

KADARKÚT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
19/2019.(XI.28.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE
A Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kadarkút Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban: Mötv) 53. § (1) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Szervezeti és Működési Szabályzatáról (továbbiakban: Ökr.) a következőket rendeli el:

I.

BEVEZETŐ RÉSZ

Alapvető rendelkezések

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kadarkút Város Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 7530 Kadarkút, Petőfi S. u. 2.
- (3) Az önkormányzat hivatala: a Kadarkúti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) melynek székhelye megegyezik az Önkormányzat székhelyével.
- (4) A Közös Önkormányzati Hivatalt Kadarkút város és Kisasszond község önkormányzatai a köztük létrejött megállapodás alapján tartják fenn.

Az önkormányzat jelképei, elismerései, ünnepei

2.§

- (1) Az önkormányzat jelképe az önkormányzat címere. Az önkormányzat címerére, annak használati rendjére vonatkozó szabályokat az önkormányzat külön rendelete tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címeket külön önkormányzati rendelet tartalmazza. A kitüntetések és elismerések adományozása a képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át.
- (3) Az önkormányzat közreműködik abban, hogy a település lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- (4) A település ünnepeit a Képviselő-testület a 6. sz. függelékben sorolja fel.

Bélyegző használat

3.§

(1) A képviselő-testület bélyegzőjét kell használni:

- a képviselő-testület tiléseiről készített jegyzőkönyvek és önkormányzati rendeletek hitelesítésére,
- társulási megállapodásokon, szerződéseken,
- a testület által adományozott emléklapokon, okleveleken.

(2) A képviselő-testület, a polgármester, a jegyző és a Hivatal bélyegzőjén Magyarország címerét kell használni.

Az önkormányzat nemzetközi és partnerkapcsolatai

4.§

(1) Kadarkút Város a 10. sz. függelékben felsorolt nemzetközi kapcsolatokban vesz részt.

(2) A testvér és partner települési kapcsolat létesítése a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható, minősített többséget igénylő döntés.

Véleménynyilvánítás a helyi közösséget érintő ügyekben

5.§

A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben – a polgármester indítványára – a képviselő-testület a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy civilszervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt vagy tesz kezdeményezést.

II.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Önkormányzati jogok

6. §

A helyi önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok, választópolgárok közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzathoz való közösségi jogukat.

III.

FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

7.§

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. Az önkormányzat kötelező feladata az Mőtv. 13.§-ában és egyéb törvényekben meghatározott helyi közszolgáltatások biztosítása.
- (2) Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (3) Az önkormányzati által önként vállalt feladatok körét a képviselő-testület minden évben a költségvetési rendeletben határozza meg.
- (4) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások és feladatok tekintetében a képviselő-testület maga határozza meg – a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően – mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.
- (5) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából önállóan, vagy más önkormányzatokkal közösen önkormányzati intézményeket alapíthat és tarthat fenn.

Hatáskör átruházás

8.§

- (1) A képviselő-testület egyes hatáskörei gyakorlását a polgármesterre, a bizottságaira, a települési nemzetiségi önkormányzat testületére, valamint – törvényben meghatározottak szerint – társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (2) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket és címzettjeinek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) A polgármesternek, a bizottságoknak és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a testület előtt a soron következő ülésen, egyes esetekben külön döntés alapján negyedévenként be kell számolniuk.
- (4) A polgármester és a települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságának, a polgármesternek, a települési nemzetiségi önkormányzat testületének és a társulásának – képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését.
- (5) A képviselő-testület át nem ruházható kizárólagos hatáskörébe az Mőtv. 13.§ (1) bekezdésében felsorolt ügyek tartoznak.

9.§

Az önkormányzati hatósági ügyek intézésére – az Mőtv.-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényt (továbbiakban: Ákr.) kell megfelelően alkalmazni.

IV.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület

10.§

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő
- (2) A tagok névszerinti felsorolását az 1. sz. függelék a.) pontja tartalmazza.

A képviselők jogállása

11.§

- (1) A képviselő-testület tagjai Kadarkút város egészéért vállalt felelősséggel képviselik választóik érdekeit. A megválasztott önkormányzati képviselő az alakuló ülésen, illetve a megbízólevelének átadását követő ülésen esküt tesz, képviseleti tevékenysége során hivatalos személynek minősül.
- (2) A képviselő-testület a települési képviselők tiszteletdíjának mértékét, folyósításának feltételeit, valamint költségtérítésére vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.
- (3) A települési képviselőt az Mötv.-ben és e rendeletben foglalt jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

A képviselők jogai

12. §

- (1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.
- (2) A képviselő jogosult megbízatása idejére képviselői munkájához igénybe venni a Hivatal erre kijelölt helyiségét, az önkormányzat által térítésmentesen biztosított informatikai és adminisztrációs szolgáltatásokat.
- (3) A képviselő jogosult a Hivatalban az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni, a személyes adatok és az üzleti titok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.
- (4) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a Hivatal köztisztviselői, az önkormányzati intézmények vezetői, ügyintézői munkaidőben kötelesek fogadni, és részükre a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.
- (5) A képviselő kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását.
- (6) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó, közérdekű ügyben a képviselő kezdeményezheti a polgármesternél, illetve a jegyzőnél a Hivatal intézkedését, amelyre az 15 napon belül köteles érdemi választ adni.
- (7) A képviselő- a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében – fogadóóráját a Hivatal – jegyző által kijelölt – helyiségében munkaidőn túl is megtarthatja.
- (8) A képviselő, képviselői jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében. A

képviselő védelmében esetlegesen szükséges bírósági eljárást – a hivatalos személyekre vonatkozó előírások alapján – az önkormányzat indítja meg.

A képviselő kötelezettségei

13.§

(1) A képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, továbbá köteles a választópolgárokkal közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani.

(2) A képviselő köteles a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot a polgármesternek bejelenteni és megszüntetni, valamint a törvényi előírások szerint vagyonyilatkozatot tenni.

(3) A képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület, valamint azon bizottság(ok) munkájában, amelynek tagja.

(4) A képviselő köteles a képviselő-testület ülésein részt venni.

Az Mötv. 32.§ (2) bekezdésben foglaltakon túl köteles:

a.) a napirend tárgyalása előtt a testületnek személyes érintettségét bejelenteni,

b.) írásban vagy szóban jelezni a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének, ha a képviselőtestület vagy a bizottság ülésén való részvételben, illetve egyéb megbízása teljesítésében akadályoztatva van. Igazoltan van távol a képviselő-testület üléséről az a képviselő, aki távollétét az ülés előtt legalább 1 nappal bejelentette, s fontos okból vagy betegsége miatt maradt távol.

(5) Felkérés vagy a képviselő-testület döntése alapján a képviselő köteles részt venni a képviselő-testület üléseinek előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben.

(6) A települési képviselőt mind a képviselő-testület, mind annak valamely bizottsága konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg, a képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni, illetve a testület bármely tagja kérésére, menetközben is köteles tájékoztatást adni a feladatairól.

(7) A polgármester egyedi megbízást adhat a képviselőnek saját feladatkörébe tartozó ügy ellátására, kivéve az átruházott hatáskörben meghatározott feladatok végrehajtására. A települési képviselő köteles a megbízó iránymutatásait figyelembe venni. A képviselő köteles munkájáról a megbízónak beszámolni.

(8) A képviselő köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati, üzleti és magántitkot. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának megszűnése után is fennáll.

Összeférhetlenség vizsgálata

14.§

(1) A polgármesterre, alpolgármesterre és a képviselőkre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat az Mötv. 72.§ (1) és (4) bekezdései, valamint a 36 §-a állapítja meg.

(2) Bárki tehet a képviselővel szemben összeférhetlenségre vonatkozó bejelentést a polgármesternél. A kezdeményezést a polgármester 3 napon belül köteles átadni az összeférhetlenségi ügyek kivizsgálására felhatalmazott Jogi és Ügyrendi Bizottságnak.

(3) A bizottság a kezdeményezés polgármesterhez való benyújtását követő 30 napon belül döntést hoz az ügyben.

(4) A képviselők bármelyike tehet összeférhetetlenségre vonatkozó bejelentést a képviselő-testületnek a polgármesterre vonatkozóan. A képviselő-testület a bejelentést követő ülésen – legfeljebb azonban 30 napon belül – dönt az összeférhetetlenségről.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

15.§

(1) A képviselők kötelesek az Möt. 39. §-ában meghatározottak szerint az abban megjelölt határidőig a vagyonyilatkozatok kezelésére és vizsgálatára kijelölt bizottság részére a vagyonyilatkozataikat zárt borítékban leadni. A képviselőre vonatkozó adatok – az ellenőrzést biztosító adatok kivételével – nyilvánosak, a családtagok nyilatkozata nem nyilvános.

(2) Bárki tehet a vagyonyilatkozatot ellenőrző bizottságnál bejelentést a szabályok megsértése miatt. A bejelentést követően a bizottság 30 napon belül hoz döntést az ügyben. Az adatok beszerzésére fordított idő a határidőt meghosszabbítja.

A képviselő-testület munkaterve

16.§

(1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.

(2) A munkatervet a jegyző állítja össze és a polgármester a tárgyidőszakot megelőző időpontban terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A munkaterv-tervezet összeállításakor javaslatot kell kérni:

- a.) a képviselő-testület bizottságaitól,
- b.) a képviselőktől,
- c.) a nemzetiségi önkormányzat testületétől,
- d.) a Hivatal belső szervezeti egységeitől.

(4) A munkaterv tartalmazza különösen:

- a.) az ülések tervezett időpontját, napirendjeit,
- b.) a napirendek előterjesztőjének (felelősének) nevét, beosztását,
- c.) annak a napirendnek a megjelölését, amelyet valamely bizottság nyújt be, illetve amelyhez bizottsági véleményt kell betervezni,
- d.) napirendhez meghívandók felsorolását, amennyiben eltér az e rendelet 25. § (1) bekezdésében meghatározott állandó meghívottak körétől,
- e.) azon napirend megjelölését, amely a lakossági fórumok bevonását indokolja,
- f.) a napirend előkészítésében résztvevőket,
- g.) a rendezvények, ünnepi ülés időpontját.

A képviselő-testület ülései

17.§

(1) A képviselő-testület az üléseit az elfogadott éves munkatervének megfelelően tartja. Ezen kívül – szükség szerint – alakuló, rendkívüli, illetve ünnepi ülést és évente legalább egy közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület munkaterv szerinti ülést – a nyári szabadságolások miatt július 1. és augusztus 31. között nem tart. Kivéve rendkívüli, sürgős intézkedést igénylő esetben. A sürgőséget indokolni kell.

(3) A képviselő-testület ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak.

(4) Az alakuló ülés és az ünnepi ülés hivatalos helyszíne: Kadarkút Városházának díszterme. A rendes – munkaterv szerinti – és a rendkívüli ülések helyszíne: a Kadarkúti Közös Önkormányzati Hivatal emeleti tanácskozó terme. A polgármester az ülést egyéb helyszínre is összehívhatja.

(5) A képviselő-testület állami ünnepek, jeles évfordulók, jubileumok, kitüntetések, díjak átadása alkalmából ünnepi megemlékezést vagy ünnepi ülést tarthat. Az ünnepi megemlékezés összehívására, levezetésére a képviselő-testület munkaterv szerinti rendes és rendkívüli ülésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.

Alakuló ülés szabályai

18.§

(1) A képviselő-testület alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést az újonnan megválasztott polgármester hívja össze.

(2) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásának eredményéről.

(3) A képviselők esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet 2. mellékletének a.) pontja tartalmazza. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvass elő.

(4) A polgármester a képviselő-testület előtt tesz esküt és aláírja az esküokmányt, melynek szövegét e rendelet 2. melléklet b.) pontja tartalmazza. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.

(5) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:

- a.) a választási bizottság elnökének tájékoztatója a választásról;
- b.) a képviselő-testületi tagok eskütétele;
- c.) a polgármester eskütétele;
- d.) a helyi SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelő, kötelező napirendek elfogadása (pl.: jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása);
- e.) a polgármester ciklusprogramra vonatkozó elképzeléseinek ismertetése;
- f.) az SZMSZ felülvizsgálata, módosítása, vagy új rendelet megalkotása;
- g.) ügyrendi döntés a bizottsági tagok és elnökök titkos vagy nyílt szavazással történő megválasztása ügyében;
- h.) szavazatszámoló bizottság létrehozása a titkos szavazásokhoz (ha nincs az SZMSZ-ben szabályozás);
- i.) bizottság, vagy bizottságok tagjainak és elnökének, elnökeinek megválasztása;
- j.) a bizottságok külső tagjainak eskütétele;
- k.) alpolgármester/ek megválasztása, eskütétele;
- l.) határozathozatal a polgármester illetményének/tiszteletdíjának összegéről, illetve költségterítésének összegéről;
- m.) alpolgármester(ek) illetményének/tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása;
- n.) megbízás adása a gazdasági program kidolgozására;
- o.) képviselők tiszteletdíjának megállapítása; a tiszteletdíjakról szóló rendelet

felülvizsgálata;

p.) az önkormányzati választásokat követően megszűnt polgármesteri foglalkoztatási jogviszony rendezésével kapcsolatos egyes kérdések tárgyalása;

q.) tájékoztatás a vagyonyilatkozat-tételi, az adóhatósághoz való bejelentkezési, összeférhetetlenség bejelentési kötelezettségről;

r.) a társulási tanácsban történő képviselet.

(6) Az alpolgármesteri eskü szövegét a polgármester olvassa elő, a 2. melléklet c.) pontjában foglaltak szerint.

Rendes ülés

19.§

(1) A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal tart rendes ülést.

(2) A rendes ülések – azok az ülések, amelyek a munkatervben szerepelnek – időpontját a munkaterv tartalmazza, az ülések napját a tárgyhó utolsó hetének csütörtöki napjára, 14 órára kell ütemezni.

Rendkívüli ülés

20.§

(1) A képviselő-testület rendkívüli ülését – munkaterven kívüli ülés – a polgármester hívja össze az ok felmerülésétől vagy a kezdeményezéstől számított legkésőbb 15 napon belül, legfeljebb a kezdeményezést követő 30. napra. A képviselő-testület rendkívüli ülése telefonon vagy elektronikus úton is összehívható az értesítés kézbesítését követő napra, az ülés napirendjének megjelölésével.

(2) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni, ha

a.) a képviselő-testületi tagok legalább egynegyede kezdeményezi,

b.) a képviselő-testület bizottsága indítványozza,

c.) súlyos törvénysértés esetén a jegyző javasolja,

d.) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete indítványozza,

e.) a megyei kormányhivatal vezetője kezdeményezi.

(3) Rendkívüli ülés hívható össze, ha:

a.) az ügy tárgyalása halaszthatatlan,

b.) önkormányzati érdeket érintő tárgykör, vagy

c.) egyéb objektív feltétel – amely szükségessé teszi az összehívást – indokolja.

(4) A (3) bekezdés a.) pontja esetében sürgősségi indítvány terjeszthető elő – papíron vagy elektronikus formában – a polgármesternél, aki a képviselő-testület ülését legkésőbb az indítvány kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles összehívni, legfeljebb a kezdeményezést követő 10. napra. Az összehívást kezdeményező indítványban az összehívás indokát, továbbá a javasolt időpontot és napirendet meg kell jelölni.

(5) A (4) bekezdésben foglalt feltételek hiányában a polgármester a kezdeményezést elutasítja. Erről a kezdeményezőt az indítvány kézhezvételétől számított 8 napon belül értesíti, és a következő ülésen a képviselő-testületet tájékoztatja.

21.§

- (1) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt, kivéve a sürgősségi indítványban előterjesztetteket.
- (2) A rendkívüli ülés írásos meghívója megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmi elemeivel, azzal az eltéréssel, hogy interpellációk, kérdések és egyéb napirendi pont nem szerepel a napirendi javaslatban.
- (3) A rendkívüli ülés vezetése a rendes ülés vezetésére vonatkozó szabályok szerint történik.

Zárt ülés

22.§

- (1) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.
- (2) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés b.) pontjában foglalt esetekben az érintett a zárt ülés tartására vonatkozó kérelmét a polgármesterhez írásban nyújthatja be.
- (3) A zárt ülés elrendeléséről a képviselő vagy az érdekelt javaslata alapján minősített többséggel kell dönteni. A zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatot indokolni kell.
- (4) Üzleti érdeknek minősül: az önkormányzattal valamilyen szerződéses viszonyba lépni kívánó felek üzleti titkai, amely információk nyilvánosságra kerülése az érintett cég üzleti pozíciójára hátrányos lenne, ill. a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, tapasztalatokra vonatkozó adatokhoz való hozzáférés az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna.
- (5) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, tanácskozási joggal a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesznek részt.
- (6) A szakértővel egy tekintet alá esnek a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői, az előterjesztések előkészítésében közreműködők, a helyi nemzetiséget érintő közügyekben és egyedidöntést igénylő szociális ügyekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- (7) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. Az erre vonatkozó kérelmeket – egyedi adatigénylés alapján – a polgármesternél kell előterjeszteni.

A képviselő-testület összehívása

23.§

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármester távollétében, illetve akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a polgármester általános helyettesítését ellátó alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.
- (2.) A polgármester helyettesítését ellátó személy – a helyettesítés ideje alatt – jogosult a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni és utalványozni.
- (3) A polgármester, az alpolgármester vagy mindkettejük akadályoztatása akkor áll fenn, ha valamely objektív vagy szubjektív indok miatt az érintett személy(ek) a jogait/ikat vagy kötelezségeit/ket – az önkormányzat érdekei és kötelezségei szempontjából – szükséges időpontban gyakorolni nem tudja/ák.

Az ülés előkészítése

24.§

- (1) A polgármester a napirendek összeállításáról, az előterjesztésekről, azok sorrendjéről, a képviselő-testületi ülés meghívójának végleges tartalmáról az ülést megelőzően legalább 8 nappal dönt.
- (2) A képviselő-testület nyílt, illetve zárt ülésére szóló meghívóját külön-külön kell elkészíteni. A zárt ülés meghívóját csak a zárt ülésen részt venni jogosultaknak szabad megküldeni.
- (3) A képviselő-testület meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt a képviselő-testület ülése előtt 5 nappal (16 óráig) kell megküldeni. A kézbesítés papír alapon, és email útján történik.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését, az ülés típusát (alakuló, rendes, rendkívüli, ünnepi, közmeghallgatás). A meghívó mellé csatolni kell a benyújtott írásbeli előterjesztéseket, az önálló képviselői indítványokat és a határozati javaslatokat.
- (5) Rendkívüli ülés esetén a meghívó az ülést megelőző nap 12 óráig kézbesíthető. E rendelet 20.§ (3) bekezdésében felsorolt esetekben az ülés telefonon is összehívható. Szóban (telefonon) történő meghívást az ülés előtt legalább 12 órával korábban az érintettekkel közölni kell, az összehívás indokának egyidejű közlésével.
- (6) A nyilvános ülésekről a lakosságot a meghívónak hirdetményi formában az önkormányzat hirdetőtábláin, illetve elektronikus formában az önkormányzat honlapján való elhelyezésével és a helyi kábeltévén keresztül kell értesíteni az ülés kezdete előtt legalább 5 nappal. A hirdetményben tájékoztatást kell adni arról, hogy a képviselő-testületi előterjesztések az önkormányzat honlapján megtekinthetők.

Meghívottak köre és az ülések nyilvánossága

25.§

- (1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a.) a jegyzőt, aljegyzőt,
 - b.) a gazdálkodást érintő ügyekben a Hivatal pénzügyi csoportjának vezetőjét,
 - c.) a Kaposvári Járási Hivatal vezetőjét.
- (2) Az érintett napirendi pont tárgyalására tanácskozási joggal kell meghívni:
 - a.) a napirendi pont szerint érintett intézmény, ill. szervezet vezetőjét,
 - b.) a könyvvizsgálót,
 - c.) a Somogy Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
 - d.) e rendelet 3. mellékletében meghatározott civil szervezetek képviselőit,
 - e.) személyi ügy tárgyalása esetén az érintett személyt,
 - f.) az előkészítésben közreműködő szakértőt,
 - g.) az előterjesztő által javasolt személyt vagy szervezetet,
 - h.) akinek meghívását törvény kötelezővé teszi,
 - i.) akiknek meghívását a polgármester és a képviselő-testület indokoltnak tartja.
- (3) Amennyiben a napirend tárgyalása indokolja a képviselő-testület ülésére meg kell hívni a választókerület országgyűlési képviselőjét és megyei önkormányzat elnökét.
- (4) A képviselő-testület ülése előtt vagy után sajtótájékoztató szervezhető.

Az előterjesztések rendje

26.§

- (1) A képviselő-testület napirendjének tárgyalása
 - a.) előterjesztés,
 - b.) beszámoló
 - c.) tájékoztatóformájában történhet.
- (2) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:
 - a.) a polgármester, az alpolgármester,
 - b.) a képviselő,
 - c.) a képviselő-testület bizottsága,
 - d.) a jegyző, aljegyző,
 - e.) a Hivatal szervezeti egységének vezetője,
 - f.) azon egyéb rendészeti vagy közigazgatási szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad,
 - g.) akit a polgármester előterjesztőként felkér.
- (3) Az előterjesztést, a képviselő-testület ülésének időpontját megelőzően legalább 10 nappal a polgármesterhez és a jegyzőhöz kell benyújtani.
- (4) Az előterjesztés törvényességi véleményezéséről a jegyző, vagy az általa kijelölt személy gondoskodik. A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a Kormányhivatal által tett törvényességi felhívások teljes terjedelmükben a képviselő-testület elé kerüljenek.
- (5) Sürgösségi indítvánnyal előterjesztést akkor lehet tenni, ha az jogszabályban előírt vagy képviselő-testület által megállapított határidő mulasztás, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. Sürgösségi indítvánnyal előterjesztett javaslat tárgyalásának – ha törvény nem zárja ki – nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése. A sürgösségre vonatkozó indítványt legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.
- (6) Sürgösségi indítvánnyal rendelettervezet kizárólag akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget törvény írja elő, és a törvényi határidő másként nem tartható.
- (7) A sürgösséggel történő tárgyalásról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

27.§

- (1) A napirendi előterjesztést – a (2) bekezdés kivételével – írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztésre vonatkozó követelményeket e rendelet 2. sz. függeléke tartalmazza. E rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell a beszámolóra és a tájékoztatóra is, amennyiben annak előterjesztése írásban történik.
- (2) Sürgösségi indítvány szóban is tehető, - kivéve rendelet-tervezet – melyet a napirendi javaslatról történő döntés előtt kell jelezni a polgármesternek.
- (3) A képviselő-testületi ülés napirendjének előterjesztésére kizárólag írásban kerülhet sor:
 - a.) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben
 - b.) a költségvetés módosítását érintő javaslat esetén,
 - c.) az önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyekben,
 - d.) a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletekkel kapcsolatos ügyekben,
 - e.) a helyi népszavazás kiírásával kapcsolatos ügyekben.

(4) A jegyző – a nem általa benyújtott írásbeli előterjesztések és határozati javaslatok esetében – a törvényesség betartását előzetesen köteles megvizsgálni és megállapításával záradékolni, illetve a szóbeli előterjesztést véleményezni.

(5) Pénzügyi fedezetet igénylő képviselő-testületi előterjesztések kizárólag valós, ténylegesen rendelkezésre álló forrás megjelölésével, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság állásfoglalásával, vagy a Hivatal pénzügyi csoportvezetőjének véleményével terjeszthetők be a képviselő-testület elé.

(6) Az Möt. 49.§ (1) bekezdésében meghatározott érintett nyilatkozatának beszerzéséről az előterjesztés előkészítője gondoskodik. A nyilatkozat e rendelet 3. sz. függeléke szerinti formanyomtatványon is megtehető.

(7) A kiténtetési javaslatokra vonatkozó előterjesztéseknél: az előterjesztő bizottság javaslatot tesz a kiténtetési javaslatok sorrendjére is – figyelemmel a szakmai szempontokra – azon személyek esetében, akik a bizottságban többséget kaptak, valamint az előterjesztéshez csatolja a kiténtetés adományozásához beérkezett valamennyi javaslatot.

Beszámoló

28.§

(1) A beszámoló a képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról vagy valamely szerv tevékenységéről szóló jelentés.

Különösen:

- a.) önkormányzati hatáskör gyakorlását érintő ügyben,
- b.) a képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról,
- c.) az interpellációk kivizsgálásának eredményéről,
- d.) a képviselő-testület és szervei működését érintő ügyről,
- e.) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről,
- f.) amit jogszabályok a képviselő-testület előtti beszámolás körébe utalnak.

(2) A beszámoló benyújtására a polgármester, bizottsági elnök, jegyző, továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult,

(3) A beszámolóelfogadásáról, vagy kiegészítéséről, valamint ismételt előterjesztéséről a képviselő-testület határozatot hoz.

Tájékoztató

29.§

(1) A tájékoztató olyan szóban, illetve írásban közölt információ, adat, tény, megállapítás képviselő-testület elé terjesztése, amely az önkormányzati döntések meghozatalát elősegíti, illetve alátámasztja, továbbá amely valamely, a település életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segíti elő.

(2) Tájékoztató benyújtására jogosult a polgármester, a bizottság, a jegyző, továbbá a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett személy vagy szerv.

(3) A tájékoztató tartalmú napirendi pontok esetében nem szükséges vitát nyitni, azokat a képviselő-testület alakszerű határozat hozatala nélkül is tudomásul veheti.

Az ülés vezetése

30.§

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, vagy akadályoztatása esetén a helyettesítésre jogosult, mint az ülés elnöke vezeti. A határozatképesség folyamatos meglétének figyelemmel kísérésében a jegyző segíti a polgármestert az ülés vezetése során.

(2) A polgármester ülésvezetői feladatai különösen:

- a.) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b.) közli a képviselők által előzetesen írásban benyújtott kérdések tárgyát,
- c.) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- d.) a képviselő kérésére a napirendekhez nem kapcsolódó tárgyakban – 5 perc időtartamban – napirend előtt felszólalást engedélyezhet,
- e.) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- f.) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- g.) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokat – az elhangzás sorrendjében – majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot,
- h.) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(3) Amennyiben az előterjesztéseket a képviselők, illetve a tanácskozási joggal meghívottak nem a meghívóval együtt kapják meg, úgy azokat a bejelentések között lehet tárgyalni, és a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján lehet felette vitát nyitni.

(4) A polgármester, a képviselők, a jegyző, aljegyző, valamint az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. Az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja. A polgármester vagy a képviselő szóbeli előterjesztés napirendre vételét javasolhatja, a javaslatról egyszerű többséggel a képviselő-testület dönt.

(5) A már elfogadott napirendi pont levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(6) Napirend előtti képviselői felszólalás esetén a polgármester és a jegyző 5 percen vizontválaszra jogosult.

31.§

(1) Ügyrendi javaslat – legfeljebb 1 perc időtartamban – az ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot vita nélkül, egyszerű többséggel, azonnal megszavaztatja.

(2) Valamennyi előterjesztés, és az azzal összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni.

(3) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(4) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(5) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

(6) Az ülésen megjelent választópolgároknak a tárgyhoz tartozó kérdésben a polgármester – legfeljebb 2 perc időtartamú – hozzászólási jogot biztosíthat.

Tanácskozás rendjének fenntartása

32.§

(1) A polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

Ennek érdekében:

- a.) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors és érdemi eldöntésére,
- b.) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalási témától,
- c.) figyelmezteti a képviselőket és az alpolgármestert a hozzászólásra biztosított időkeret túllépésére, ismételt figyelmeztetés után a szót megvonja,
- d.) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- e.) ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarót,
- f.) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe.

(2) A képviselő-testület ülésének ideje alatt az ülésteremben mobiltelefont használni nem lehet.

(3) A nyilvános ülésen a hallgatóság – ideértve a tömegtájékoztatási szervek képviselőit is – csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet, és az engedély nélkül véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles.

(4) A képviselő-testület ülésén a tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester a rendzavarót, illetve, ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

Tárgyalási szünet

33.§

(1) A polgármester bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, amelynek az időtartamát is megállapítja. Az ülések idején – a szünetek kivételével – a bizottságok nem ülésezhetnek.

(2) Tárgyalási szünetet rendelhet el a polgármester – egy napirendi pont tárgyalása során legfeljebb egy alkalommal és maximum 5 percben – ha kettő képviselő azt kéri, vagy ha a jegyző szükségesnek tartja a törvényességi kérdések tisztázása céljából.

(3) Amennyiben a képviselő-testület az ülés folyamán határozatképtelenné válik, a polgármester szünetet rendel el, és intézkedik a határozatképesség helyreállítása érdekében. Ha legfeljebb fél órán belül a határozatképességet nem sikerül helyreállítani, akkor a polgármester az ülést bezárja. A bezárás tényét a jegyző a konkrét időpontok feltüntetésével rögzíti a jegyzőkönyvben. Az ülés bezárása esetén a képviselő-testületet a polgármester 8 napon belül köteles újból összehívni, mely esetben az ülés napirendjét csak a megtárgyalásra nem került napirendek alkothatják.

Folytatólagos ülés

34.§

- (1) Az ülés időtartama az ülés napján akkor haladhatja meg az 5 órát, ha erről a képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.
- (2) Ha a képviselő-testület egy nap alatt nem fejezte be érdemi munkáját az elfogadott napirendi pontok tárgyalása tekintetében, úgy a polgármester köteles az ülés berekesztése előtt, - szóban - legfeljebb 3 munkanapon belül időpontra ismételten összehívni a képviselő-testületet a meg nem tárgyalt napirendekre vonatkozóan.

Az interpelláció és a kérdés általános szabályai

35.§

- (1) A képviselő a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, interpelláció, vagy kérdés formájában.
- (2) Interpellációkra, kérdés feltevésére az utolsó napirendi pont megtárgyalását követően van lehetősége az érintetteknek.

Interpelláció

36.§

- (1) Interpelláció a polgármesterhez, a bizottsági elnökökhöz és a jegyzőhöz intézett, intézkedést igénylő vagy véleménynyilvánító kérdés, amelyben a képviselő önkormányzati feladat- és hatáskörbe tartozó ügyben problémát vet fel, illetve valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet.
- (2) Az interpellációt legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 3. napon írásban kell benyújtani a polgármesterhez, aki gondoskodik az interpellációnak a címzethez való eljuttatásáról. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét. A benyújtott interpellációt - amennyiben része az előterjesztési anyagnak - az ülés előtt ki kell osztani.
- (3) Az írásban előzőleg be nem nyújtott szóbeli interpelláció előterjesztésére a képviselő-testület ülésén legfeljebb 5 percben kerülhet sor.
- (4) Az interpelláció címzettje a választ az ülésen szóban, maximum 10 percben, vagy az ülést követő 10 napon belül írásban adja meg. Az írásban adott választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni. A szóbeli válasz elfogadásáról ugyanazon az ülésen, az írásbeli válasz elfogadásáról a soron következő ülésen az interpelláló maximum 1 percben nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.
- (5) Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából a kérdést az általa kijelölt bizottság elé utalja. A bizottság elé az interpellációt megválaszolój terjeszti az anyagot. A bizottság ülésére az interpellálót meg kell hívni. A bizottság választát a következő rendes ülésen terjeszti a képviselő-testület elé.
- (6) Ismételt el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.

37.§

- (1) A képviselő-testületi ülésen idő hiányában válasz nélkül maradt interpellációkra a választ írásban kell megadni az ülést követő 8 napon belül és a 36.§ (4)-(5) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.
- (2) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek a megtárgyalásánál az interpelláló nincs jelen, és a megtárgyalás elnapolását sem kérte.
- (3) Ugyanabban a kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

Kérdés

38.§

- (1) Kérdés minden olyan a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez és a jegyzőhöz - önkormányzati ügyekben - intézett felvilágosítás-kérés, amely nem minősül interpellációnak.
- (2) A kérdést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 3. munkanap 12. órájáig a kérdés konkrét és részletes megfogalmazásával a polgármesterhez írásban (levél, telefax, e-mail) kell eljuttatni. A kérdés sokszorosításáról és ülés előtt történő kiosztásáról a jegyző gondoskodik.
- (3) A kérdést feltevő az írásban benyújtott kérdés tartalmát a képviselő-testület ülésén maximum 1 percben ismertetheti. A kérdésre a kérdező vagy a válaszadásra kijelölt személy a napirendi pontok tárgyalása előtt köteles válaszolni, legfeljebb 5 percben. A képviselő a választ követően egy alkalommal legfeljebb 1 percben reagálhat a válasza. Indokolt esetben a válaszadás az ülést követő 8 napon belül írásban is történhet. A választ a következő munkaterv szerinti ülésen ismertetni kell, amennyiben a kérdés feltevője, vagy a válaszadó kéri. A képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem hoz döntést.
- (4) Az írásban megelőzőleg be nem nyújtott kérdés előterjesztésére a képviselő-testület ülésén legfeljebb 5 percben kerülhet sor.

A döntéshozatal és a kizárás szabályai

39.§

- (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott települési képviselőknek több mint a fele (4 fő) jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (2) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többségű szavazással dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (3) Minősített többség - azaz a megválasztott képviselők több mint felének (4 fő) igen szavazata - szükséges az Möt. 50 §-ában meghatározott ügyeken kívül:
 - a.) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
 - b.) 10 millió Ft feletti összeg, illetve 1 éven túli hitelfelvétel,
 - c.) gazdasági program elfogadása,
 - d.) törvényben előírt esetekben.

- (4) Aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, képviselői tiszteletdíja meghatározott ideig csökkentésre kerülhet.
- (5) A bejelentési kötelezettség elmulasztására vonatkozó vizsgálatot a Jogi és Ügyrendi Bizottság folytatja le.
- (6) A képviselő-testület a bizottság jelentésének megismerését követően a bejelentési kötelezettség fennállásáról és a kötelezettség elmulasztásának szankciójáról, külön határozatban dönt.

A szavazás módja

40.§

- (1) A döntéshozatali eljárásban a határozati javaslatot akkor nem kell ismertetni, - elegendő arra utalni - ha az megegyezik az eredetileg frásban előterjesztett javaslattal.
- (2) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában - az elhangzás sorrendjében - elhangzott módosító és kiegészítő, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.
- (3) Amennyiben a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő elfogadja, a módosító vagy kiegészítő javaslatról az eredeti javaslatnak módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell szavazni.
- (4) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet, a nyílt szavazás név szerinti is lehet.
- (5) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.

41.§

- (1) Ha a képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, valamint, ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről külön-külön szavazni kell. Azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy eléri a szükséges többséget.
- (2) Amennyiben egyik jelölt, illetve változat sem kapta meg a szükséges többségű igen szavazatot újabb szavazási fordulót kell tartani a legtöbb azonos igen szavazatot elért jelöltek, illetve változatok között. Ha a szavazási fordulóban csak kettő jelölt vagy változat szerepel, akkor az, az utolsó forduló és csak egyszer lehet szavazni.
- (3) Ha az (1), (2) bekezdésekben foglaltak alapján az utolsó fordulóban egyik jelölt vagy változat sem kapja meg a szükséges többségi igen szavazatot, akkor külön határozatban meg kell állapítani az eljárás eredménytelenségét, illetve a határozati javaslat elutasítását.

Nyílt szavazás

42.§

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza meg.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

Név szerinti szavazás

43.§

- (1) Név szerinti szavazást - az Möt. 48.§ (3) bekezdésében meghatározottakon túl - a polgármester is indítványozhat a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- (3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozással szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és a szavazás eredményéről a polgármestert tájékoztatja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.
- (4) A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

44.§

- (1) Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület az Möt. 46.§ (2) bekezdésben meghatározott ügyekben.
- (2) Titkos szavazást tart a képviselő-testület az alpolgármester megválasztásakor.
- (3) Titkos szavazást a polgármester, valamint a képviselő-testület tagjainak legalább egynegyede kezdeményezhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül, esetenként egyszerű többséggel dönt.
- (4) A titkos szavazás módjának meghatározása:
 - a.) A titkos szavazás a jegyző által kijelölt hivatali helyiségben, urnás szavazással történik.
 - b.) A szavazólapon szerepel a szavazás dátuma, valamint az, hogy milyen választáshoz készült (pl. alpolgármester megválasztásához).
 - c.) A szavazólapokat a jegyző készíti el a szavazás lebonyolításának idejére elrendelt szünetben.
 - d.) A jelöltre érvényesen úgy kell szavazni, hogy a jelölt neve mellett az "igen" vagy "nem" oszlopban lévő körbe két, egymást metsző vonalat kell tenni. A szavazólapra új jelölt nevét nem lehet felírni.
 - e.) A jelölt akkor tekinthető megválasztottnak, amennyiben a neve mellett lévő "igen" oszlopba tett jelölések száma eléri a megválasztott képviselők számához viszonyított minősített többséget, azaz legalább 4 igen szavazatot kapott.
- (5) A titkos szavazás lebonyolítására képviselő-testület - tagjai közül - 3 tagú szavazatszámoló bizottságot választ. A szavazatszámoló bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. A titkos szavazás eredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke hirdeti ki.

Ismételt szavazás

45.§

(1) Érvényes szavazás után egy ülésen belül - ideértve a folytatólagos ülést is - abban a kérdésbe, amelyben szavazás történt, ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha az ügyel kapcsolatosan olyan új körülmény merül fel, amely annak elbírálását lényegesen befolyásolja. A körülmény újszerűségének és lényegességének megítélése tekintetében a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(2) A szavazást meg kell ismételni azonnal, ha a szavazás eredményének megállapításával vagy megszámlálásával kapcsolatban kétség merül fel és azt bármely képviselő vagy a jegyző kéri. A szavazást ezen indokok alapján csak egyszer lehet megismételni.

(3) Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja az Möt. 68.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint jár el. Az ülés összehívására és vezetésére a képviselő-testület rendkívüli ülésére vonatkozó szabályok az irányadók.

A képviselő-testület döntései

46.§

(1) A képviselő-testület döntései a rendelet és a határozat.

(2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal kell ellátni.

(3) Az önkormányzati rendelet jelölésére a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény és a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009.(XII.14.) IRM rendelet szabályai irányadók.

(4) A képviselő-testület határozatait évenként kezdődő és folyamatos sorszámmal, továbbá évszámmal kell ellátni a következők szerint:

"Kadarkút Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../20.....(.....) önkormányzati határozata

Rövidítése: .../20...(..hó..nap)sz. hat.

(A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.)

(5) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek, a települési nemzetiségi önkormányzat testületének, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

(6) A hatályos testületi határozatokról a jegyző naprakész nyilvántartást köteles vezetni.

(7) A rendeleteket és a határozatokat legkésőbb - a jegyzőkönyv elkészítése után - 3 napon belül a végrehajtásért felelős személyek részére meg kell küldeni.

Önkormányzati rendeletalkotás

47.§

(1) A képviselő-testület rendeletet alkot a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.

(2) A rendeletalkotást kezdeményezheti a képviselő-testület tagja, bizottsága, a jegyző, az aljegyző, a nemzetiségi önkormányzat testülete, helyi társadalmi szervezet, valamint a választópolgárok erre irányuló helyi népszavazással.

(3) A rendelet-tervezet előkészítéséről a jegyző gondoskodik. Ha a kezdeményező rendelkezik rendelet tervezettel azt a jegyző részére meg kell küldeni törvényességi felülvizsgálat céljából.

(4) A képviselő-testület a rendelet előkészítésénél szabályozási elveket, szempontokat, illetve a bevonandók körét megállapíthatja.

48.§

(1) A rendelet-tervezetet a jegyző a Hivatal közreműködésével készíti elő.

(2) A rendelet-tervezet előkészítése során - törvény felhatalmazása alapján készülő rendelet-tervezetnél - meg kell vizsgálni, hogy:

a.) a szabályozási javaslat összhangban van-e a felhatalmazást adó törvénnyel, illetve a kapcsolódó egyéb jogszabályokkal,

b.) a rendeletalkotási kötelezettség esetén a szabályozási javaslat kiterjed-e valamennyi, a törvényben megjelölt szabályozandó kérdéskörre,

c.) a szabályozási javaslat nem terjeszkedik-e túl a törvény szerinti felhatalmazás keretein,

d.) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel.

(3) A törvényben nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok szabályozása tekintetében a rendeletalkotás előkészítésekor meg kell vizsgálni különösen, hogy:

a.) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e bármely magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel,

b.) a szabályozási javaslat nem érint-e olyan kérdéskört, amelyre az Európai Uniónak kizárólagos jogalkotási hatásköre van,

c.) a szabályozási javaslat nem akadályozza-e az Európai Unió közösségi jogának érvényesülését,

d.) a szabályozási javaslat megfelel-e az Alkotmánybíróság határozataiban megfogalmazott, az Európai Közösségek Bírósága ítélkezési gyakorlata során kialakult jogelveknek.

(4) A tervezetet a polgármester - a jegyző véleményével együtt - véleményezés céljából megküldi a tárgykör szerint érintett bizottság részére, ezt követően a bizottság véleményével együtt a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

49.§

(1) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A rendelet szövegezésének világosnak, egyértelműnek kell lenni, kerülni kell a központi jogszabály szövegének ismétlését. Amennyiben a rendelet-tervezet a magasabb szintű jogszabály rendelkezéseit szó szerint átveszi, az átvett rendelkezéseket a rendelet-tervezetben eltérő betűtípussal kell megjeleníteni, valamint az átvett bekezdéseknél az eredeti jogszabály helyét meg kell jelölni.

(3) A rendelet módosítása, vagy hatályon kívül helyezése esetén a rendelet címében erre utalni kell.

A rendelet kihirdetése

50.§

(1) A képviselő-testület által alkotott rendelet kihirdetéséről a jegyző az elfogadását követően haladéktalanul köteles gondoskodni.

(2) A rendelet kihirdetésének módja: a Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztés.

(3) A rendelet elfogadásáról, a cím megjelölésével a település közterületén lévő hirdetőtáblákon hirdetményt kell közzé tenni megjelölve azt is, hogy hol tekinthető meg a rendelet teljes szövege.

(4) A rendelet eredeti példányaait a jegyzőnek kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(5) Rendeletmódosítást követően az alaprendeletet a módosítással egységes szerkezetbe kell foglalni. Az önkormányzati rendeletek hatályos és egységes szerkezetbe foglalt szöveget az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy ahhoz bárki hozzáférhessen.

(6) Az elfogadott rendeleteket az Mőtv. 51.§ (2) bekezdésében meghatározottakon kívül – a rendelet kihirdetését követő 3 munkanapon belül – a Nemzeti Jogszabálytár internetes felületén közzé kell tenni.

(7) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző gépi nyilvántartást vezet. A rendelet nyilvántartás tartalmát e rendelet 5. melléklete tartalmazza.

(8) A képviselő-testület rendeleteinek folyamatos felülvizsgálatáról, hatályosulásának figyelemmel kíséréséről a jegyző gondoskodik, ennek keretében kezdeményezi a rendelet felülvizsgálatát, időszerű módosítását, hatályon kívül helyezését.

(9) Az elfogadott, hatályos rendeletek szövege a Hivatalban tekinthető meg ügyfélfogadási időben.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

51.§

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az ülés helyét, idejét, a megjelent és távol maradt önkormányzati képviselők és meghívottak nevét, megjelenésük tényét, a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat, az előterjesztéseket, az előadók nevét, a tanácskozás lényegét, az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk és az ülésen elhangzottak lényegét, a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát, a döntéshozatalban résztvevők számát, a döntéshozatalból kizárt képviselők nevét és a kizárás indokát, a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését, a szavazás számszerű eredményét, a hozott döntéseket, az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat tartalmazza.

(2) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, az előterjesztések, rendelet- és határozat-tervezetek egy-egy példányát, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és a jegyző sajátkezű aláírásával ellátott rendeletet.

(3) A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell továbbá:

- a.) az önálló indítványokat,
 - b.) a képviselő kérésére – írásban benyújtott hozzászólását,
 - c.) a névszerinti szavazásról készült névsor eredeti példányát,
 - d.) az írásban megküldött kérdéseket, interpellációkat,
 - e.) jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét.
- (4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

52.§

- (1) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos megbízottja, a kormányhivatal vezetője, továbbá a jegyző, aljegyző tekinthet be.
- (3) A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített hangfelvétel alapján kell elkészíteni. A hangfelvételt korlátlan ideig kell megőrizni. A hangfelvétel készítéséről, a hangfelvétel biztonságos tárolásáról a jegyző köteles gondoskodni.
- (4) A hangfelvétel alapján készült írásos jegyzőkönyv 2 eredeti példány készül, amelyek a Hivatal irattárában kerülnek elhelyezésre. Az ülésről készült jegyzőkönyvet és annak mellékleteit az ülést követő 15 napon belül – elektronikus úton – a jegyző a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Moduljára (Tfik.) felterjeszti.
- (5) A jegyzőkönyv egy példányát – a zárt ülés kivételével – az állampolgárok a Hivatal titkárságán – ügyfélfogadási időben – megtekinthetik a hozzátartozó dokumentumokkal együtt, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett, arról – költségtérítés ellenében – másolatot kérhetnek.

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelése, hozzáféréseinek biztosítása

53.§

- (1) Az önkormányzat a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és – személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- (2) Az önkormányzat rendszeresen a honlapján és a Hivatal hirdetőtábláján közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb – így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, az általa kezelt adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására vonatkozó – adatokat.
- (3) A fent említett adatok nem ismerhetők meg, ha azok bírósági eljárással vagy közigazgatási hatósági eljárással érintettek.
- (4) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényt a települési önkormányzat Hivatalánál kell előterjeszteni a jegyzőnek címezve. A jegyző az igényt megvizsgálja és intézkedik annak elutasítása vagy teljesítése iránt. Az adatot kezelő szerv az igény tudomására jutását követő legrovidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz annak eleget.
- (5) Az igény elutasítására az Ákr. szabályait kell alkalmazni.

Közmeghallgatás

54.§

- (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület külön határozatban rendelkezik, erről a lakosságot a polgármester – az önkormányzat honlapján és a Hivatal hirdetőtábláján történő hirdetményi közzététel útján – 10 nappal korábban tájékoztatja.
- (3) Közmeghallgatást kell tartani a következő évi költségvetés megállapítása, elfogadása előtt. A közmeghallgatás egyik napirendjeként a polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat költségvetési tervéről és vagyoni helyzetéről.
- (4) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testületnek lehetőleg azonnal válaszolni kell.
- (5) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, a jegyző, és az illetékes bizottság vizsgálja.
- (6) A kérdést a válaszadásra illetékes 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

55.§

- (1) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a képviselő-testület nyilvános ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók azzal, hogy a meghívottak köre bővíthető.
- (2) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok alkalmazandók.

Lakossági fórumok

56.§

- (1) A képviselő-testület határozatában dönthet lakossági fórumok, érdekegyeztető tanácskozások tartásáról, amelyek a lakosság és a társadalmi szervezetek tájékoztatását, illetőleg a döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) A fórumok szervezésére – meghatározott témára vagy területre vonatkozóan – a polgármester, a képviselő-testület bizottságai és képviselők is jogosultak. E fórumok állásfoglalásairól a kapcsolatot tartó polgármester köteles a képviselő-testületet tájékoztatni.
- (3) A lakossági fórumokról feljegyzés készül.
- (4) A képviselők az általuk bejelentett időpontban fogadónapot tarthatnak.

V.

BIZOTTSÁGOK

A képviselő-testület bizottságai

57.§

A képviselő-testület – döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra – állandó bizottságokat választ és eseti bizottságokat választhat.

Állandó bizottságok

58.§

- (1) A képviselő-testület három állandó bizottságot hoz létre, az alábbiak szerint:
 - a.) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
 - b.) Humánügyi Bizottság
 - c.) Jogi és Ügyrendi Bizottság
- (2) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok – a Jogi és Ügyrendi Bizottság kivételével – 5 tagúak, a képviselő-testület tagjai közül választott elnökből és 2 tagból, valamint 2 fő nem települési képviselő tagból állnak.
- (3) A Jogi és Ügyrendi Bizottság települési képviselőkből áll, tagjainak létszáma 3 fő. A bizottságok tagjainak névsorát az 1. sz. függelék b)-d) pontja tartalmazza.
- (4) A bizottság elnökét és két tagot a települési képviselők közül kell választani. A bizottságba indokolt beválasztani a feladatköre szerinti területen szolgáltatást nyújtó jelentősebb szervezet képviselőjét, társadalmi szervezet küldöttjét, a szolgáltatást igénybe vevő más választópolgárt.
- (5) A bizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület választja meg, s menti fel. A bizottság nem képviselő tagja megválasztását követően a képviselő-testületi ülésen esküt tesz, az eskü szövegét e rendelet 2. melléklet d.) pontja tartalmazza.
- (6) A bizottságok ügyrendjüket és éves munkatervüket saját maguk állapítják meg.

Eseti bizottság

59.§

- (1) A képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre.
- (2) Az eseti bizottság feladatát, elnevezését, tagjainak számát és megbízatásának terjedelmét a képviselő-testület az eseti bizottság felállításakor határozza meg.
- (3) Az eseti bizottság működésének szabályaira az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Az állandó bizottságok általános feladatai

60.§

- (1) Az állandó bizottságok feladata, hogy folyamatosan segítsék a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.
- (2) Az állandó bizottság általános feladatai:

- a.) Dönt
 - aa.) saját ügyrendjének meghatározásáról,
 - ab.) a képviselő-testület által hatáskörébe utalt ügyekben.
- b.) Előkészíti a képviselő-testület által feladatkörébe utalt előterjesztéseket.
- c.) Véleményezi
 - ca.) a hatáskörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztéseket,
 - cb.) a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek koncepcióját, illetőleg a képviselő-testület által meghatározott rendelet-tervezeteket,
 - cc.) a polgármester által előterjesztett, feladatkörét érintő javaslatokat, tervezeteket,
 - cd.) az önkormányzat költségvetési koncepcióját, költségvetési rendelet-tervezetét,
 - ce.) a feladatköréhez kapcsolódó intézmények intézményvezetői pályázatait, a vezetők kinevezésére, megbízására, felmentésére, a fegyelmi eljárásra irányuló előterjesztéseket,
 - cf.) a feladatkörét érintő intézmények alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos koncepciókat, előterjesztéseket.
- d.) Ellenőrzi
 - da.) a képviselő-testületi döntések végrehajtását,
 - db.) a feladatkörét érintő rendeletek hatályosulását, javaslatot tesz azok módosítására,
 - dc.) a Hivatalnak a bizottság döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- e.) Kapcsolatot tarthat
 - ea.) a feladatkörét érintő területen működő önszerveződő közösségekkel,
 - eb.) a megyei önkormányzat hasonló feladatkörben tevékenykedő bizottságával.
- f.) Figyelemmel kísérheti
 - fa.) a szakterületét érintő települési szintű nemzetközi kapcsolatokat,
 - fb.) a szakterületén működő intézmények, szervezetek tevékenységét.
- g.) Egyéb feladatok
 - ga.) áttekinti legalább egy alkalommal a ciklus végét megelőző 30. napig a feladata szerinti intézmények működését,
 - gb.) évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a feladatellátása végrehajtásáról.

(3) Az ellenőrzés során a bizottság intézkedést nem tehet, közvetlen utasítást a Hivatal részére nem adhat. Ha a bizottság a Hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

(4) Az állandó bizottságokra átruházott feladat- és hatásköröket e rendelet 1. mellékletének I.-III. pontja tartalmazza.

(5) A bizottságok működésére e rendeletben foglalt eltérésekkel a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

61.§

- (1) Az elnök a folyamatban lévő ügyekről történő tájékoztatással egyidejűleg, a bizottsági tag pedig egyoldalú nyilatkozatával tisztségéről lemondhat. A képviselő-testületnek 15 napon belül helyre kell állítania a bizottság működőképességét. A lemondott elnök helyett – legkésőbb a lemondást követő 15. napon – új elnököt kell választani.
- (2) A bizottság tevékenysége szünetel, ha az 58.§ (1) bekezdés a.) és b.) pontja szerinti bizottság képviselő tagjainak létszáma nem haladja meg a külső tagok létszámát, továbbá a Jogi és Ügyrendi Bizottság esetében, amennyiben a tagok létszáma 3 fő alá csökken.
- (3) A szünetelés tartama alatt a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület jár el.

62.§

- (1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottságot a polgármester – és az őt helyettesítő, e rendelet 23.§ (1) bekezdésében szereplő személyek, valamint a bizottság tagjainak (legalább 2 fő) – indítványára össze kell hívni. Az elnök köteles a bizottságot a képviselő-testület rendes ülését megelőző 2. napra összehívni, hogy a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen. A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést nyújthat be az, aki a képviselő-testület ülésén előterjesztő lehet, valamint a bizottság nem képviselő tagjai.
- (2) A bizottság elnöke a meghívót és az írásos napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 5 nappal megküldi a bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak. A nyílt és zárt ülésekre vonatkozó meghívókat külön kell elkészíteni, a zárt ülési meghívókat csak a bizottság tagjai kaphatják meg. A meghívók és előterjesztések kézbesítésének dokumentálására, a képviselő-testületnél e rendelet 24.§ (2)-(6) bekezdése szerinti nyílt és zárt ülésekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Nem kell megküldeni a bizottság képviselő tagjainak a képviselő-testületi meghívóval megküldött anyagokat. A kézbesítés papír alapon történik.
- (3) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, az aljegyzőt, a nemzetiséget érintő napirend tárgyalásakor a nemzetiségi önkormányzat elnökét, a tárgyalta ügyben érintett szervezeti egység vezetőjét, valamint a 3. sz. mellékletben meghatározott szervezetek képviselőit, a tevékenységüket érintő napirend tárgyalása kapcsán. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.
- (4) A bizottság ülései – az Mötv. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetek kivételével – nyilvánosak. A zárt ülésre a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

63.§

- (1) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A tárgyalásra az indítványozó képviselőt meg kell hívni.
- (2) A bizottság elnöke a napirendi javaslat – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban módosíthatja az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételére szóló javaslattal. A bizottság ülésén kiosztott anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő rövid

szóbeli indoklásával kerülhet sor, ha a napirendre vételt a bizottság minősített többséggel megszavazta.

64.§

(1) A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint fele részt vesz. A bizottságok együttes ülései akkor határozatképesek, ha az érintett bizottságok külön-külön is határozatképesek. Az együttes ülés levezető elnöke az együttes ülést kezdeményező bizottsági elnök.

(2) A bizottság döntéseit egyszerű többségű igen szavazattal hozza. Együttes ülésen a szavazást bizottságoként külön-külön kell megtartani.

(3) A szavazás után a bizottság kisebbségben maradó tagjai bejelenthetik, hogy kisebbségi véleményt terjesztenek elő. Az ilyen kisebbségi véleményt a képviselő-testület ülésén, a bizottság többségi véleményének ismertetése után a kisebbségi álláspontot képviselő bizottsági tagok által maguk közül választott előadó ismerteti.

65.§

(1) A bizottság elnöke:

- a.) összehívja és vezeti a bizottság elnökét,
- b.) kiadmányozza a bizottság döntéseit,
- c.) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- d.) képviseli a bizottságot.

(2) A bizottság elnöke engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást, kimondja a bizottság határozatát.

(3) A bizottság elnökét akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag helyettesíti. Az elnök és helyettesítő tag egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök gyakorolja az elnöki jogosítványokat. Az elnököt helyettesítő tag és a korelnök jogai és kötelezettségei a helyettesítés idejére az elnökével azonosak.

66.§

(1) A bizottság üléséről a tanácskozás lényegét és a bizottság határozatát tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és a bizottság által kijelölt tag ír alá.

(2) Ezen túlmenően a jegyzőkönyv tartalmazza

- a.) a bizottsági ülés helyét, idejét,
- b.) a megjelent bizottsági tagok és jelenlévő meghívottak nevét,
- c.) a tárgyalt napirendi pontokat,
- d.) a szavazás számszerű eredményét.

(3) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek törvényességi ellenőrzésre. A jegyzőkönyvet és annak mellékleteit az ülést követő 15 napon belül – elektronikus úton – a jegyző a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Moduljára (Tfik.) felterjeszti.

(4) A polgármester felfüggeszheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekét. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

67.§

- (1) A bizottság adminisztrációs ügyviteli feladatait a Hivatal – jegyző által kijelölt – ügyintézője végzi. A bizottság tevékenységéhez adatot szolgáltatni, a döntéstervezetet előkészíteni, a bizottsági ülésen részt venni a jegyző által kijelölt, a téma szerint illetékes köztisztviselők feladata.
- (2) A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

VI.

POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

Polgármester

68.§

- (1) A polgármester tisztségét foglalkoztatási jogviszonyban látja el. A polgármester felett az egyéb munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.
- (2) A polgármester dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörben az 1. melléklet IV. pontjában felsorolt ügyekben.
- (3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a.) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - b.) képviseli az önkormányzatot,
 - c.) az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyveket aláírja,
 - d.) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
 - e.) ellenőrzi a képviselő-testület határozatának végrehajtását,
 - f.) koordinálja az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, és évente tájékoztatja a képviselő-testületet a kapcsolatok alakulásáról.
- (4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő jogkörei különösen:
 - a.) indítványozhatja a bizottság összehívását kötelező jelleggel,
 - b.) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- (5) A polgármesternek a polgármesteri tisztséggel kapcsolatos egyéb kötelezettségei:
 - a.) a polgármesteri tisztségével szemben fennálló összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.
 - b.) megválasztását követő 30 napon belül, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint,
 - c.) felvételét köteles kérni a köztartozásmentes adózói adatbázisba.
- (6) A polgármester meghatározza a Hivatal köztisztviselőinek azon körét, akik kinevezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához, jutalmazásához egyetértése szükséges.

Alpolgármester

69.§

- (1) A képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester javaslatára egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el tisztségét.
- (3) Az alpolgármester látja el a polgármester általános helyettesítését.
- (4) Az alpolgármester munkarendjét a polgármester határozza meg.

Jegyző

70.§

- (1) A polgármester az Mötv. 82.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint – pályázat alapján, határozatlan időre – a Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 247.§-ában, valamint a pályázati kiírásban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, az Mötv. 81.§ (3) bekezdésében foglaltak szerint.
- (3) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, szervezi és összehangolja a Hivatal munkáját.

Aljegyző

71.§

A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó képesítési előírások szerint – aljegyzőt nevez ki határozatlan időre, a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. Az aljegyző feladatait a jegyző határozza meg, és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

72.§

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamig – az igazgatási ügyintéző látja el a jegyző és az aljegyző feladatkörébe tartozó feladatokat.

VII.

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

73.§

(1) A képviselő-testület az Mötv. 85.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint – a csatlakozást kimondó önkormányzatokkal közösen – az önkormányzat működésével, továbbá az önkormányzati igazgatási és a közigazgatási hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt működtet „Kadarkúti Közös Önkormányzati Hivatal” elnevezéssel.

(2) A Hivatal ellátja a nemzetiségek jogállásáról szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott ügyviteli feladatokat. A Hivatal segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját.

(3) A Hivatal ügyfélfogadási rendjét a 4. melléklet tartalmazza.

(4) A Hivatal köztisztviselői teljesítménykövetelményének alapját képező kiemelt célokat évente a közös hivatalt működtető képviselő-testületek hagyják jóvá.

(5) A Hivatalt a jegyző, illetve felhatalmazása alapján az aljegyző vagy belső szervezeti egységének vezetője jogosult képviselni.

VIII.

A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT TESTÜLETI MŰKÖDÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA

74.§

(1) A képviselő-testület a Hivatal útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének zavartalanságát. Az együttműködés feltételeit megállapodásban rögzíti, melyet a 9. sz. függelék tartalmaz.

(2) A képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzat működéséhez nyújthat pénzügyi hozzájárulást, amelynek mértékét az éves költségvetésben állapítja meg.

(3) A helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködésére vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet a képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíti.

(4) A helyi önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges helyiséghasználatot, személyi és tárgyi feltételeket, az alábbiak szerint.

a.) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése.

b.) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása,

c.) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),

d.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,

e.) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása, és

f.) az a.) – e.) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – a viselése.

(5) A jegyző vagy a jegyző helyettesítését ellátó személy részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein.

IX.

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI, GAZDÁLKODÁSA

75.§

(1) Az önkormányzati feladatok ellátásának gazdasági alapja az önkormányzat saját vagyona. A helyi önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják. Az önkormányzat költségvetési bevételeivel, kiadásával önállóan gazdálkodik.

(2) A képviselő-testület 5 év időtartamra, az alakuló ülést követő 6 hónapon belül fogadja el gazdasági programját. A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat, továbbá a befektetés-támogatási politika, településüzemeltetési politika célkitűzéseit. Az elfogadott gazdasági programot a képviselő-testület 2 évente felülvizsgálja és értékeli azt a program időtartamának lejártakor.

(3) A gazdasági program-tervezet összeállítását a polgármester a jegyzővel együttműködve végzi. A képviselő-testület elé terjesztésért a polgármester felelős.

(4) A gazdasági program-tervezetet a Pénzügyi és Gazdasági bizottságnak meg kell tárgyalnia, és véleményét az előterjesztéshez kell csatolni.

(5) A közérdekű adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26.§ (3) bekezdésében, valamint a 32.§-ban meghatározott körben keletkezett adatokat a Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetményi formában és az önkormányzat honlapján nyilvánosságra kell hozni.

(6) A képviselő-testület által nyújtott támogatásokra vonatkozó adatok közzététele 100.000 forint alatti összeg esetében mellőzhető.

76.§

(1) Az önkormányzat a képviselő-testület által jóváhagyott – programokra alapozott éves költségvetés alapján gazdálkodik. Az önkormányzat a feladatai ellátásának feltételeit saját bevételekből, átengedett központi adókból, más gazdálkodó szervektől átvett bevételekből, központi költségvetési normatív hozzájárulásokból, valamint támogatásokból teremti meg.

(2) A képviselő-testület a költségvetési rendeletében állapítja meg, hogy az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl, milyen önként vállalt feladatot lát el. A költségvetési rendeletet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ rendelkezésének megfelelő tartalommal és szerkezetben kell megalkotni.

77.§

A képviselő-testület a költségvetés tárgyalásakor dönt arról, hogy szükséges-e a költségvetési rendeletet több fordulóban tárgyalni, illetve közmeghallgatás napirendjére tűzni. A költségvetés tárgyalásába bevontak körét a 4. sz. függelék tartalmazza.

78.§

Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes és a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodással kapcsolatos előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg. Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol.

Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzése

79.§

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Möt. 119.§ - 120.§-ában meghatározott szabályok irányadók. Az önkormányzat működésének belső ellenőrzéséről a képviselő-testület éves belső ellenőrzési tervében foglaltak szerint a jegyző megfelelő képesítésű belső ellenőr foglalkoztatásával gondoskodik.

(2) Az intézmények belső ellenőrzéséről készített összegzést a polgármester az ellenőrzés lezárását követő képviselő-testületi ülésre köteles a képviselő-testület elé betérjeszteni.

(3) A belső ellenőr köteles:

a.) a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési tervben foglaltakat végrehajtani,

b.) ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében,

c.) nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

(4) A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerteljesítmény ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket kell végezni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 21.§-ában foglaltaknak megfelelően.

X.

AZ ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSAI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSE

Társulások

80.§

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

(2) Az önkormányzat a Möt. IV. fejezetében foglaltak alapján az 5. sz. függeléken felsorolt társulásokban vesz részt.

(3) Az egyes társulásokra átruházott hatáskörök jegyzékét a 1. melléklet V. – VI. pontja tartalmazza.

A társulások üléseire vonatkozó szabályok

81.§

- (1) Az önkormányzat gesztorságával működő társulások tagjai a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat- és hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tarthatnak.
- (2) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását a társulások társulási tanácsa kezdeményezheti. A társulási tanács ülésén elfogadott határozatban meghatározásra kerül az ülés helye és időpontja.
- (3) Az együttes képviselő-testületi ülés megtartására vonatkozó rendelkezéseket a társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

XI.

HELYI NÉPSZAVAZÁS

82.§


A képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás rendjét.

XII.


ZÁRÓ RENDELKEZÉS

83.§

- (1) E rendelet 2019. november 28. napján lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Kadarkút Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelete.


Karsai József
polgármester



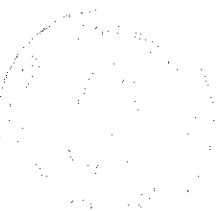

dr. Horváth Zsolt
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került:

Kadarkút, 2019. november 28.-án.


dr. Horváth Zsolt
jegyző



Mellékletek jegyzéke:

1. melléklet

Képviselő-testület által átruházott hatáskörök

I.-III. Állandó bizottságok

IV. Polgármester

V. Társulások

2. melléklet

Eskü szöveg

a) képviselők

b) polgármester

c) alpolgármesterek

d) bizottság nem képviselő tagjai

3. melléklet

Tanácskozási joggal meghívottak

4. melléklet

A Hivatal ügyfélfogadási rendje

5. melléklet

Rendelet nyilvántartás tartalma

6. melléklet

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

Függelékjegyzéke:

1. számú függelék: A Képviselő-testület és a bizottságok tagjainak névsora
2. számú függelék: Az írásbeli előterjesztésekre vonatkozó követelmények
3. számú függelék: Érintett nyilatkozatának formanyomtatványa személyes érintettség bejelentéséhez
4. számú függelék: A költségvetés és a költségvetési koncepció tárgyalásába bevontak köre
5. számú függelék: Az önkormányzat társulásos kapcsolatainak jegyzéke
6. számú függelék: A település helyi ünnepei
7. számú függelék: E rendeletben előírt önkormányzati rendeletalkotási tárgykörök
8. számú függelék: Megállapodás Kisasszond Község Önkormányzatával közös hivatal alakításáról és fenntartásáról
9. számú függelék: Együttműködési megállapodás Kadarkút Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal
10. számú függelék: A nemzetközi kapcsolatokban való részvétel
11. számú függelék: Az önkormányzat által alapított intézmények felsorolása

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

I.

Jogi és Ügyrendi Bizottságra

- A képviselő-testület által meghatározott előterjesztések elkészítése és a bizottság állásfoglalásával a képviselő-testület elé terjesztése.
- Összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatok.
- Vagyonynyilatkozatok vizsgálata, nyilvántartása.
- Szervezeti és Működési Szabályzat előzetes tárgyalása, bizottsági állásfoglalással képviselő-testület elé terjesztése.
- Javaslat a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítására.
- Javaslatot tesz helyi jelentőségű természeti értékek védelmére.
- Véleményezi az önkormányzat mezőgazdasággal és környezetvédelemmel kapcsolatos rendelet-tervezeteit, előkészítésükben részt vesz.

II.

Pénzügyi és Gazdasági Bizottságra

- Véleményezi az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezeteit, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat és rendelet-tervezeteket.
- Javaslatot tesz a közszolgáltatásban nélkülözhető vagyron – két évet meg nem haladó – határozott időtartamú bérbeadás útján történő hasznosítására.
- Az önkormányzat költségvetésének jóváhagyását követően előkészíti az éves közbeszerzési tervet.
- Az elkészített közbeszerzési ütemtervet továbbítja a Jegyzőnek.
- Általános felelősség terheli a közbeszerzési eljárás törvényességének biztosításáért. A Bizottság tagjai a törvényesség biztosításával kapcsolatos észrevételeiket kötelesek a Jegyző tudomására hozni a szükséges intézkedések megtétele érdekében.
- A Bizottság közbeszerzéssel kapcsolatos részletes feladatait, valamint azokat a tevékenységeket, melyek ellátásába a bizottság bevonható, Kadarkút Város Közbeszerzési Szabályzatának II. része határozza meg.
- A képviselő-testület részére javaslattétel az önkormányzati területek fásításáról.
- Javaslat a külterületi utak állapotából adódó feladatokra.
- Elemzi és értékeli a város területének környezetvédelmi állapotát, javaslatot tesz annak javítására.

III.

Humánügyi Bizottságra

- Méltányossági ápolási díj jogosultság megállapítása, az ápolási díj összegének megállapítása, megszüntetése, évenkénti felülvizsgálata, jogtalanul felvett díj visszafizetésére kötelezése;
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjak elbírálása;
- Közterületek tisztántartása, rágcsáló irtás elrendelése;
- Szociális jellegű önkormányzati bérlakások bérbeadásának véleményezése.
- Művelődési intézménnyel (id. Kaposi Antal Művelődési Ház, Könyvtár) kapcsolatos ügyek, ezen intézmények házirendjének, alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának, pedagógiai programjának, minőségirányítási programjának, stb. véleményezése;
- A művelődési ház igazgatói, és könyvtárvezetői pályázatok véleményezése;
- A művelődési ház és a könyvtár munkájáról, valamint a sporttevékenységről szóló beszámolók véleményezése;
- Javaslattétel a művelődési intézmény és könyvtár nyitvatartási idejére;
- Oktatási-nevelési, kulturális tárgyú támogatások, ösztöndíjak véleményezése;
- Kulturális tárgyú rendezvények előkészítése (pl.: városnap);
- Ifjúsági szervezetek, művelődési csoportok támogatására javaslattétel;
- Sportpályázatok kiírása és azok elbírálása;
- Javaslattétel a sporttevékenység költségvetésére;
- Sporttal kapcsolatos költségvetés véleményezése;
- Javaslattétel a sporttal kapcsolatos vagyon hasznosítására;
- Sporthoz kapcsolódó intézmények tevékenységének figyelemmel kísérése, az önkormányzat által üzemeltetett sportlétesítmények szakmai ellenőrzése.

IV.

Polgármesterre

- Kadarkút Város Önkormányzata Képviselő-testületének a települési támogatás és az önkormányzat által nyújtott egyéb szociális ellátások és alapszolgáltatások helyi szabályairól szóló 2/2015.(II.28.) önkormányzati rendelet 14.§ (3) bekezdésében meghatározott ellátások elbírálása, megállapítása;
- szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmek.

V.

Kadarkút és Térsége Óvodafenntartó Társulás

Társulási Tanácsára

- A vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján az intézmény vezetőjének pályázat útján történő megbízása, az intézmény vezetőjének felmentése, valamint vele szemben fegyelmi eljárás megindítása;
- Az intézmény költségvetéséből a társulási megállapodás II. és III. fejezetében rögzített feladatok ellátása;
- A közoktatási törvényben meghatározott fenntartói feladatok.

Eskü szöveg

a) képviselők:

"Én,(eskütevő neve) becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; képviselői tisztségemből eredő feladataimat Kadarkút Város fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!"

b) polgármester:

"Én,(eskütevő neve) becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; polgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Kadarkút Város fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!"

c) alpolgármester:

"Én,(eskütevő neve) becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; alpolgármesteri tisztségemből eredő feladataimat Kadarkút Város fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!"

d) nem képviselő bizottsági tagok:

"Én,(eskütevő neve) becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom;(a tisztség megnevezése) tisztségemből eredő feladataimat a Kadarkút Város fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!"

Tanácskozási joggal meghívottak

A képviselő-testület üléseire meghívandó civil szervezetek:

- Kadarkúti Városi Sportkör
- Kadarkúti Szabadidő Sport Egyesület
- Kadarkúti Köztestületi Tűzoltóság
- Kadarkúti Önkéntes Tűzoltó Egyesület
- Kadarkúti Kulturális és Szabadidő Egyesület
- Kadarkúti Lakosok Ifjúsági Klubja
- Kadarkúti Népdalkör
- Árvácska Nyugdíjas Klub

Kadarkúti Közös Önkormányzati Hivatal
ügyfélfogadási rendje

Hétfő: 8.00 – 12.00 óráig; 13.00 - 16.00 óráig
(délutáni ügyfélfogadás a szociális irodán nincs)

Kedd: 8.00 – 12.00 óráig,

Szerda: 8.00 – 12.00 óráig; 13.00 - 16.00 óráig

Csütörtök: nincs ügyfélfogadás

Péntek: 8.00 – 12.00 óráig.

A rendelet-nyilvántartás tartalma

1. Sorszám
2. Rendelet száma
3. Kelte
4. Tárgya
5. Módosított rendelet száma,
a módosítás időpontja
6. Megjegyzés

**KADARKÚT VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK
KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI BESOROLÁSA**

FELADATOK	KÖTELEZŐ	VÁLLALT
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	*
013320	Köztemető- fenntartás és –működtetés	*
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	*
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások	*
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	*
041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása	*
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	*
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás	*
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	*
041236	Országos közfoglalkoztatási program	*
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram	*
045120	Út, autópálya építése	*
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás	*
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	*
047120	Piac üzemeltetése	*
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása	*
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése	*
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk	*
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás	*
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése	*
064010	Közvilágítás	*
066010	Zöldterület-kezelés	*
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	*
072111	Háziorvosi alapellátás	*
072311	Fogorvosi alapellátás	*
072450	Fizioterápiás szolgáltatás	*
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás	*
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás	*
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása	*
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	*
084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása	*
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése	*
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás	*

096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	*
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	*
096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása	*
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	*
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások	*
104044	Biztos Kezdet Gyerekház	*
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése	*
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások	*

a.) A képviselő-testület tagjainak névsora

2019 – 2024

- Karsai József polgármester
- Pintér Gergő alpolgármester
- Erdős Sándor János képviselő
- Horváth Ferencné képviselő
- Kujbus András György képviselő
- Lőrincz Viktória képviselő
- Rózsa János képviselő

b.) Jogi és Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora

- Kujbus András György elnök
- Lőrincz Viktória tag
- Erdős Sándor János tag

c.) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tagjainak névsora

- Erdős Sándor János elnök
- Rózsa János tag
- Horváth Ferencné tag
- Kujbus György tag
- Tóth Attila tag

d.) Humánügyi Bizottság tagjainak névsora

- Horváth Ferencné elnök
- Kujbus András György tag
- Rózsa János tag
- Regán Lászlóné tag
- Kentner-Tóth Éva tag

Az írásbeli előterjesztésekre vonatkozó követelmények

Az írásbeli előterjesztés 3 részből áll, melynek tartalma különösen:

- a) Első rész a döntés meghozatalát elősegítő, alátámasztó adatok és információk bemutatása az alábbiak szerint:
 - aa) a döntést igénylő tárgy pontos meghatározása; annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, milyen döntés született; a meghozandó döntés indokainak bemutatása; a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése; az előkészítésben résztvevők megnevezése;
 - ab) azoknak az új követelményeknek, összefüggéseknek, lakossági véleményeknek az elemzése, amelyek új intézkedést, testületi döntést igényelnek;
 - ac) mindazon körülmények, összefüggések, tények, adatok ismertetése, amelyek a döntést indokolják;
 - ad) az előkészítés során végzett összehangoló munka főbb tapasztalatainak ismertetése, a különböző szervezetekkel vagy személyekkel történt egyeztetés, az ennek során felmerült lényeges érdek- és véleménykülönbségek bemutatása, ha ezt a kisebbségben maradt fél kéri;
 - ae) a feladatok, a megvalósításhoz szükséges feltételek és a végrehajtás során elérendő eredmények konkrét megjelölése;
 - af) a határozati javaslat indokolása.
- b) Második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, rendelet tervezetet rögzíti, amelynek fontosabb tartalmi követelményei a következők:
 - ba) logikusan épüljön az előterjesztés első részének megállapításaira;
 - bb) legyen szakszerű és végrehajtható;
 - bc) törekedni kell - ahol ez lehetséges - alternatív javaslatok kidolgozására
 - bd) meg kell határozni a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtási határidőt, a végrehajtásról szóló beszámolásra vonatkozó határidőt, részhatáridőt;
 - be) utalni kell a tárgyban korábban hozott határozatok további sorsára (hatályon kívül helyezés, módosítás, stb.), arra törekedve, hogy adott témakörben csak egy testületi határozat legyen hatályban;
 - bf) tartalmazza a törvényességi ellenőrzést végző nevét, megállapítását, aláírását (jegyzői záradék).
- c) Rendelet alkotás esetén előzetes hatásvizsgálat készítése szükséges a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján.

Érintett nyilatkozatának formanyomtatványa a személyes érintettség bejelentéséhez

NYILATKOZAT

Alulírott

(érintett neve, beosztása) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49. § (1) bekezdése alapján személyes érintettségemet jelentem be

.....

történő választásomra/megbízásomra/kinevezésemre/felmentésemre/vezetőimegbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és személyemet érintő állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalására¹ irányuló döntéshozatal kapcsán.

Kérem, hogy a képviselő-testület a személyemet érintő

.....-sal kapcsolatos
előterjesztést és döntéshozatalt zárt ülésen bonyolítsa le.

Kadarkút,

.....

érintett személy aláírása

¹ megfelelő aláhúzendó

A költségvetés tárgyalásába bevontak köre

- költségvetési intézmények vezetői
- Kadarkút Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Az önkormányzat társulásos kapcsolatainak jegyzéke
(a társulási megállapodások csatolásával)

1. Kadarkút és Térsége Óvodafenntartó Társulás
Társulás székhelye: 7530 Kadarkút, Petőfi u. 2.
2. Kadarkúti –Nagybajomi Többcélú Kistérségi Társulás
Társulás székhelye: 7530 Kadarkút, Fő u. 2.
3. Somogy Megyei Önkormányzatok Munka- és Tűzvédelmi Társulása
Társulás székhelye: 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.
4. Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
Társulás székhelye: 7400 Kaposvár, Kossuth tér 1.

A település helyi ünnepei

a) Állami ünnepek:

- március 15.
- augusztus 20.
- október 23.

b) Egyéb ünnepek:

- városnap
- idősek napja
- mindenki karácsonya

E rendeletben előírt önkormányzati rendeletalkotási tárgykörök

- a) önkormányzati jelképekről,
- b) képviselők tiszteletdíjáról,
- c) vagyonrendelet,
- d) összevont közbeszerzési eljárás rendje,
- e) helyi népszavazás.

Megállapodás Kisasszond Község Önkormányzatával közös hivatal
alakításáról és fenntartásáról
(csatolva)

Együttműködési megállapodás

Kadarkút Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával

(csatolva)

Nemzetközi kapcsolatokban részvétel

- Veliko Trojstvo község (Horvátország)
/2006. július 29-én aláírt együttműködési és településpartnerségi egyezmény szerint/
- Ozsdola (Ojdula, Románia)
- Voitsberg (Ausztria)

Az önkormányzat által alapított intézmények felsorolása

1. Kadarkúti Közös Önkormányzati Hivatal 7530 Kadarkút, Petőfi u. 2.
2. Kadarkúti Gyermekkert Óvoda és Mini Bölcsőde 7530 Kadarkút, Fő u. 3.
3. Id. Kapoli Antal Művelődési Ház 7530 Kadarkút, Petőfi u. 1.
4. Bokor József Városi Könyvtár 7530 Kadarkút, Petőfi u. 1.
5. Kadarkúti Szociális Alapszolgáltatási Központ 7530 Kadarkút, Árpád u. 23.

