



BÁTONYTERENYE

Bátorterenyé Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3070 Bátorterenyé, Városház út 2. Tel: 32/353-877 Fax: 32/354-945

E-mail: titkarsag@batortereny.hu

BÁTONYTERENYE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

1/2011. (I.28.)

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYAINAK EGYES KÉRDÉSEIRŐL

Bátorterenyé Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el⁷:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat

1. §⁴ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Bátorterenyé Város Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Bátorterenyé Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (3) A Képviselő-testület szerveinek hivatalos megnevezése:
 - a) Bátorterenyé Város Polgármestere;
 - b) a Képviselő-testület állandó bizottságai;
 - ba) Bátorterenyé Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humánszolgáltatási Bizottsága;
 - bb) Bátorterenyé Város Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága;
 - bc) Bátorterenyé Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Ellenőrző Bizottsága;
 - bd) Bátorterenyé Város Önkormányzata Képviselő-testületének Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága;
 - c) Bátorterenyéi Polgármesteri Hivatal;
 - d) Bátorterenyé Város Önkormányzatának Jegyzője.
- (4) Az önkormányzat, a Képviselő-testület és szerveinek székhelye:
3070 Bátorterenyé, Városház út 2.

2. §⁴ (1) Az önkormányzat hivatalos weblapja: www.batonyterenye.hu.

(2) Az önkormányzat hivatalos lapja: Bátornyerenyei Napló.

(3) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét, valamint a Bátornyerenye városnév használatának engedélyezési rendjét külön rendelet állapítja meg.

II. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A Képviselő-testület feladat- és hatásköre

3. § (1) A Képviselő-testület ellátja a kötelező és önként vállalt helyi önkormányzati feladat- és hatásköröket.

(2) A Képviselő-testület önként vállalhatja minden olyan helyi közügy megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.

(3) A Képviselő-testület feladatkörét és az önként vállalt önkormányzati feladatainak jegyzékét e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület tagjainak létszámát, névsorát, az 1. függelék tartalmazza.

A Képviselő-testület ülései

4. § (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. Az ülést több egymást követő ülésnapra is össze lehet hívni.

(2) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester hívja össze.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület összehívásával kapcsolatos polgármesteri feladatokat az Ügyrendi Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke, mindkét utóbbi akadályozása esetében a korelnök látja el.

(4) A (2)-(3) bekezdés rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell az ülések vezetésére is.

Alakuló ülés

5. §⁴ (1) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról és az ülés vezetéséről a megválasztott polgármester gondoskodik.

(2) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottságok elnökeit és tagjait, az alpolgármestert, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

(3) A polgármester, a képviselők az alakuló ülésen, a bizottságok nem képviselő tagjai a megválasztásuk után a Képviselő-testület ülésén esküt tesznek.

(4) A Képviselő-testület az alakuló ülésén a hatáskörébe tartozó titkos szavazások lebonyolítására szavazatszámláló bizottságot választ, melynek megbízatása az Ügyrendi Bizottság megválasztásáig tart.

Rendes ülés

6. §⁴ A Képviselő-testület munkaterve szerint ülésezik, de évente legalább hat ülést tart. A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.

Rendkívüli ülés

7. § (1) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.

(2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(3) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belüli időpontra köteles az ülést összehívni. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés tervezett napirendjét.

(4) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze azokban az esetekben, amikor az ülés összehívására az üléstervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból szükség van.

A Képviselő-testület összehívása

8. § (1) A Képviselő-testületet a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze. Kivételesen indokolt és sürgős esetben a képviselő-testületi ülés összehívása szóbeli meghívással is történhet.

(2) A Képviselő-testület ülésére a meghívót papíralapon írásban, vagy digitális adathordozón kell postán, elektronikus módon, vagy futár útján kiküldeni.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának megjelölését, kezdési időpontját, a tervezett napirend tárgyát és előterjesztőjének nevét. A meghívóhoz mellékként csatolni kell az előterjesztések szövegét, rendelet-tervezeteket és határozati javaslatokat. Azon napirendek írásos anyagát, amelyet a képviselők korábban megkaptak, a meghívóval együtt részükre ismételtelen nem kell megküldeni, de a meghívóban utalni kell arra, hogy mikor küldték meg azokat. A jogszabály erejénél fogva tanácskozási joggal kötelezően meghívottak részére a meghívóval együtt valamennyi előterjesztést kézbesíteni kell, a polgármester által esetenkénti tanácskozási joggal meghívottak részére az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

(4) A meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt a képviselők rendes ülés esetén 5, rendkívüli ülés esetén 2 nappal az ülés előtt kézhez kapják.

Sürgős esetben ettől el lehet térni, de ekkor lehetőség szerint a meghívót legalább 24 órával az ülés előtt kézbesíteni kell. Késedelem esetén a napirendi pont tárgyalásáról a Képviselő-testület dönt.

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a polgármester a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetmény, a Bátor TV és az önkormányzat honlapja útján értesíti.

(6) A Képviselő-testület nyilvános ülésére meg kell hívni:⁴

- a) a Képviselő-testület tagjait;
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait;
- c) az előterjesztőt az általa előterjesztett napirendi pont tárgyalásához;
- d) az önkormányzat könyvvizsgálóját az őt érintő; az önkormányzati intézmények vezetőit az adott intézményt, illetve az intézmények egészét érintő napirend tárgyalásához; az önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezetek vezetőit az őket érintő napirendhez;
- e) a jegyzőt, aljegyzőt;
- f)¹⁴ a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit;
- g)⁴ a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét;
- h)⁴ akinek a meghívását polgármester vagy az előterjesztő az egyes napirendi pont megtárgyalásához indokoltnak tartja;
- i) azoknak az önszerveződő közösségeknek a vezetőit, amelyekkel a Képviselő-testület együttműködési megállapodást kötött, illetve amelyeknek a jelenléte egy adott napirendi pont megtárgyalásához szükséges, akiket az egyes napirendi pontok tárgyalásához a polgármester, vagy a jegyző megjelöl;
- j) akiknek jelenlétét - az említetteken túl - jogszabály kötelezően előírja.

9. § (1)⁴ A Képviselő-testület üléséről meghívó útján – mellékletek nélkül – értesíteni kell:

- a) a város egyéni országgyűlési képviselőjét;
- b) a Nógrád Megyei Kormányhivatal vezetőjét;
- c) a Bátorterenyei Napló felelős szerkesztőjét;
- d) a Bátor TV műsorszerkesztőjét; illetve az önkormányzattal megállapodást kötött műsorszolgáltatót;
- e) valamint azokat, akiket az egyes napirendi pontok tárgyalásához a polgármester vagy a jegyző megjelöl.

(2) A 8. § (6) bekezdés b)-i) pontjaiban felsorolt meghívottak a Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt, mely a c)-d) és az i) pontokban felsorolt meghívottak esetében mindig csak az adott napirendre vonatkozik. A meghíváshoz kapcsolódó hozzászólási jogosultságokról az érintetteket egyértelműen tájékoztatni kell.

(3) Az ünnepi ülésekre meg kell hívni a város díszpolgárait, a megyei közgyűlés elnökét, a történelmi egyházak egy-egy helyi vezetőjét, a város rendőrkapitányát, a város korábbi polgármestereit, a legalább három ciklusban tevékenykedő egykori helyi önkormányzati képviselőket, illetőleg a polgármester által megjelölt további személyeket.

10. § (1) A települési önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik e közösségekkel. A Képviselő-testület a 8. § (6) bekezdés i) pontjában foglaltak figyelembe vételével határozza meg, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körében tanácskozási jog a Képviselő-testület és bizottsága ülésein.

Az ülések nyilvánossága

11. § (1) A Képviselő-testület ülései - a (2) bekezdésben meghatározott esetek kivételével – nyilvánosak, melyekről hang-, film- vagy videofelvétel szabadon készíthető.

(2)⁴ A Képviselő-testület

- a) zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott esetekben;
- b) zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.

(3)⁴ Választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor az érintett személy a 3. függelék szerinti nyilatkozat kitöltésével kérheti a napirend zárt ülésen történő tárgyalását. Ennek hiányában ügye csak nyílt ülésen tárgyalható.

(4)¹⁴ A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, és az aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Gazdasági tárgyú ügyek zárt ülésen történő tárgyalásakor meghívása esetén a megbízott könyvvizsgáló, mint szakértő vesz részt az ülésen. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

(5)⁷ A Képviselő-testület zárt ülésen hozott döntése – kivéve az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokat – nyilvános.

(6) A zárt ülésen hozott döntésekről - kivéve az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokat – a zárt ülés után a polgármester adhat tájékoztatást, illetve később ő tájékoztathatja a sajtó képviselőit. Ennek során nem sértheti meg azokat az érdekeket, illetve jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

12. §⁴

A Képviselő-testület ülésterve

13. § (1)⁴ A Képviselő-testület féléves ülésterv alapján működik, amelyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé. Ehhez javaslatot kell kérni a képviselőktől, a bizottságoktól, az önkormányzat könyvvizsgálójától, az önkormányzati intézmények vezetőitől, az önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezetek vezetőitől, helyi nemzetiségi önkormányzat elnökétől, a jegyzőtől, valamint azon helyi civil szervezetektől, önszerveződő közösségektől, amelyek önkormányzati támogatásban részesültek az előző évben.

(2) A Képviselő-testület az ülésterv szerint ünnepi üléseket is tarthat. Az ünnepi üléseken döntést igénylő javaslatok nem szerepelhetnek.

(3) Az ülésterv elfogadásakor a Képviselő-testület dönt:

- a) üléseinek várható időpontjairól, helyszínéről, az előre tervezhető napirendekről,
- b) a napirendi pontok előterjesztőiről,
- c) az előterjesztéseket véleményező bizottságokról,
- d) a közmeghallgatás időpontjáról, helyszínéről és tervezett témáiról,
- e) várospolitikai fórum, városrészi tanácskozás tartásáról és napirendjéről.

A rendes ülés napirendje

14. § (1) A Képviselő-testület a napirend kérdésében a polgármester javaslatára dönt. A napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, sorrendjének módosítására vagy új napirendi pont felvételére bármely képviselő vagy tanácskozási joggal meghívott személy is javaslatot tehet, melyet röviden indokolnia kell.

A napirend elfogadása után az előterjesztő az elfogadott napirendi ponthoz kötve van, annak visszavonására, a napirend változtatására csak a Képviselő-testület döntése alapján van lehetőség, erre az előterjesztő javaslatot tehet.

(2) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a) rendeleti javaslatok,
- b) határozati javaslatok, ezen belül a beszámoló jellegű, de határozati javaslatot is tartalmazó előterjesztéseket hátrébb sorolva,
- c) személyi kérdések,
- d) interpellációk,
- e) napirend utáni felszólalások.

(3) Amennyiben van olyan napirendi pont, amelyet a Képviselő-testület zárt ülésen tárgyal, úgy azt általában az ülés végén, valamennyi napirendi pontot követően kell tárgyalni.

15.§ A rendkívüli ülés napirendjére – az összehívásra okot adó napirendi pont mellett – további napirendi pontok nem vehetők fel, kivéve a meghívó kiküldése és az ülés között jelentkezett rendkívüli ügyet.

Az előterjesztések rendje

16. § (1)⁴ A Képviselő-testület a napirendi pontot fő szabályként írásos előterjesztés alapján tárgyalja. A napirend szóban történő előterjesztése csak kivételesen indokolt esetben, a polgármester hozzájárulásával történhet. A határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell a Képviselő-testület elé terjeszteni, annak szóbeli előterjesztésére csak kivételesen kerülhet sor, ha az ülés megkezdése előtt a határozati javaslat írásba foglalására nem volt lehetőség.

(2) A Képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek a 2. melléklet I/1. pontjában felsoroltak.

(3) A Képviselő-testület ülésén önálló napirendi pontként olyan előterjesztés tárgyalható, amely egyébként megfelel az előterjesztésekkel szemben támasztott általános követelményeknek, melyeket e rendelet 2. melléklete tartalmaz.

A felszólalások és hozzászólások szabályai

A felszólalások típusai

17. § A Képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:

- a) felszólalás ügyrendi kérdésben,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) napirend előtti, illetve utáni felszólalás,
- d) interpelláció.

Felszólalás ügyrendi kérdésben

18. § (1) Ügyrendi kérdésben a képviselő napirendi pontonként egy alkalommal az e rendelet által szabályozott keretek között soron kívül, maximum 1 percben szót kérhet.

(2) Az ügyrendi hozzászólás olyan, a Képviselő-testület működésének, ülésének rendjével kapcsolatos, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, intézkedést igénylő észrevétel, amelyről döntené nem szükséges.

(3) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő, döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a hozzászóló képviselőtől megvonhatja a szót, mely intézkedésével szemben vitát kezdeményezni nem lehet.

Napirendhez kapcsolódó felszólalás

19. § (1) A képviselők és a tanácskozási joggal megjelentek a napirendhez való hozzászólási szándékukat a polgármesternek jelzik. A felszólalásra a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében, a tanácskozási joggal megjelenteknek az általa megállapított sorrendben a polgármester adja meg a szót.

(2) A napirend előadója, a polgármester, az alpolgármester, valamint törvényességi észrevétel esetén a jegyző a vitában soron kívül felszólalhatnak több alkalommal is.

Interpelláció

20. § (1) Az önkormányzati képviselő az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, illetve a jegyzőhöz és az állandó bizottságok elnökeihez interpellációt intézhet.

(2)⁷ A képviselő interpellációt írásban nyújthatja be, lehetőleg a testületi ülés megkezdéséig.

(3) Az ülés kezdetén a polgármester közli a települési képviselők által már benyújtott interpellációk tényét.

(4) Az interpellációra az ülésen szóban vagy - amennyiben az azonnali válasz vagy intézkedés nem lehetséges - az ülést követő 15 napon belül írásban válaszolni kell, és azt minden képviselő részére meg kell küldeni.

(5) Az interpellációra adott választ az írásos válaszadást követő első rendes testületi ülésen ismertetni kell. Az ismertetésnek tartalmaznia kell az interpellációt bejelentő nevét, valamint az interpelláció tárgyát és az arra adott választ. A válasz elfogadásáról a képviselő nyilatkozik. Amennyiben a képviselő a választ nem fogadja el, a Képviselő-testület vita nélkül határoz a válasz elfogadásáról.

(6) Ha a Képviselő-testület nem fogadja el a választ, megbízza a tárgy szerint illetékes állandó bizottságát vagy ideiglenes bizottságot alakít a kérdéskör vizsgálatára, és felhatalmazza a szükséges intézkedések megtételére. Az interpelláló képviselő kérése alapján részt vehet a bizottság munkájában. A bizottság vizsgálatának eredményéről tájékoztatja a Képviselő-testületet. A bizottság megállapításainak elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz. A bizottságok ügyrendjükben tovább szabályozhatják az interpelláció vizsgálatával kapcsolatos részletes szabályokat.

(7) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

21. § A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, s távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására a polgármester új időpontot tűz ki.

Napirend előtti és utáni felszólalás

22. § (1) Napirend előtt a Képviselő-testület tagjai rendkívüli ügyben legfeljebb 2 perces időtartamban felszólalhatnak. A napirend előtti hozzászólási szándékot a témakör megjelölésével az ülés meghirdetett kezdési időpontja előtt legalább 10 perccel be kell jelenteni a polgármesternek. Amennyiben a polgármester az adott ügyet nem tartja rendkívülinek, a hozzászólás lehetőségét elutasíthatja. Ebben az esetben a képviselő a napirendek tárgyalása után megteheti hozzászólását.

(2) Az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó, a napirenden nem szereplő halaszthatatlan és rendkívüli ügyben a napirendek megtárgyalását követően bármely képviselő felszólalhat.

(3) A polgármester, az alpolgármester, valamint a jegyző a napirend utáni felszólaláshoz két-két percben észrevételt tehetnek. Egyebekben vitának és szavazásnak helye nincs.

A Képviselő-testület tanácskozási rendje

23. § (1) A Képviselő-testületet a polgármester, akadályoztatása esetén a Képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármester vezeti, akinek a munkáját a jegyző segíti.

(2) Az ülést a polgármester nyitja meg, megállapítja a jelen lévő képviselők számát, az ülés határozatképességét.

24. § (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van. Az ülés során a polgármester a határozatképességet folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) Ha az ülés kezdetekor a polgármester megállapítja a határozatképtelenséget, akkor az ülést nem nyitja meg. Ha az ülés folyamán bármikor, illetve a szünet után a polgármester határozatképtelenséget állapít meg, akkor – amennyiben a határozatképeség rövid idő alatt ismét biztosítható – tárgyalási szünetet rendel el legfeljebb 30 perces időtartamra. A tárgyalási szünet után az ülés tovább folytatható, ha a határozatképeség helyreáll. Ha a határozatképeség rövid időn belül nem biztosítható, a polgármester az ülést bezárja, vagy elnapolja. Határozatképtelenség esetén az ülést ugyanazon napirend tárgyalására 8 napon belüli időpontra ismét össze kell hívni, ismételt határozatképtelenség esetén is ugyanígy kell eljárni.

(3) A polgármester megadja, illetve megvonja a szót, szükség esetén összefoglalja az elhangzottakat. Ügyrendi hozzászólásra jelentkezés esetén, soron kívül megadja a szót, ügyel a felszólalásokra rendelkezésre álló időtartamok betartására, időtúllépés esetén megvonja a szót, 30 percnél hosszabb időtartamú vita esetén indítványozhatja a vita lezárását. Biztosítja az ülés zavartalan menetét. Tárgyalási szünetet rendelhet el, javaslatot tehet az ülés elnapolására a következő ülés időpontjának egyidejű megjelölésével.

(4) A Képviselő-testület ülésén részt vevő képviselők, illetve minden jelen lévő személy köteles a tanácskozás méltóságát tiszteletben tartani.

25. § (1) A polgármester gondoskodik a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról.

(2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a polgármester:

- a) a tárgytól eltérő, illetve e rendelet eljárási szabályait megsértő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
- b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a Képviselő-testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
- c) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott - intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(4) A napirendi pont tárgyalásának elnapolására napirendi pontonként - az e bekezdés második mondatában foglaltak kivételével - egyetlen alkalommal lehet javaslatot tenni. További egy alkalommal az előterjesztő jogosult ilyen javaslat betérjesztésére. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz és annak elfogadását követően a polgármester javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját is.

(5) A polgármester a napirendi pontok között, vagy a napirend tárgyalása közben szünetet rendelhet el. A szünet elrendelésével egyidejűleg meghatározza az ülés folytatásának időpontját.

26. § (1) A Képviselő-testület nyilvános ülésén megjelenő vendégek és látogatók a részükre kijelölt helyen foglalhatnak helyet.

(2) A megjelent vendégeket és látogatókat a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja.

(3) Ismétlődő rendzavarás esetén a polgármester az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti.

Vitavezetési szabályok

27. § (1) A polgármester minden napirendi pont felett külön-külön nyit vitát. Nem nyithat vitát a tájékoztató jellegű napirendek esetében.

(2) A Képviselő-testület ülésén napirendenként elsőként az adott napirendi pont előadóját szóbeli kiegészítés, a vita lezárását követően a zárszó joga is megilleti.

(3) Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek legfeljebb 1 perc időtartamban. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a kérdést feltevőt nyilatkoztatni kell.

(4) A Képviselő-testület esetenként és vita nélkül dönt arról, hogy az ülésen megjelent polgároknak ad-e hozzászólási jogot legfeljebb 5 percben.

(5)⁴ Az írásbeli előterjesztés szóbeli kiegészítésének, valamint a szóbeli előterjesztés ideje maximum 5 perc. Ez alól kivételt képeznek az Mötv. 42. § (1)bekezdése szerint a Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek előterjesztéseinek szóbeli kiegészítései, amelyek 20 percben mondhatók el. Az ülés során a képviselő, ha nem ő az előterjesztő, akkor – a kérdések, az ügyrendi hozzászólások, a személyes megjegyzés és a módosító indítványok megfogalmazása kivételével – legfeljebb három esetben szólhat hozzá egy napirendi ponthoz, a felszólalásai 5 percnél hosszabbak nem lehetnek. A tanácskozási joggal meghívott más személyek – az előterjesztő és a jegyző kivételével – legfeljebb két esetben szólhatnak hozzá összesen 5 percben.

(6) A vita lezárására, a hozzászólások számának, időtartamának korlátozására, illetve megváltoztatására bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, amelyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

28. § (1) Az előterjesztő a hozzászólásokra, továbbá a jegyző, amennyiben az adott javaslat törvényességét illetően észrevétele van, bármikor szót kérhet.

(2) A tanácskozás rendjét érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselőt és a jegyzőt soron kívül megilleti a hozzászólás joga.

(3) A képviselőcsoportok vezetői legfeljebb 5 perc időkeretben a képviselőcsoport nevében az adott napirendnél véleményt nyilváníthatnak.

(4) Személyes megjegyzést tehet legfeljebb 2 perces időtartamban a napirendi pont vitájának lezárásáig a képviselő vagy képviselőcsoport vezetője, aki a vita során az őt vagy a képviselőcsoportot ért – megítélése szerint méltatlan - megjegyzésre kíván reagálni, illetve aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretne tisztázni.

(5) Az előterjesztőt a vita végén megilleti a zárszó joga, amelynek keretében válaszol a vitában elhangzottakra, így a módosító, kiegészítő javaslatokkal kapcsolatban is ismertetheti álláspontját. A zárszó nem haladhatja meg a szóbeli kiegészítésre adott időtartamot. A Képviselő-testület vita nélkül szavazhat arról, hogy a zárszóra 3 percben viszontválaszt engedélyezzen az arra jogosultnak.

(6) Szavazás előtt bármely képviselő indítványára szünetet kell tartani.

A döntéshozatal szabályai

29. §⁴

30. § (1)⁴ A Képviselő-testület minden ügyben minősített többséggel dönt. Minősített többségű döntéshez a megválasztott települési képviselők több mint felének (7 fő) igen szavazata szükséges. Ennek hiányában a Képviselő-testület a javaslatot elutasította.

(2) Szavazategyenlőség esetén az ülés levezetője elrendelheti a vita folytatását, és ismételt szavazást kezdeményezhet.

A szavazás módja

31. § (1) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet, a nyílt szavazás név szerinti is lehet.

(2) Szavazni személyesen lehet.

(3) A döntési javaslat egyes pontjairól az előterjesztésben meghatározott sorrendben, egyenként kell szavazni. Ha az adott ponthoz módosító indítványt nyújtottak be, akkor először a módosító indítványról - több módosító indítvány esetében a polgármester által meghatározott sorrendben - kell szavazni, majd az adott pontról.

(4) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.

32. §⁷ (1) A nyílt szavazás - a 33. § és a 34. § eseteit kivéve - a MIKROVOKS szavazatszámláló és archiváló rendszerrel, amennyiben a rendszer meghibásodása vagy egyéb körülmény - melyet az ülésvezető állapít meg – indokolja, kézfelemeléssel történik.

(2) A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodásukat fejezik ki. A jelen lévő - és ki nem zárt - képviselő a szavazásban köteles részt venni.

(3) A nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, kézfelemeléssel történő szavazás esetén a jegyző segítségével. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a polgármester a szavazást köteles megisméltetni.

33. § (1)⁴ A Képviselő-testület a jogszabályban kötelezően előírt esetben titkos szavazást tart, bármely képviselő javaslatára titkos szavazást tarthat a 11. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben. A titkos szavazásra vonatkozó indítványról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) A titkos szavazás történhet:

- a) szavazógép alkalmazásával vagy
- b) borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételével.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság 3 tagja bonyolítja le. A Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát, majd a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét.

A jegyzőkönyvet a szavazatszedő bizottság elnöke és a jegyző hitelesíti.

34.⁷ § (1) A Képviselő-testület a települési képviselők bármelyikének kezdeményezésére névszerinti szavazást tarthat, a települési képviselők egynegyedének, valamint bármely bizottság írásban benyújtott indítványára, továbbá ha azt törvény írja elő, névszerinti szavazást tart.

(2) Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.

(3) A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzása után jól érthetően kimondva "igen"-nel, "nem"-mel vagy „tartózkodom”-mal szavaznak.

(4) A névszerinti szavazást a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(5) A névszerinti szavazásról készült hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

A Képviselő-testület döntései

35. § (1) A Képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendeletek és
- b) képviselő-testületi határozatok.

(2) A Képviselő-testület határozatainak fajtái:

- a) Normatív határozat: az önkormányzat és szervei tevékenységét, működését és szervezetét szabályozó, továbbá saját cselekvési program elfogadásáról szóló döntés.
- b) Önkormányzati hatósági határozatok: önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntés a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény által meghatározott tartalmi és formai követelményekre figyelemmel.
- c) Egyéb határozatok.

(3) A Képviselő-testület rendlettervezeteinek előterjesztési rendjére az előterjesztések rendjéről szóló 2. mellékletet kell alkalmazni.

(4) A Képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, a kihirdetés idejével - hónap és nap - kell ellátni.

(5) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal hónap és nap megjelölésével és "Öh" jelzéssel kell ellátni.

(6) A rendeleteket és a megszerkesztett határozatokat a polgármester és a jegyző írja alá.

(7)⁷ A Képviselő-testület által megalkotott, a polgármester és a jegyző által aláírt és kihirdetett önkormányzati rendeletet a jegyző legkésőbb a kihirdetést követő harmadik munkanapon belül a Nemzeti Jogszabálytárban közzéteszi. A rendeletet Bátonyterenye Város weblapján is közzé kell tenni.

36. §¹ (1) Az önkormányzat rendeleteinek és normatív határozatainak kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A kihirdetés időpontja a közszemlére tétel – a rendelet/határozat egy példányának a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztése – napja.

(2) A rendeletekről és a határozatokról - beleértve a bizottságok által átruházott hatáskörben hozott határozatokat is – a jegyző nyilvántartást vezet, és gondoskodik azok megőrzéséről.

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

37. § (1) A Képviselő-testület üléséről az arról készült hangfelvétel alapján szerkesztett jegyzőkönyvet kell készíteni.

A napirend tárgyalása kapcsán a hozzászóló kérheti az általa elmondottak szó szerinti rögzítését a jegyzőkönyvben.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3)⁴ A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv. 52. § (1) bekezdésben foglaltakat.

38.§ (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, azt a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni az Nógrád Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

(3) A jegyző a jegyzőkönyveket a mellékletekkel (meghívó, jelenléti ív, előterjesztések) együtt évente beköttei.

(4)⁴ A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

A képviselő-testületi ülésről készült hangfelvételtől másolat nem készíthető. A képviselő részére a hangfelvétel meghallgatását a Polgármesteri Hivatalban lehetővé kell tenni.

(4a)⁴ Az önkormányzati képviselő kérheti az ülésekről készült jegyzőkönyv másolatának kiadását. Zárt ülésről készült jegyzőkönyv másolatának kiadására csak a 2. függelék szerinti nyilatkozat kitöltését követően kerülhet sor.

(5) A választópolgárok az (4) bekezdés szerinti jogukat ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatalban gyakorolhatják.

(6) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét, annak mellékleteit és az arról készült hangfelvételt az egységes irattári terv és a mindenkor hatályos miniszter rendelkezései szerint kell megőrizni

III. FEJEZET

HELYI NÉPSZAVAZÁS, A KÖZMEGHALLGATÁS ÉS A LAKOSSÁGI FÓRUMOK RENDJE¹⁰

Helyi népszavazás

39.§¹⁰ A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számát a képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza.

40.§¹⁰

41.§¹⁰

Közmeghallgatás, lakossági fórum

42. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer - a féléves ülésterv szerint – előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontját legalább 15 nappal korábban közzé kell tenni.

(3) A közmeghallgatás során az állampolgárok alkalmanként legfeljebb 5 perc időtartamban szólalhatnak fel.

(4) A közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdéseket, javaslatokat, amennyiben a javaslat nem tartozik az önkormányzat feladat- és hatáskörébe, azt a polgármester az illetékes szervnek 15 napon belül továbbítja. Az áttételről a javaslattevőt írásban tájékoztatni kell.

43. § (1) A polgármester vagy a Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg a jelentősebb döntések előkészítésére a választópolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórum meghirdetésére, lebonyolítására, valamint a meghívottak körére a közmeghallgatás szabályai alkalmazandók.

43/A.§¹ A polgármester, az alpolgármester és a jegyző minden hónapban – a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a város honlapján és a városi újságban előre meghirdetett időpontokban - fogadóórát tart.

IV. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

A képviselők jogállása

44. § (1)⁴ Az önkormányzati képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) Az önkormányzati képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit.

A képviselő jogai

45. § (1) A képviselő jogai:

- a) részt vehet a Képviselő-testület döntésének előkészítésében, végrehajtásában, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;
- b)⁴ kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek - a Képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- c) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet, a megbízásról a polgármester megbízólevelet köteles kiállítani;
- d) a Polgármesteri Hivataltól igényelheti a munkájához szükséges tájékoztatást, iratbetekintést, valamint ügyviteli közreműködést és tájékoztatást kérhet a város vagy városrész gazdálkodási, művelődési, egészségügyi, kommunális helyzetével kapcsolatban rendelkezésre álló adatokról, tervekről;
- e) amennyiben azt tevékenységének ellátása indokolja, jogosult az önkormányzat és szervei hivatalos irataiba betekinteni a titokmegőrzésre és adatvédelemre vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett;
- f) közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését, melyre a hivatal 15 napon belül köteles érdemi választ adni;
- g) a választókerület lakossága véleményének megismerése és tájékoztatása, egyes társadalmi akciók megszervezése érdekében vagy a Képviselő-testület határozata, illetőleg a polgármester felkérése alapján összehívhatja választóinak gyűlését;
- h)⁴ külön önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj és egyéb juttatás illeti meg.

(2)⁴ A települési képviselőt és a nemzetiségi önkormányzat elnökét a polgármester, az alpolgármester és a jegyző, illetőleg a polgármesteri hivatal köztisztviselői, valamint az önkormányzati intézmények vezetői és dolgozói munkaidő alatt soron kívül fogadni kötelesek.

A képviselő kötelezettségei

46. § (1)⁴ A képviselő köteles:

- a) tevékenységét esküjének megfelelően végezni;
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- c) részt venni a Képviselő-testület ülésén;
- d) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a Képviselő-testület vagy a bizottság ülésén való részvételben akadályoztatva van;

- d) a tudomására jutott állami, szolgálati, hivatali, üzleti titkot, személyes és különleges adatot - a vonatkozó jogszabályi előírások szerint – megőrizni;
- e) képviselői megbízatásához méltó, a Képviselő-testület és annak szervei tekintélyét és hitelét óvó magatartást tanúsítani;
- f) személyes érintettségét bejelenteni;
- g) külön jogszabályban meghatározottak szerint vagyonyilatkozat tételre.

(2) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a Képviselő-testület üléséről részben vagy egészben távol marad, és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távol lévőknek minősül.

46/A. §⁴ (1) A képviselő a személyes érintettséget az adott a napirendi pont tárgyalása előtt – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – köteles bejelenteni.

(1a)⁷ Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha a képviselő-testület döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.

- (2) Személyes érintettségnek minősül különösen, ha a képviselő, vagy a közeli hozzátartozója
- a) akár közvetlenül személy szerint, akár gazdasági társaságban, tisztségviselőként, felügyelő bizottsági tagként, tulajdonosként, vagy civil szervezetben tisztségviselőként, tagként való részvétel útján képviselő-testületi döntés kedvezményezettje,
 - b) érdekelt önkormányzati vagyon tulajdonjogának, tartós használatának, hasznosításának megszerzésében,
 - c) érdekelt önkormányzat által kiírt pályázat útján, vagy anélkül történő vállalkozás jellegű megbízás megszerzésében,
 - d) a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó személyi döntések meghozatalában.

(3) A személyes érintettség miatti döntéshozatalból történő kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt.

(4) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően 10 napon belül – ügyrendi vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(5) Az Ügyrendi Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztést, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be.

(6) Az Ügyrendi Bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményéről a Képviselő-testület következő rendes ülésén beszámol. A Képviselő-testület dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot fenntartja-e, vagy az előterjesztést újra tárgyalja-e.

Vagyonnyilatkozat-tételi és összeférhetlenségi eljárás

47.§ (1)⁴ A települési képviselő a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény (továbbiakban: Kptv.) 10/A. §-ában foglalt szabályok szerint köteles vagyonnyilatkozatot tenni.

(2) A vagyonnyilatkozatot az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván, őrzi és ellenőrzi.

(3) A vagyonnyilatkozat megtételéhez a – Kptv. által rendszeresített - szükséges számú nyomtatványt a képviselő nyilatkozata alapján az Ügyrendi Bizottság biztosítja.

(4) A vagyonnyilatkozat benyújtásával egyidejűleg az Ügyrendi Bizottság elnöke tájékoztatja a képviselőt a soron következő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének határidejéről.

48.§ A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Ügyrendi Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

49.§ (1) Az összeférhetlenségi eljárásra a Kptv. 8. és 9.§-aiban foglalt szabályok az irányadóak.

(2) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést az Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra.

(3) Az Ügyrendi Bizottság előterjesztése alapján a Képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

A képviselő, bizottsági tag és elnök díjazása

50. §⁴

V. FEJEZET A KÉPVISELŐCSOPORT TANÁCSNOK

51. § (1) A képviselő-testületi tagok tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot hozhatnak létre.

(2) Képviselőcsoportot legalább 3 képviselő alakíthat. A képviselő egyidejűleg csak egy képviselőcsoportnak lehet a tagja.

(3) A megalakulástól számított 15 napon belül a megalakulás tényét be kell jelenteni a polgármesternek. A bejelentés tartalmazza a képviselőcsoport elnevezését, vezetőjének, vezető-helyettesének és tagjainak nevét.

52.§ (1) A Képviselő-testület a polgármesternek, bármely települési képviselőnek a javaslatára a települési képviselők közül tanácsnokokat választhat.

(2) A tanácsnok felügyeli a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását. A tanácsnok konkrét feladatköréről a Képviselő-testület - a tanácsnok megválasztásakor - határozatban dönt.

(3) A tanácsnok döntést előkészítő, és döntés végrehajtását szervező, összehangoló, ellenőrző funkciót tölt be a Képviselő-testület által meghatározott ügyben.

(4) A tanácsnok a Képviselő-testületnek alárendelt. Az önkormányzati bizottságokkal mellérendeltségi viszonyban van, ugyanakkor egymást a feladatkörbe tartozó ügyekről - kérés alapján - tájékoztatni kötelesek.

(5) A tanácsnok együttműködik a polgármesterrel, a Polgármesteri Hivatallal és mindazokkal a személyekkel, és szervekkel, akikkel feladatának ellátása szükségessé teszi.

(6) A tanácsnok a Képviselő-testületnek a végzett munkájáról - igény szerint - beszámolni köteles.

(7) A tanácsnok által felügyelt feladatkörrel kapcsolatos előterjesztés csak az érintett tanácsnok ellenjegyzésével terjeszthető a Képviselő-testület elé.

VI. FEJEZET A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

53.§ (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- Pénzügyi Ellenőrző Bizottság 5 fővel,
- Ügyrendi Bizottság 5 fővel,
- Humánszolgáltatási Bizottság 7 fővel,
- Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság 7 fővel.

(2) A fontosabb önkormányzati feladatkörökkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos folyamatos feladatokra a Képviselő-testület további bizottságokat hozhat létre.

(3) A Bizottságok tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.

(4) A Bizottságok feladatkörét a 3. melléklet tartalmazza.

(5) A Bizottság az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal köteles beszámolni a Képviselő-testületnek.

(6) A bizottságok belső működésük szabályait a jogszabályok és e rendelet keretei között maguk határozzák meg.

Állandó bizottság

54. § (1) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a Képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét. Az egyes bizottságok feladatkörébe tartozó ügyekben képviselő-testületi döntés előtt az illetékes bizottság állásfoglalását ki kell kérni.

(2) Az állandó bizottság általános feladatai:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
- b) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja, és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve a képviselő-testületi előterjesztések véleményezését is;
- c) előkészíti az üléstervben meghatározott előterjesztéseket;
- d) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében;
- e) feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját;
- f) javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

(3) Az állandó bizottságok részletes átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület a bizottságokra átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

Ideiglenes bizottság

55. § (1) A Képviselő-testület indokolt esetben, általa meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat. A bizottság részletes feladatait a Képviselő-testület határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) Az ideiglenes bizottság feladata különösen:

- a) esetenként jelentkező feladatok végrehajtásának előkészítése;
- b) egyes képviselő-testületi rendeletek vagy döntések előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése;
- c) vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása.

A bizottságok működési rendje

56. § (1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A bizottság képviselő, illetve nem képviselő tagjai bizottsági munka tekintetében egyenlőek.

(2)⁴ A Képviselő-testület a bizottság személyi összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszüntetheti.

(3)⁴

(4) A bizottsági tisztség, tagság megszűnik

- a) a Képviselő-testület megbízatásának lejártával, illetve a képviselői megbízatás megszűnésével,
- b) felmentéssel,
- c) lemondással,
- d)⁴ a bizottság megszüntetésével.

A bizottság ülései

57. § (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(2) Az elnök akadályoztatása esetén a feladatokat az elnök által kijelölt képviselő bizottsági tag, ennek hiányában a legidősebb települési képviselő látja el.

(3) Az elnök köteles a határozatban, indítványban megjelölt határidőn belülre összehívni a bizottságot a megjelölt témakör tárgyalására:

- a) a Képviselő-testület határozatára,
- b) a polgármester indítványára,
- c) a bizottsági tagok legalább negyedének indítványára.

(4) A bizottság ülésére az írásos anyagok megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt.

(5)⁷ A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat a bizottság mellett működő, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül a jegyző által kijelölt bizottsági felelős és a jegyzőkönyvvezető látja el.

Az előterjesztések rendje

58. § (1) A bizottság elé előterjesztést tehetnek a 2. melléklet I/1. pontjában felsoroltak.

(2) Indokolt esetben a bizottság a helyszínen is felvehet saját napirendjére előterjesztéseket.

(3) 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.

(4)⁴

Az ülések nyilvánossága

59. § (1) A bizottság ülései - a (2) bekezdésben meghatározott esetek kivételével - nyilvánosak.

(2) A bizottság zárt ülést tart, illetve tarthat a 11. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, valamint az adott bizottság nem képviselő tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

A bizottság tanácskozási rendje, vitavezetés szabályai, döntéshozatal szabályai

60. § (1) A Bizottság tanácskozási rendjére, vitavezetésére és döntéshozatali szabályaira a 29.§-34.§-ok szabályait kell megfelelő módon alkalmazni.

A bizottság ülésének jegyzőkönyve

61. § (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2)⁴ A jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok az irányadók azzal az eltéréssel, hogy a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

A jegyzőkönyvbe betekintés szabályai

62. §⁴ (1) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a bizottság előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(2) Az önkormányzati képviselő kérheti a bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyv másolatának kiadását. Zárt ülésről készült jegyzőkönyv másolatának kiadására csak a 2. függelék szerinti nyilatkozat kitöltését követően kerülhet sor.

A bizottsági döntés végrehajtásának felfüggesztése

63. § A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület következő ülésén határoz.

VII. FEJEZET HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT⁴

64. §⁴ A helyi nemzetiségi önkormányzat megalakulását követő 30 napon belül a Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal útján:

- a) biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzatok igénylése alapján ellátja a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat, illetőleg viseli az ezzel járó költségeket.
- c) kezeli a nemzetiségi önkormányzatok bankszámla és pénztári forgalmát, előirányzatait, ezzel összefüggésben analitikus nyilvántartást vezet a bevételekről, az előirányzatokról, kötelezettségvállalásokról, valamint a felhasználásokról.
- d) könyveli a nemzetiségi önkormányzatok bevételeit és kiadásait, a nyilvántartás adatait negyedévente egyezteti a főkönyvi könyvelés adataival.
- e) elvégzi a mérlegjelentéshez szükséges szállítói feladást, a nemzetiségi önkormányzatok határozataiban foglalt pénzügyi feladatokat, a költségvetést érintő témákban az előterjesztés előkészítő munkáiban aktívan közreműködik egyeztetve a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

65. §⁴ (1) A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat elnökének és alelnökének feladata ellátásához szükséges tájékoztatást és felvilágosítást – igény szerint – köteles megadni.

- (2) A Polgármesteri Hivatal köteles a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni:
- a) megbízott személy útján költségvetési koncepciójának összeállításában,
 - b) beszámolási kötelezettségének teljesítésében,
 - c) gazdálkodásának végrehajtásában,
 - d) vagyon és számviteli nyilvántartásának vezetésében és adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésében.

VIII. FEJEZET

A POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

A polgármester

66. §⁴ (1) A polgármester megbízását főállásban látja el. A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.

- (2) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) a Képviselő-testület elnöke,
 - b) segíti a képviselők munkáját,
 - c) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit,
 - d) képviseli az Önkormányzatot,
 - e) amennyiben a Képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben – a Képviselő-testület önfeloszlatásáról szóló döntése kivételével – egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást,
 - f) ellátja a Képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott önkormányzati hatásköröket.
- (3) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
- a) előterjesztésére a Képviselő-testület köteles az alakuló vagy az azt követő ülésen megválasztani a törvény által kötelezően létrehozandó és jelen rendeletben meghatározott bizottságokat;
 - b) előterjesztésére a Képviselő-testület a bizottságai személyi összetételét, létszámát bármikor megváltoztathatja – a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével – a bizottságot megszüntetheti;
 - c) indítványozhatja a bizottságok összehívását;
 - d) felfüggesztheti a bizottságok döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
- (4) A polgármesternek a Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb feladatai:
- a) a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
 - b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
 - d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

(5) A polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett - az Möt. 42. §-ba meghatározott ügyek kivételével - a mindenkor éves költségvetési rendeletben meghatározott mértékig kötelezettséget vállalhat, önállóan eljárhat a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

(5a)⁷ Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – az Möt. 42.§-ban meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(6)¹⁴ A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(7) A polgármester sajátos közszolgálati jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabályok határozzák meg.

(8) A polgármester vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének a külön jogszabályban foglaltak szerint tesz eleget.

(9) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követő 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve a jegyzőnek.

67. § (1)⁴ A polgármester foglalkoztatási jogviszonya, díjazása, jutalmazása, egyéb juttatása, összeférhetlensége, továbbá fegyelmi és kártérítési felelőssége tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, míg az egyéb munkáltatói jogokat az Ügyrendi Bizottság gyakorolja. A Képviselő-testület a polgármester szabadságának engedélyezését az Ügyrendi Bizottság elnökére ruházza át.

(2)⁴ A Képviselő-testület előtt a polgármester illetményére, jutalmazására az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.

Alpolgármester

68.§¹⁴ (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére a Képviselő-testület tagjai közül egy foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester tevékenységéről rendszeresen beszámol a polgármesternek és minden évben egy alkalommal a Képviselő-testületnek.

A jegyző, aljegyző

69. §⁴ (1) A polgármester – pályázat útján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki határozatlan időtartamra.

(2) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – határozatlan időre aljegyzőt nevez ki.

(3) Az aljegyző helyettesíti a jegyzőt, és ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

(4) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti, gondoskodik a hivatal működéséről, a jogszabályokban meghatározott államigazgatási és önkormányzati feladatok ellátásáról, ennek keretében az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végzéséről. Így többek között:

- a) gondoskodik a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,
- b) gondoskodik a Képviselő-testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok ülésein,
- d) jelzi a Képviselő-testületnek és szerveinek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
- e) gondoskodik a Képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, a Kormányhivatalnak jogszabályi határidőben való megküldéséről,
- f) a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet az ülésvezetővel együtt aláírja,
- g) a Képviselő-testület által elfogadott rendeleteket, határozatokat a polgármesterrel együtt aláírja, gondoskodik azok kihirdetéséről, közzétételéről, a Kormányhivatalnak történő megküldéséről,
- h) évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.
- i) ⁷ ellátja a Polgármesteri Hivatal mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatai irányítását.

IX. FEJEZET A POLGÁRMESTERI HIVATAL

70.§ (1)⁴ A Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre, Bányterenyei Polgármesteri Hivatal elnevezéssel. A polgármesteri hivatal kiadmányain, illetve kör- és fejbélyegzőjén ezt az elnevezést kell alkalmazni.

(1a)⁴ A polgármesteri hivatal az önkormányzat társulásai tekintetében – ha a társulási megállapodás másként nem rendelkezik - ellátja a munkaszervezeti feladatokat.

(2)⁹

(3)⁷ A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatát normatív határozatban szabályozza.

X. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, VAGYONA, KÖLTSÉGVETÉSE⁴

71. §⁴ Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak előkészítését, adminisztrációját, végrehajtását a polgármesteri hivatal látja el.

72. §⁴ (1) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények önállóan működő költségvetési szervek, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeiket azonban csak a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el.

(2) Az intézmény vezetője egyszemélyi felelőse az intézményi gazdálkodás szabályszerűségének, a jegyző gazdálkodásra vonatkozó utasításai végrehajtásának, az általa – a vonatkozó jogszabályok és a Képviselő-testület felhatalmazása alapján – kiadott szabályzatokban foglaltak betartásának, az intézmény számára előírt bevételi terv teljesítésének.

(3) A polgármesteri hivatal, valamint az önkormányzat által működtetett intézmények vezetői a kisebb összegű készpénz kifizetéseket a házipénztárban kezelt ellátmányból – a házipénztárra vonatkozó szabályok szerint – teljesítik.

(4) Az önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését a Képviselő-testület szervei útján látja el.

(5) A jegyző gondoskodik – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszer működtetéséről, valamint – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről.

Az önkormányzat vagyona

73. §⁴ A Képviselő-testület az önkormányzat vagyonával való rendelkezésre vonatkozó szabályokat külön rendeletben állapítja meg.

Az önkormányzat költségvetése

74. §⁴ (1) Az önkormányzat költségvetése az államháztartás része. Az önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el a törvényben meghatározott kötelező feladatokat, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatokat. A kötelező és önként vállalt feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a költségvetési rendelet elkülönítetten kell, hogy tartalmazza.

(2) Az önkormányzat a feladatai ellátásának fedezetét saját bevételeiből, a központi költségvetési támogatásokból, más gazdálkodó szervektől átvett bevételekből, továbbá pályázati bevételekből teremti meg.

(3) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:

a) Az első forduló (koncepció) főbb elemei:

aa) a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembe vétele;

ab) az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körütekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés, ezen belül: a bevételi források, azok bővítésnek lehetőségei, a kiadási szükségletek, azok gazdaságos (törvényes keretek között mozgó) célszerű megoldásainak meghatározása, az igények és a célkitűzések egyeztetése, a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása, a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

b) A második forduló főbb elemei:

ba) a képviselő-testület a koncepció után megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét;

bb) a költségvetési javaslat tartalmazza a bevételi forrásokat, a működési, fenntartási előirányzatokat (költségvetési szervenként), a felújítási előirányzatokat célonként, a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben az általános és a céltartalékot.

75. §⁴ (1) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést a Képviselő-testület minden bizottsága előzetesen megtárgyalja.

(2) A zárszámadási rendelet előkészítésére és Képviselő-testület elé terjesztésére az (1) bekezdésben foglaltak az irányadók.

XI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

76. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti:

- a) Bátonyterenye Város Önkormányzata Szervei Szervezeti és Működési szabályairól szóló 4/1999.(III.31.) önkormányzati rendelet, az azt módosító 11/2000. (VII.7.), 1/2001. (II.2.), 14/2001. (IX.27.), 13/2002. (IX.7.) 15/2002. (XI.28.), 3/2003. (II.28.), 1/2005. (I.28.), 4/2006.(I.27.), 20/2006.(X.11.), 7/2007.(IV.19.), 11/2007.(VIII.09), 17/2008.(VIII.29.), 22/2008.(X.31.), 11/2010.(X.09.), 12/2010.(X.15.) önkormányzati rendeletek,
- b) a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 1992. évi 6. önkormányzati rendelet,
- c) a településrészi önkormányzat feladat- és hatásköréről és működésének szabályairól szóló 11/1995.(IV.1) önkormányzati rendelet.

(3) A rendelet mellékletei és függelékei az alábbiak:

- a)⁷ Az Önkormányzat főbb adatai, a Képviselő-testület feladatköre, önként vállalt feladatai (1. melléklet);
- b) Az előterjesztések rendje és a rendeletalkotás általános szabályai (2. melléklet);
- c) Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre (3. melléklet);
- d) A Képviselő-testület által a bizottságokra és a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke (4. melléklet);
- e)⁹
- f)⁹
- g) A polgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásról (7. melléklet);
- h)⁹
- i) A Képviselő-testület tagjainak névsora, a Képviselő-testület állandó bizottságai, elnökeik és tagjaik neve, tanácsnokok neve (1. függelék),
- j)⁴ Nyilatkozat a zárt ülés jegyzőkönyvének átvételéről (2. függelék),
- k)⁴ Nyilatkozat a napirendi pont zárt ülésen történő tárgyalásának kezdeményezéséről (3. függelék).

Nagy – Majdon József sk.
polgármester

Dr. Lengyelné Imreh Erika sk.
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.
 Bátonyterenyre, 2011. január 28.

Dr. Lengyelné Imreh Erika sk.
jegyző

- 1 Módosította: 13/2011.(VI.30.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja: 2011. július 1.
- 2 Módosította: 23/2011.(XI.10.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja: 2011. november 11.
- 3 Módosította: 18/2012.(XII.29.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja: 2012. december 30.
- 4 Módosította: 2/2014.(II.06.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja: 2014. február 10.
- 5 Módosította: 10/2014.(VI.26.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja: 2014. június 27.
- 6 Módosította: 15/2014.(XII.19.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja: 2014. december 19. 11 óra 12 perc
- 7 Módosította: 2/2015.(II.12.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja: 2015. február 13.
- 8 Módosította: 11/2015.(II.11.) Öh.sz. határozat. Hatálybalépés időpontja 2015. február 13.
- 9 Módosította: 2/2016.(II.16.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja 2016. február 17.
10. Módosította: 3/2016.(II.16.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja 2016. február 17.
11. Módosította: 1/2016.(II.15.) Öh.sz. határozat. Hatálybalépés időpontja 2016. február 15.
12. Módosította: 4/2016.(III.11.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja 2016. március 12.
13. Módosította: 15/2016.(X.27.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja 2016. október 28.
14. Módosította: 5/2017.(III.30.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja 2017. március 31.
15. Módosította: 88/2017.VI.28.) Öh.sz. határozat. Hatálybalépés napja: 2017. július 1.
16. Módosította: 24/2017.(XII.21.) önkormányzati rendelet. Hatálybalépés időpontja 2018. január 1.

Az egységes szerkezetbe foglalás hitelül.
 Bátonyterenyre, 2017. december 21.

Dr. Lengyel Tamás
jegyző

1. melléklet az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 1/2011. (I.28.) önkormányzati rendelethez¹²

Az Önkormányzat főbb adatai, a Képviselő-testület feladatköre, önként vállalt feladatai

I. Az önkormányzat főbb adatai:

Megnevezése: Bátorterenyé Város Önkormányzata

Székhelye: 3070 Bátorterenyé, Városház út 2.

Törzskönyvi azonosító szám: 735364

Adószáma: 15735368-2-12

KSH statisztikai számjel: 15735368-8411-321-12

ÁHTI azonosító: 744920

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció:

Alaptevékenység: 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

Alapítás dátuma: 1990. október 26. jogelőd nélküli alakulás

Az önkormányzat tevékenységei és az azokhoz rendelt kormányzati funkciók

Kormányzati funkciók:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042180	Állat-egészségügy
042220	Erdőgazdálkodás
045220	Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
061020	Lakóépület építése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés

066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092260	Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102025	Időskorúak átmeneti ellátása
102026	Demens betegek átmeneti ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

II. A képviselő-testület feladatköre

Az önkormányzat feladatkörére az Möt. 13.§ (1) bekezdésében foglaltak az irányadók.

Az önkormányzat köteles gondoskodni az Möt., valamint más kötelező feladatok ellátásáról rendelkező törvényekben meghatározott feladatokról, mint alapvető szolgáltatásokról különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások; (házi orvosi és házi gyermekorvosi ellátás, fogorvosi ellátás, védőnői hálózat, házi orvosi ügyeleti ellátás)
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások; (házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek nappali ellátás, családsegítés, gyermekjóléti alapellátás)
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;

10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában; (térfigyelő rendszerek)
18. hulladékgazdálkodás;
19. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül,
20. Polgármesteri Hivatal fenntartása és működése,
21. Bölcsődei ellátás.

III. Önként vállalt önkormányzati feladatok

Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátást abban az esetben, ha

- a) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskör ellátást,
- b) ellátáshoz szükséges feltételek fennállnak,
- c) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe.

- Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység
- Fizioterápia, praxislabor működtetése
- Önkormányzat által alapított kitüntető címek, díjak juttatása,
- Bátor TV, Bátorterenyei Napló egyéb városi kiadványok,
- Városi ünnepek rendezése,
- Nemzetközi kapcsolatok ápolása, civil szervezetek, alapítványok támogatása,
- Önkormányzati lakásjuttatás,
- Versenysport-tevékenység támogatása,
- Képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíj juttatása,
- Helyi közösségi autóbusz-közlekedés biztosítása.

2. melléklet az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 1/2011. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁷

Az előterjesztések rendje és a rendeletalkotás általános szabályai

A Képviselő-testület hatékony és törvényes működése érdekében szükséges megfelelő tartalmú és színvonalú, valamint előkészített előterjesztések elkészítése. A képviselő-testületi előterjesztések rendjére vonatkozó alapvető szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg, melynek végrehajtása érdekében a következők szerint kell eljárni.

I.

A képviselő-testületi előterjesztések általános rendje

1. Előterjesztést tehetnek:

- a) a polgármester és az alpolgármesterek;
- b) a témakör szerint illetékes tanácsnok,
- c) az illetékes bizottság nevében a bizottság elnöke;
- d) bármely képviselő;
- e) a képviselőcsoport nevében a csoport vezetője;
- f) a jegyző;
- g) az önkormányzat intézményvezetője;
- h) önkormányzati részvétellel működő gazdálkodó szervezet vezetője;
- i) a Polgármesteri Hivatal osztályvezetője;
- j) jogszabály által meghatározott szerv vagy személy.

2. Az előterjesztés-tervezeteket a Képviselő-testület ülése előtt az illetékes bizottság elé kell terjeszteni.

3.⁹ Az üléstervben szereplő előterjesztések tervezetét egy példányban – írásban és elektronikus formában - kell megküldeni a jegyzőnek a testületi ülést megelőző legalább 12 nappal. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Igazgatási és Szervezési Osztálya közreműködésével 2 napon belül megvizsgálja, hogy:

- a) az előterjesztés megfelel-e az SZMSZ-ben foglaltaknak,
- b) a rendelet-tervezet, illetve határozati javaslat törvényes-e.

4.⁹ A Képviselő-testület ülésére készült, felülvizsgált előterjesztést az előterjesztőnek egy eredeti aláírt példányban továbbá digitalizált formában, legkésőbb az ülést megelőző 9. napon az Igazgatási és Szervezési Osztályra kell leadnia, ekkor javaslatot kell tennie a testületi ülésre meghívandó szervekre és személyekre.

5. Az előterjesztést napirendre tűző bizottsági ülésre meg kell hívni az előterjesztőket, a polgármestert és a jegyzőt. A bizottságok álláspontjukról írásban tájékoztatják az előterjesztőket.

6. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések:

- a) döntést igénylő javaslat, vagy előterjesztés, amely rendeletalkotásra, vagy határozathozatalra irányul;
- b) beszámoló, különösen valamely feladat végrehajtásának helyzetéről, valamely önkormányzati szerv, intézmény tevékenységéről;
- c) tájékoztatók, melyek határozati javaslatot általában nem tartalmaznak.

7. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket az alábbiak figyelembevételével kell elkészíteni.

- a) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyalandó témakör pontos, tömör, tárgyilagos és tényszerű bemutatását, határozati javaslatot, rendelettervezetet.
- b) Az értékelő rész tartalmazza mindazokat a tényeket, körülményeket, adatokat, információkat, melyek az ügyben megalapozott döntés hozatalához szükségesek.
- c) Ha az adott témakörben több megoldás lehetséges, azokat ismertetni kell. Több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint azok várható következményeit is fel kell tüntetni.
- d) Ismertetni kell az előzményeket. Amennyiben volt, utalni kell a tárgyra vonatkozó korábbi határozatokra és a végrehajtás tapasztalataira.
- e) Az előterjesztésnek egyértelműen megfogalmazott és a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető feladatokat, határidőket, valamint ha az szükséges, a végrehajtásért felelős személyt megjelölő határozati javaslatot kell tartalmaznia. Amennyiben a végrehajtásért felelős nincs megjelölve, akkor azon a polgármestert kell érteni.
- f) A korábbi azonos tárgyban hozott határozatok hatályon kívül helyezésére vagy hatályban tartására is javaslatot kell tenni.
- g) Az előterjesztő felel a megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas tervezet elkészítéséért.
- h) A polgármester a féléves üléstervben nem szereplő napirendet írásban, de sürgős esetben szóbeli előterjesztés alapján is javasolhatja megtárgyalásra, amennyiben az előterjesztő azt részletesen megindokolja és a jegyző törvényességi észrevételt nem tesz. Ebben az esetben is a szóbeli előterjesztés döntési javaslatát írásban kell előterjeszteni.

8. A költségvetési koncepció és a költségvetés tervezetének összeállításához a bizottságok, a képviselők, és egyéb érintett szervek képviselőinek véleményét ki kell kérni.

II.

A rendeletalkotás sajátos szabályai

1. Rendeletalkotást kezdeményezhet:

- a. polgármester, alpolgármesterek,
- b. Képviselő-testület bizottságai,
- c. jegyző.

2. A rendelet-tervezet előkészítése:

2.1) A tervezetet a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett osztálya készíti el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, külső szakértő. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

2.2.) A Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

2.3.) A rendelet-tervezethez általános és részletes indokolást kell készíteni. A rendelet-tervezet előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit, melyet csatol a rendelet-tervezethez. A hatásvizsgálat során vizsgálni kell a rendelet-tervezet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait, környezeti és egészségi

következményeit, adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és az alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

3. A tervezet véleményezése:

3.1.) az önkormányzati rendeletek előkészítése, véleményeztetése, egyeztetése során figyelemmel kell lenni a jogszabályi előírásokra, így különösen: éves költségvetésről, zárszámadásról szóló rendelet-tervezetknél, az önkormányzati bizottságokkal, nemzeti önkormányzattal, a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő intézkedéseket az érdekképviselettel, díjmegállapító rendeletek esetében a fogyasztóvédelmi egyesülettel, környezetvédelmi tárgyú rendeleteknél a környezetvédelmi hatósággal, helyi adókkal kapcsolatos rendeleteket a kamarákkal.

3.2.) A tervezetet megvitatása céljából a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre szükség szerint más külső szakembereket is meg lehet hívni.

3.3.¹ Az önkormányzati rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak az önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére kialakított oldalon megadott elektronikus levélcímen.

3.3.1. Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közérkölcst, a rendelet-tervezet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli.

3.3.2. A rendelet-tervezetet úgy kell a véleményezésére kialakított oldalon közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez, a vélemények kifejtéséhez.

3.3.3. A beérkezett vélemények, a véleményezésre jogosult nevének és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig történik. Az adatkezelés magában foglalja az említett adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is.

3.3.4. A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében a Polgármesteri Hivatal lakossági fórumot szervezhet.

3.4.¹ Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a. az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló önkormányzati rendelet-tervezetet,
- b. az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó, a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos önkormányzati rendelet-tervezetet, valamint
- c. a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

4. Az előterjesztő az előkészítést és a rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

5. A rendelet hiteles, végleges szövegét a szakterületi felelős előkészítő szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

6. Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját (római számmal) és napját (arab számmal) kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja az önkormányzat megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezését, az önkormányzati rendelet címét.

7. Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni és a város honlapján is meg kell jelentetni.

3. melléklet az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 1/2011.(I.28.) önkormányzati rendelethez⁹

A Képviselő-testület bizottságainak feladatai

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság feladatai:

1. Általános törvényességi feladatok:

1.1 A bizottság véleményezi:

- 1.1.1. a többi bizottság véleményének ismeretében az éves költségvetési javaslatokat, koncepciókat,
- 1.1.2. az évközi költségvetési rendelet-módosításokat,
- 1.1.3. a költségvetés éves végrehajtásáról szóló zárszámadást, a rendelet-tervezetet, valamint a pénzmaradvány elszámolását,
- 1.1.4. a költségvetés első félévi helyzetéről, a háromnegyed éves helyzetéről szóló tájékoztatót,
- 1.1.5. az önkormányzat számlavezető pénzügyintézetének kiválasztására vonatkozó javaslatot,
- 1.1.6. a helyi adóról szóló rendelet-tervezeteket.

1.2. Vizsgálja az önkormányzati hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.

2. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

2.1. Figyelemmel kíséri

- 2.1.1. az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
- 2.1.2. az önkormányzati vagyon változtatásait, értékeli az azt előidéző okokat,
- 2.1.3. az önkormányzat és intézményei gazdasági vállalkozásait.

2.2. Véleményezi

- 2.2.1. a Képviselő-testület elé kerülő, az önkormányzat költségvetését, pénzügyi helyzetét érintő előterjesztéseket,
- 2.2.2. a más önkormányzatokkal kötött, közös feladatváltásról szóló megállapodásokat.

3. Ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok:

- 3.1. önállóan, vagy a Polgármesteri Hivatallal közösen ellenőrzi az intézmények gazdálkodását,
- 3.2. az önálló ellenőrzése kiterjed az intézmény teljes gazdálkodására, különös tekintettel a pénzkezelési szabályzat megtartására, a bizonylati fegyelem érvényesítésére,
- 3.3. a vizsgálat megállapításairól tájékoztatja a Képviselő-testületet,
- 3.4. ellátja - a fentiek szerint - a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási ellenőrzését.

4. Egyéb feladatok

- 4.1. közreműködik a különféle önkormányzati fejlesztési, ellátási programok kidolgozásában,
- 4.2. véleményezi az intézményalapításra, megszüntetésre, alapítói okirat jóváhagyására, módosítására vonatkozó javaslatokat.

5. Eljár a Képviselő-testület által átruházott alábbi hatáskörben:
Dönt a behajthatatlannak minősülő követelés leírásáról és arról való lemondásról 500.000 Ft-ot meghaladó követelés esetén.

Ügyrendi Bizottság feladatai:

1. Közreműködik az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásában, figyelemmel kíséri annak érvényesülését, és indokolt esetben javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat kidolgozására.
2. Részt vesz az önkormányzati rendeletek előkészítésében és felülvizsgálatában.
3. Figyelemmel kíséri az önkormányzat és szervei szabályszerű működését.
4. Vizsgálja a képviselők összeférhetlenségi ügyeit és erről javaslatot tesz a Képviselő-testületnek.
5. Javaslatot tesz a polgármester és az alpolgármesterek illetményére, tiszteletdíjára, jutalmára, valamint egyéb juttatásaikra.
6. Képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos feladatok:
 - 6.1. képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak gyűjtése,
 - 6.2. a vagyonyilatkozatok nyilvántartása,
 - 6.3. a vagyonyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
 - 6.4. a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a Képviselő-testület hivatalán keresztül,
 - 6.5. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
 - 6.5.1. a képviselő felszólítása a saját és hozzátartozóinak az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
 - 6.5.2. a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
 - 6.5.3. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.
7. Eljár a Képviselő-testület által átruházott alábbi hatáskörökben:
 - 7.1. A polgármester tekintetében, a foglalkoztatási jogviszony, díjazás, jutalmazás, egyéb juttatás, összeférhetlenség, továbbá a fegyelmi és kártérítési felelősség megállapítása kivételével gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.
 - 7.2. A polgármester előterjesztésére minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését.
 - 7.3. Dönt a helyi választási bizottság és a szavazatszámláló bizottság tagjának halála, vagy megbízatása megszűnésének esetén póttag hiányában az új tag megválasztásáról.

Humánszolgáltatási Bizottság feladatai:

- I. Közoktatás, közművelődés ágazati irányításban való közreműködés tekintetében:
 - 1.1. Előkészíti és a Képviselő-testület elé terjeszti
 - 1.1.1. a legfontosabb, az alapfokú oktatást, oktatásfejlesztést leginkább meghatározó témakörökben hozandó döntéseket,
 - 1.1.2. a közoktatási és közművelődési intézmények vezetői állására vonatkozó javaslatokat.
 - 1.2. Figyelemmel kíséri az ágazati irányítás megvalósításának gyakorlatát.
 - 1.3. Figyelemmel kíséri a közoktatási és közművelődési intézmények működését.
 - 1.4. Állást foglal a közoktatási és közművelődési intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése ügyében.

- 1.5. Véleményezi az oktatási-, nevelési intézmények tevékenységében felmerülő új kezdeményezéseket, javaslatot tehet azok bevezetésére.
2. Egészségügyi és szociális ágazat irányításában való közreműködés:
 - 2.1. Előkészíti és a Képviselő-testület elé terjeszti az egészségügyi alapellátást és a szociálpolitika egész körét érintő távlati és fejlesztési javaslatokat.
 - 2.2. Ellenőrzi az egészségügyi és szociálpolitika területén hozott testületi döntések végrehajtását.
 - 2.3. Javaslatot tesz a többszörösen hátrányos helyzetű családok személyes támogatására, a hajléktalanok ellátásának biztosítására.
 - 2.4. Közreműködik a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló éves jelentések elkészítésében.
 - 2.5. Vizsgálja az egészségügyi és szociális intézmények működését, tárgyi és személyi feltételek alakulását.
 - 2.6. Ellenőrzi a különböző szociális és gyermekvédelmi segélykeretek felhasználását.
 - 2.7. Javaslatot tesz a szociális gondozás különböző formáinak fejlesztésére, közreműködik azok megvalósításában.
 - 2.8. Véleményezi az egészségügyi és szociális intézmények vezetői állására vonatkozó személyi döntéseket.
 - 2.9. Dönt az egészségügyi és szociális intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról.
3. Egyéb feladatok:
 - 3.1. Figyelemmel kíséri az egyéb sportfeladatok támogatására a költségvetésben meghatározott pénzügyi keret felhasználását.
 - 3.2. Közreműködik az állami és városi ünnepek színvonalas megrendezésében.
4. Eljár a Képviselő-testület által átruházott alábbi hatáskörben:
 - 4.1.1. Dönt a közművelődési intézmények éves munkatervének elfogadásáról.
 - 4.1.2. Dönt a közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról.
 - 4.1.3. Jóváhagyja a kulturális intézmények hétéves továbbképzési tervét.
 - 4.1.4. Jóváhagyja a könyvtár leltározási ütemtervét.
 - 4.1.5. Meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.
 - 4.1.6. Gyakorolja a bérbeadói jogokat az önkormányzati bérlakások ügyében a lakások és helyiségek bérletéről szóló 7/2011.(III.31.) önkormányzati rendeletben szabályozottak szerint.
 - 4.1.7. Dönt a sport és civil szervezetek támogatására beérkezett pályázatok esetében a támogatás összegéről.

Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság feladatai:

1. Az önkormányzati vagyon kezelésével, hasznosításával kapcsolatos feladatok tekintetében:
 - 1.1 Előzetesen állást foglal és véleményez a Képviselő-testület elé kerülő alábbi ügyekben:
 - 1.1.1. a vagyonkezeléssel és a gazdálkodással kapcsolatos koncepciók, irányelvek, önkormányzati rendelet-tervezetek és azok módosítása,
 - 1.1.2. gazdasági társaság alapítása, meglévő társaság üzletrészenek, részvényének megvásárlása, vagy eladása, törzstőke emelése, leszállítása, önkormányzati vagyon apportálása,
 - 1.1.3. mindazon ügyekben, amelyek a gazdasági társaságokról szóló törvény szerint a közgyűlés, taggyűlés, illetve alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik,
 - 1.1.4. ár- és díjbeszedésre vonatkozó előterjesztések,

- 1.1.5. önkormányzati tulajdonban lévő vagyontárgyak eladása, bérbeadása, egyéb hasznosításra vonatkozó előterjesztések,
 - 1.1.6. önkormányzat feladatkörébe tartozó tevékenységek vállalkozásba adása,
 - 1.1.7. önkormányzati vagyon átminősítése kérdésében.
2. Eljár a Képviselő-testület által átruházott alábbi hatáskörökben:
- 2.1. Egyedi elbírálás alapján dönt megítélt vállalkozói támogatások részletfizetésének engedélyezéséről.
 - 2.2. Megállapítja a beépítetlen, valamint mezőgazdasági földterületek bérbeadásánál a bérleti, haszonbérleti díjat.
3. Városfejlesztési és környezetvédelmi feladatok tekintetében:
- 3.1. A városfejlesztés, városrendezés és az ezeket érintő feladatokkal kapcsolatos, testületi döntések véleményezése, illetve döntés-előkészítése.
 - 3.2. Előkészíti és a Képviselő-testület elé terjeszti a településrendezési és városépítési terveket, az épített értékek védelmébe hozandó döntések tervezetét, valamint a közterületek névváltoztatásával és a közterületi szobrok elhelyezése, áthelyezése ügyében hozandó döntéseket.
 - 3.3. Vizsgálja a város infrastrukturális és kommunális ellátottságának helyzetét, és javaslatokat tesz fejlesztésükre.
 - 3.4. Figyelemmel kíséri a kommunális jellegű beruházások megvalósítását.
 - 3.5. Előzetesen értékeli a társasházi lakóépületek felújítását, korszerűsítését célzó önkormányzati támogatásra beérkező pályázatokat.
 - 3.6. Figyelemmel kíséri a környezetvédelem általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv. és az annak helyi végrehajtásáról szóló, 72/1998.(VI.04.) Öh.sz. határozattal elfogadott környezetvédelmi program végrehajtását, javaslatokat tesz annak konkrét megvalósítására.
 - 3.7. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek az éves költségvetésben, környezetvédelmi feladatok megvalósítására elkülönített pénzalap felhasználására.
 - 3.8. Figyelemmel kíséri a város közigazgatási területén lévő gazdálkodó egységek, intézmények környezetvédelmi tevékenységét és a környezetre káros tevékenység észlelése esetén kezdeményezi a Képviselő-testület felé szükséges intézkedések megtételét.

4. melléklet az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 1/2011. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁹

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK
A Képviselő-testület Bizottságaira átruházott hatáskörök

Humánszolgáltatási Bizottság	
<p>1) <u>Intézményirányítással kapcsolatos feladatok</u></p> <p>Elfogadja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • az egészségügyi és szociális intézmények szervezeti és működési szabályzatát és a szakmai programját; • a közművelődési intézmény (könyvtár) szervezeti és működési szabályzatát; • a könyvtár fejlesztésére vonatkozó tervet; • a kulturális intézmény hétéves továbbképzési tervét. <p>Jóváhagyja a könyvtár leltározási ütemtervét.</p> <p>Dönt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a köznevelési intézmény (óvoda) szervezeti és működési szabályzatának a fenntartóra többletkötelezettséggel háruló fenntartói egyetértésről; • az óvoda pedagógiai programjának fenntartóra többletkötelezettséggel háruló fenntartói egyetértésről; • a köznevelési intézmény éves munkatervének véleményezéséről; • meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az óvodai beiratkozás idejét, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról közleményt vagy hirdetményt tesz közzé. • a bölcsőde nyári zárva tartásának időpontjáról. <p>2) <u>Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos bérbeadói jogok gyakorlása:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • a polgármester előterjesztése alapján elbírálja a bérlakások bérbeadására beérkezett pályázatokat, • bérlőkiválasztási, illetve a bérlőkijelölési jog más szerv részére – megállapodás alapján – történő biztosításáról; • lakásbérbeadás közérdekű célból; 	<p>1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5.§ A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL tv. 68.§; A kulturális szakemberek szervezett képzéséről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I.14.) NKÖM rendelet 4.§; A könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975.(VIII.17.) KM-PM együttes rendelet 8.§</p> <p>A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§.</p> <p>A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26.§.</p> <p>A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §, 20.§. 1997. évi XXXI. Tv a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról</p> <p>A lakások és helyiségek bérletéről szóló 7/2011.(III.31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Lr.) 5.§ (2),</p> <p>Lr. 16.§</p> <p>Lr. 17.§</p> <p>Lr. 20.§</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 2006. december 31-e előtt keletkezett jogcím nélküli lakáshasználat esetén meghatározott időre szóló bérlőkijelölés, annak meghosszabbítása; • azonnali intézkedést igénylő, létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzet bekövetkezése esetén méltányosságból történő lakásbérbeadás; • szociális jogcímen 5 évre bérbe adott lakás bérlőjének határozatlan időre történő módosítása; • előzetes hozzájárulás lakás egy részének nem lakás céljára történő hasznosításához; • a bérlő részére cserelakás biztosítása közös megegyezés alapján; • a polgármester javaslatára dönt a bérlőkijelölési jogban részesülő vállalkozásokról és a részükre bérbeadott lakásokról • kiemelt önkormányzati érdekből a bérlő részére bérleti díj elengedése illetve kedvezmény biztosítása • ¹⁶dönt a bérleti szerződés felmondásáról <p>3)Egyéb feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dönt a sport és civil szervezetek támogatására beérkezett pályázatok esetében a támogatás összegéről. 	<p>Lr. 22.§</p> <p>Lr. 23.§ (5)</p> <p>Lr. 32.§</p> <p>Lr.40.§</p> <p>Lr. 16/A (2)</p> <p>Lr. 27.§ (8)</p> <p>Lr. 39.§</p>
Ügyrendi Bizottság	
<p>A polgármester tekintetében, a foglalkoztatási jogviszony, díjazás, jutalmazás, egyéb juttatás, összeférhetetlenség, továbbá a fegyelmi és kártérítési felelősség megállapítása kivételével, gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat, elfogadja a polgármester szabadságolási tervét</p>	<p>Az önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2011.(I.28.) számú rendelet 69.§</p>
Gazdasági és Városfejlesztési és Bizottság	
<p>Egyedi elbírálás alapján dönt megítélt vállalkozói támogatások részletfizetésének engedélyezéséről.</p> <p>Megállapítja a beépítetlen, valamint mezőgazdasági földterületek bérbeadásánál a bérleti, haszonbérleti díjat</p>	<p>A vállalkozók támogatásáról szóló 6/2004.(III.25.) sz. rendelet 14.§</p> <p>Az önkormányzat tulajdonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 25/2003. (XII.19.) sz. rendelet 10.§</p>
Pénzügyi Ellenőrző Bizottság	
<p>Dönt a behajthatatlannak minősülő követelés leírásáról és arról való lemondásról 500.000 Ft-ot meghaladó követelés esetén.</p>	<p>Az önkormányzat tulajdonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 25/2003. (XII.19.) sz. rendelet 31. § (3) b)</p>

Polgármesterre átruházott hatáskörök

Tevékenység	Felhatalmazást adó jogszabály
I. Kommunális igazgatás, városüzemeltetés	
<p>1) Gondoskodik a közterült tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásáról.</p> <p>2.) Dönt dízsírhely adományozásáról</p> <p>3.) Megállapodást köt az úszótelken álló tömblakásos épületek képviselőivel (társasház) az épületek közötti zöldterületek gondozásáról.</p>	<p>1/1986.(II.21.) ÉVM-EÜM. rendelet a köztisztasággal és a települési szilárd hulladékkal összefüggő tevékenységekről A temetőkről és a temetkezésről szóló 7/2003.(IV.25.) sz. rendelet 7.§ (8) A zöldterületek létesítéséről, fenntartásáról, használatáról és védelméről szóló 2/1999.(II.25) önkor. rendelet 6.§ (1)</p>
II. Közlekedési és vízügyi igazgatás¹³	
<p>1.) a közlekedés résztvevőinek tájékoztatása a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről</p> <p>2.) a közúton folyó munka, a közút állagának védelme, a közúti forgalom biztonsága vagy időjárási körülmények miatt közút lezárása vagy forgalmának korlátozása (elterelése)</p> <p>3.) gondoskodik arról, hogy a közút a biztonságos közlekedésre alkalmas, közvetlen környezete esztétikus és kulturált legyen</p> <p>4.) közút forgalmi rendjének kialakítása és felülvizsgálata</p> <p>5.) a közút megrongálódásának kijavítása, a közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzetet elhárítása. A kijavításig és a veszélyhelyzet elhárításáig a forgalomban résztvevők figyelmeztetése a veszélyre, szükség esetén sebesség- vagy súlykorlátozás elrendelése, illetőleg a közút lezárása.</p> <p>6.) külterületen a közút tengelyétől számított ötven méteren belül építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, kő, kavics, agyag, homok és egyéb ásványi nyersanyag kitermeléséhez, valamint a közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához közútkezelői hozzájárulás kiadása</p> <p>7.) belterületen - a közút mellett - ipari, kereskedelmi, vendéglátó-ipari, továbbá egyéb szolgáltatási célú építmény építéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, valamint a helyi építési szabályzatban, vagy a szabályozási tervben szereplő közlekedési és közműterületen belül nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez,</p>	<p>1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről</p> <p>3.§ (2) bekezdés</p> <p>14.§ (1) bekezdés a.) pont</p> <p>34.§ (1) bekezdés</p> <p>34.§ (2) bekezdés</p> <p>34.§ (4) bekezdés</p> <p>42./A.§ (1) bekezdés</p>

továbbá a közút területének határától számított két méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához közútkezelői hozzájárulás kiadása.	42/A.§ (2) bekezdés
III. Egészségügyi és népjóléti igazgatás	
Dönt a települési támogatások iránti kérelmek elbírálása, valamint a köztemetés engedélyezése ügyében	Az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015.(II.26.) önkormányzati rendelet 19. §-a
IV. Állategészségügyi igazgatás	
Gondoskodik a település belterületén a kóbor állatok befogásáról.	Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998.évi XXVIII. törvény 48/A.§ (3)
V. Önkormányzati vagyongazdálkodás	
<p>1.) Hozzájárulás önkormányzati intézmények esetén az 500 eFt egyedi piaci értékhatár feletti ingóvagyon elidegenítése és egyéb módon való hasznosításához, a selejtezett és feleslegessé vált ingóvagyon tárgyak értékesítéséhez.</p> <p>2.) Jogszabályban biztosított vagy szerződésben kikötött az önkormányzatot megillető elővásárlási jog gyakorlása 1 millió Ft alatt.</p> <p>3.) Korlátozottan forgalomképes vagyontárgy tulajdonjog átruházással nem járó egyéb hasznosítása 3 millió Ft értékhatár alatt.</p> <p>4.) Forgalomképes vagyontárgy tulajdonjog átruházással nem járó egyéb hasznosítása 3 millió Ft szerződési értékhatár alatt.</p> <p>5.) Az önkormányzati vagyont közvetlenül vagy közvetetten érintő hatósági eljárásokban - amelyek különösen telekalakítással, építési engedély kiadásával, hírközlési és reklámtáblák elhelyezésével, ingatlanok funkciójának, művelési ágának megváltozásával kapcsolatosak - a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jog gyakorlása.</p> <p>6.) Önkormányzati ingatlanon közműszolgáltatók részére, közművezetékek elhelyezése céljából vezetékjog, szolgálmi jog, használati jog biztosítása, amennyiben az nem befolyásolja az érintett ingatlanok rendeltetésszerű használatát.</p> <p>7.) Döntés az ingatlan nyilvántartásban az önkormányzat javára bejegyzett idegen ingatlanon fennálló elidegenítési és terhelési tilalom esetén a korlátozás alóli felmentésről, visszavásárlási jog törléséről.</p> <p>8.) Hozzájárulás az önkormányzattal szemben vagyoni értékű szolgáltatás teljesítésére kötelezett személytől történő tartozás átvállaláshoz.</p> <p>9.) Döntés az ingóvagyon tárgyak elidegenítéséről, és egyéb módon való hasznosításáról, a selejtezett és feleslegessé vált ingó vagyon tárgyak értékesítésének engedélyezéséről,</p> <p>10.) Döntés a polgármesteri hivatal számviteli politikájában foglaltak szerint az értékvesztés és a terven felüli értékcsökkenés</p>	<p>Az önkormányzat tulajdonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 25/2003. (XII.19.) sz. rendelet 8/A § (2), 11. § (1.), 13 § (2), 24. § (2), 30. § (2), 31. § (3) a.), 33. § (2) a.)</p>

<p>elszámolásáról, illetve annak visszairásáról.</p> <p>11.) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben – amennyiben halasztatlan a döntés vagy üzleti titok megtartása igényli – tulajdonosi jognyilatkozatok megadása, amelynek érvényességéhez a soron következő Képviselő-testületi ülés jóváhagyása szükséges.</p> <p>12.) 3 millió Ft forgalmi értékhatár alatti forgalomképes és korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyon tulajdonjog változással nem járó hasznosítására versenyeztetési, árvereztetési eljárás kiírása.</p> <p>13.) 3 millió Ft forgalmi értékhatár alatti forgalomképes és korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyontárgy ingyenes használatba adása.</p> <p>14.) 1 millió Ft szerződési értékhatár alatt dönt az ingatlan bérbeviteléről vagy használati joga megszerzése ügyében</p> <p>15.) Az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében az egyéb a vagyonrendelet 24. § (1) bekezdésében nem részletezett egyéb tulajdonosi jogok gyakorlása.</p> <p>16.) Átmenetileg szabad pénzeszközök betétként történő elhelyezése, max. 6 hónapos futamidejű államilag garantált értékpapírt vásárlására vonatkozó döntés meghozatala.</p> <p>17.) Döntés a behajthatatlannak minősülő követelés leírásáról és arról való lemondásról 500.000 Ft-ot meg nem haladó követelés esetén.</p> <p>18.) Hozzájárulást ad</p> <ul style="list-style-type: none"> - az önkormányzati tulajdonú lakás megvásárlásához, korszerűsítéséhez, felújításához nyújtott önkormányzati, munkáltatói támogatás illetve pénzintézeti hitel esetén a jelzálogjog bejegyzéséhez - volt házastársak vagyontöredékének megszűnése esetén, amennyiben a fizetési kötelezettséget vállaló személyében változás következik be, a vételárhátralék összege a meglévő szerződési feltételek melletti átvállalásához. - önkormányzati tulajdonú lakás cseréje esetén jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom másik lakásra történő áttérítéséhez. <p>19.) A vételár részletekben történő megfizetése esetén a 6/A. § (1) és (3) bekezdésben foglalt esetekben a részletfizetés és a törlesztés felfüggesztésének engedélyezése.</p> <p>20.) Két sikertelen pályáztatás esetén engedélyezheti a 20 millió Ft érték alatti üres helyiség pályáztatása nélkül meghatározott időre történő bérbeadását, bérleti jogviszony meghosszabbítását.</p>	<p>Az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek elidegenítéséről szóló 22/2003. (XII.12.) sz. rendelet 6. § (3), (5), (6), 6/A § (1)-(3), 8. § (5)</p> <p>A lakások és helyiségek bérletéről szóló 7/2011. (III.31.) önkormányzati rendelet 45. § (6)</p>
<p>VI. Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos bérbeadói jogok gyakorlása:</p>	
<p>1.) A kezelő kezdeményezésére, a jogilag rendezett, üres lakások bérbeadására pályázatot ír ki.</p> <p>2.) Dönt a törvényben, bírósági-, vagy hatósági határozatban előírt bérbeadási vagy elhelyezési kötelezettség teljesítéséről;</p> <p>3.) Dönt a bérlő halála után lakásban visszamaradt a jogcím nélküli személynek lakás bérbeadása; ügyében.</p>	<p>A lakások és helyiségek bérletéről szóló 7/2011. (III.31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Lr.) 5.§ Lr. 18.§</p>

4.)Dönt a lakás bérleti jogának cseréjéhez való hozzájárulás ügyében.	Lr. 19.§
5.)Hozzájárul a lakás albérletbe adásához.	Lr.21.§
6.)Dönt a lakásbérleti jogviszonyt folytatására vonatkozó kérelem elbírálása ügyében a bérlő halála esetén;	Lr. 36.§ Lr.38.§
7.) ¹⁶	
VII. Közbeszerzési ügyek	
1.) Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén a nettó 20 millió Ft, építési beruházás esetén a nettó 50 millió Ft becsült értékű értékhatárt el nem érő közbeszerzési eljárásokban, az ajánlatkérőnek az eljárás megindításával, a bíráló bizottság összetételével, valamint az eljárás eredményének megállapításával kapcsolatos döntési jog gyakorlása.	3/2014.(II.03.) Öh. sz. határozattal elfogadott Bátorterenyé Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata VII. fejezet 14.1. pontja alapján
2.) Az ajánlatkérő nevében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések meghozatala.	
VIII. Egyéb ügyek	
1) Engedélyezi Bátorterenyé város címerének használatát	Bátorterenyé város címerének és zászlajának alkotásáról és használatáról szóló 3/1989.(IX.25.) helyi rendelet 4.§ (1)
2) Engedélyezi a Bátorterenyé helységnév használatát	Bátorterenyé város nevének használatáról szóló 1/2010.(I.29.) rendelet 3.§. (1)
3) A filmforgatási célú közterület-használattal összefüggő képviselő-testületi hatáskörök gyakorlása.	A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény

Jegyzőre átruházott hatáskörök¹³

Tevékenység	Felhatalmazást adó jogszabály
I. Közlekedési igazgatás	
1.) a közút, annak műszaki, minőségi, forgalmi, baleseti adatai, valamint a forgalmi rendjét meghatározó jelzések, továbbá a közút üzemeltetésére, fenntartására és fejlesztésére fordított költségek nyilvántartása	1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről 34.§ (3) bekezdés
2.) a közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény (a továbbiakban együtt: építmény) elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához (a továbbiakban együtt: nem közlekedési célú igénybevétel) közútkezelői hozzájárulás kiadása	36.§ (1) bekezdés
3.) útsatlakozás létesítéséhez közútkezelői hozzájárulás megadása	39.§ (29 bekezdés
4.) az út területén, az alatt vagy felett elhelyezett építmény, útsatlakozás felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére történő felszólítás a közlekedés biztonsága érdekében	41.§ (2) bekezdés
5.) hozzájárulás megadása a közút műtárgyának minősülő árokba, csatornába vagy más vízvezető létesítménybe a közút területén kívüli területekről származó vizek bevezetéséhez	42.§ (3) bekezdés

5. melléklet az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 1/2011. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁹

6. melléklet az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 1/2011. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁹

7. melléklet az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 1/2011. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁷

A polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárásról

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Möt) 39. §-ában meghatározott képviselői – valamint a 72.§ (4) bekezdésében meghatározott polgármesteri – és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat a jelen rendelet 47-49.§-ában foglaltak szerint a Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága (továbbiakban: bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.

I.

A vagyonyilatkozat benyújtásának szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat a törvényben meghatározott formában, két egyező példányban, géppel vagy tollal, olvashatóan kell kitölteni.
2. A vagyonyilatkozatot a nyilatkozattevő aláírásával és a kitöltés helyének, idejének megjelölésével látja el. A korlátozottan cselekvőképes és a cselekvőképtelen személy nevében a törvényes képviselő ír alá, ezen minőségének feltüntetésével.
3. A vagyonyilatkozat mindkét példányát, borítékban elhelyezve, névvel ellátva – a vagyonyilatkozat benyújtásáról szóló értesítésben megjelölt helyen és időpontban – a bizottság elnökének kell benyújtani.
A hozzátartozói vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékot le kell zárni.
4. A bizottság elnöke az átvett borítékokra rávezeti az általa megállapított nyilvántartási számot. A vagyonyilatkozat egyik példánya a bizottságnál marad, a másik példányt az átvételről szóló igazolással együtt a nyilatkozattevő visszakapja.
5. A bizottság elnöke esetében az átvételi eljárást a bizottság elnökhelyettese végzi el.
6. A 4. pontban szereplő nyilvántartási számot az alábbiak szerint kell képezni:
A képviselő 1-25-ig terjedő azonosító számot kap, melyben az egyjegyű számokat előnullázva kell szerepeltetni. Ehhez kapcsolódik a kiegészítő kódszám, mely a következő:

a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett saját személyére vonatkozó kódszám: 01

a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs személyére vonatkozó kódszám: 11

a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő első gyermek személyére vonatkozó kódszám: 21

a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő második gyermek személyére vonatkozó kódszám: 22

a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő harmadik gyermek személyére vonatkozó kódszám: 23

a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő negyedik gyermek személyére vonatkozó kódszám: 24

a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő ötödik gyermek személyére vonatkozó kódszám: 25

Ha ötnél több gyermekre vonatkozóan kell vagyonyilatkozatot benyújtani, akkor a kódszám második számjegye 1-gyel növekszik.

II.

A vagyonyilatkozat nyilvántartása

1. A bizottság az elnök tájékoztatása alapján a vagyonyilatkozat benyújtásának határidejét követő első ülésén az 1. számú függelékben szereplő nyilvántartási jegyzéken rögzíti a benyújtott vagyonyilatkozatokra vonatkozó adatokat.
2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség határidőre történő benyújtásának elmulasztása esetén a mulasztás tényéről a bizottság haladéktalanul, írásban értesíti a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályát, és soron következő ülésén tájékoztatja a Képviselő-testületet.
3. A polgármester és a képviselő (továbbiakban együtt: képviselő) vagyonyilatkozata nyilvános, bárki számára hozzáférhető. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
4. A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatokat a bizottság más irataitól elkülönítetten kell tárolni. A bizottság – a jegyző útján – gondoskodik a vagyonyilatkozatok megfelelő tárolásáról, és biztosítja a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosságát.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokba – a 6. pontban foglaltak szerint – bárki betekinthez, arról feljegyzést készíthet (továbbiakban együtt: betekintés).
6. A betekintés jogát a polgármesteri hivatalban, hivatali időben és előzetes, írásbeli jelzés alapján (mely tartalmazza a kívánt betekintés időpontját, az érintett képviselői vagyonyilatkozat megjelölését, a betekintő értesítési címét és – hozzájárulása esetén – a betekintő nevét) lehet gyakorolni. Egy bizottsági tag és egy, a jegyző által, ezzel megbízott köztisztviselő – ahol a bizottsági tag nem lehet az érintett képviselő- az igénylőnek a kért képviselői vagyonyilatkozatot átadja. A bizottság tagja és a köztisztviselő a betekintés során végig jelen vannak, szükség esetén segítséget nyújtanak a betekintőnek joga gyakorlásához. A bizottság határozza meg, hogy tagjai közül kik lássák el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos, e pontban meghatározott feladatokat.

7. A betekintésről a – 2. számú függelék szerinti – nyilvántartást kell vezetni, melyben a betekintés módját, helyét, idejét, - hozzájárulása esetén – a betekintő nevét fel kell tüntetni. A betekintésről a bizottságot a nyilvántartás bemutatásával rendszeresen tájékoztatni kell.
8. Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség akár a képviselő, akár a hozzátartozó vonatkozásában bármely okból megszűnik az érintett erre vonatkozó írásbeli bejelentésének kézhezvételétől, illetve a bizottságnak a megszűnés tényéről való hivatalos tudomásszerzésétől számított 30 napon belül a bizottság a képviselő (hozzátartozó) adatait törli a nyilvántartásból, ezzel egyidőben a vagyonyilatkozatokat megsemmisíti.
A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

III.

A vagyonyilatkozatok ellenőrzése

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás célja a vagyonyilatkozatokban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást bárki kezdeményezheti a bizottságnál.
3. Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó írásbeli tényállítás esetén van helye. Ennek hiányában a bizottság elnöke a kezdeményezőt – 15 napos határidő kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a felhívásnak a határidőben nem tesz eleget, akkor a bizottság – érdemi vizsgálat nélkül – elutasítja a kezdeményezést.
4. A bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezése esetén felhívja az érintett polgármestert, képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – új vagyonyilatkozat kitöltésével javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, a bizottság nem rendeli el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a kezdeményezőt, a képviselőt.
5. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, akkor a bizottság elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozatába. Az eljárás lezárulását követően az érintett hozzátartozói nyilatkozatot ismét zárt borítékba kell helyezni.
6. Az eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetettekre vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárulását követő 30. napon meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

7. A bizottság mérlegelési jogkörében jogosult dönteni az azonosító adatok köréről, de csak a vagyonyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet adatokat.
8. Az eljárás eredményéről a bizottság a Képviselő-testületet annak soron következő ülésén tájékoztatja.
9. Az ellenőrzés megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzésre irányuló, de új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

8. melléklet az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 1/2011. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁹

1. függelék az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló 1/2011.(I.28.) önkormányzati rendelethez¹¹

A Képviselő-testület tagjai

Nagy-Majdon József	FIDESZ-KDNP
Molnár Ferenc	FIDESZ-KDNP
Sulyok Tibor	FIDESZ-KDNP
Czikora Györgyné	DK, Európai Baloldal, MSZP
Gagy Róbert	FIDESZ-KDNP
Letovai Zoltán Tamás	FIDESZ-KDNP
Gembiczki Ferenc	FIDESZ-KDNP
Bognár Ferenc	FIDESZ-KDNP
Király Attila	FIDESZ-KDNP
Várszegi István	DK, Európai Baloldal, MSZP
Cseresznyés István	JOBBIK
Macska Tamás	Bátony Sport- és Szabadidő Központ Egyesület

A Képviselő-testület bizottságainak tagjai

Ügyrendi Bizottság:

Elnök: Gembiczki Ferenc
 Tag: Gagyi Róbert
 Tag: Czikora Györgyné
 Külső tag: Németh Istvánné
 Külső tag: Kővári József

Pénzügyi Ellenőrző Bizottság: ¹⁵

Elnök: Várszegi István
 Tag: Király Attila
 Tag: Bognár Ferenc
 Tag: Macska Tamás
 Külső tag: Orosz Tamásné

Humán Szolgáltatási Bizottság:

Elnök: Molnár Ferenc
 Tag: Gagyi Róbert
 Tag: Sulyok Tibor
 Tag: Gembiczki Ferenc
 Külső tag: Molnár József
 Külső tag: Ambruzs Istvánné
 Külső tag: Bucsokné Csuka Katalin

Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság:

Elnök: Sulyok Tibor
 Tag: Király Attila
 Tag: Bognár Ferenc
 Tag: Cseresznyés István
 Külső tag: Tarjáni László
 Külső tag: Mag Gyula
 Külső tag: Ruszin László

2. függelék

az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak egyes kérdéseiről szóló
1/2011. (I.28.) önkormányzati rendelethez⁴

N Y I L A T K O Z A T

Alulírott tudomásul veszem, hogy az általam megtekintésre átvett testületi/bizottsági zárt ülés jegyzőkönyvének másolati példányát a hatályos jogszabályok rendelkezéseit figyelembe véve köteles vagyok bizalmasan kezelni, az abban foglaltakról információt - törvényben foglalt eset kivételével - más személynek, szervnek nem szolgáltatathatok.

Átvett jegyzőkönyv száma:.....

Átvétel dátuma: Bátonyterenyé,

.....
aláírás

3. függelék
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályainak
egyes kérdéseiről szóló 1/2011.(I.28.)önkormányzati rendelethez⁴

N Y I L A T K O Z A T

Alulírott.....(.....
 sz. alatti lakos) a Magyarország
 helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdés b) pontjában
 foglaltak alapján nyilatkozom, hogy Bátorterenyre Város Önkormányzata Képviselő-testülete
 2014. napján megtartandó ülésén a személyemet érintő ügy tárgyalásakor a
 nyilvános ülésen történő tárgyaláshoz (napirend címe:.....
) nem járulok
 hozzá, kérem, hogy a Képviselő-testület azt zárt ülés keretében tárgyalja meg.

Bátorterenyre, 201.....

.....
aláírás