

**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**1/2007. (II.13.) rendelete**

**Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**  
(Egységes szerkezetbe foglalva)

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § /1/ bekezdésében kapott felhatalmazás alapján működésének részletes szabályairól az alábbi rendeletet alkotja:

**I.**  
**Általános rendelkezések**  
**1. §**

- /1/ Az önkormányzat hivatalos megnevezése: TOMPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
Polgármesteri Hivatal megnevezése: Tompa Város Képviselő-testületének  
Polgármesteri Hivatala
- /2/ Székhelye: Tompa, Szabadság tér 3.
- /3/ Az önkormányzat jelképei: címer, zászló, pecsét  
Az önkormányzati jelképek leírását és azok használatának rendjét külön rendelet tartalmazza.  
A tanácskozóteremben el kell helyezni a Magyar Köztársaság és a város címerét.
- /4/ A város nemzetközi kapcsolatai:  
Romániában Gyergyóújfalu községgel  
Szerbiában Kelebia községgel
- /5/ A Képviselő-testület által létrehozott alapítvány „ Községünkért Alapítvány „  
A Képviselő-testület Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottsága által létrehozott  
„Segítség Alapítvány”.
- /6/ Az önkormányzat tagja a HALASVÍZ Kft-nek, Halasi Többcélú Kistérségi Társulásnak,  
Tompai Mikrotérségi Társulásnak, Felső-Bácskai Önkormányzatok szövetségének,  
Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének.
- /7/ Az önkormányzat intézményei:
  - 1./ Szabó Dénes Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
  - 2./ Bokréta Önkormányzati Óvoda
  - 3./ Művelődési Ház és Könyvtár
  - 4./ Napsugár Gondozási Központ
  - 5./ Tompai Mikrotérségi Társulás Szociális Szolgáltató Intézménye

Az intézmények tevékenységükről évente beszámolnak a Képviselő-testületnek.

**II.**  
**A Képviselő-testület feladat- és hatásköre**  
**2. §**

- /1/ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat-és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.
- /2/ Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei:
- polgármester
  - a Képviselő-testület bizottságai
  - a Képviselő-testület hivatala látja el.

**3. §**

Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében:

Az önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében különösen:

a településfejlesztés, a településrendezés, az épített és természeti környezet védelme, a lakásgazdálkodás, a vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés, a csatornázás, a köztemető fenntartása, a helyi közutak és közterületek fenntartása, helyi tömegközlekedés, a köztisztaság és településtisztaság biztosítása; gondoskodás a helyi tűzvédelemről, közbiztonság helyi feladatairól; közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban, a foglalkoztatás megoldásában; az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás; a közösségi tér biztosítása; közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása; a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének a biztosítása; az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

**4. §**

- /1/ A helyi önkormányzat biztosítja a Cigány Kisebbségi Önkormányzat testületi működésének a feltételeit.
- Ennek keretében:
- o A cigány kisebbségi önkormányzat tanácskozásai, és fogadónapjai megtartására iroda helyiséget biztosít a Tompa, Szabadság tér 3. szám alatti épületben. Biztosítja továbbá a működéshez szükséges berendezéseket, nyomtatványokat, irodaszereket, irodatechnikai eszközöket.
  - o Ellátja a cigány kisebbségi önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat, elkészíti a működéshez szükséges meghívókat, előterjesztéseket, beszámolókat, jelentéseket, jegyzőkönyveket.
  - o Információt nyújt, adatokat biztosít a kisebbségi önkormányzat részére, illetve azoknak a szervezeteknek, akik a kisebbségről kérnek tájékoztatást.
  - o A kisebbségi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályváltozásról tájékoztatást ad.
  - o Elkészíti a pénzügyi beszámolókat, jelentéseket, és ellátja a gazdálkodási feladatokat a helyi önkormányzat és a települési kisebbségi önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás alapján.
- /2/ Az /1/ bekezdés szerinti személyi és tárgyi feltételek biztosításáról a címzetes főjegyző gondoskodik.

## 5. §

Az önkormányzat köteles gondoskodni: az egészséges ivóvízellátásról, az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és a szociális alapellátásról, a közvilágításról, a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról; köteles biztosítani a nemzeti és az etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.

## 6. §

- /1/ Az önkormányzat az előírt kötelező feladatain túl önként akkor vállalhat feladatot,
- ha megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat és hatáskörök ellátását,
  - ha az nem tartozik más szervek kizárólagos feladat és hatáskörébe,
  - ha az ellátásához rendelkezik a szükséges feltételekkel.
- /2/ Az önként vállalt feladatok teljesíthetőségét a Képviselő-testület az éves költségvetési rendeletben határozza meg.
- /3/ Önként vállalt önkormányzati feladatok:
- szociális otthon működtetése,
  - külterületi óvodás- és iskoláskorú gyermekek szállítása,
  - közművelődési tevékenység,
  - nemzetközi kapcsolatok létesítése,
  - biztosítja a kéményseprő-ipari tevékenység ellátását,
  - Napsugár Gondozási Központnál: az önkormányzattal eltartási szerződést kötő lakosoknál az ápolási, gondozási feladatok teljesítése,
  - Bokréta Önkormányzati Óvodánál: felvállalja az enyhén fogyatékos, integrált gondozást igénylő gyermekek ellátását, kistérségi együttműködést.

## 7. §<sup>1</sup>

- /1/ A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a részönkormányzat testületére, a kisebbségi önkormányzat testületére, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról negyedévente kell tájékoztatót adni a képviselő-testületnek.
- /2/ Az átruházott hatásköröket az 1. sz. melléklet tartalmazza.

## 8. §

A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) a rendeletalkotás;
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kiténtetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;

<sup>1</sup> 7.§-t mód.: 14/2007.(VI.01.) sz.r. 1.§. Hatályba lépés: 2007. június 1.

- d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településrendezési terv jóváhagyása, a képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
- g) intézmény alapítása;
- h) közterület elnevezése, emlékműállítás;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- j) a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása;
- k) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- l) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
- m) a települési képviselő, a polgármester összeférhetetlenségi ügyében való döntés; a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 33/A. § /2/ bekezdésének b) pontjában meghatározott hozzájárulással kapcsolatos döntés. A képviselő-testület hozzájárulása nélkül nem lehet
- vállalatnak vezérigazgatója, vezérigazgató-helyettese, igazgatója, igazgatóhelyettese, igazgatótanácsának, vezető testületének és felügyelő bizottságának tagja,
  - gazdasági társaság vezető tisztségviselője, igazgatótanácsának, igazgatóságának vagy vezető testületének, felügyelő bizottságnak tagja, valamint a társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló vezetője (vezérigazgatója),
  - szövetkezet tisztségviselője,
  - alapítvány kezelő szervezetének tagja, tisztségviselője,
  - a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés.
- n) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

### **III.**

#### **Képviselő-testület működése**

##### **9. §**

- /1/ A Képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.
- /2/ Az ülések típusai:
- alakuló ülés,
  - munkaterv szerinti ülés,
  - rendkívüli ülés.

#### **A Képviselő-testület alakuló ülése**

##### **10. §**

- /1/ A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülés időpontjának meghatározásakor figyelembe kell venni a testületi ülés összehívását szabályozó rendelkezéseket.
- /2/ Az alakuló ülést a megválasztott polgármester hívja össze.

- /3/ Az alakuló ülést a legidősebb megválasztott képviselő, mint korelnök vezeti.
- /4/ Az önkormányzati képviselők, és a polgármester az ülésen esküt tesz.
- /5/ Az alakuló ülés határozza meg bizottsági szervezetét és választja meg bizottságait.
- /6/ A polgármester javaslatára titkos szavazással a Képviselő-testület megbízásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére – alpolgármestert választ.  
A titkos szavazás lebonyolítása az Ügyrendi Bizottság feladata, melyről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

### **A Képviselő-testület munkaterv szerinti ülése**

#### **11. §**

- /1/ A Képviselő-testület munkaterv alapján, de évente legalább 6 ülést, és egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- /2/ Esetenként ülészakot tarthat, ha az ülés a 6 óra időtartamot meghaladja.

### **A Képviselő-testület rendkívüli ülése**

#### **12. §**

- /1/ A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni:
  - a képviselők legalább egynegyedének / 3 fő / vagy
  - bármely bizottságának írásban benyújtott a napirendi pontot is tartalmazó indítványára,
  - azt jogszabály kötelezővé teszi,
  - a testület által megbízott könyvvizsgáló kezdeményezésére, ha tudomására jutott az önkormányzat vagyonának várható jelentős csökkenése és más olyan tény, amely önkormányzati tisztségviselő törvényben meghatározott felelősségre vonásával járhat,
  - <sup>2</sup>a Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Bács-Kiskun Megyei Kirendeltség vezetőjének kezdeményezése.
- /2/ A rendkívüli képviselő-testületi ülés, halasztást nem tűrő, indokolt esetben – az ülés kezdését megelőzően legalább 24 órával – telefonon is összehívható.

### **A Képviselő-testület munkaterve**

#### **13. §**

- /1/ A Képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A munkaterv előkészítése az Ügyrendi Bizottság és a jegyző feladata, előterjesztése a polgármester feladata.
- /2/ A munkaterv készítéséhez javaslatot kell kérni:

<sup>2</sup> 12.§ (1)bek.utolsó fr.bek.mód.: 14/2007.(VI.01.)sz.r.2.§. Hatályba lépés: 2007. június 1.

- képviselőktől,
  - önkormányzati intézmények vezetőitől
- /3/ A munkaterv tartalmazza:
- ülések tervezett időpontját, helyét,
  - a napirendek címét,
  - előadók nevét és beosztását
  - az előkészítésben részt vevőket
  - mely bizottságok tárgyalják meg előzetesen
- /4/ A munkaterv tervezetét az Ügyrendi Bizottság előzetesen megtárgyalja.

### **A Képviselő-testület összehívása és az ülés meghívója**

#### **14. §**

- /1/ A Képviselő-testület ülései – eltérő jelzés hiányában – a hónap utolsó hétfőjén 13.30 órakor kezdődnek.  
Helye: Polgármesteri Hivatal tanácskozóterem, lakosság szélesebb körét érintő témák megtárgyalásánál a Művelődési Ház és Könyvtár.
- /2/ A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze.  
A polgármester akadályoztatása estén az ülést az alpolgármester hívja össze.  
A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti az ülést.
- /3/ Tartós akadályoztatásnak minősül:
- a./ 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
  - b./ büntető, vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
  - c./ 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,

#### **15. §**

- /1/ Az ülés meghívóját, a fő napirendeket írásos előterjesztését, a határozati javaslatokat 3 nappal az ülés előtt az érintetteknek meg kell küldeni. Az egyéb napirend szóban is előterjeszhető.  
Ülésszak estén a várható időtartamot jelezni kell.  
Sürgősséggel intézendő, jelentős határidőkéséssel járó ügyek esetében a képviselő-testületi ülésen is kiosztható előterjesztés. A képviselő-testület ülését csak a kiosztott anyag áttanulmányozása után lehet elkezdni.
- /2/ A meghívó tartalmazza:
- az ülés helyét,
  - kezdési időpontját,
  - javasolt napirendeket,
  - napirendek előterjesztőit.
- /3/<sup>3</sup> A képviselő-testületi és bizottsági tagok részére kiküldött meghívó egy időben a [www.tompa.hu](http://www.tompa.hu) honlapon is olvasható  
A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve és az előterjesztések együtt, egy időben jelennek meg a [www.tompa.hu](http://www.tompa.hu) honlapon.

<sup>3</sup> 15.§(3)bek.kieg.: 27/2007.(XII.18.)sz.r.1.§. Hatályba lépés: 2007. december 18.

## **Meghívottak**

### **16. §**

- /1/ A Képviselő-testület ülésére tagjai mellett (12 fő) állandó meghívottként – tanácskozási joggal – meg kell hívni:
- a címzetes főjegyzőt,
  - aljegyzőt,
  - országgyűlési képviselőt,
  - intézmények vezetőit,
  - polgármesteri hivatal kijelölt ügyintézőit,
  - a nem képviselő bizottsági tagokat,
  - Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnökét, mint a cigány kisebbség szószólóját,
  - napirend tárgya szerint illetékes szervek vezetőit,
  - mindazokat, akiknek jelenlétét a napirend tárgyalásánál a polgármester szükségesnek tartja.
- /2/ A Képviselő-testület ülésein tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg az alább felsorolt önszerveződő közösségek képviselőit:
- Idősek Rozmaring Nyugdíjas Klubja,
  - Kék Szivárvány Egyesület,
  - Nagycsaládosok Egyesülete,
  - Polgárőr Egyesület,
  - Sportegyesület.

## **Az ülések nyilvánossága**

### **17. §**

- /1/ A Képviselő-testület ülése nyilvános, erről a lakosságot hirdetőablán, illetve Tompai Hirdető újságban, illetve a helyi kábeltelevízió képűjságjában való közzététellel kell tájékoztatni.
- /2/ Képviselő-testület zárt ülést tart:
- a) Választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.  
A nyilatkozat megkérése történhet előzetesen írásban, vagy az ülésen szóban, a napirendi pontok tárgyalásának megkezdése előtt.
  - b) Önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
- /3/ Zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. Üzleti érdekre hivatkozással zárt ülés tartását az érintett kezdeményezheti.
- /4/<sup>4</sup> Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a kisebbségi szószóló és a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.  
Törvény előírhatja, mely esetekben kötelező az érintett meghívása.

## **Határozatképesség**

### **18. §**

<sup>4</sup> 17.§(4)bek.mód.: 14/2007.(VI.01.)sz.r.3.§. Hatályba lépés: 2007. június 1.

- /1/ A polgármester az ülés megnyitása előtt – a jegyző közreműködésével – megvizsgálja a Képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapítását.
- /2/ Az ülés akkor határozatképes, ha azon a megválasztott képviselők több, mint fele /7 fő/ jelen van.
- /3/ A Képviselő-testület határozatképességét a polgármester az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri.  
Ha a Képviselő-testület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- /4/ Ha a Képviselő-testület a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti.  
Az ülés berekesztése esetén a Képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

### **Az ülés vezetése, a Képviselő-testület napirendje**

#### **19. §**

- /1/ A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
- /2/ Polgármester akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester vezeti.
- /3/ A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.
- /4/ A polgármester az ülés vezetése során:
- megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
  - megállapítja az ülés határozatképességét,
  - tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
  - tájékoztatást ad az előző Képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
  - negyedévente tájékoztatást ad az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről,
  - javaslatot tesz az ülés napirendjére és azok tárgyalási sorrendjére, melyről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- /5/ A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja új napirendi pont felvételét, a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának újabb időpontját.
- /6/ Hozzászólás az alábbi sorrendben történhet:
- előterjesztő,
  - polgármester,
  - jegyző,
  - bizottsági elnökök,
    - Ügyrendi Bizottság elnöke
    - Pénzügyi Bizottság elnöke
    - Gazdasági Bizottság elnöke

- Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sportbizottság elnöke
- Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság elnöke
- képviselők,
- 16. §-ban meghatározott állandó meghívottak.

### **A tanácskozás rendje** **Tanácskozási jog kérése**

#### **20. §**

- /1/ A Képviselő-testület ülésén az állampolgárok (tanácskozási jog nélkül meghívottak) az ülés előtt tanácskozási jogot kérhetnek.  
A kérelemről a polgármester dönt.

A Képviselő-testület ülésén az állampolgárok (tanácskozási jog nélkül meghívottak) részére Képviselő-testület – egyszerű szótöbbséggel – döntése alapján a polgármester megadhatja a szót.

- /2/ Polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. Az előadóhoz a 19. § /6/ bekezdésében meghatározott sorrendben kérdést intézhetnek, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- /3/ A vita vagy a hozzászólások időtartama a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára lezárható vagy korlátozható. Erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a vitában elhangzottakra.
- /4/ A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről való levételét. Erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- /5/ A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

### **Szavazás**

#### **21. §**

- /1/ A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy
- előbb a vitában elhangzó módosító, kiegészítő indítványokról / az elhangzás sorrendjében/
  - majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról dönt a Képviselő-testület.
- /2/ A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges. Ha a javaslat nem kapja meg a jelenlévő települési képviselők több, mint felének igen szavazatát, akkor elutasító döntés születik.
- /3/ A testület – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:
- lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint a két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló tájékoztatóról
  - napirendi pontokról
  - feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásánál,
  - tájékoztató tudomásulvételéről

- napirenden belül a végleges döntést megelőzően az un. részdöntések esetében.

/4/ A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több, mint felének / 7 fő / szavazata szükséges.

Minősített többség szükséges:

- önkormányzati rendeletalkotáshoz
- az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához,
- jogszabály által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz, felmentéshez, megbízás visszavonásához
- fegyelmi ügyekben hozott döntéshez
- önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz
- gazdasági program elfogadásához
- külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- intézmény alapításához,
- a képviselő kizárásához
- zárt ülés elrendeléséhez, / az önkormányzat vagyonával való rendelkezés, és a Képviselő-testület által kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene /
- a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlatastól
- polgármester tisztségének megszüntetését kérő kereset benyújtásához
- a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatár feletti hitel felvételéhez
- kitüntetés, Tompa Városért Díj, Tompa Városért Emlékérem adományozásához,
- testületi hatáskörök átruházásához
- helyi népszavazás kiírásához
- alapítvány létrehozásához
- az önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntések meghozatalához.

/5/ A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők „ igen „ vagy „ nem „ szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodnak a szavazástól.

/6/ A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester a jegyző útján gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt a valamely képviselő kéri a polgármester a szavazást köteles megismételni.

## **22. §**

/1/ A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és az ezzel kapcsolatos titoktartási kötelezettségekre.

Titkos szavazás elrendelése esetén a szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A titkosság feltételeinek biztosítása a jegyző feladata.

/2/ Titkos szavazás az anyakönyvvezető irodájában urna igénybevételével és a szavazólapok borítékba helyezésével történik.

- /3/ Titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza
- szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
  - a szavazás tárgyát,
  - a szavazást lebonyolító ügyrendi bizottság jelenlévő tagjainak nevét, tisztségét,
  - a szavazásra jogosultak számát,
  - a szavazáson megjelentek számát,
  - az urnában található szavazólapok számát,
  - érvényes szavazatok számát,
  - érvénytelen szavazatok számát,
  - a jelöltre, illetve a kérdésre leadott érvényes szavazatok számát,
  - aláírásokat
- /4/ Titkos szavazással hozott döntést határozatba kell foglalni.
- /5/ Zárt ülésen hozott határozatot is nyilvános ülésen kell ismertetni.

### **23. §**

- /1/ A Képviselő-testület esetenként név szerinti szavazást is elrendelhet. Név szerint szavazást kell elrendelni, ha törvény előírja. / Képviselő-testület a megbízatásának lejárta előtt név szerinti szavazással minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását./
- /2/ Név szerinti szavazást a jelenlévő képviselők több mint fele kezdeményezheti. A név szerinti szavazásnál a jegyző egyenként külön-külön hitelesített névsor szerint olvassa a képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

### **A Képviselő-testület döntései**

#### **24. §**

- /1/ A Képviselő-testület döntései:
- a) önkormányzati rendelet
  - b) határozat
- /2/ A Képviselő-testület az érdemi döntést nem igénylő tájékoztatókat, bejelentéseket tudomásul veszi.

### **Önkormányzati rendeletalkotás**

#### **25. §**

- /1/ A Képviselő-testület - önkormányzati törvényben kapott felhatalmazás alapján - törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján - annak végrehajtására - önkormányzati rendeletet alkot.
- /2/ Az önkormányzatokról szóló tv. értelmében rendeletet kell alkotni a következő ügyekben:
- a) a szervezeti és működési szabályzatról,

- b) a települési képviselőknek a bizottsági elnököknek, bizottság tagjainak – a törvény keretei között történő – tiszteletdíj, természetbeni juttatás megállapításáról,
- c) bizottság részére történő hatósági jogkör megállapításáról,
- d) a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeinek, eljárási rendjének a megállapításáról,
- e) a helyi önkormányzat meghatározott vagyontárgya vagy vagyonrésze elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről, illetőleg más célú hasznosításáról,

/3/ Rendeletet alkot továbbá más törvényekben és jogszabályokban meghatározott feladatok végzésére, illetve jog által nem szabályozott helyi feladatok és társadalmi viszonyok rendezésére.

/4/ A rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a települési képviselő,
- a Képviselő-testület bizottsága
- jegyző

A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani.

/5/ A lakosság széles rétegeit érintő – város helyi építési szabályzatáról, helyi adókról szóló – rendelet-tervezetet előzetesen lakossági / társadalmi / vitára kell bocsátani, illetőleg a testület döntése alapján közmeghallgatást kell tartani.

A rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársa készíti el. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt külső szakértő is. A Polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetve szakértő készíti el.

/6/ A tervezetet – a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a tárgy szerint érintett bizottságok ülésére kell előterjeszteni.

## 26. §

/1/ A rendelet-tervezetet indokolással együtt a polgármester, illetve a jegyző nyújtja be a Képviselő-testülethez. Tájékoztatni kell a testületet előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.

/2/ Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Kihirdetésének módja: hirdetőtáblán, a következők szerint „Tompai Város Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta ....-ról szóló rendeletét, melynek szövege a jegyzői irodában, ügyfélfogadási napokon megtekinthető”.

<sup>5</sup>Kihirdetésének módja: hirdetőtáblán való kifüggesztés.

A lakosság széles rétegeit érintő rendeleteket elfogadásukat követően tájékoztatásul megjelentetjük a Tompai Hirdető újságban és a helyi kábeltelevízió képűtségjében.

A rendeletek a [www.tompa.hu](http://www.tompa.hu) honlapon tömörített formában is megtekinthető.

/3/ A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni

<sup>5</sup> 26.§(2)bek.2.mondatát mód.: 14/2007.(VI.01.)sz.r.4.§. Hatályba lépés: 2007. június 1.

A nyilvántartás tartalmazza: a rendelet számát, tárgyát, módosító rendeletnél az alap és az előző módosítások számát, a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzések rovatát.

- /4/ A Polgármesteri Hivatalban, ügyfélfogadási időben tekinthetők meg a hatályos önkormányzati rendeletek. A rendeletet meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek.
- /5/ Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének idejét az év, hó, nap megjelölésével kell megállapítani, úgy, hogy a hatálybalépés rendszerint a hónap elsejével történjék. Kivételesen kimondható, hogy a rendelet kihirdetése napján lép hatályba.  
A rendelet jelölése: sorszám/év / hó, nap / r.
- /6/ A rendelet folyamatos hatályosulásának vizsgálata az Ügyrendi Bizottság és a jegyző feladata, mely szükség szerint, de ciklusonként legalább egyszer beszámol a Képviselő-testületnek. Javaslatot tesz a szükség szerinti módosításra, hatályon kívül helyezésre, új rendelet alkotására.
- /7/ Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét a 3. sz. függelék tartalmazza.

### **Határozat**

#### **27. §**

- /1/ A Képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal / arab számmal / és évszámmal hó és nap bejelölésével kell ellátni a következők szerint sorszám/év /hó,nap/ sz.kt.h.  
A határozatokról nyilvántartást kell vezetni.  
A nyilvántartásban: a döntések számát, tárgyát, végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.
- /2/ A határozatok kivonatait, az elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezeteknek.
- /3/ A határozatok végrehajtásáról a polgármester a végrehajtást követő testületi ülésen tájékoztatást ad.

### **Személyes érintettség**

#### **28. §**

A Képviselő-testületi döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

### **Az ülés rendjének fenntartása**

#### **29. §**

- /1/ Az ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.

- Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ. Ha a felszólítás eredménytelen, a polgármester a felszólalótól megvonhatja a szót.
- Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.
- Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester, ha az ismételt figyelmeztetései nem jártak eredménnyel – felfüggesztheti az ülést.

- /2/ Nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- /3/ A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

### **A Képviselő-testület elé kerülő anyagok tartalmi követelményei és benyújtásukra vonatkozó szabályok**

#### **30. §**

A Képviselő-testület elé kerülhetnek:

- előterjesztés,
- beszámoló,
- módosító javaslat,
- tájékoztató,
- képviselői önálló indítvány,
- sürgősségi indítvány,
- kérdés,
- interpelláció.

### **Előterjesztés**

#### **31. §**

- /1/ Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett Képviselő-testület vagy a bizottság által előzetesen javasolt rendelet és határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.
- /2/ Az előterjesztések főbb elemei a következők:  
 Első rész: a tárgy pontos meghatározását, annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is a napirenden, s ha igen milyen döntés született és végrehajtásának eredménye.  
 Második rész: határozati javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll.  
 Esetleges alternatív javaslatok bemutatása.  
 Végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése.  
 Határidő megjelölése.
- /3/ Egyszerűbb döntést igénylő / ún. egyéb / ügyekben nem szükséges előterjesztést készíteni. Elegendő a jól megszerkesztett és világosan megfogalmazott határozati javaslat is.

- /4/ A polgármester esetenként engedélyt adhat 1-2 bekezdésben írt, követelményektől való eltérésre. Elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.
- /5/ A Képviselő-testület bizottságai a jogszabályban előírtakon túl bármely előterjesztéshez értékelést, ajánlást nyújthat be.
- /6/ A Képviselő-testület elé döntést igénylő kérdésekben előterjesztések benyújtására jogosult:
- polgármester, illetve
  - az általa meghatározott feladatkörben az alpolgármester
  - képviselő
  - téma szerint illetékes bizottság,
  - jegyző
  - polgármester által felkértek.
- /7/ A bizottsági ülés elé az előterjesztések előkészítésében, a /6/ bekezdésben megjelölt személyeken túl részt vesznek a polgármesteri hivatal illetékes előadói.

### **Beszámoló**

#### **32. §**

- /1/ A beszámoló önkormányzati hatáskör gyakorlásáról, a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról, az interpelláció kivizsgálásáról, a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről készíthető írásban.
- /2/ Beszámoló benyújtására a Képviselő-testület határozataiban felelősként megjelölhető személyek – polgármester, alpolgármester, bizottságok elnökei, jegyző, intézményvezetők – továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.
- /3/ A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

### **Módosító javaslat**

#### **33. §**

A rendeleti és határozati javaslathoz a képviselők és a jegyző módosító javaslatot tehetnek. A módosító javaslatot indokolni kell. A módosító javaslatokat lehetőleg a bizottsági üléseken kell megtenni.

### **Tájékoztató**

#### **34. §**

- /1/ A tájékoztató olyan információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá.
- /2/ Tájékoztató benyújtására a 31.§ /6/ bekezdésében megjelöltek jogosultak írásban.

- /3/ A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a Képviselő-testület – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt.

### **Képviselői önálló indítvány**

#### **35. §**

- /1/ Az előterjesztések alapján napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, melyet a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább egy nappal korábban írásban betervezni.
- /2/ A polgármester az önálló indítványt a Képviselő-testület ülésén napirendi pontként javasolja. Ennek hiányában az önálló indítvány benyújtásáról a Képviselő-testületet tájékoztatja és az elutasítást köteles megindokolni.
- /3/ A tájékoztató alapján – amennyiben az indítványozó képviselő kéri – a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel és vita nélkül dönt a napirendre vétel kérdésében.
- /4/ A betervezésnek tartalmazni kell az önálló indítványt, előterjeszteni kívánó nevét, az indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét és az előterjesztő saját aláírását.
- /5/ A Képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok
- rendeleti javaslatok és
  - határozati javaslatok lehetnek.

### **A sürgősségi indítvány**

#### **36. §**

- /1/ A Képviselő-testület – a polgármester javaslatára – minősített szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés tárgyában.
- /2/ Sürgősségi indítványok benyújtásának feltételei:
- a) A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző napon írásban nyújtanak be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthatnak be: a polgármester, alpolgármester, jegyző.  
Sürgősségi indítvány csak akkor kerülhet a Képviselő-testület ülésére, ha az indítvány tárgya olyan ügy, amelynek soron kívüli tárgyalása végett a polgármester maga is összehívna a Képviselő-testület ülését.
  - b) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését - a napirend lezárása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindoklására.
  - c) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendi pontként kerül megtárgyalásra.

- /3/ Ha a Képviselő-testület a sürgősségi indítványnak helyt ad, úgy azt az első napirendi pontként kell megtárgyalni.

### **Kérdés** **37. §**

- /1/ Kérdés: az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti és működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés vagy tudakozódás, amelyek a belső működés viszonyait érinti.
- /2/ Kérdésre a Képviselő-testület ülésén a megkérdezett köteles választ adni. Válaszának elfogadásáról a testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.  
A felvetésnek rövidnek és tömörnek kell lenniük.

### **Interpelláció** **38. §**

- /1/ A képviselő a Képviselő-testület ülésén – a napirendek előtt:
- a polgármestertől,
  - alpolgármestertől,
  - bizottságok elnökeitől,
  - jegyzőtől,
- önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet / interpellálhat / , amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ köteles adni.  
Ha az interpelláció címzettje írásban ad választ, válaszát minden képviselőhöz el kell juttatni. Ez esetben a válasz elfogadásáról a testület következő ülésén határoz.
- /2/ Ha az interpelláció benyújtására a testületi ülést megelőzően legalább 10 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.  
Ha az interpelláló nincs jelen, úgy az interpellációját előterjeszteni nem lehet.
- /3/ Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A Képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet: ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, érintett bizottságot.
- /4/ A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik. Az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van joga, amely nem terjedhet túl az interpellációra adott válasz értékelésén.  
Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz. Ha a testület nem fogadja el az interpellációt, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízta.

### **A Képviselő-testület jegyzőkönyve** **39. §**

- /1/ A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- /2/ A jegyzőkönyv főbb tartalmi és formai követelményei az alábbiak:
- rögzíti az ülés helyét és idejét,

- felsorolja az ülésen megjelent képviselők és meghívottak nevét,
- utalás arra, hogy a lakosság köréből hányan jelentek meg,
- számszerű meghatározást az ülés határozatképességéről,
- napirend előtti bejelentések, tájékoztatók,
- az elfogadott napirendek felsorolását, címét, előadóját,
- napirendi pontként az előadóhoz intézett kérdések és válaszok lényegét, valamint a kérdéseket feltevő és válaszoló nevét,
- a módosító, kiegészítő indítványokat, javaslatokat teljes egészében tartalmazni kell a jegyzőkönyvnek,
- a szavazás eredményét számszerűen szükséges rögzíteni, olyan részletezéssel, hogy hány képviselő szavazott igennel, nemmel, illetőleg hányan tartózkodtak a szavazástól,
- rendeletek, határozatok, szerződések, megállapodások teljes szövegét, kérdéseket, interpellációkat, bejelentéseket,
- napirendek után interpellációkra válaszadás,
- zárt ülésen hozott határozatok ismertetése,
- következő tervezett testületi ülés időpontja, helye, fő napirendi pontjai

/3/ A jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni, melyhez mellékelni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyvet, az aláírt esküokmányt, jelenlévő ívet.

/4/ A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

/5/ Az eredeti példányt a jegyző kezeli, a második példányt meg kell küldeni 15 napon belül a Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Bács-Kiskun Megyei Kirendeltségének a mellékletekkel együtt.

A harmadik példány a jegyzőkönyvvezető munkapéldánya.

Az eredeti példányt évente be kell köttetni.

A nyílt ülés jegyzőkönyvének tartalma a következő testületi ülés idejéig olvasható a

[www.tompa.hu](http://www.tompa.hu) honlapon.

/6/ Az állampolgárok ügyfélfogadási napokon a jegyzőnél megtekinthetik a jegyzőkönyvet.

/7/<sup>6</sup>

### **Közmeghallgatás, egyéb lakossági fórumok**

#### **40. §**

/1/ A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok a városban érdekelt szervezetek kérdést és javaslatot tehetnek. Közmeghallgatást kell tartani a költségvetési tervezet érdemi vitája előtt. A közmeghallgatáson felmerült problémák megoldásáról tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.

/2/ Közmeghallgatás időpontjáról és helyéről – öt nappal előtte – hirdetőtáblán, illetve lakossági tájékoztatón keresztül a lakosságot tájékoztatni kell.

<sup>6</sup> 39.§(7)bek.hatályon kívül helyezte: 14/2007.(VI.01.)sz.r.5.§. Hatálytalan: 2007. június 1.

- /3/ Közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveire irányadó szabályok.
- /4/ Az egyéb lakossági fórumot a polgármester hívja össze.
- /5/ A lakossági fórumok szervezése a Polgármesteri Hivatal feladata. Helye a Művelődési Ház és Könyvtár nagyterme, illetve egy-egy területet érintő közmeghallgatás esetén a lakókörzethez közel eső alkalmas hely.

#### **IV.**

### **A Képviselő-testület szervezete**

#### **Képviselő**

#### **41. §**

- /1/ A képviselők száma: 11 fő.
- /2/ Képviselő a város egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.
- /3/ A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz. Az eskü szövege a következő:  
 „Én ..... esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom; az állami és szolgálati titkot megőrzöm; megbízatásomhoz híven pártatlanul, lelkiismeretesen járok el és, a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel Tompa város javát szolgálom.” Az eskütevő meggyőződése szerint:  
 „Isten engem úgy segítjen.”
- /4/ A képviselő- tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.
- /5/ A képviselő főbb **jogai:**
  - Részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében.
  - Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a Képviselő-testület átruházott hatáskörben hozott döntését.
  - Hivataltól a polgármester és a jegyző útján igényelheti a képviselő munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést.
  - Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
  - A Képviselő-testület a képviselőnek, a bizottság elnökének, a bizottság tagjának, a törvény keretei között – rendeletében meghatározott tiszteletdíjat állapít meg. / A tiszteletdíj részletes szabályait külön rendeletben szabályozza.
- /6/ A képviselő főbb **kötelezettségei:**
  - köteles részt venni a Képviselő-testület munkájában
  - olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
  - felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
  - a tudomására jutott állami szolgálati, üzleti titok megőrzése. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is fennáll,
  - személyes érintettség kötelező bejelentése Képviselő-testületi és bizottsági ülésen

**Képviselő-testület bizottságai****42. §**

- /1/ A Képviselő-testület az önkormányzati törvényben kötelezően előírt Pénzügyi Bizottságon kívül a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- Ügyrendi Bizottság
  - Gazdasági Bizottság
  - Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság,
  - Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sportbizottság
- A Képviselő-testület esetenként egy-egy feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot is létrehozhat.
- /2/ A bizottságok jegyzéke, elnökei és tagjai a 2. sz. mellékletben található.
- /3/ A bizottságok részletes feladat és hatáskörét a 3. sz. melléklet tartalmazza.
- /4/ A bizottságok létszáma 3 fő. A bizottságok elnökét és tagjainak több, mint felét a képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, alpolgármester, a hivatal dolgozója nem lehet a bizottság tagja, elnöke.
- /5/ A bizottság határozatképességére, és határozat hozatalára a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- /6/ Az ülést a bizottság elnöke legalább az ülést megelőző 3 nappal hívja össze. Meghívóhoz csatolni kell a megtárgyalandó előterjesztéseket és az egyéb szükséges iratokat.  
A rendkívüli bizottsági ülés halasztást nem tűrő, indokolt esetben – az ülés kezdetét megelőzően legalább 24 órával – telefonon is összehívható.
- /7/ A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.
- /8/ A bizottságok azonos témakörben – az Ügyrendi Bizottság az Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sportbizottsággal, a Pénzügyi Bizottság a Gazdasági Bizottsággal – együttes ülést is tarthatnak.
- /9/ A bizottsági üléseken tanácskozási joggal állandó meghívott a polgármester, alpolgármester, a jegyző, és a bizottságban tagsággal nem rendelkező képviselő.  
A SZEVB ülésére állandó meghívott 1 fő védőnő, Tompai Mikrotérségi Társulás képviselője, a Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnöke.  
Az OMISB ülésére állandó meghívott a Művelődési Ház és Könyvtár, a Szabó Dénes Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény igazgatója és a Bokréta Önkormányzati Óvoda vezetője.
- /10/ A bizottság döntésének végrehajtását a polgármester felfüggesztheti, ha az ellentétes a Képviselő-testület döntésével, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- /11/ Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

- /12/ A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt.
- /13/ A bizottságok ülése nyilvános. A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amennyiben az Ötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- /14/ A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- /15/ A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntéseket, szavazati arányt, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyveket a bizottság elnöke írja alá.
- /16/ A bizottság átruházott hatáskör gyakorlása során, valamint döntési jogkörébe utalt ügyekben határozatot hoz. A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke
- /17/ A jegyzőkönyv egy példányát 10 / tíz / napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek. A jegyző, az ülést követő 15 napon belül – megküldi a Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Bács-Kiskun Megyei Kirendeltségének a Képviselő-testület bizottságának üléséről készült jegyzőkönyvet.
- /18/ A bizottságok belső működési szabályait az e rendeletben szabályozottakon túl saját maguk határozzák meg.
- /19/ A bizottságok tevékenységükről évente tájékoztatót adnak a képviselő-testületnek:  
 – November hónapban: Ügyrendi Bizottság, Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sportbizottság, Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság.  
 – December hónapban: Pénzügyi Bizottság, Gazdasági Bizottság.  
 A ciklus utolsó évében pedig kötelesek beszámolni tevékenységükről a képviselő-testületnek.

### **Ideiglenes bizottságok**

#### **43. §**

- /1/ A Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására bármelyik képviselő kezdeményezésére ideiglenes bizottságot választhat.
- /2/ Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.
- /3/ Az ideiglenes bizottság összetételére, működésére az állandó bizottságokra megállapított szabályok vonatkoznak, tagjai tiszteletdíjban, juttatásban nem részesülnek.

### **Polgármester**

#### **44. §**

- /1/ A polgármester megbízatását főállásban látja el.

- /2/ A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.
- /3/ A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- segíti a képviselők munkáját,
  - összehívja, és vezeti az ülést
  - ha a Képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület e benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt. A kezdeményezés halasztó hatályú.
  - képviseli az önkormányzatot, a HALASVÍZ Kft-ben a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Konzorcium Tanácsban, a Halasi Többcélú Kistérségi Társulásban, a Felső-Bácskai Önkormányzatok Szövetségénél, Települési Önkormányzatok Országos Szövetségénél, a Tompai Mikrotérségi Társulásban képviseli az önkormányzatot. Jogosult a döntések / megállapodások, szerződések / aláírására, melyről a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja,
  - szervezi a településfejlesztést, és a közszolgáltatásokat,
  - biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
  - gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok szervezéséről,
  - támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit,
  - kapcsolatot tart a helyi pártok, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel,
- A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, és hatásköreit Képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.
- /4/ A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
- indítványozza a bizottságok összehívását. A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.
  - felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület következő ülésén határoz.
  - bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- /5/ A Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:
- Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt,
  - a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
  - dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
  - a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

- szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó és az intézményi szervezetbe nem tartozó közalkalmazottak felett.
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében / egyéb munkáltatói jogon a kinevezés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetlenség megállapítása, a fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével minden más munkáltatói jogot kell érteni./

- /6/ A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseit az Ötv. valamint a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény határozzák meg.
- /7/ A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokkal kapcsolatos előkészítő, elemző munkát a Pénzügyi Bizottság végzi. Így bérének, jutalmának megállapítására a bizottság tesz javaslatot.

### **Alpolgármester**

#### **45. §**

- /1/ A Képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- /2/ Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- /3/ Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- /4/ Az alpolgármester feladatait a 5.sz. függelék tartalmazza.

### **V.**

### **Jegyző, aljegyző, Polgármesteri Hivatal**

#### **46. §**

- /1/ A Képviselő-testület pályázat alapján a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.  
A Képviselő-testület a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. A kinevezés határozatlan időre szól.  
Az aljegyző feladatait a 6. sz. függelék tartalmazza.
- /2/ A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:
- előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.
  - ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,

- törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában. Köteles jelezni a Képviselő-testület a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- gondoskodik a testületi ülése jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá.
- a jegyzőkönyvet 15 napon belül megküldi a Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Bács-Kiskun Megyei Kirendeltségének.
- tájékoztatja a Képviselő-testületet ciklusonként egyszer a hivatal munkájáról, illetve egy-egy szakterületről.

/3/ Jegyző egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét: gyakorolja a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő államigazgatási feladatokat.

### **Polgármesteri Hivatal**

#### **47. §**

/1/ A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

/2/

/3/ A polgármesteri hivatal önálló költségvetési szerv, az államháztartási törvény szerint a hivatal jogi személy. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

/4/ A polgármesteri hivatal munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét, valamint a polgármester, jegyző fogadóóráját a 4. sz. melléklet tartalmazza. A hivatalra vonatkozó részletes szabályokat az ügyrend tartalmazza.

/5/ A hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a Képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságoknak.

---

<sup>7</sup> 47.§.(2)bek.hatályát veszttette: 27/2007.(XII.18.)sz.r.2.§. Hatálytalan: 2008. január 1.

- /6/ A hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével a Képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különösen tekintettel azokban az esetekben, amikor a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben jár el a bizottság.
- /7/ A képviselő a polgármesteri hivaltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.
- /8/ A hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott állami szolgálati, és üzleti titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapulvételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A hivatal dolgozója minden olyan adatot, információt, és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.
- /9/ A köztisztviselőkre vonatkozó helyi szabályokat az éves költségvetési rendelet és a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

## **VI.**

### **Társulásra vonatkozó átfogó szabályok**

#### **48. §**

- /1/ Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A Képviselő-testület elsősorban a megyei közgyűléssel, más települések Képviselő-testületeivel, gazdasági szolgáltató szervezetekkel közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.  
Társulásos formát keres a vezetékes szolgáltatásokkal, valamint a nyomvonalas fejlesztésekkel kapcsolatos tervek és elképzelések megvalósításánál.
- /2/ A Képviselő-testület a rendelkezésre álló / szellemi és anyagi / eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok / közügyek / megoldására irányulnak.
- /3/ Társulások célja és rendeltetése:
- tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
  - a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
  - a lakossági közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok módszerek közös konzultációkon történt megvitatása

### **Hatósági igazgatási társulás**

#### **49. §**

- /1/ A Képviselő-testület – szükséges szerint – mind a több szakigazgatási ügykört érintő, mind pedig egy szakigazgatási ügykörre vonatkozó hatósági igazgatási társulásban részt vehet.
- /2/ A hatósági igazgatási társulást írásos együttműködési megállapodás hozza létre, amelyben – az Ötv-ben rögzítettekén túlmenően – rendezni kell a megállapodásban foglaltak végrehajtásával összefüggő főbb szabályokat.

- /3/ A társulásban végzett ügyintézés tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatni kell a Képviselő-testületet. Az előterjesztést a jegyző készíti el.
- /4/ A megállapodást meg kell küldeni a Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Bács-Kiskun Megyei Kirendeltségének, aki 15 napon belül törvényességi észrevételt tehet.

**VII.**  
**Az önkormányzat gazdasági alapjai**  
**Az önkormányzat vagyona**  
**50. §**

- /1/ Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelet tartalmazza.
- /2/ A képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában lévő korlátozottan forgalomképes és forgalomképes vagyonának körére az önkormányzati közfeladat átadásához kapcsolódva vagyongazdálkodási jogot nem kíván létesíteni.
- /3/ A képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül a választási ciklus idejére (4 év) gazdasági programot fogad el.  
A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével - a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve - az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat, továbbá a befektetéstámogatási politika, városüzemeltetési politika célkitűzéseit.
- /4/ A gazdasági program végrehajtásáról a ciklus utolsó évében be kell számolni a képviselő-testületnek.

**Az önkormányzat költségvetése**  
**51. §**

- /1/ Az önkormányzat költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. Az állami költségvetéstől elkülönül, ahhoz az állami támogatásokkal, és más költségvetési kapcsolatokkal kötődik.
- /2/ A Képviselő-testület a költségvetést önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- /3/ A Képviselő-testület költségvetésének elfogadásánál két fordulós tárgyalási módot alkalmaz.

- a) Első forduló főbb elemei:
- a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési koncepció tartalmának figyelembevétele
  - az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés,
- Ezen belül
- bevételi források
  - azok bővítésének lehetőségei,
  - kiadási szükségletek, azok gazdaságos / törvényes keretek között mozgó / célszerű megoldásainak meghatározása,
  - az igények és célkitűzések egyeztetése,
  - a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása,
  - várható döntések hatásainak előzetes felmérése.
- b) Második fordulóban – közmeghallgatás után – a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelet-tervezetet tárgyalja a Képviselő-testület.

/5/<sup>8</sup>

## **Az önkormányzat gazdálkodása, gazdálkodásának ellenőrzése**

### **52. §**

- /1/ Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, szabályszerűségéért a polgármester felelős.  
Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:
- a PM által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
  - beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
  - biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint – kialakítja saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
  - biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
  - elkészíti az önkormányzat éves vagyonelemtárát,
  - az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről,
- /2/ Az önkormányzat költségvetése vonatkozásában a polgármester az intézményeknél az intézményvezető, - vagy az általuk megbízott személy – jogosult kötelezettségvállalásra, valamint utalványozásra.  
A kötelezettségvállalás és az utalványozás csak ellenjegyzés mellett érvényes, amelyre a jegyző illetve az általa megbízott személy jogosult.
- /3/ Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézményeknél / Szabó Dénes Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Bokréta Önkormányzati Óvoda, Napsugár Gondozási Központ, Művelődési Ház és Könyvtár, Tompai Mikrotérségi

<sup>8</sup> 51.§(5)bek.hatályát veszti: 14/2007.(VI.01.)sz.r.6.§. Hatálytalan: 2007. június 1.

Társulás, Cigány Kisebbségi Önkormányzat) az önálló gazdálkodás feltételei nem biztosíthatók. A gazdálkodási és pénzügyi feladatokat a - Képviselő-testület által kijelölt – Polgármesteri hivatal, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A részben önálló intézmények részjogkörrel rendelkeznek, mely szerint a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok kiadásai felett rendelkeznek. A dologi és felhalmozási kiadásai felett a polgármesteri hivatal rendelkezik.

A dologi kiadásra biztosított előirányzatából bérelőirányzatot nem képezhetnek.

Az intézmény részére biztosított éves keretet csak a Képviselő-testület módosíthatja.

Mindezek azonban a költségvetési szerv jogi személyiségét és szakmai önállóságát nem érinti.

A munkamegosztás és felelősségvállalás szabályait a Polgármesteri hivatal és a részben önálló intézmények között megállapodásba kell foglalni. A megállapodásban rögzíteni kell a tervezéssel, beszámolással, előirányzat felhasználással, módosítással, kötelezettségvállalással, utalványozással, ellenjegyzéssel, érvényesítéssel, bér gazdálkodással, pénzellátással, analitikus nyilvántartással, információáramlással, a FEUVE szabályozásával és az egyéb gazdálkodással összefüggő feladatokat.

/4/ Az önkormányzat által működtetett intézmények a bankszámlájuk egyenlegével és a házipénztárból felvett ellátmányból gazdálkodhatnak, amit a meghatározott szabályok szerint pénztárakon átvezetnek.

/5/ Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár ellenőrzi.

/6/ Saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a Képviselő-testület látja el. A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Halasi Kistérségi Belső Ellenőrzési Társulás ellenőre és a Polgármesteri Hivatal ellenőrzéssel megbízott dolgozója útján gondoskodik.

/7/<sup>9</sup>

/8/ A Pénzügyi Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különösen tekintettel saját bevételekre, a vagyonváltozás / vagyonnövekedés, csökkenés / alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,

/9/ A Pénzügyi Bizottság vizsgálati megállapításait maradéktalanul közli a Képviselő-testülettel.

Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az ÁSZ-nak.

<sup>9</sup> 52.§(7)bek.hatályát veszti: 14/2007.(VI.01.)sz.r.7.§. Hatálytalan: 2007. június 1.

**VIII.**  
**Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**  
**53. §**

A Képviselő-testület helyi népszavazást köteles kiírni a következő kérdésben:

- a) a településnek a területével határos másik megyéhez történő átcsatolására irányuló kezdeményezése,
- b) a községegyesítésnek és a községegyesítés megszüntetésének kezdeményezéséről,
- c) új község alakításának kezdeményezése,
- d) lakott területrészt átadása, átvétele, cseréje,
- e) társult Képviselő-testület alakítása, társult Képviselő-testületből való kiválás, továbbá
- f) abban az ügyben, amelyet önkormányzati rendelet meghatároz.

**54. §**

/1/ A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti:

- a) a települési képviselők legalább  $\frac{1}{4}$ -e
- b) a Képviselő-testület bizottsága
- c) a helyi társadalmi szervezetek vezető testülete
- d) választópolgárok 10%-a

/2/ A Képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 20%-a kezdeményezte

**55. §**

/1/ Népi kezdeményezés útján a Képviselő-testület elé terjeszhető minden olyan, amelynek eldöntése a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

/2/ A választópolgárok legalább 5%-a kezdeményezett.

/3/ A Képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok legalább 10 %-a kezdeményezett.

**56. §**

Helyi népszavazási és népi kezdeményezési eljárást a választási eljárásról szóló 1997. évi C. tv. alapján kell lebonyolítani.

**IX.**  
**Vegyes rendelkezések**

**Felterjesztési jog**

**57. §**

/1/ A Képviselő-testület az önkormányzati jogokat illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviselő útján – az adott kérdésben általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt

nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

- /2/ A Képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviseleti szerve útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat és
- a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet,
  - b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti.
- /3/ A Képviselő-testület felterjesztési jogának gyakorlásáról előzetesen kéri a tárgy szerint érintett önkormányzati bizottság véleményét.

### **Kapcsolattartás**

#### **58. §**

- /1/ A Képviselő-testület kapcsolatot tart a városban működő társadalmi és politikai szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, gazdasági társaságokkal, vám-és pénzügyőrséggel, határőrséggel, rendőrséggel, városban működő alapítványokkal. A gazdálkodó szervezetektől, gazdaság társaságoktól, társadalmi szervezetektől tájékoztatást kér a várost érintő tevékenységükről.
- /2/ A hatályos jogszabályok szerint a rendőrség évente ad beszámolót.

### **X.**

### **Záró rendelkezések**

#### **59. §**

- /1/ E rendelet 2007. február 13. napján lép hatályba. Egyidejűleg hatályukat veszti a 6/2003.(IV.01.); 13/2003.(V.29.); 1/2004.(I.31.); 16/2004.(III.30.); 44/2004.(X.22.); 58/2004.(XII.17.); 16/2005.(VII.01.); 37/2005.(X.26.); 2/2006.(I.31.) rendeletek. A rendelet hirdetőtáblán, illetve a Tompai Hirdető újságban való kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.
- /2/<sup>10</sup>
- /3/ Az SZMSZ ügyfélfogadási idő alatt a Polgármesteri Hivatal 2.sz. szobájában megtekinthető.
- /4/ Az SZMSZ mellékleteivel és függelékeivel együtt megküldendő
- a) képviselőknek,
  - b) bizottságok nem képviselő tagjainak
  - c) Dél-alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal Bács-Kiskun Megyei Kirendeltség vezetőjének
  - d) önkormányzati intézmények vezetőinek

<sup>10</sup> 59.§(2)bek.hatályát veszti: 14/2007.(VI.01.)sz.r.8.§(1)bek. Hatálytalan. 2007. június 1.

**Az SZMSZ mellékletei:**

- 1.sz. melléklet Átruházott hatáskörök
- 2.sz. melléklet Bizottságok jegyzéke, elnöke, tagjai
- 3.sz. melléklet Bizottságok feladat- és hatásköre
- 4.sz. melléklet<sup>11</sup>
- 5.sz. melléklet<sup>12</sup>
- 4.sz. melléklet<sup>13</sup> Költségvetési ellenőrzés

**Az SZMSZ függelékei**

- 1.sz. függelék A város adatai
- 2.sz. függelék A képviselők névsora
- 3.sz. függelék Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke
- 4.sz. függelék Az alpolgármester feladatai
- 5.sz. függelék Az aljegyző feladatai

---

<sup>11</sup> 4.sz.mell.hatályát veszti: 14/2007.(VI.01.)sz.r.8.§(2)bek. Hatálytalan: 2007. június 1.

<sup>12</sup> 5. sz.mell.hatályát veszti: 14/2007.(VI.01.)sz.r.8.§(2)bek. Hatálytalan: 2007. június 1.

<sup>13</sup> 4.sz.mellékletre mód.: 14/2007.(VI.01.)sz.r. 8.§(3)bek. Hatályba lépés: 2007. június 1.

## 1.sz. melléklet

### **Képviselő-testület által átruházható hatáskörök**

A Képviselő-testület a **polgármesterre ruhazza át** az alábbi hatáskörök gyakorlását.

#### **Képviselő-testület a tulajdonában levő lakások és helyiségek bérletével és elidegenítésével kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisült, illetőleg az építésügyi hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el és a bérlő / használó / elhelyezéséről maga vagy a lakással rendelkező szerv nem tud gondoskodni.
- Lakásbérleti szerződést köt, és szavatol a lakás átadásakor annak rendeltetésszerű használatra való átadásáért.
- Megállapodhat a bérlővel, hogy a lakást a bérlő teszi rendeltetésszerű használatra alkalmassá, valamint a lakás átalakításában, korszerűsítésében.
- A lakbér meg nem fizetése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket.

#### **Képviselő-testület kommunális igazgatással kapcsolat feladat- és hatáskörei:**

- Gondoskodik a közhasználatú zöldterületek fenntartásáról.
- Gondoskodik a tulajdonában levő közutak tartozékát képező fák, cserjék és bokrok közlekedésbiztonsági szempontból szükséges gondozásáról.
- Gondoskodik a közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.

#### **Képviselő-testület menekültekkel, menedékjoggal és az ideiglenesen menedéket élvezőkkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Szerződést köthet a menekültügyi és migrációs hivatallal a helyi önkormányzat által nyújtott ellátások és azok költségei megtérítése tárgyában.
- Megállapodhat a menekültügyi és migrációs hivatallal a jogosultak ellátásához nélkülözhetetlen kiadások fedezete megelőlegezéséről.
- Együttműködik a befogadó állomásokkal.
- A jogszabályok keretei között együttműködik a menekültügyi hatóságokkal.

#### **A Képviselő-testület egészségügyi ellátással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- A környezet és település egészségügyi feladatok körében gondoskodik a köztisztasági és településtisztasági feladatok ellátásáról.
- Biztosítja a település rágcshalómentességét, folyamatosan figyelemmel kíséri a település környezet-egészségügyi helyzetének alakulását és ennek esetleges romlása esetén – lehetőségekhez képest- saját hatáskörben intézkedik, hogy a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál kezdeményezi a szükséges intézkedések meghozatalát.
- Köteles a betegek panaszát kivizsgálni és ennek eredményéről a beteget 10 munkanapon belül, írásban tájékoztatni.
- Felkéri a vezető háziorvost a helyettesítések megszervezésében való részvételre.
- Felkéri a vezető háziorvost az ügyeleti szolgálatok megszervezésében való részvételre.
- Tanácsadást biztosít a védőnő munkahelyeként az anya-és gyermekvédelem céljára.
- Szerződést köt a védőnővel a gyermekeknek közoktatási intézményben való gondozására.
- Dönt a külföldi állampolgárok betegellátási díjának mérsékléséről, elengedéséről.

- Megállapodást köt a területi szakellátást szolgáló kapacitásokról a Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral.
- Finanszírozási szerződést köt az OEP-pel – mint egészségügyi szolgáltató - az 1991. évi XX.tv. 129.§. értelmében a települési önkormányzatok kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó egészségügyi szolgáltatások / házi orvosi, házi gyermekorvosi, körzeti védőnői, és fogorvosi / tekintetében amennyiben nem hozott létre a feladat ellátására önkormányzati intézményt.
- Finanszírozási szerződést köt az OEP-pel, vagy kijelöli a szerződést kötő egészségügyi szolgáltatót - mint intézményfenntartó – amennyiben a nevelési oktatási intézményben az iskola- és ifjúság egészségügyi feladatok ellátására teljes vagy rész munkaidőben az egészségügyi miniszter rendeletében e tevékenység ellátására előírt szakképesítéssel rendelkező személyt, személyeket foglalkoztat, illetve foglalkoztatnak.
- Finanszírozási szerződést köt az OEP-pel a területi ellátási kötelezettséggel működő házi orvosi szolgálatok esetében, amennyiben a feladatot nem egészségügyi intézménye látja el, illetve feladatot átadta a házi orvosi szolgáltatásra jogosult egészségügyi szolgáltatóknak.

### **Képviselő-testület területfejlesztéssel és területrendezéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Részt vesz a területfejlesztési koncepciók és programok egyeztetésében.
- Megállapodik az érintett megyei fejlesztési tanácsokkal, hogy milyen feladatokat látnak el a regionális fejlesztési tanács keretében.

### **A Képviselő-testület hegyközségi szervezettel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Együttműködik a hegyközségi szervekkel, valamint megadja e szervek tevékenységéhez szükséges tájékoztatást,
- Helyiséget biztosít az előkészítő bizottság megalakulására, valamint az alakuló közgyűlés megtartásának céljára.

### **Képviselő-testület állategészségüggyel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Gondoskodik az állati hullák ártalmatlanná tételéről.
- Viseli az állati hulladék ártalmatlanná tételének költségét az állati hulladék tulajdonosának ismerté válásáig.
- Ellátja az állami állategészségügyi szolgálat mellett az önkormányzat hatáskörébe tartozó állategészségügyi feladatokat.
- Kötelező feladatként gondoskodik az állati hulladék ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Kötelező feladatként gondoskodik a település belterületén a kóbor ebek befogadásával, őrzésével, értékesítésével vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatokról.
- Gondoskodik az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető betegség tüneteit mutató vagy betegségre gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Kötelező feladatként gondoskodik az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezéséről nyilvántartás és az összeírás alapján.
- Szerződést köthet az állati hulladék ártalmatlanná tételére az engedéllyel rendelkező nyilvántartási számmal ellátott vállalkozóval.
- Engedélyezi az állomás előzetes hozzájárulásával a kedvtelésből tartott állatok értékesítésével foglalkozó állatkereskedést.

- Köteles őriztetni egyéb szállítási mód esetén a szállítmányból elhullott illetve kényszervágás miatt ártalmatlanításra kerülő állat vizsgálatának befejezéséig a rakományt.
- Köteles kiirtani – kártalanítás nélkül – a védőoltás alól elvont ebet, mint az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatok egészségét veszélyeztető beteg, vagy betegségre gyanús ebet.
- Értékesítheti, vagy kiirthatja a befogott 14 napig – az állattartó által ki nem váltott veszettség ellen igazoltan oltott ebeket.
- Elrendeli a gümőkoros eb, vagy macska állami kártalanítás nélküli kiirtását.
- Köteles intézkedni az ebzárlat idején szabadon talált kutya és macska befogása és állami kártalanítás mellőzésével történő leölés iránt.
- Köteles előmozdítani az oktatás és ismeretterjesztés eszközeivel, az állatokkal szembeni megfelelő magatartásra gondoskodásra nevelést valamint az állatok megismerését.
- Intézkedik a hatáskörébe tartozó intézkedések megtételével az állatvédelmi jogszabályok megsértése miatt, ha az állatvédelmi célú társadalmi szervezetek ezt kéri.
- Pert indíthat a bíróság előtt az állatvédelmi jogszabályok megsértése miatt.

#### **A Képviselő-testület növényvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Gondoskodik a település belterületén meghatározott egyes növényvédelmi feladatok ellátásáról és ellenőrzéséről.

#### **A Képviselő-testület igazságügyi ágazatot érintő általános feladat- és hatáskörei**

- továbbítja az önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozat elleni bírósági felülvizsgálatot kérő keresetlevelet – az ügy irataival együtt – az illetékes bírósághoz a beérkezéstől számított 8 napon belül.

#### **A Képviselő-testület egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzati tulajdonba adásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Hozzájárul építési engedély kiadásához a törvény alapján az önkormányzatot megillető beépítetlen föld esetén.
- Bírósághoz kérheti a vagyonátadás során hozott államigazgatási határozat felülvizsgálatát.
- Egyetértési jogot gyakorol a beépítetlen belterületi föld értékével kapcsolatban.

#### **A Képviselő-testület egyéb, ingatlannal, vagyonnal kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- mezőgazdasági rendeltetésű földek bérbeadása,
- egyéb vagyoni eszközök / gépek, járművek, bérbe, használatba adása/
- belterületi építési telek tulajdonjogának átruházása.

#### **A Képviselő-testület ipari igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Megállapíthatja a Kormány rendelete alapján a fogyasztói korlátozás sorrendjét.
- A fogyasztói korlátozás nem terjedhet ki az egészségügyi intézményekre, gyermekintézményekre, valamint a települési önkormányzat Képviselő-testülete által meghatározott további intézményekre.

#### **A Képviselő-testület kereskedelmi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat a piaci zavarok megelőzése céljából intézkedést kezdeményez.

- Együttműködik a fogyasztóvédelmi főfelügyelőséggel, illetve felügyelőségekkel és felkérheti őket vizsgálat lefolytatására.

### **A Képviselő-testület környezet és természetvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Környezetvédelmi tárgyú rendeleteinek, határozatainak tervezetét, illetőleg a környezet állapotát érintő terveinek tervezetét és a környezetvédelmi programot megküldi a szomszédos és az érintett önkormányzatoknak, valamint a területi környezetvédelmi hatóságnak.
- Törvényben meghatározott esetben helyiséget biztosít a környezetvédelmi közmeghallgatás számára.
- Közzététel útján értesíti a település lakosságát a közmeghallgatás helyéről, idejéről és arról, hogy a részletes környezeti hatástanulmány hol tekinthető meg.

### **A Képviselő-testület közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Elvégezheti, vagy elvégeztetheti – a közút kezelője a kötelezett költségére és veszélyére – a közlekedési hatóság rendelkezése alapján, a közút területén a közút felett és mellett elhelyezett olyan jel, jelzés egyéb tárgy és berendezés eltávolítását, amely alkalmas arra, hogy a közlekedők figyelmét elterelje, vagy a közlekedést veszélyeztesse.
- El kell bontani – mint az út kezelőjének azt az utat, amelynek megszűnését engedélyezték és más célra nem használható.
- Kötelezheti útépitési érdekeltségi hozzájárulás fizetésére – ha az építési együttműködésben az érdekeltet több mint 2/3-a részt vesz – az abban részt nem vevő de a közút használatában érdekelt természetes és jogi személy jogi személyiség nélküli gazdasági társaságot, a részt vevők által vállalt anyagi hozzájárulás mértékéig az önkormányzati rendeletben meghatározott módon.
- Kialakítja a közút kezelője a közút forgalmi rendjét felül kell vizsgálni, és ha szükséges módosítani kell a forgalmi rendet / a forgalmi követelmények vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább 5 évenként /.
- Köteles – közlekedési hatóság felhívására – forgalmi rendet felülvizsgálni a közlekedés biztonságát sértő vagy veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében.
- Besorolja a helyi közutakat a jogszabályban meghatározott útkategóriák valamelyikébe.
- Gondoskodik a közút tisztán tartásáról, a hó eltakarításáról továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
- Hozzájárulást adhat – közút kezelőként – a közút műtárgyának minősülő burkolt árokba, csatornába, vagy más vízelevező létesítménybe a közút területén kívüli területről származó vizek bevezetéséhez.
- Elhelyezhet, vagy fenntarthat a közút kezelője a közút melletti ingatlanon annak rendeltetésszerű módon közúti jelzést mozgatható hóvédművet, illetőleg - kártalanítás ellenében azon az alatt vagy felett műtárgyat.
- Hozzájárul, mint a közút kezelője a 40 t össztömeget vagy a megengedett legnagyobb tengelyterhelést meghaladó a túlméretes, illetve lánctalpas jármű helyi közúton való közlekedéséhez.
- Szabályozza a helyi utak forgalmát, elhelyezi, fenntartja, üzemelteti, eltávolítja a közúti jelzéseket.
- Hozzájárul a helyi közút nem közlekedési célú igénybevételéhez és megállapítja az igénybevételért fizetendő díj összegét.

### **A Képviselő-testület vízügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Gondoskodik a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról.
- Fizeti a díjat a szolgáltatónak, ha a törzshálózatról történő közterületi vízvétel az önkormányzat vízfogyasztásának minősül.

### **Képviselő-testület hírközlési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- El kell bontania – mint az út kezelőjének azt az utat, amely megszüntetését engedélyezték és más célra nem használható.

### **A Képviselő-testület közoktatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Egyetértésével a nevelési oktatási intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendel el, illetve ha ez nem lehetséges a fenntartót haladéktalanul értesítenie kell.
- Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program elfogadása, továbbá 81.§./1/ bek. e./ pontjában meghatározott közoktatási megállapodás megkötése előtt.
- Bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre, ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyerekek számát.
- Nyilvántartja a helyettesítő pedagógusokat és a munkáltató megkeresésére tájékoztatást ad a foglalkoztatás lehetőségeiről.
- Biztosítja a szakirodalom vásárlásához nyújtott évenkénti hozzájárulás kifizetéséhez szükséges fedezetet a közoktatási intézmény részére.
- Köteles elszámolni a normatív költségvetési hozzájárulás igénybevételének jogosságáról és felhasználásáról – a közigazgatási hivatal által minden év január 15-ig hivatalból megküldött adatlapon – a tárgyévet követő év január 31-éig.
- Egyetértést gyakorol, ha az iskola a meghatározott tanítási szünetek mellett más időpontban is szünetet rendel el.
- Meghirdeti azt az időpontot, amikor a szülő köteles gyermekét az állandó lakóhely szerint illetékes vagy választott iskola első évfolyamára beíratni.

### **A Képviselő-testület munkaügyi ágazatba tartozó közszolgálati jogviszony létesítésével kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Felmentést adhat – jogszabály tiltó rendelkezésének hiányában – különösen indokolt esetben a képesítési előírások alól.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat, ha törvény vagy Korm. rendelet eltérően nem rendelkezik. Átruházhatja törvény eltérő rendelkezése hiányában a munkáltató jogkörét a hivatali szervezet vezető megbízatású tisztségviselőjére.
- Kiköthet a kinevezésben a közszolgálati jogviszony létesítésekor próbaidőt is.
- Beszámítja a próbaidő tartamát a pályakezdőnél a gyakorlati időbe.

### **A Képviselő-testület végkielégítéssel, valamint korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Kifizeti a felmentési időre járó illetményt a munkavégzési kötelezettséggel járó utolsó munkanapon, a végkielégítést a felmentési idő utolsó napján.

### **A Képviselő-testület országos, ágazati és területi érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Egyeztet a munkaügyi kapcsolatokat és a közalkalmazotti jogviszonyt érintő területi és települési jelentőségű kérdésekben az érintett megfelelő szintű szakszervezetekkel önkormányzati érdekegyeztető fórumban.

- Véleményezheti döntése előtt az érintett megfelelő szintű szakszervezetekkel.
- A közalkalmazotti illetmény-előmeneteli rendszer pénzügyi fedezetéül szolgáltató költségvetését.
- A közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő intézkedési tervezetét, amiket a döntés előtt legalább tizenöt nappal megküld az érdekelteknek.
- Megküldi az érintett miniszternek a közalkalmazotti tanács választás által készített jelentés alapján elkészített szavazatösszesítést.
- Köteles az 1992. évi XXXIII.tv. 4.§./1/ bek. szerinti érdekegyeztető tanácsot létrehozni, működtetni, továbbá személyi, tárgyi és anyagi feltételeit biztosítja.
- Átadja haladéktalanul a 29/1995./III.24./ Korm.rendelet 5.§./1/ /2/ bekezdésében meghatározott esetekben a közalkalmazotti tanács választásról készült jelentést a megfelelő szavazatösszesítő bizottságnak.
- Tájékoztatja – intézkedése megtétele előtt – a szakaszervezet munkahelyi képviselőjét, ha az a munkavállalókat a 94.§./1/ bekezdésében foglalt mértékben közvetlenül érinti.

### **A Képviselő-testület foglalkoztatás elősegítésével és a munkanélküliek ellátásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- Együttműködnek a foglalkoztatás elősegítése, a munkanélküliség megelőzése és hátrányos következményeinek enyhítése érdekében, a Kormány a munkaadókkal és a munkavállalókkal.
- Amennyiben vállalja az álláskereső járadékban vagy segélyben részesülő álláskereső foglalkoztatását, a munkaügyi központ a foglalkoztatásból eredő közvetlen költség 70%-át téríti meg.
- Hatósági szerződést köt a munkaügyi központtal a közhasznú munkavégzés támogatására.
- Köteles a támogatást visszafizetni, amennyiben a munkaügyi központtal kötött hatósági szerződésben foglaltaknak nem tesz eleget.

### **A Képviselő-testület közművelődéssel és közgyűjteménnyel feladat- és hatáskörei**

- Beadhatják pályázataikat az érdekeltségnövelő támogatásra a nyilvános könyvtárak névjegyzékében szereplő könyvtárak fenntartói
- Biztosítja a közművelődési megállapodásban, hogy a településen a lakosság önszerveződő közösségei megfelelő rendszerességgel és időtartamban vehessék igénybe a színtér vagy intézmény szolgáltatásait, és az igénybevétel idejére a minimális működési feltételek rendelkezésre álljanak.
- Beszerzi és ismerteti a testülettel a minisztérium véleményét a testületi döntés meghozatala előtt 30 nappal a közművelődési intézmény létesítése, átszervezése, megszüntetése, illetőleg tevékenységének 60 napon túli szüneteltetése esetén
- Értesíti a testületileg illetékes megyei könyvtárat – minden év február 20-ig - a könyvtára által tárgyévét megelőző esztendőben állománygyarapításra fordított összegről
- Értesíti a területileg illetékes megyei könyvtárat – a rendelet hatálybalépését követő 30 napon belül – az állománygyarapítási összegről, amennyiben könyvtára megfelel a nyilvános könyvtárak alapkövetelményeinek
- Beadhatja pályázatukat a Művelődési Intézetnek a rendelet hatálybalépését követő 30 napon belül.

## **A Képviselő-testület pénzügyi ágazatba tartozó költségvetéssel kapcsolatos feladat és hatáskörei:**

- Lemondhat a normatív állami hozzájárulásról és a normatív módon elosztott kiegészítő támogatások előirányzatairól, illetve annak egy részéről. A lemondás az ÁHR 72.§-ban foglalt határidőt követő 30 napon belül realizálhatja. A lemondásról szóló okmányokat a Magyar Államkincstár útján az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztériumhoz továbbítja.
- Kötelezettségvállalás ellenjegyzés elutasítása illetőleg utasításra történt kötelezettségvállalás ellenjegyzése esetén köteles megvizsgálni az esethez kapcsolódó összes körülményeket, és kezdeményezi az estleges felelősségre vonást.
- Meghatározza költségvetési szervei részére az elemi beszámolók vonatkozásában és az évközi és az éves beszámolók, valamint az egyéb adatszolgáltatások beküldésének határidejét, kitűzi a felülvizsgálat időpontját a beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettséget szabályozó jogszabályok alapján. Előírja az éves költségvetési beszámoló szöveges indokolásának részletes – szakmai feladatok és a költségvetés teljesítésére vonatkozó – tartalmi és formai követelményeit a szakmai feladatokat érintő jogszabályok és a pénzügyminisztérium zárszámadására vonatkozó tájékoztatójának figyelembevételével. Megküldi –a központilag előírt nyomtatványokon túl – a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges, felügyeleti hatáskörben elrendelt, a számszaki és szöveges beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás úrlapjait.
- A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a tartalék terhére – két ülés között – a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig kötelezettséget vállaljon. A Képviselő-testület éves költségvetésében felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat bevételeit folytatólagosan beszedhesse, kiadásait az adott évre meghatározott keretek között teljesítse. A felhatalmazás legkésőbb a következő évi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet megalkotásának napján megszűnik. A felhatalmazás időtartama alatt beszedett bevételeket és teljesített kiadásokat az éves költségvetési rendeletbe kell beilleszteni.
- Az önkormányzati gazdálkodás során az évközben létrejött költségvetési többletet értékpapír vásárlás, illetve pénzügyi műveletek lebonyolítását alkalmanként az éves költségvetési rendeletben meghatározott összeg erejéig a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedésről a következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad. A meghatározott összeget meghaladó költségvetési többlet felhasználásáról a Képviselő-testület határozatban dönt.
- Az önkormányzati gazdálkodás során az évközi likviditási probléma áthidalására felhatalmazza a polgármestert az átmeneti hitel igénybevételére a számlavezető pénzügyintézetektől. A hitelfelvétellel kapcsolatos szerződés megkötésének jogát a Képviselő-testület az éves költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig a polgármesterre ruhazza át. A polgármester a hitelszerződésről annak aláírását követő Képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.
- Pénzügyi Ellenőrzési Igazgatási Társulás, tárgyévi pénzügyi elszámolásának, következő évi költségvetésének jóváhagyása.

## **Szociális és gyámügyi ágazat**

- gondoskodik a tompai állandó lakos vagy Tompa város területén elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy nem gondoskodik az eltemettetésről,
- ha a közköltségen eltemetett után olyan vagyon maradt, amelyből a temetés költsége fedezhető lett volna, úgy azt bejelenti a közjegyzőnek,

- igényli a meghalt személy utolsó állandó lakóhelye szerinti települési önkormányzattól a köztemetés költségeinek megtérítését,
- szociális kölcsönt állapít meg haláleset és természeti csapás esetén,
- dönt átmeneti segély odaítéléséről azokban az esetekben, amikor a kérelmező nem rendelkezik rendszeres pénzbeli jövedelemmel, és létfenntartása veszélyben van, dönt továbbá akkor, ha a kérelmező rendelkezik ugyan pénzbeli ellátással, de az olyan alacsony, hogy betegsége vagy gyermeke betegsége esetén a házi orvos, gyermekorvos által felírt gyógyszereket nem tudja kiváltani,
- normatív lakásfenntartási támogatást állapít meg,
- óvodai, iskolai napközis foglalkozás és menza keretében étkező gyermekek részére a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 16/2003.(VII.1.) rendelet 18. § (5) és (8) bekezdésében meghatározott étkezési térítési díjkedvezményt állapít meg,
- hajléktalan személynek szállást biztosít, ha ennek hiányában a késedelem az életét, testi épségét veszélyezteti,
- megállapítja a személyi térítési díjat, ha készpénz, vagy ingatlan vagyon terhére állapítható meg, illetve megfizetésére, tartásra köteles személy kötelezhető,
- Tompa Város Önkormányzata által fenntartott szociális intézményben az intézményvezető által közölt személyi térítési díj csökkentése iránti kérelmet elbírálja.

A Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottságra átruházott hatáskörök gyakorlása az alábbiak szerint módosul:

A Képviselő-testület a **Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottságra ruházza** át az alábbi hatáskörök gyakorlását:

- rendkívüli gyermekvédelmi támogatást állapít meg,
- átmeneti segínyt nyújt a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzdő személyek részére,
- az önkormányzat rendeletében meghatározott esetekben dönt az ápolási díj megállapításáról, a jogosultság feltételeit két évente legalább egyszer felülvizsgálja, illetve megszünteti annak folyósítását a jogszabályi feltételek hiányában,
- helyi lakásfenntartási támogatást állapít meg,
- megállapítja társadalmi gondozók díjazását,
- az önkormányzati rendeletben meghatározott esetben szociális kölcsönt állapít meg, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó esetekben előzetes véleményezést végez.

A Képviselő-testület **az Ügyrendi Bizottságra ruházza át az alábbi hatásköröket:**

- ha a szavazatszámoló bizottság megbízott tagjainak száma a jelölés lezárása után kettőnél kevesebb, akkor a megválasztott póttaggal a bizottságot kiegészíti,
- megválasztja a helyi választási bizottság titkárát, és két tagját, ha a Képviselő-testület nem ülésezik,

A Képviselő-testület az alábbi hatáskörök gyakorlását **ruházza át a Gazdasági Bizottságra**

- elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre.

2.sz. melléklet

**Bizottságok jegyzéke****Képviselő-testület bizottságai és tagjai**

A Pénzügyi Bizottság elnöke: tagjai:	Jakus Tünde képviselő Kovács Gábor képviselő Símity Györgyi külső tag
Az Ügyrendi Bizottság elnöke: tagjai:	Kucsó István képviselő Horváth Béla képviselő Dóczy Erika külső tag
A Gazdasági Bizottság elnöke: tagjai:	Miklósi Mihály képviselő Gubics Lajos képviselő Molnár Tibor külső tag
A Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság elnöke: tagjai:	Kiss Anikó képviselő Dusnoki Tibor képviselő Kucsó Istvánné külső tag
Az Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sportbizottság elnöke: tagjai:	Véh Zsolt képviselőt Orbán László képviselő Horváth-Militicsiné Tóth Andrea külső tag

### **Bizottságok feladat- és hatásköre**

#### **Általános feladatok:**

A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő és ellenőrző feladatokat ellátó – a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyben döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

#### **Általános hatáskörök:**

- előkészítik a Képviselő-testület döntéseit, véleményezik a fontosabb előterjesztéseket,
- szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását, a rendeletek hatályosulását,
- előkészítik a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket, illetőleg előterjesztések állásfoglalását,
- döntenek a Képviselő-testület által meghatározott ügyekben, átruházott hatáskörben gyakorolják a hatósági hatásköröket, a döntésről beszámolnak a testületnek,
- állást foglalnak a rendelet-tervezetek, fejlesztési koncepciók, programok, a költségvetés és zárszámadás elfogadására irányuló kérdésben,
- feladatkörükben ellenőrzik a hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját,
- polgármesteri intézkedést kezdeményezhetnek, ha a hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést az önkormányzati érdekek sérelmére vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli,
- indítványozhatják Képviselő-testület ülésének összehívását,
- javaslatot tehetnek a Képviselő-testület ülésének napirendjére,
- megállapítják saját működési rendjüket.

#### **Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre:**

- titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elkészítése, hatályosulásának figyelemmel kísérése, a szükséges módosításra javaslattevés,
- munkaterv előkészítése, előzetes megtárgyalása,
- polgármesteri hivatal ügyrendjének véleményezése,
- az önkormányzati rendeletek, együttműködési megállapodások előkészítése, véleményezése,
- a Képviselő-testület rendeleteinek határozatinak végrehajtásának szervezése,
- helyi népszavazás előkészítése,
- kivizsgálja a fegyelmi és összeférhetlenségi ügyeket,
- a Képviselő-testület nemzetközi kapcsolatai kialakításának segítése, összehangolása,
- figyelemmel kíséri a bizottságok, a polgármesteri hivatal és az önkormányzati intézmények jogszerű működését,
- javaslatot tesz a bizottság létrehozására, megszüntetésére, feladatainak meghatározására,
- döntésre előkészíti a polgármesterrel, jegyzővel szembeni összeférhetlenségi, fegyelmi és anyagi kártérítési ügyeket.

### **Az Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sportbizottság feladat-és hatásköre:**

- véleményezi oktatási, művelődési ifjúsági és sport intézmények létesítését, megszüntetését, bérbeadását,
- véleményezi az intézményvezetői állásra benyújtott pályázatokat,
- véleményezi a nevelési-oktatási intézmény foglalkoztatási, illetve pedagógiai programjának meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét,
- előzetesen véleményezi az oktatási, művelődési, ifjúsági és sport témakörű beszámolókat, tájékoztatókat,
- véleményezi a művelődési, oktatási-nevelési, ifjúsági és sport intézmények működési szabályzatát,
- javaslatot tesz kulturális, ifjúsági és sport rendezvények megtartására, évfordulók megünneplésére, és részt vesz azok megszervezésében.

### **Pénzügyi Bizottság feladat-és hatásköre:**

- véleményezi a költségvetési koncepciót, részt vesz annak kidolgozásában,
- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
- előkészíti az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet,
- figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények pénzügyi gazdálkodását,
- a Képviselő-testület döntése alapján ellenőrzést végez az önkormányzat bármely intézményénél, az ellenőrzés tapasztalatairól tájékoztatja a testületet,
- döntésre előkészíti az önkormányzat gazdasági programját,
- véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetve más célú hasznosítását,
- döntésre előkészíti az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait,
- figyelemmel kíséri az önkormányzati érdekeltégű gazdasági társaságok működését, gazdálkodását, javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a szükséges tulajdonosi döntésre,
- javaslatot készít a tartalékok felhasználására, és döntésre előkészíti azt,
- javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a megpályázandó cél és címzett támogatásokra,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, átszervezését és megszüntetését,
- polgármester tekintetében elvégzi a munkáltatói jogokkal kapcsolatos előkészítő elemző munkát, bérének, jutalmának megállapítására javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, és utalványozást végez,
- önkormányzati biztos kijelölése,
- vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos vizsgálat ellenőrzés, nyilvántartás.

A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát. Egy példány vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottságnak, illetve a Pénzügyi Bizottság ügyviteli feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal dolgozójának kell benyújtani, egy példány a képviselőnél marad.

A hivatal dolgozója az átvételről igazolást ad.

A hivatal dolgozója a vagyonyilatkozatokat névvel ellátott borítékba helyezi, a képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékba, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt, és az átvételkor lepecsételt borítékba tárolja.

A hivatal az átvett vagyonyilatkozatokról sorszámozott nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a vagyonyilatkozatot tevő nevét és az átvétel időpontját.

A nyilvántartást a hivatali iratoktól elkülönítetten kell kezelni.

A vagyonyilatkozatokat és a nyilvántartást a polgármester irodájában lévő páncélszekrényben kell tárolni.

A vagyonyilatkozatok kezelésének adatvédelmi szabályait a helyi adatvédelmi szabályzat tartalmazza.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást bárki kezdeményezheti. Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Pénzügyi Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak vagy, ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Pénzügyi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megisméltésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli - ismételt kezdeményezést a Pénzügyi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Pénzügyi Bizottság felhívására képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

A bizottság eljárására a zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az eljárás eredményéről a Pénzügyi Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésén a Képviselő-testületet.

- Pályázatok kiírásával, a beérkezett pályázatok bontásával, értékelésével, döntés előkészítésével kapcsolatos tevékenység. A bizottság e hatáskörét a Gazdasági Bizottsággal történő együttes ülés keretében gyakorolja.

### **Gazdasági bizottság feladat- és hatásköre:**

- közreműködik a fejlesztési program kidolgozásában és megvalósításában,
- ellenőrzi a településfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységet,
- elősegíti és szervezi a Képviselő-testület földművelésügyi, ipari, kereskedelmi, idegenforgalmi, környezetvédelmi és területfejlesztési, valamint a közlekedési és vízügyi feladatainak megoldását,
- általános rendezési terv véleményezése a megvalósítás figyelemmel kísérése,
- figyelemmel kíséri a vállalkozásokat, elősegíti működésüket,
- figyelemmel kíséri a község lakosságának kommunális ellátási, szolgáltatási helyzetét, ellenőrzi az e körbe tartozó feladatok végrehajtását,
- véleményt nyilvánít közműfejlesztési kérdésekben,
- figyelemmel kíséri a közterületek használatát, rendjét, tisztaságát,
- javaslatot tesz környezetvédelmi kérdésekben és véleményezi az idetartozó elgondolásokat,
- figyelemmel kíséri a növényvédelmi feladatok ellátását, a károsítók elleni védekezési kötelezettség betartását,
- segítséget nyújt a lakosságnak a mezőgazdasági termékek értékesítésében,
- tájékoztatókkal segíti a lakosság mezőgazdasági termelését, a modern termesztési folyamatok elsajátítását, új vetőmagvak és technológiák alkalmazását.

- Pályázatok kiírásával, a beérkezett pályázatok bontásával, értékelésével, döntés előkészítésével kapcsolatos tevékenység. A bizottság e hatáskörét a Gazdasági Bizottsággal történő együttes ülés keretében gyakorolja.

**Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság feladat- és hatásköre:**

- az egészségügyi és szociális ellátás helyzetének elemzése, felmerülő szükségletek kielégítésére javaslat készítése
- gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok összehangolása,
- gondozási központ működésének figyelemmel kísérése,
- az egészségügyi és szociális feladatokat ellátók munkájának figyelemmel kísérése,
- átmenetileg nehéz helyzetbe kerülők kamatmentes kölcsönének odaítélése,
- figyelemmel kíséri a község egészségügyi ellátottságát, a gyógyító, megelőző egészségügyi ellátást végző háziorvosi, fogorvosi szolgálat működését, védőnői szolgálat dolgozóinak szakmai felkészültségét,
- véleményezi a szolgálat dolgozóinak kinevezését,
- előzetesen véleményezi az egészségügyi, szociális és gyámügyi témakörrel kapcsolatos beszámolókat, előterjesztéseket,
- gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket, így különösen a szociális törvényből adódó feladatokat.

## **4. sz. melléklet<sup>14</sup>**

## **5. sz. melléklet<sup>15</sup>**

---

<sup>14</sup> 4.sz.mellékletet hatályon kívül helyezte: 14/2007.(VI.01.)sz.r.8.§/2/bek.Hatálytalan: 2007. június 1.

<sup>15</sup> 5.sz.mellékletet mód.: 17/2007.(IX.11.) sz.r. 1.§-a. Hatályba lépés: 2007. szeptember 11.  
5.sz.mellékletet hatályon kívül helyezte: 22/2007.(XI.27.) sz.r. 1.§. Hatálytalan: 2007. november 28.

**4. számú melléklet****KÖLTSÉGVETÉSI ELLENŐRZÉS****Tartalom**

- I. A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- II. Az ellenőrzési nyomvonal
- III. A belső ellenőrzési kötelezettség, az ellenőrzést végző személy/szervezet jogállásának, feladatának meghatározása
- IV. Táblázatok, folyamatábrák, mellékletek

**I.****A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 145/A. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles rendelkezni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről, amely a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi. A szervnél előforduló szabálytalanságok kezelésére az itt meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

**1. Szabálytalanság**

A szabálytalanság, valamely létező szabálytól:

- központi jogszabályi rendelkezéstől,
- helyi rendeletről,
- egyéb belső szabályzattól, utasítástól

való eltérést, ott megfogalmazott elvárás be nem tartását jelenti.

A szabályok be nem tartása adódhat

- nem megfelelő cselekményből,
- mulasztásból,
- hiányosságból.

**2. Jelen eljárásrend tekintetében a szabálytalanságok körének meghatározása**

Jelen eljárásrend tekintetében szabálytalanságnak minősülnek azok a szabálytalanságok, melyek mértékük alapján

- a büntető-,
- szabálysértési,
- kártérítési, illetve
- fegyelmi eljárás megindítására adnak okot.

### **3. A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja**

A szabálytalanságok kezelési rendje meghatározásának célja a szabálytalanságok (újbóli) előfordulásának megelőzése.

A megelőzés érdekében a szabálytalanságok kiküszöbölésére, megakadályozására a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) rendszerébe új elemeket kell beépíteni, hogy a vezetői ellenőrzés eszközével a szabálytalanság előfordulása, illetve ismételt felmerülése kivédhető legyen.

A FEUVE rendszerben az ellenőrzési pontok kialakításakor figyelembe kell venni a független belső ellenőrzés érintett területre vonatkozó megállapításait, különös tekintettel a mulasztások, hiányosságok, helytelen cselekmények tényére, okaira, körülményeire, illetve a felelősökre.

A FEUVE rendszer karbantartása, fejlesztése során a független belső ellenőrzési tapasztalatokat úgy kell hasznosítani, hogy az adott területre meghatározott részletes szabályozással, a szabályozás megismertetésével, a szabályozás betartatásával, illetve közvetlen felelősök meghatározásával az újabb szabálytalanságok kivédhetőek legyenek.

### **4. Általános elvek**

A FEUVE rendszer kialakításáért felelős költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodnia arról, hogy az első szintű pénzügyi irányítási és kontroll rendszer megfelelőségének és hatékonyságának vizsgálatával és értékelésével a szabálytalanságok bekövetkezését elkerüljék.

A FEUVE rendszer kielégítő működését biztosítani kell a szerv minden tevékenysége vonatkozásában.

A szerv azon tevékenységeire, működési folyamataira, ahol a szabálytalanságok előfordulásának kockázata magas, külön figyelmet kell szentelni.

A FEUVE rendszer ezen területekhez kapcsolódva olyan elemeket határoz meg, mely olyan feladatokat ír elő, amelyek kiküszöbölik az elkövetés lehetőségét, illetve korlátozzák az okozható kár mértékét.

-

### **5. A nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok kiemelt kezelése a szabálytalanságok megelőzése érdekében**

*A szervnél nagyobb kockázatot rejtő feladatok, folyamatok a következők:*

- a tervezési folyamatok egyes területei,
- az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőségét rejtő folyamatok, tevékenységek,
- a szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek,
- a pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek.

5.1. A tervezési folyamatok esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

1. A korábbi évek tapasztalatai alapján, - a költségvetési beszámolók adatait is figyelembe véve, - meg kell keresni azokat a tételeket, melyek különösen kényes területek, (elsősorban olyan területek, ahol nagyobb mennyiségű készpénz, illetve készletmozgás van);
2. Gondoskodni kell a nagyobb, egyösszegű kiadások teljesítésével járó területek, pl: beruházások, rendszeres intézmény finanszírozások fokozott ellenőrzési rendjének meghatározásáról;
3. Biztosítani kell egyes, az elmúlt évek tapasztalatai, illetve a megváltozott szabályozások miatt megnőtt jelentőségű területek fokozott ellenőrzését, a szabályosság kontrollálását.
4. Figyelembe kell venni a külső ellenőrzés által tett észrevételeket, melyek kihatnak a tervezési tevékenységre is.

5.2. Az illegális pénzügyi cselekmények viszonylag nagy lehetőségét rejtő folyamatok, tevékenységek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

1. Meg kell határozni, írásban rögzíteni kell olyan belső rendet, politikát, melyek az illegális pénzügyi cselekmények megelőzését célozzák.
2. Gondoskodni kell arról, hogy a szerv dolgozói számára ismert eljárásrend legyen arra az esetre, ha illegális pénzügyi cselekmény gyanúja merül fel. Ismertnek kell lenni az ilyen esetek bejelentési, illetve vizsgálati szabályainak.
3. Tájékozódni kell az illegális pénzügyi cselekmények előfordulási típusairól, területeiről, feladathoz, intézményhez, esetleg személyhez köthetőségéről.

Az illegális pénzügyi cselekmények külön figyelmet igénylő területeit, folyamatait az alábbi ismérvek alapján kell meghatározni:

- az adott terület költségvetési terv, illetve tényszám adatai költségvetési főösszeghez viszonyított nagyságrendjének vizsgálatával, - azt a százalékot, melytől jelentős tételnek számítható a terület, a szerv a vizsgálat során maga – de írásban is rögzítve - határozza meg,
- az adott terület ellenőrzéssel, közvetlen irányítással való kapcsolatának vizsgálatával, azaz annak ellenőrzésével, hogy a terület milyen mélységig szabályozott, a szabályozást az érintettek megismerték-e, a szabályok betartását a tevékenység során ellenőrzik-e, utólag mikor történik ellenőrzés, illetve, hogy a területet érintette e a független belső ellenőri, illetve esetleg külső ellenőri tevékenység. Az a terület lesz figyelmet érdemlő, mely az ellenőrzés szempontjából a legkevesébé lefedett.

A fenti két fő szempont együttes értékelésével kell meghatározni azokat a területeket, melyek a legnagyobb figyelmet igénylik.

5.3. A szerv belső eljárási rendjének áttekintésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- rendszeresen át kell tekinteti a szerv belső eljárásrendjét, különös tekintettel a belső szabályozottságra, és az ott szabályozott folyamatokra,
- vizsgálni kell a tényleges folyamatok és a folyamatleírások közötti összhangot, eltérés esetén meg kell keresni az okokat és a szabályosság követelményének megfelelően gondoskodni kell a szabályok módosításáról, illetve a betartatás ellenőrzéséről.

5.4. A pénzügyi tranzakciók tesztelésekor nagy kockázatot rejtő feladatnak, folyamatnak minősített területek esetében a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a következő:

- a valódiság és hitelesség érdekében egyes pénzügyi tranzakciók folyamatában való teljes végigkísérése történik meg.

Ilyen pénzügyi tranzakció csoportok lehetnek pl.:

- dologi kiadások készletbeszerzéseinek nyomon követése,
- a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások köre,
- a beruházások pénzügyi lebonyolítása, stb.

A pénzügyi tranzakció csoport egyik lehetséges területének a dologi kiadások készletbeszerzéseinek nyomon követése esetében a tényleges ellenőrzési feladatok például a következők lehetnek:

- a beszerzés kezdeményezése körülményeinek, dokumentumának vizsgálata,
- a beszerzés kezdeményezés ellenőrzése, áttekintése jogosság, célszerűség szempontjából,
- a megrendelés áttekintése az alábbi szempontokból:
  - a megrendelő jogosult volt-e a megrendelésre, mint kötelezettségvállaló,
  - megtörtént-e a megrendelésnek, mint egyfajta kötelezettségvállalásnak az ellenjegyzése,
  - az ellenjegyzést az ellenjegyzésre jogosult végezte-e,
  - gazdaságosság elvét szem előtt tartották-e;
- a megrendelés nyilvántartása megfelelőségének, átlátható rendszerben történő kezelésének ellenőrzése,
- a megrendelés beérkezésekor a szakmai teljesítés igazolása körülményeinek áttekintése,
- a készletjellegű termékek beérkezést követő nyilvántartásba vételének, tárolásának vizsgálata,
- a pénzügyi teljesítés előtt az érvényesítői feladatok ellátásának teljes ellenőrzése – a feladat valamennyi mozzanatára kiterjedően,
- a pénzügyi teljesítés előtt az utalványozás körülményeinek, megalapozottságának áttekintése,
- az utalvány ellenjegyzésének ellenőrzése,
- a tényleges pénzügyi teljesítés dokumentumainak vizsgálata,
- a pénzügyi teljesítést követő számviteli folyamatok nyomon követése.

A pénzügyi tranzakciókkal kapcsolatban a ténylegesen vizsgálandó területeket, valamint a részterületeket mindig a feladat-ellátáskor kell külön, írásban meghatározni.

## **6. A költségvetési szerv vezetőjének értékelési feladata a szabálytalanságok megakadályozása érdekében**

A szerv vezetője a szabálytalanságok megakadályozása érdekében legalább évente egy alkalommal értékeli a szerv egyes működési folyamatait. Az értékelési feladatok ellátásába más személyeket, különösen a folyamatgazdákat is bevonja.

Az értékelés során át kell, hogy tekintsék legalább a következőket:

- a szervnél, illetve annak tevékenységeinél, feladatellátásánál mennyire tudatos a FEUVE tevékenység,

- a FEUVE rendszer fejlesztése, javítása megfelelő ütemben történik-e, kellő rugalmassággal válaszol-e a feltárt szabálytalanságok kezelésére,
- az ellenőrzési tapasztalatok nem utalnak-e olyan területekre, ahol a FEUVE rendszer még nem került kialakításra,
- a FEUVE rendszerhez kapcsolódóan megfelelőek-e a kialakított ellenőrzési nyomvonalak,
- a FEUVE szabályzata elkészült-e, annak betartására fordítanak-e kellő figyelmet.

A költségvetési szerv vezetője a FEUVE tevékenységet köteles értékelni

- a független belső ellenőr, valamint
- a külső ellenőri szervezet

megállapításai alapján is.

-

## 7. Feladatok a szabálytalanságok észlelése esetén

A FEUVE rendszernek a következő feladatai lehetnek, ha működése során szabálytalanságot észlel:

- a) amennyiben a FEUVE rendszerben feladatot ellátó személy az ellenőrzési tevékenysége során a korábban már meghatározott - szabálytalanság gyanúját észleli, haladéktalanul köteles értesíteni a szerv vezetőjét;
- b) amennyiben a költségvetési szerv vezetője észleli a szabálytalanság gyanúját, köteles erről a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni, illetve a felügyeleti szerv vezetőjének érintettsége esetén gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve az eljárások megindításáról.

## 8. A büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárások

### 8.1. A büntetőeljárás megindítása

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy - ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárást** megindítani.

A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

### 8.2. Szabálysértési eljárás

A szabálysértésekről szóló LXIX. Törvény 1. § (1) szerint szabálysértés az a jogellenes, tevékenységben vagy mulasztásban megnyilvánuló cselekmény, melyet törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet szabálysértésnek nyilvánít, s amelynek elkövetőit az e törvényben meghatározott joghátrány fenyeget.

A törvény második része foglalkozik részletesen a szabálysértési eljárással, a 82. § (1) bekezdése kimondja, hogy szabálysértési eljárás feljelentés, illetőleg a szabálysértési hatóság részéről eljáró személy észlelése vagy tudomása alapján indulhat meg.

### 8.3. Kártérítési eljárás

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentésül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Törvény (Mt.), a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

### 8.4. Fegyelmi eljárás

**Fegyelmi eljárás, illetve felelősség** tekintetében az Mt., a Ktv., illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

## II. Ellenőrzési nyomvonal

A szerv az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet 145/B. § (2) bekezdése kimondja, hogy az ellenőrzési nyomvonal a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A jogszabályhelynek való megfelelés céljából a szerv vezetője a következők szerint határozza meg az ellenőrzési nyomvonalat.

1. Az ellenőrzési nyomvonal – a hivatkozott jogszabály alapján – az alábbi területekhez kapcsolódva került meghatározásra:

- tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal,
- végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal, valamint
- az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonala.

2. A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal meghatározza az egyes tervezéshez kapcsolódó, annak részeként definiálható főtevékenység megnevezését így az alábbi kiemelt területeket:

- gazdasági program,
- költségvetési koncepció,
- költségvetési tervezés.

A kiemelt, főtevékenységeken belül munkafolyamatok kerültek meghatározásra.

Az egyes tevékenységekhez meghatározásra kerültek a következők:

- előzetes vezetői ellenőrzés
  - módja, eszköze,
  - feladatellátója,
  - határidők, illetve feladat-ellátási gyakoriság;
- munkafolyamatba épített ellenőrzés
  - módja, eszköze,

- feladatellátója,
- határidők, illetve feladat-ellátási gyakoriság;
- utólagos vezetői ellenőrzés
  - módja, eszköze,
  - feladatellátója,
  - határidők, illetve feladat-ellátási gyakoriság.

A tervezéssel kapcsolatos konkrét ellenőrzési nyomvonal

- részletes táblázatos ismertetését az 1. számú tábla,
- összefoglaló folyamatábráját az 1. számú folyamatra tartalmazza.

3. A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal meghatározza a végrehajtáshoz kapcsolódó, főfolyamatok, tevékenységek megnevezését így az alábbi kiemelt területeket:

- szabályzatok készítése, aktualizálása,
- személyi juttatások és a létszám-előirányzat felhasználása,
- dologi kiadások előirányzat felhasználása,
- felhalmozási kiadások előirányzatának felhasználása,
- saját bevételek előirányzat teljesítése,
- állami támogatás, hozzájárulás, egyéb központi forrás előirányzat teljesítése,
- főkönyvi és analitikus könyvelés,
- bizonylati rend és bizonylatkezelés,
- házipénztári pénzkezelési tevékenység,
- bankszámlaforgalom kezelési tevékenység,
- leltározási tevékenység,
- selejtezési tevékenység,
- pénzgazdálkodással kapcsolatos tevékenység (kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés),
- vagyongazdálkodás,
- féléves beszámolási tevékenység,
- éves beszámolási tevékenység.

A kiemelt, főtevékenységeken belül munkafolyamatok kerültek meghatározásra.

Az egyes tevékenységekhez meghatározásra kerültek a következők:

- előzetes vezetői ellenőrzés
  - módja, eszköze,
  - feladatellátója,
  - határidők, illetve feladat-ellátási gyakoriság;
- munkafolyamatba épített ellenőrzés
  - módja, eszköze,
  - feladatellátója,
  - határidők, illetve feladat-ellátási gyakoriság;
- utólagos vezetői ellenőrzés
  - módja, eszköze,
  - feladatellátója,
  - határidők, illetve feladat-ellátási gyakoriság.

A végrehajtással kapcsolatos konkrét ellenőrzési nyomvonal

- részletes táblázatos ismertetését a 2. számú tábla,
- összefoglaló folyamatábráját a 2. számú folyamatra tartalmazza.

#### 4. Az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonal

Az ellenőrzéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal meghatározza

- a tervezési folyamatokhoz, illetve
- a végrehajtási folyamatokhoz

kapcsolódó kiemelt fontosságú ellenőrzési folyamatokat.

Az ellenőrzési folyamatokkal kapcsolatos konkrét ellenőrzési nyomvonal

- részletes szöveges ismertetését az 1. számú melléklet
- összefoglaló folyamatábráját a 3. számú folyamatábra tartalmazza.

5. Az ellenőrzési nyomvonallal kapcsolatos egyéb szabályokat a FEUVE szabályzata tartalmazza.

### **III.**

#### **A belső ellenőrzési kötelezettség, a belső ellenőrzést végző szervezet jogállásának, feladatának meghatározása**

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet 4. § (2) bekezdése alapján a szerv az alábbiak szerint rendelkezik a belső ellenőrzési kötelezettségről, a belső ellenőrzést végző személy/szervezet jogállásának, feladatának meghatározásáról.

#### **1. A belső ellenőrzési kötelezettség**

A szerv köteles megszervezni és gondoskodni a vonatkozó jogszabályok, valamint az elkészített „Belső ellenőrzési” kézikönyve által meghatározott előírások szerinti belső ellenőrzésről.

A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről – az államháztartási törvényben meghatározottak szerint – a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

#### **2. A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy/szervezet jogállása**

A belső ellenőrzési tevékenység a 2. számú mellékletben meghatározott formában kerül megszervezésre.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét

- a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi,
- jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Helyi önkormányzatok esetében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben foglaltak az irányadóak.

A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
- e) a belső ellenőr ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző személyek feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

- bármely helyiségébe beléphet,
- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi
  - irathoz,
  - adathoz és
  - informatikai rendszerhez,
- kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél

- államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

### **3. Az ellátandó feladatok**

#### 3.1. A belső ellenőrzési tevékenység során végezendő ellenőrzések

A belső ellenőrzési tevékenység során

- szabályszerűségi,
- pénzügyi,
- rendszer ellenőrzéseket és
- teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve
- informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni, valamint
- az éves beszámolókról megbízhatósági igazolásokat és az európai uniós források tekintetében zárónyilatkozatokat kell kibocsátani.

#### 3.2. A belső ellenőrzést végző személyek munkavégzésének keretei

A belső ellenőrzést végző személy munkáját

- a vonatkozó jogszabályok,
- a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és
- nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, továbbá
- a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

## IV. Táblázatok, folyamatábrák, mellékletek

### Táblázatok

1. számú táblázat  
A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal
2. számú táblázat  
A végrehajtással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal

### Folyamatábrák

1. számú folyamatábra  
A tervezéssel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalról
2. számú folyamatábra  
A végrehajtási folyamatokhoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalról
3. számú folyamatábra  
Az ellenőrzési folyamatokhoz kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalról

### Mellékletek

1. számú melléklet  
Az ellenőrzési folyamatok ellenőrzési nyomvonaláról
2. számú melléklet  
A belső ellenőrzési tevékenység ellátási formájának meghatározása

### 1. sz. függelék

Tompát először 1572-ben említik egy összeírásban Kunszállás néven. Azért Kunszállás, mert ezen a vidéken kunok és jászok laktak. Később Tompa, Szabadka szabad királyi város területén feküdt, ezen város külső tanyái részét képezte. A város az embereknek 25 éves olcsó bérletbe kiadta a földeket, a bérlő ezen a földön házakat építhettek. A község 1922. április 12-én lett önálló Tompa pusztá néven 3000 főnyi lakossággal. 1970-ben nagyközségi rangot, 2004. július 1. napjával városi címet kapott. 2006. decemberében elkészült a település történetét 1950-ig feldolgozó könyv Tompa, pusztában nőtt város címmel.

A főbb szám adatok: / 2006. /

A terület 8157 ha

belterület 304 ha

külterület 7853 ha

Népesség /fő/ 4809

nő 2521

férfi 2288

Lakások száma: 2059

Kommunális ellátottság

Vízvezeték hossza: 49,7 km + 17,8 km bekötő vezeték

Bekapcsolt lakások száma: 1802

Villanyhálózat hossza: 20 KV-os 23,6 km

0,4 KV-os 51,7 km

Bekapcsolt lakások száma: 1870 db

Telefonbekötések száma: 731 db

Úthálózat hossza:

- kiépített úthálózat 54,8 km
- ebből önkormányzati 34,8 km

- ki nem épített külterületi úthálózat 51,2 km
- elkerülő út hossza 4,6 km

Járda kiépített belterületen: 15,6 km  
     külterületen: 3 km  
 Gázhálózat : 46,6 km  
 Háztartási felhasználó: 1103  
 Általános célú fogyasztó: 100

### **Intézmények:**

Általános Iskola tanulók száma: 314 fő  
 Óvodai tanulók száma: 169 fő  
 Művelődési Ház és Könyvtárban  
 a könyvtári kötetek száma: 22526 db  
 Egészségügy  
     2 fő házi orvos vállalkozásban végzi  
     1 fő gyermekorvos vállalkozásában végzi  
     2 fő védőnő  
     1 fő fogorvos vállalkozásban végzi  
 Szociális otthonban ellátottak száma: 40 fő  
 Napközi otthonban ellátottak száma: 40 fő  
 Házi étkeztetésben részesülők száma: 48 fő  
 Házi gondozásban részesülők száma: 5 fő

### **Nevezetességek**

1702-ben épült a Reidl család kastélya a XV-XVI. századi reneszánsz a jellemző stílusa, néhány része azonban román stílust idézi fel, illetve a gótika hatásának jegyében építődtek. Szt. Anna Templom 1893 és 1905 között neogót stílusban épült. 1978-ban átadásra került a közúti határátkelő.

Az önkormányzat vagyona: Az önkormányzati vagyon értéke 1.011.855 ezer forint.

**2. sz. függelék****Képviselők névsora**

- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| 1. Belágyi Mihály | Arany János u. 1.    |
| 2. Dusnoki Tibor  | Szabadság tér 12/2.  |
| 3. Gubics Lajos   | Táncsics u. 108.     |
| 4. Horváth Béla   | Rákóczi u. 22.       |
| 5. Jakus Tünde    | Munkácsy u. 7.       |
| 6. Kiss Anikó     | Attila u. 64.        |
| 7. Kovács Gábor   | Kinizsi u. 18.       |
| 8. Kucsó István   | Táncsics u. 44/a.    |
| 9. Miklósi Mihály | Szentháromság tér 7. |
| 10. Orbán László  | Kossuth u. 1.        |
| 11. Szalai László | Kolozsvári u. 6.     |
| 12. Véh Zsolt     | Kölcsey u. 2.        |

## 3. sz. függelék

**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**Hatályos rendeletek jegyzéke**

**2008.**

<b>1</b>	<b>8/1992./V.19./</b>	4/1993./I.26./ 14/1993./V.20./ 7/1995./III.31./ 10/1995./IV.25./ 21/1995./XII.29./ 7/1999./IV.20./ 27/2000./VI.1./ 25/2001./X.30./ 9/2003./IV.1./ 14/2004./III.30./ 20/2004./IV.30./ 7/2005./IV.1./ 14/2006./V.30./ 27/2006./XI.03./ 10/2007.(IV.24.) 11/2008.(V.27.)	<b>Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól</b>
<b>2</b>	<b>22/1993./X.22./</b>	7/2000./II.15./ 31/2005./IX.16./	<b>A helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről</b>
<b>3</b>	<b>1/1994./I.28./</b>	16/1994./IV.21./ 17/1994./IX.26./ 19/1994./X.1./ 2/1996./I.30./ 11/1998./VIII.25./ 18/1999./IX.8./ 33/2000./IX.12./ 37/2000./XI.6./ 20/2001./IX.12./ 19/2002./VIII.30./ 18/2003./VIII.13./ 40/2004./IX.14./ 47/2004./X.22./ 19/2005./IX.16./ 11/2006./IV.04./ 23/2006./IX.12./ 1/2008.(I.29.)	<b>Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére vonatkozó egyes szabályokról</b>
<b>4</b>	<b>12/1994./IV.1./</b>	18/1995./IX.26./ 12/1999./VI.22./ 10/2006.(IV.04.)	<b>Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítésének szabályairól</b>
<b>5</b>	<b>14/1994./V.27./</b>	6/1998./IV.1./ 10/2000./III.1./	<b>A választási plakátok elhelyezéséről</b>
<b>6</b>	<b>15/1994./VI.21./</b>	22/1998./XII.15./ 32/1999./XI.30./ 8/2000./III.1./ 36/2001./XII.18./ 18/2004./IV.30./ 30/2005./IX.16./	<b>Közterület-használatról</b>
<b>7</b>	<b>3/1995./II.24./</b>	3/1996./II.27./ 1/1997./I.23./ 17/1997./XII.19./ 20/1998./XII.1./ 2/2001./II.6./ 2/2002./II.12./	<b>Az önkormányzati képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjainak tiszteletdíjáról és költségtérítéséről</b>

		2/2003./II.11./ 6/2004./II.13./ 8/2006./II.15./	
8	13/1999./VI.22./	9/2004./III.5./ 18/2005./VI.30./	<b>Az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról</b>
9	36/2000./IX.12./	22/2001./IX.12./ 15/2004./III.30./ 23/2005./IX.16./	<b>Az útépitési érdekeltségi hozzájárulásról</b>
10	46/2000./XII.19./	33/2001./XII.18./ 19/2004./IV.30./ 9/2008.(V.27.)	<b>A települési szilárd hulladékkal összefüggő kötelező közszolgáltatás igénybevételéről</b>
11	27/2001./X.30./	11/2003./IV.29./ 8/2004./II.13./ 30/2004./V.28./	<b>Tompa Nagyközség Polgármesteri Hivatalának köztisztviselőit megillető juttatásokról és támogatásokról</b>
12	30/2001./XI.27./	3/2002./II.12./ 13/2005./VI.30./	<b>A temetőkről és a temetkezésről</b>
13	20/2002./VIII.30./		<b>A háziorvosi körzetek meghatározásáról</b>
14	7/2003./IV.1./	29/2005./IX.16./ 10/2008.(V.27.)	<b>A helyi környezetvédelem szabályairól</b>
15	16/2003./VII.1./	25/2003./XI.4./ 24/2004./IV.30./ 6/2005./IV.1./ 15/2005./VI.30./ 22/2005./IX.16./ 44/2005.XI.29./ 5/2006./II.15./ 5/2008.(IV.01.) 12/2008.(V.27.)	<b>A gyermekvédelem helyi rendszeréről</b>
16	21/2004./IV.30./	49/2004./X.22./ 54/2004./XII.17./ 25/2005./IX.16./ 45/2005./XI.29./	<b>Az építményadóról</b>
17	22/2004./IV.30./	55/2004./XII.17./ 27/2005./IX.16./ 46/2005./XI.29./ 6/2007.(II.13.) 22/2007.(XII.18.) 25/2007.(XII.18.)	<b>A magánszemélyek kommunális adójáról</b>
18	23/2004./IV.30./	53/2004./XII.17./ 12/2005./VI.30./ 26/2005/IX.16./	<b>A helyi iparüzési adóról</b>
19	27/2004./IV.30./	56/2004./XII.17./ 50/2005./XII.20./ 28/2006./XI.28./ 20/2007.(XI.28.)	<b>A kötelező kéményseprő-ipari közszolgáltatás ellátásáról és igénybevételéről</b>
20	29/2004./V.28./	45/2004./X.22./ 24/2005./IX.16./ 17/2006./V.30./	<b>A vásárokról és a piacokról</b>
21	34/2004./VI.30./	22/2006./IX.12./ 26/2006./IX.29./	<b>A települési folyékony hulladékra vonatkozó helyi közszolgáltatás ellátásáról</b>
22	38/2004./VII.5./		<b>TOMPA VÁROSÉRT díj alapításáról és adományozásáról</b>
23	39/2004./VII.5./		<b>TOMPA VÁROSÉRT emlékérem és oklevél adományozásáról</b>
24	1/2005./II.15./	41/2005./XI.29./	<b>Az önkormányzat költségvetése és zárszámadása mérlegrendszerének tartalmi követelményeiről</b>
25	4/2005./IV.1./	15/2006./V.30./	<b>A város helyi építési szabályzatáról</b>
26	32/2005./IX.16./	39/2005./X.26./	<b>Az elektronikus ügyintézés kizárásáról</b>

27	33/2005./IX.16./		<b>A rövidített ügyintézési határidőről</b>
28	35/2005./IX.16./	14/2008.(VI.24.) (hatályon kívül helyezés!!!)	<b>Szabó Dénes Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tanulóinak térítési- és tandíj fizetéséről</b>
29	16/2006./V.30./		<b>Szeged Regionális Hulladékgazdálkodási Program nagytérség ISPA Konzorcium 33 település által érintett Hulladékgazdálkodási terve 2004-2008. közötti időszakra kihirdetéséről</b>
30	1/2007.(II.13.)	14/2007.(VI.01.) 17/2007.(IX.11.) 22/2007.(XI.27.) 27/2007.(XII.18.)	<b>Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról</b>
31	4/2007.(II.13.)	12/2007.(VI.01.)	<b>A szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályairól</b>
32	7/2007.(III.27.)		<b>Szakmai kitüntető díjak alapításáról és adományozásáról</b>
33	24/2007.(XII.18.)		<b>Az önkormányzati tulajdonú vízi közműből szolgáltatott ivóvíz díjáról</b>
34	26/2007.(XII.18.)		<b>Az idegenforgalmi adóról</b>
35	2/2008.(II.15.)	6/2008.(IV.01.) 8/2008.(IV.29.) 13/2008.(V.27.) 15/2008.(VI.24.)	<b>Az önkormányzat 2008. évi költségvetéséről</b>
36	4/2008.(IV.01.)		<b>A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról</b>
37	7/2008.(IV.29.)		<b>A 2007. évi költségvetés végrehajtásáról</b>

#### 4.sz. függelék

#### **Alpolgármester feladatai**

Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve – előkészítő, összehangoló jellegűek. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

Részt vesz:

- a gazdasági és közszolgáltatást végző szervezetekkel, vállalkozókkal, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban,
- a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában, különösen a sport témakörű beszámolók, tájékoztatók, ifjúsági és sportrendezvények megtartásában, sportintézmények működésével kapcsolatos előterjesztések kidolgozásában,
- a bizottságok – különös tekintettel az Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sportbizottság munkájának segítésében,
- települési rendezvények szervezésében,
- kapcsolattartás a testvértelepülésekkel (Gyergyóújfalu, Kelebia).

#### 5. sz. függelék

#### **Aljegyző feladatai**

- Címzetes főjegyző helyettesítése,
- kiadja az üzletek működési engedélyét,
- telepengedélyezési eljárás lefolytatása,
- vezeti a vállalkozók, és egyéb szervezetek nyilvántartását,
- ellenőrzi a kereskedelmi egységeket,
- intézkedik a vállalkozások és üzletek ellen bejelentett panaszok kivizsgálására,
- elkészíti a búcsú- és vásárnapot,

- magánszemélyek kommunális adója (kivetés, előírás, törlés, méltányosság),
- intézi az idegen tartozások helyszíni bírság ügyeinek adók módjára történő behajtását,
- részt vesz a felderítési munkában,
- zárással kapcsolatos feladatok elvégzése,
- részt vesz a fizetési értesítések előkészítésében, postázásában.