:

1. önkormányzati rendelet-tervezetek véleményezése,
2. az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének megállapítása, módosítása,
5. az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves, éves beszámoló tervezeteire vonatkozó előterjesztés,
6. helyi önkormányzat gazdasági programja,
7. a törvény által a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választási, kinevezési, megbízási ügyek,
8. a Képviselő-testület hivatalának szervezeti felépítésére vonatkozó javaslat,
9. önkormányzati intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása,
10. az önkormányzat által kötendő szerződések.
11. kitüntető díjak, elismerő címek adományozása.

b) Pénzügyi és gazdasági bizottság

1. az önkormányzat költségvetési koncepciójára vonatkozó előterjesztés,
2. az önkormányzat költségvetési javaslata és annak végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves, éves beszámoló tervezeteire vonatkozó előterjesztés,
3. az önkormányzati költségvetés módosításra vonatkozó előterjesztés,
4. az önkormányzat átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelet-tervezet,
5. helyi adókkal kapcsolatos rendelet tervezetek,
6. az önkormányzat költségvetését érintő előterjesztés,
7. helyi önkormányzat gazdasági programja,
8. az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodással kapcsolatos előterjesztés,
9. közbeszerzés körébe tartozó előterjesztés,
10. az építésügyi igazgatás körébe tartozó, helyi társadalmi viszonyok rendezésére vonatkozó előterjesztés,
11. környezet és természetvédelmi tárgyú helyi szabályok, egyedi döntésekre vonatkozó határozatok,
12. az önkormányzati beruházásokra, felújításokra vonatkozó előterjesztés,
13. önkormányzati intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatására vonatkozó döntés,
15. a szakterületéhez tartozó intézményvezető kinevezéséhez benyújtott pályázatok elbírálása.

a/2014. (X.) önkormányzati rendelethez

A polgármester átruházott feladat- és hatásköre

1. A polgármester megkötí az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott hiány finanszírozására – szükség szerint – rövid lejáratú hitelekre vonatkozóan a folyószámla- hitelszerződést a pénzügyi intézménnyel.
2. A polgármester az általános tartalék terhére alkalmanként az önkormányzat mindenkori éves költségvetési rendeletében meghatározottak szerint rendelkezhet.
3. Az átruházott hatáskörben hozott döntések a Képviselő-testület által előzetesen jóváhagyottnál nagyobb (többség) kiadással nem járhatnak.
4. A polgármester a Gazdasági Programban meghatározott fejlesztések pályázatnak előkészítéséhez elkülönített céltartalék előirányzat felhasználásáról – a költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárnak és a költségvetési rendeletben előírt felhalmozások alapján – döntést hozhat.
5. A polgármester szerződést köthet, illetve pénzügyi műveleteket bonyolíthat le az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött költségvetési többlet hasznosítására az önkormányzat éves költségvetési rendeletében foglaltak alapján.
6. A polgármester megkötí a társadalombiztosítási források átvételére vonatkozó megállapodást.
7. Az önkormányzat nevében munkaszerződéseket köt a közfoglalkoztatásban résztvevőkkel. A munkaszerződésben nem szereplő többletfeladatok ellátására megbízási szerződést köthet.
8. Szervezi és irányítja a polgári védelmi feladatok ellátását.
9. A helyi önkormányzat intézményei vezetőinek vonatkozásában gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
10. *Gyakorolja a különböző önkormányzati rendeletekben megjelölt jogosítványait.*
11. *A polgármester alapítói, illetve tagsági jogokat gyakorol azokban a társadalmi szervezetekben, melyeknek az önkormányzat alapítója vagy tagja.*
12. Az első lakáshoz jutók támogatásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak alapján dönt a lakáscélú támogatások odaítéléséről.
13. A költségvetés végrehajtásának szabályai szerint dönt a városmarketing és promóciós kiadásokra tervezett céltartalék előirányzatának felhasználásáról, év közbeni módosításáról.
14. A jegyző javaslata alapján engedélyezi a települési önkormányzat címerének használatát a nem önkormányzat megrendelésére készített kiadványokon, termékeken. Kereskedelmi vagy reklám célú felhasználás esetén meghatározza a címer használatáért járó díjat, a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 15/1993. (X. 25.) rendelet szabályai szerint.
A kiadott engedélyt a polgármester a jegyző javaslata alapján visszavonja, amennyiben azt a kérelemben foglaltaktól eltérő célra és módon használják.
15. Jóváhagyja a nevelési év során a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 3. sz. mellékletének I. részében meghatározott maximális létszám:
 - a) húsz százalékkal történő túllépését új gyermek átvétele, felvétele miatt,
 - b) oktatásszervezési okok miatt a maximális létszám tíz százalékkal történő túllépését.
16. Közbeszerzési eljárás lefolytatására hivatalos közbeszerzési tanácsadót kér fel a költségvetési rendeletben és a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint.
17. Gyakorolja az önkormányzatot megillető részvényesi jogokat a PÉTEGISZ Zrt-ben, a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt-ben, valamint a tulajdonosi jogokat a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft-ben, a Korpusz' 93 Kft-ben és a Polgári CSEMETE Szociális Szövetkezetben .

a/2014. (X.) önkormányzati rendelethez

Belső Ellenőrzési Kézikönyv
(terjedelme miatt a Polgármesteri Hivatalban tekinthető meg)

a/2014. (X. ...) önkormányzati rendelethez

A Polgár Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 045120 Út, autópálya építése
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 061020 Lakóépület építése
- 064010 Közvilágítás
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 081041 Versenysport-és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 081045 Szabadidős-(rekreációs sport) tevékenység és támogatása
- 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

a/2014. (X.) önkormányzati rendelethez**A 2014. október 12-én megválasztott**

önkormányzati képviselők névsora

S.sz.	NÉV	LAKCÍM
1.	Tóth József polgármester	Polgár, Botond u. 49.
2.	Béke László	Polgár, Táncsics u. 17.
3.	Czaga János	Polgár, Bacsó u. 25.
4.	dr. Faragóné Béres Edit	Polgár, Botond u. 3.
5.	dr. Hatvani Zsolt	Polgár, Somogyi u. 1.
6.	Molnár János	Polgár, Petőfi u. 27. sz.
7.	Oláh József	Polgár, Zólyom u. 22.
8.	Struba József	Polgár, Zólyom u. 8.
9.	Vincze Attila	Polgár, Csokonai u. 1/A.

a/2014. (X.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület bizottságainak összetétele

Humánfeladatok és ügyrendi bizottság

S.sz	Név	Funkció	Lakcím
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Pénzügyi és gazdasági bizottság

S.sz	Név	Funkció	Lakcím
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			