

**Szentes Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal
JEGYZŐJÉTŐL**

 **6600 Szentes, Kossuth tér 6.**

 **63/510-384**  **63/510-332**  **sztantics@szentes.hu**

Ikt.sz.: U-2824-2/2011.

Tárgy: Az önkormányzat és szervei
Szervezeti és Működési Szabályza-
tának felülvizsgálata

Melléklet: rendelet-tervezet

**Szentes Város Önkormányzata
Képviselő-testülete**

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2010. október 3-án megtartott helyhatósági választásokat követően a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényt (a továbbiakban: Ötv.) módosító 1994. évi LXIII. törvény 62. §-ának (5) bekezdésében foglalt rendelkezés szerint a megalakult képviselő-testületek előtt áll a feladat, hogy az alakuló ülésüket követő fél éven belül felülvizsgálják vagy – igény szerint – a régi szervezeti és működési szabályzat hatályon kívül helyezése mellett megalkossák új szervezeti és működési szabályzatukat (a továbbiakban: SzMSz).

A Csongrád Megyei Közigazgatási Hivatal (2011. január 1. napjától Csongrád Megyei Kormányhivatal) 2010. decemberében ajánlást adott ki a helyi önkormányzatok képviselő-testületei SzMSz-ének felülvizsgálatához.

A Csongrád Megyei Kormányhivatal 2011. január 10. napján a szervezeti és működési szabályzatok felülvizsgálatára vonatkozóan újabb szempontsort juttatott el a megyei jegyzők részére. A tájékoztatóban további, a közelmúltban megjelent jogalkotásról, jogszabály szerkesztésről szóló jogszabályok rendelkezéseire hívta fel a figyelmet és összegzőképpen megállapítja, hogy célszerű a helyi rendeletek módosítása helyett új, egységes szerkezetben megszövegezett rendeletek megalkotása.

A Kormányhivatal 2011. február elején megküldte a Belügyminisztérium továbbá a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium által felülvizsgált és aktualizált módszertani ajánlást a szervezeti és működési szabályzatok felülvizsgálatához. A módszertani ajánlás elkészítésénél figyelembe vették a közelmúltban bekövetkezett jogszabályváltozásokat.

A jogalkotást szabályozó jogszabályok:

- a 2010. évi CXXX. törvény a jogalkotásról (a továbbiakban: Jat.)
- a 2010. évi CXXXI. törvény a jogszabály előkészítésében való társadalmi részvételtől
- a 19/2010. KIM rendelet (a továbbiakban: KIM rendelet) a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet módosításáról (a továbbiakban: IRM rendelet)

Mint fentebb már jeleztem a szakmai útmutatások egyértelműen új szervezeti és működési szabályzat megalkotását javasolták. Ezt támasztja alá az a tény is, hogy a felülvizsgálat első

fázisában általunk elkészített módosító rendelet 30 §-ba foglalta a szükséges változtatásokat. Ez olyan nagyságrendű változás, ami megerősíti az új rendelet megalkotásának szükségességét.

Új rendelet megalkotásának szükségességét indokolja az is, hogy a Jat. 8. § (2) bekezdése szerint nem lehet módosítani a jogszabály megjelölését, a rendelet bevezető részét, valamint a hatályba lépett jogszabályi rendelkezés hatályba léptető rendelkezését. Esetünkben azonban szükséges módosítani a jogszabály megjelölését és bevezető részét is.

A jelenleg hatályos SzMSz-t 2003. évben alkotta meg a Képviselő-testület. Az SzMSz betöltötte szerepét az elmúlt nyolc évben, megfelelően szabályozta a képviselő-testület és szervei működését. Ebből az következik, hogy a megalkotandó SzMSz-nek a jelenleg hatályos SzMSz legyen a váza, kiinduláspontja. Az előkészítő munkát eszerint végeztük, a már ismert tartalmú és szerkezetű SzMSz-ből igyekeztünk mindent átemelni, ami napjaink követelményének megfelel, természetesen a magasabb szintű jogszabályoknak megfelelő módon.

Az önkormányzati rendeleti szabályozás szempontjából az IRM rendelet tartalmazza a legfontosabb változást, mely szerint **a magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseit sem szó szerint, sem tartalmilag nem lehet idézni az önkormányzati rendeletekben (IRM rendelet 16. § (2) bekezdés).** Mindezek alapján az SzMSz-ekben az eddig Ötv.-ből és más jogszabályból átvett rendelkezések feleslegesek és egyben jogszabálysértőek (pld. át nem ruházható hatáskörök felsorolása, zárt ülés eseteinek szabályozása, határozatképesség szabályai, döntéshozatalból történő kizárás szabályai stb.)

A jogalkotás alapvető követelményei között az új Jat. már törvényi szinten is rögzíti a fentieket, miszerint az önkormányzati rendeletben nem ismételhető meg magasabb szintű jogszabályban rögzített rendelkezés.

Ezen elvárásnak megfelelően az SzMSz-ből elhagytuk az Ötv.-ből átvett rendelkezéseket. Néhány esetben (a Képviselő-testület kizárólagos hatásköre, minősített többség stb.) hivatkozunk az Ötv. adott §-ára, azonban az SzMSz-ünkben található felsorolás a törvény szövegéhez képest a Képviselő-testület által korábban megállapított további ügyeket sorolja fel.

Az eddigiekhez képest jelentős változás az is, hogy a Képviselő-testület normatív határozatait a helyi rendeletekre vonatkozó szabályok szerint ki kell hirdetni. (rendelet-tervezet 37. § /9/ - /10/ bek.)

A rendelet-tervezet 2 mellékletet (a polgármesterre és a bizottságokra átruházott hatáskörök /1. sz. melléklet/, a bizottságok megnevezése és feladataik /2. sz. melléklet/) tartalmaz és kapcsolódik hozzá 4 függelék.

Tudni kell, hogy a melléklet része a rendeletnek, a rendelettel egyidejűleg kell elfogadni, kihirdetni és csatolni a rendelethez. A függelék a testület rendeletalkotási hatáskörén kívül eső, de a működés szempontjából fontosnak ítélt anyag, mely nem része a rendeletnek. A könnyebb kezelhetőség érdekében a függelékeket (melyek külön döntést igényelnek) nem csatolom az előterjesztéshez.

A tervezet elkészítése során a decemberben megkért képviselői vélemények nagy része is beépítésre került.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy vitassák meg az előterjesztett rendelet-tervezetet és amennyiben elfogadásra érdemesnek tartják, azt támogassák.

Szentes, 2011. március 15.

Dr. Sztantics Csaba

**Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2011. (...) önkormányzati rendelete
Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**I. fejezet
Bevezetés**

Szentes Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

- 1.§. A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban: SzMSz) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.
- 2.§. Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét az 1/1989.(IX. 25.) T. számú önkormányzati rendelet állapítja meg.
- 3.§. Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására a 20/1992. (X. 9.) KT. és a 21/1992.(X. 9.) KT. számú rendeleteket alkotta meg.

**II. fejezet
Általános rendelkezések**

- 4.§. /1/ Az önkormányzat megnevezése: Szentes Város Önkormányzata
- /2/ Az Önkormányzat székhelye: Szentes, Kossuth tér 6.
- /3/ Az Önkormányzat jogi személy.

- 5.§. Szentes Város és Nagytőke Község körjegyzőséget alkotnak.

**III. fejezet
Az önkormányzat feladat- és hatásköre**

- 6.§. /1/ Az önkormányzat képviselő-testületének önként vállalt önkormányzati feladatait az 1. számú függelék rögzíti.
- /2/ A helyi közügy önálló megoldásának elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melyben szükséges tisztázni a feladat ellátásának anyagi, személyi és tárgyi feltételeit. Az előkészítő eljárás eredményéről összegző előterjesztés csak akkor kerülhet a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt, a megoldás részletes feltételeit és költségeit.
- 7.§ A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban Ötv.) 10. § (1) bekezdésében foglaltakon túl:
- a.) alapítványhoz való csatlakozás

- b.) belföldi és külföldi önkormányzattal való együttműködés továbbá nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás esetén az együttműködés és a csatlakozás felmondása
- c.) létesítmény elnevezése
- d.) helyi közügy önálló megoldásnak vállalása, illetőleg arról történő lemondás
- e.) Képviselő-testület munkatervének elfogadása
- f.) 10 millió Ft-ot meghaladó hitel felvétele
- g.) gazdasági társaság alapítása, illetve abban való részvétel, gazdasági társaságból való kilépés, illetve gazdasági társaság megszüntetése.

- 8.§. /1/ A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatóak. A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, döntését felülvizsgálhatja, megsemmisítheti és megváltoztathatja.
- /2/ A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását az 1. számú melléklet szerint a polgármesterre és bizottságaira ruházza át.

IV. fejezet

A települési képviselő

- 9.§. A települési képviselő kötelessége az Ötv. 19. § (2) bekezdésében foglaltakon túl:

- a) a képviselő-testület, illetőleg a bizottságba beválasztott képviselő esetén a bizottság ülésén megjelenni és a munkában tevékenyen részt venni.
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását a polgármesternek, illetőleg a bizottság elnökének előre bejelenteni
- c) felkérés alapján a képviselő-testület, illetve az adott bizottság ténymegállapító és egyéb vizsgálatában közreműködni
- d) rendszeres időközönként fogadóórát, illetőleg más alkalmas módon, választóival kapcsolatot tartani.
- e) a képviselői minőségben megszerzett vagy tudomására jutott információk saját maga és más előnyére, illetőleg hátrányára történő felhasználásától tartózkodni.

- 10.§. A települési képviselők névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.

- 11.§. A települési képviselők fogadóóráikat az általuk előre meghirdetett helyen és időben tartják.

12. §. A települési képviselői juttatások, tiszteletdíjak mértékét a 8/1995./III. 31./KT. számú rendelet szabályozza.

V. fejezet

A képviselő-testület

13. §. /1/ Az önkormányzati jogokat az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

- /2/ A képviselő-testület önkormányzati feladatai ellátásának sorrendi meghatározásánál a munkaterv, az ellátáshoz szükséges anyagi eszközök tekintetében pedig az éves költségvetés előirányzatai a meghatározóak.

- /3/ A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

14. § /1/ A képviselő-testület létszáma 14 fő. Amennyiben a megválasztott polgármester nem települési képviselő, úgy a megválasztásával képviselőnek tekintendő és ebben az esetben a képviselő-testület tagjainak száma 15 fő.
- /2/ A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést 8 napon belül ugyanazon napirend megtárgyalására újra össze kell hívni.

A képviselő-testület munkaterve

15. §. /1/ A képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- /2/ A munkatervet a polgármester terjeszti a testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző év november 30-áig.
- /3/ A munkaterv tervezetére javaslatot tesznek a:
- a) települési képviselők
 - b) bizottságok
 - c) jegyző
- /4/ A munkaterv tartalmazza:
- a) a testületi ülések tervezett időpontjait, napirendjét
 - b) a napirendi pontok előadóinak nevét
 - c) azokat a napirendi pontokat, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani
 - d/ a jogszabályban kötelezően előírt napirendi pontokat
- /5/ A munkaterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a munkaterv összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról.
- /6/ A polgármester a munkaterv elfogadását követően írásban értesíti a munkatervbe fel nem vett javaslatok előterjesztőit, tájékoztatva a javaslattevőt a döntés indokáról.
- /7/ A Képviselő-testület által elfogadott munkatervet az elfogadást követő 15 napon belül meg kell küldeni:
- a) képviselőknek
 - b) a bizottságok nem képviselő tagjainak
 - c) munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének
 - d) városi könyvtárnak.

Előterjesztések

16. §. /1/ Az előterjesztések írásban vagy szóban terjeszthetők elő.
- /2/ A testületi ülésre előterjesztést tehet a:
- polgármester
 - alpolgármester
 - a bizottságok elnökei a bizottsági határozat alapján
 - bármelyik képviselő
 - jegyző
 - a jegyző megbízásából a polgármesteri hivatalvezető köztisztviselői
 - a Képviselő-testület által alapított társaságok és közhasznú társaságok ügyvezetői
 - és mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés készítésére kötelez.
- /3/ Az írásbeli előterjesztéseket a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájához kell leadni az ülést megelőzően legalább 15 nappal.

/4/ A képviselő-testület tagjai által vagy a képviselő-testület állandó bizottsága által ilyen módon benyújtott előterjesztést a polgármester köteles a soron következő ülés napirendjére tűzni.

/5/ Az előterjesztés főbb elemei:

- a tárgy pontos meghatározása
- az előterjesztés tartalmának néhány mondatos ismertetése az előterjesztés elején
- annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is napirenden, s ha igen, akkor milyen döntés született
- az előkészítésben részt vevők megnevezése
- a meghozandó döntés indokainak bemutatása
- ha azt a kisebbségben maradt fél kéri, az előkészítés során felmerült kisebbségi vélemények bemutatása
- határozati javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll
- az esetleges alternatív döntésre előterjesztett javaslatok egymástól elkülönülő megfogalmazása
- a végrehajtásért felelős személy megnevezése
- a végrehajtási határidő megjelölése
- amennyiben a határozat végrehajtásának pénzügyi vonzata van, annak összege és forrása

/6/ Egyszerűsített, azaz csak határozati javaslatból és értesítő részből álló előterjesztés kizárólag akkor szerepelhet a testület előtt, ha

- csak egyféle döntés hozható és
- a döntésnek közvetlen pénzügyi vonzata nincsen.

/7/ Az előterjesztést tárgyaló ülésen a napirendi pont előadója az előterjesztést aláíró személy vagy az általa kijelölt szakelőadó. Szervezet vagy bizottság esetén annak vezetője, illetve elnöke.

/8/ Rendeletet csak az illetékes szakbizottság/ok/ és a Jogi, Ügyrendi és Közbeszerzési Bizottság véleményezésével lehet előterjeszteni.

9/ Önkormányzati intézmény képviselő-testület vagy bizottság előtti beszámolójához mellékelni kell a jegyző kiegészítő jelentését, amely értékeli a beszámolót, az intézmény tevékenységét, megfogalmazza a szükséges intézkedéseket és a határozati javaslatot.

/10/ Az előterjesztéseket – a zárt ülésen tárgyalandó kivételével – az ülés meghívójának és az előterjesztések írásos vagy elektronikus adathordozón történő kiadásával egyidejűleg elérhetővé kell tenni az Önkormányzat honlapján. Az ülésen kiadott előterjesztéseket az ülést követő munkanapon szintén el kell helyezni a honlapon.

17.§. A képviselő-testület egyszerű többségű határozatával meghatározhatja, hogy a soron következő ülésére mely napirendi pontot/pontokat/ kötelező felvenni.

A Képviselő-testület ülésének összehívása

18.§. /1/ A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét testületi ülésen gyakorolja.

/2/ A Képviselő-testület havonta egy, de évente legalább 6 ülést tart. Kivételes esetekben a testület ülészakra is összehívható.

/3/ A képviselő-testület évente egy alkalommal nyári ülésszünetet tart, melyről a lakosságot a helyi sajtó útján értesíti.

/4/ A Képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Jogi, Ügyrendi és Közbeszerzési Bizottság elnöke hívja össze az önkormányzat székhelyén.

Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshová is összehívható.

/5/ A meghívót és az írásbeli vagy elektronikus adathordozón tárolt előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 8 nappal kézhez kapják. Ettől eltérni csak kivételesen lehet.

/6/ Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülése a legalkalmasabb formában – akár telefonon – is összehívható.

/7/ A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó küldésével egyidejűleg a település lakosságát is tájékoztatni kell. A tájékoztatás a helyi sajtón keresztül történik.

/8/ Rendkívüli ülést kell összehívni az Ötv. 12. § (1) bekezdésében foglaltakon túl abban az esetben, ha haladéktalanul dönteni kell a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben és a munkaterv szerinti képviselő-testületi ülés bevétele az önkormányzat számára hátrányt okozhat.

Az Ötv. 12. § (1) bekezdésében foglalt esetekben az ülés időpontját a polgármester az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül, a meghívó kiküldésével egyidejűleg tűzi ki. Amennyiben a rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester 15 napon belül nem intézkedik, abban az esetben a képviselő-testület ülését a Csongrád Megyei Kormányhivatal hívja össze.

A Képviselő-testület ülésére meghívandók köre

19.§./1/ A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket
- b) a bizottságok nem képviselő tagjait
- c) a jegyzőt
- d) a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetőjét
- e) a városi rendőrkapitányt
- f) a honvédség helyőrségi parancsnokát
- g) a választókerület országgyűlési képviselőjét
- h) a Megyei Önkormányzat Közgyűlésének szentesi lakóhelyű tagjait
- i) Szentes város díszpolgárait
- j) a polgármesteri hivatal vezető köztisztviselőit
- k) az MTI megyei, a Csongrád megyei lapok és a helyi médiumok tudósítóit
- l) a Szentesi Városi Bíróság elnökét
- m) a Szentesi Ügyészség vezetőjét
- n) az önkormányzati intézmények vezetőit
- o) a települési kisebbségi önkormányzatok elnökeit
- p) a Városi Civil Tanács elnökét
- q) a Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara Szentesi Kistérségi Elnökségét
- r) azokat a személyeket, akiknek a jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál az előterjesztő megítélése szerint szükséges

/2/ A Képviselő-testület ülésére meghívottakat tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan a 19.§ /1/ bekezdés r.) pontjában érintettek kivételével.

A napirend megállapítása

20.§./1/ A képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslat elfogadásáról vita nélkül dönt.

/2/ Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot, melyet indokolni köteles. A javaslat és az indokolás elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

/3/ A képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

21.§. A napirend összeállítása az alábbi sorrend szerint történik:

- Tájékoztató az előző testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről
- Személyi ügyek (kinevezés, felmentés, választás, megbízás, fegyelmi)
- Munkatervben szereplő napirendi pontok, minősített többséget igénylő döntések /rendeletalkotás/
- Egyéb előterjesztések
- Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
- Interpellációkra válasz
- Interpellációk

22.§. A napirendi pont vagy előterjesztés sürgősségi tárgyalását indítványozhatja:

- a) bármelyik képviselő
- b) a polgármester, alpolgármester
- c) a jegyző
- d) a témakör szerint illetékes bizottság
- e) a polgármester ellenjegyzésével az önkormányzat intézményének, gazdasági társaságának vezetője

23.§./1/ A sürgősségi indítványt rövid indokolással legkésőbb 1 órával az ülés megkezdése előtt a polgármesternél kell benyújtani.

/2/ A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.

A Képviselő-testület ülésének vezetése

24.§. A Képviselő-testület rendes ülését a polgármester, akadályoztatása esetén a Képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Jogi, Ügyrendi és Közbeszerzési Bizottság elnöke (továbbiakban: ülésvezető) vezeti.

25.§. Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:

- a) megállapítja /figyelemmel kíséri/ a határozatképességet, megnyitja /berekeszti/ az ülést
- b) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére, amelyről a képviselő-testület vita nélkül határoz
- c) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről

- d) tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról, a települési képviselők által előzetesen írásban benyújtott kérdésekről, interpellációk tárgyáról
- e) előterjeszti a napirendi javaslatot. A napirendi javaslattal kapcsolatban bármely képviselő indokolás nélkül indítványt terjeszthet elő újabb napirendi pont felvétele, egyes napirendi pontok összekapcsolása vagy szétválasztása, illetve egyes előterjesztéseknek a napirendről való levétele tárgyában. A napirendre tett javaslat, illetve az indítványok felett a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- f) napirendi pontonként ismerteti a bizottsági véleményeket, kérdésfeltevésre ad lehetőséget, majd megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatot
- g) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását
- h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától. A figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót. A szómegvonás kivételes jog, amellyel csak rendkívüli esetben élhet, annak következményeként az illető ugyanazon ügyben ismételt nem szólalhat fel.
- i) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor: az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti és bejelenti az ülés összehívásának idejét
- j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja vagy ismételt figyelmeztetés után kiutasíthatja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít.

Az interpelláció szabályai

- 26.§. /1/ A képviselők az ülésen a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz – önkormányzati feladatkörükbe tartozó ügyekben – interpellációt terjeszthetnek elő a napirend megtárgyalását követően.
- /2/ Az interpelláció olyan írásban benyújtott felvilágosítás kérés, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.
- /3/ Az interpellációt a polgármesternél – legkésőbb 3 nappal az ülés előtt – írásban, kivételesen a testületi ülésen szóban lehet előterjeszteni.
- /4/ Amennyiben az interpellációt a /3/ bekezdésben meghatározott határidőn túl vagy a testületi ülésen nyújtották be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az interpelláló részére 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a döntés a soron következő ülésen történik.
- /5/ Az interpellációra adott választ a Képviselő-testület tagjainak meg kell küldeni. Az ülésen az interpelláló képviselő nyilatkozik az interpellációkra adott válasz elfogadásáról. Ha az interpelláló a választ nem fogadja el, arról a testület vita nélkül, többségi szavazással határoz.
- /6/ Ha az interpelláló képviselő a soron következő ülésen nincs jelen, az azt követő ülésen nyilatkozik az elfogadásról. Amennyiben a következő ülésen sem jelenik meg, és írásban sem nyilatkozik az interpelláció elfogadásáról, úgy arról a testület vita nélkül, többségi szavazással határoz.
- /7/ Ha a testület a választ nem fogadja el, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, amelyben az interpelláló képviselő köteles részt venni. A részletes kivizsgálás eredményéről a testületet az ügy kivizsgálását követő legkorábbi ülésen tájékoztatni kell.

A vita és a döntéshozatal módja

- 27.§. /1/ Az egyes napirendi pontok tárgyalását maximum 10-10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő vagy az általa kijelölt szakelőadó és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.
- /2/ A szóbeli kiegészítésnek az írásbeli előterjesztéshez képest új információkat és az előterjesztés lényegét kell tartalmaznia.
- 28.§ /1/ A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal rendelkezők kérdéseket intézhetnek.
- /2/ Ha ugyanazon személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatosan másodszor jelentkezik szólásra, az ülésvezető a második hozzászólását 5 percre korlátozhatja. Ha ugyanazon személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatosan esetlegesen harmadszor jelentkezik szólásra, az ülésvezető harmadik hozzászólását 2 percre korlátozhatja.
- /3/ Az ülésen megjelent hallgatóság közül a polgármester hozzászólási jogot engedélyezhet annak a személynek, aki a tárgyalta ügyben érdekelt. E hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc lehet.
- /4/ A szavazás előtt a polgármester a jegyzőnek szót ad, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- /5/ A vita lezárása után személyes megjegyzésre legfeljebb 2 perc időtartamra szót kell adni annak, aki a vitában elhangzott, ellene szóló megjegyzést kívánja elhárítani vagy a felszólalásával kapcsolatos félreértést kívánja eloszlatni.
- 29.§. Szavazás előtt a napirendi pont vitáját az előterjesztő összefoglalhatja és véleményt nyilváníthat a döntési javaslatához elhangzott indítványokról.
- 30.§. Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat – akként, hogy elsőként az utolsó módosító indítványt -, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.
- A módosító indítvány elfogadásához olyan szavazati arány szükséges, amilyen szavazati arány az eredeti javaslat elfogadásához kell.
- 31.§. /1/ A határozat meghozatalához a jelen lévő képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges /egyszerű többség/
- /2/ A megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges (minősített többség) az Ötv. 15. § (1) bekezdésében foglaltakon túl az alábbiakkal kapcsolatos döntésekhez:
- a.) alapítványhoz való csatlakozás
 - b.) belföldi és külföldi önkormányzattal való együttműködés továbbá nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás esetén az együttműködés és a csatlakozás felmondása
 - c) gazdasági társaság alapításához, illetve abban való részvételhez, gazdasági társaságból való kilépéshez, illetve gazdasági társaság megszüntetéséhez
 - d) a sürgősségi indítvány elfogadásához
 - e) fegyelmi ügyben
 - f) helyi közügy megoldásának vállalásához, illetőleg arról történő lemondáshoz
 - g) díszpolgári cím adományozásához és visszavonásához

- h) közterület és létesítmény elnevezéséhez, emlékmű állításához
- i) településrendezési terv jóváhagyásához
- j) kötvénykibocsátáshoz
- k) a munkabér kifizetés teljesítéséhez szükséges hitel kivételével 10 millió Ft-ot meghaladó hitelfelvételhez
- l) helyi népszavazás kiírásához
- m) név szerinti szavazáshoz
- n) képviselő kizárásához

- 32.§. /1/ A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. A szavazás elsősorban szavazatszámláló géppel, az „igen”, „nem”, „tartózkodom” gomb megnyomásával, a gép meghibásodása esetén kézfelemeléssel történik. Ha a szavazás kézfelemeléssel történt, a szavazatokat a jegyző számlálja össze. Kézfelemeléssel történő szavazás esetén az ülésvezetőnek először az igen, majd a nem, végül a tartózkodó álláspontra vonatkozóan kell a képviselőket a szavazásra felszólítani. Kétség esetén a szavazást kézfelemeléssel meg kell ismételni.
- /2/ A képviselő-testület bármely képviselő indítványára, minősített többséggel, név szerinti szavazást rendelhet el. A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a jelenléti ív alapján a képviselőket abc sorrendben, személy szerint szólítja és mindegyik képviselő a nevének elhangzása után hangosan adja le szavazatát. A képviselő által adott választ /igen, nem, tartózkodom/ a jegyző a névsorban rögzíti.
- /3/ A szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg.
- /4/ Ha a szavazás során szavazategyenlőség áll elő, az ülésvezető még ugyanazon az ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését.
- /5/ Ha a szavazásra bocsátott kérdés nem kapja meg sem a többségi igent, sem a többségi nemet, érvényes döntés nem született. Ez esetben a szavazás megismételhető vagy az adott téma tovább tárgyalható.
33. § /6/ Zárt ülést tart a Képviselő-testület: az Ötv. 12. § (4) bekezdésében foglaltakon túl a vagyonával való rendelkezés tárgyalásakor az önkormányzat üzleti érdekeire való tekintettel

A képviselő-testület döntései

- 34.§. /1/ A képviselő-testület:
- a) rendeletet alkot vagy
 - b) határozatot hoz.
- /2/ A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
- az ügyrendi kérdésekről
 - a képviselői interpellációra és a kérdésre adott válasz
 - tájékoztató anyag
 - sürgősségi indítvány elfogadásáról.
- 35.§. /1/ A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és felelőseit, továbbá ha a határozat végrehajtásának pénzügyi vonzata van, annak összegét és forrását.

- /2/ A képviselő-testület hatósági határozataira – az Ötv-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.
- /3/ A bonyolultabb, több módosító indítványról, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.

36.§. /1/ A képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:
Szentés Város Önkormányzata Képviselő-testületének/a rendelet sorszáma/évszám.....ki hirdetés dátuma/ önkormányzati rendelete atárgy megjelölése

/2/ A határozatok jelölése:

a határozat sorszáma /dátum

/3/ A rendeletet és a határozatot a naptári év elejétől kezdődően kezdődően, folyamatosan kell számozni.

Rendeletalkotás

37.§. /1/ Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- települési képviselő
- képviselő-testület bizottsága
- polgármester
- alpolgármester
- jegyző
- aláírásgyűjtéssel a város választópolgárainak 5 %-a.
- a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviselői szerv
- a kisebbségi önkormányzat az adott kisebbséget érintő ügyben.

/2/ A képviselő-testület tagja a képviselő-testületi ülésen közvetlenül is nyújthat be rendelet-tervezetet, illetve kezdeményezést.

/3/ Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

/4/ Amennyiben a rendelet-tervezet részletes előkészítése szükséges, úgy az ülésvezető indítványozza, hogy a képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.

/5/ A Képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

/6/ A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik a Jogi, Ügyrendi és Közbeszerzési valamint a tárgy szerint illetékes más bizottság közreműködésével. A Képviselő-testületet a jegyző tájékoztatja az előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.

/7/ Biztosítani kell, hogy az állampolgárok működjenek közre az életviszonyaikat érintő jogszabályok előkészítésében és megalkotásában. Ennek érdekében a testület az egyes rendelet-tervezeteket – az érdemi vita előtt – közmeghallgatásra bocsáthatja.

/8/ Rendeletben kell szabályozni különösen:

- a) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos kérdéseket
- b) az önkormányzat költségvetését
- c) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót
- d) a Képviselő-testület tagjainak költségtérítését és juttatását, illetve a tiszteletdíjakat
- e) hatósági hatáskör átadását a Képviselő-testület bizottságának
- f) a helyi népszavazás és népi kezdeményezés feltételeit és eljárási rendjét

g) a helyi adó megállapítását.

- /9/ A Képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletet és a Képviselő-testület által hozott normatív határozatot ki kell hirdetni, a számozott határozatokat pedig jegyzőkönyvi kivonat formájában az érdekelteknek meg kell küldeni.
- /10/ A megalkotott rendeletek és normatív határozatok kihirdetéséről, az egyéb határozatok közléséről, illetőleg a rendeletek, határozatok nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.
- /11/ Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott, a polgármester és a jegyző által aláírt rendelet teljes szövegének az önkormányzati hirdetőtáblán való kifüggesztésével történik. A kihirdetésről a jegyző köteles gondoskodni.
- /12/ A megalkotott rendeletet meg kell küldeni:
- a) a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetőjének
 - b) a Szentesi Városi Bíróságnak
 - c) a Szentesi Városi Ügyészségnek
 - d) a Szentesi Rendőrkapitányságnak
 - e) a Könyvtár NKFT-nek
 - f) a képviselőknek
 - g) érdekelteknek

A jegyzőkönyv

38.§. A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvételek nem selejtezhetőek, a 29/2009. (X.30.) ÖM rendelet alapján.

39.§. /1/ A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészíttetéséről a jegyző gondoskodik.

/2/ A jegyzőkönyv tartalmi követelményei:

- a) a jegyzőkönyvnek alkalmasnak kell lennie a testület törvényes működésének megítélésére.
 - megfelelően dokumentálnia kell a testületi döntéseket, illetve a döntéseket kialakító, befolyásoló körülményeket
 - terjedelme és tartalma lényegbevágó legyen
- b) A jegyzőkönyv bevezető részeként minden esetben írásba kell foglalni:
 - az ülés helyét és időpontját
 - a megjelent és a távol maradt testületi tagok nevét
 - a határozatképesség szám szerinti megállapítását, valamint az ülés megnyitását és a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét, az elfogadott napirendi pontok tárgyát és előadóit
- c) A napirendi pontok tárgyalásánál a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a napirend tárgyát és előadóját
 - szóbeli előterjesztés esetén annak lényegét, a határozati javaslatot pedig teljes egészében
 - az előadóhoz intézett kérdések lényegét és a kérdésre adott válaszokat
 - ha a kérdésre adott válasz az előterjesztésben foglaltaktól lényegesen eltérő adatokat tartalmaz, a válasz erre vonatkozó részét szó szerint
 - a hozzászólások lényegét
 - az ülésvezetői összefoglaló lényegét

- a határozati javaslatok feletti szavazás eredményét, pontosan feltüntetve a határozat mellett és ellen leadott szavazatok, valamint a tartózkodók számát.
 - név szerinti szavazás esetén a képviselők nevét és azt, hogy mire szavaztak
 - a hozott határozat számát, teljes szövegét
 - a megalkotott rendelet számát, teljes szövegét
 - interpellációk, bejelentések esetén az interpelláló /bejelentő/ nevét, az interpelláció tárgyát, a válaszadó nevét, valamint a Képviselő-testületnek az interpelláció kapcsán hozott döntését
- d) Az ülés befejezésével kapcsolatban a jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:
- az ülés bezárásának tényét
 - a polgármester, a jegyző és a jegyzőkönyv-hitelesítők aláírását.
- e) A jegyzőkönyv-hitelesítők a jegyzőkönyv egy példányának minden lapját kézjegyükkel hitelesítik. Az így hitelesített példányt a Polgármesteri Hivatal évente bekötteti és elkülönítetten kezeli.
A jegyzőkönyvek ily módon történő hitelesítése a bizottsági jegyzőkönyvek egy példányára vonatkozóan is alkalmazandó.
- /3/ A Képviselő-testület egyszerű többséggel bármely képviselőnek az adott ülésen tett indítványára dönthet arról, hogy
- a) valamely hozzászólás vagy
 - b) a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselő véleménye szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.
- /4/ A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) a meghívó
 - b) a jegyzőkönyv eredeti példányánál a jelenléti ív
 - c) a megtárgyalt előterjesztések
 - d) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet
 - e) az írásban benyújtott hozzászólások
 - f) egyéb írásos indítványok
- /5/ A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékleteivel együtt a polgármesteri hivatal kezeli, évente bekötteti és elhelyezi az irattárban.
- /6/ A jegyzőkönyv másolati példányait – 15 napon belül – meg kell küldeni:
- a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetőjének
 - a Könyvtár NKFT-nek
- /7/ A jegyzőkönyvet – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – és mellékleteit a Polgármesteri Hivatalban, **az önkormányzat honlapján** és a **Könyvtár NKFT**-ben az állampolgárok és a képviselők számára hozzáférhetővé kell tenni.

VI. fejezet

A bizottságok

- 40.§. /1/ A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrző feladatokat ellátó – a Képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

/2/ A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre. A testület fontosabb önkormányzati feladatkörökkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokra állandó bizottságokat hoz létre.

/3/ A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat elvégzésére hozza létre, amely ezt követően automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

41.§. A bizottságok létszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg. A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok elnevezését, feladatait a 2. sz. melléklet, személyi összetételét a 3. számú függelék tartalmazza.

42.§. /1/ A Képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakításuk alkalmával dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára azt módosíthatja.

/2/ A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

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

44.§. /1/ A bizottságok működésének főbb részletszabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseivel összhangban a bizottságok az ügyrendjükben állapítják meg. A bizottság az ügyrendjét maga készíti és fogadja el.

/2/ Az állandó bizottságok éves munkaterv alapján végzik munkájukat, amely a testület munkatervével összhangban áll. Az éves munkatervet minden év januárjában nyilvánosságra kell hozni.

/3/ A bizottság feladatkörébe utalt ügyekben a Képviselő-testülethez csak a bizottság által véleményezett előterjesztés nyújtható be.

45.§. /1/ Az ülést az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 2 munkanappal előbb kézhez kapják. Kötelező a bizottság összehívása, ha azt a polgármester indítványozza.

/2/ A bizottságot 10 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester és a bizottsági tagok 1/3-ának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

/3/ A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni, és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket biztosítani.

/4/ A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.

/5/ A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a megválasztott bizottság tagjainak több mint a fele jelen van.

/6/ A bizottságok tervezett üléseikről és napirendjükről a képviselőket tájékoztatni kötelesek. A meghívót a Polgármester Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni.

- /7/ A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések számának 50 %-án nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület állást foglal a bizottsági tagság megszüntetéséről.
- /8/ A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet. A szakértők megbízásáról és a szakértői díj elszámolásáról a bizottság elnökének javaslata alapján a jegyző gondoskodik.
- /9/ A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert, alpolgármestert valamint a jegyzőt legalább 2 munkanappal korábban értesíteni kell.
- /10/ A bizottsági ülésről való távolmaradás esetén a jegyző gondoskodik helyettesítéséről.

46.§. /1/ A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt.

- /2/ A bizottság hatósági jogkörében – az Ötv-ben foglalt eltérésekkel – a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályai, az átruházott hatáskör gyakorlása során pedig a Szervezeti és Működési Szabályzat szabálya szerinti határozati formában hozza meg döntését.
- /3/ A bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítése alkalmával állásfoglalást alakít ki.
- /4/ Két vagy több bizottság között keletkezett feladat- vagy hatásköri összeütközés esetén a testület állásfoglalása az irányadó.
- /5/ A bizottság ülésén megfogalmazott kisebbségi véleményt a képviselő-testületi ülésen – amennyiben ezt a kisebbségben maradó kéri - ismertetni kell.
- /6/ A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke vagy távollétében az általa megbízott személy.
- /7/ A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – a polgármesteri hivatal útján – gondoskodik.

47.§. /1/ A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

- /2/ Az adott bizottság elnökének kérésére vagy engedélyével, az ülésekről más dokumentum /hangfelvétel, kivonat, másolat, stb./ is készíthető.
- /3/ A bizottság tevékenységéről választási ciklusonként egy alkalommal beszámol a Képviselő-testületnek.

VII. fejezet

A polgármester

48.§. /1/ A polgármester a választópolgárok által megválasztott, sajátos közszolgálati jogviszonyban álló tisztségviselő.

- /2/ A polgármesteri illetmény mértékéről a **Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság** javaslatára a Képviselő-testület dönt.
- /3/ A Képviselő-testület törvényes képviselője a polgármester.
- /4/ A polgármester megbízatását főállásban látja el.

49.§. /1/ A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Ötv., más törvények, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat foglalja magába.

/2/ A polgármester feladatai az /1/ bekezdésben foglaltakon túlmenően – a Képviselő-testülettel, illetőleg annak szerveivel kapcsolatban a testület által elfogadott munkaterv céljaival összhangban - a következők:

- a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus működését széles nyilvánosság mellett
- b) a Képviselő-testület tevékenységéről időközönként tájékoztatja a Képviselő-testülettel együttműködő szervek vezetőit
- c) segíti a települési képviselők munkáját
- d) biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését
- e) rendszeresen tájékoztatja a bizottságokat
- f) meghatározza a jegyző feladatait a Képviselő-testület működésével összefüggésben
- g) kapcsolatot tart a település civil, érdekvédelmi és lakossági szerveivel
- h) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését
- i) havonta fogadóórát tart
- j) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait.
- k) figyelemmel kíséri a városi tulajdonú, de megyei vagy országos fenntartásban működő intézmények munkáját, segíti az önkormányzat és a fenntartó szervezetek együttműködését
- l) elősegíti a lakosság és a közvélemény széleskörű tájékoztatását az önkormányzat céljairól

Az alpolgármester

50.§. A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, az ő helyettesítésére és munkájának segítésére, valamint egyes önkormányzati feladatok ellátására, titkos szavazással két társadalmi megbízatású alpolgármestert - egyik alpolgármestert saját tagjai közül, a másik alpolgármestert nem a képviselő-testület tagjai közül - választ.

51.§. /1/ Ha a Képviselő-testület több alpolgármestert választ, a polgármester általános helyettesítését a Képviselő-testület tagjai közül megválasztott a polgármester által felkért alpolgármester látja el.

/2/ Az alpolgármester

- teljesíti a Képviselő-testülettől és a polgármestertől önkormányzati ügyekben kapott megbízatásokat és azokról beszámol
- a polgármester megbízása alapján képviseli az önkormányzatot.

52.§ A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében a Képviselő-testület összehívásáról, vezetéséről továbbá az önkormányzat képviseletéről a Jogi, Ügyrendi és Közbeszerzési Bizottság elnöke gondoskodik.

A tanácsnok

53.§. /1/ Tanácsnok által ellátandó feladatok különösen a népjóléti, a szociális, a szolgáltatási, a közbeszerzési, a kommunális, a környezetvédelmi, a kulturális és a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő önkormányzati feladatkörön belül jelölhetők ki.

/2/ Az egyes tanácsnokok által felügyelet ügykörökben a Képviselő-testület elé csak az érintett tanácsnok ellenjegyzésével tehető előterjesztés.

/3/ A tanácsnok köteles az általa felügyelt ügykörben tapasztalatairól a Képviselő-testületet tájékoztatni, illetőleg intézkedést kezdeményezni.

/4/ A tanácsnok ügykörében kezdeményezett testületi intézkedést a Képviselő-testület soron következő ülésének napirendjére fel kell venni.

54.§. A Képviselő-testület a tanácsnok részére képviselői juttatásán felül – az általa végzett tevékenység arányában – külön rendeletben meghatározott mértékű havi tiszteletdíjat állapíthat meg.

55.§. A polgármesteri / alpolgármesteri / és a tanácsnoki tisztség egyszemélyi ellátása összeférhetetlen.

A jegyző

56.§./1/ A jegyzői kinevezésre irányuló pályázat kiírásáról és annak tartalmáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A pályázatot meg kell küldeni a kormányzati, személyügyi, igazgatási feladatokat ellátó szerv részére.

57.§ /1/A jegyző feladatai az Ötv. 36. § (2-3) bekezdéseiben foglaltakon túl az alábbiak:

- a) a polgármester útmutatásával előkészíti a Képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében
- b) napirend előtt tájékoztatja a képviselőket az önkormányzatot érintő jogszabályi változásokról
- c) állást foglal a polgármester, az alpolgármester és a bizottsági elnökök kérésére jogértelmezési kérdésekben
- d) igény szerint tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az államigazgatási ügyintézés helyzetéről
- e) a polgármesteri hivatal ügyfélfogadási rendjéhez igazodóan fogadónapokat tart
- f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára
- g) rendszeres tájékoztatást ad a polgármesternek, alpolgármesternek a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő változásokról
- h) gondoskodik a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek naprakészen tartásáról

/2/ A jegyző Nagytőke községben is ellátja az 57.§-ban rögzített feladatokat.

VII. fejezet

A polgármesteri hivatal

58.§. /1/ Az Ötv. 38. § (1) bekezdésében foglaltakat a Polgármesteri Hivatal Nagytőke község közigazgatási területén is biztosítja.

/2/ A hivatal vezetéséről a polgármester irányításával a jegyző gondoskodik.

/3/ A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a rendelet 4. sz. függelék tartalmazza.

59.§. /1/ Szentés Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalánál a hivatalba érkezett és ott keletkezett iratok nyilvántartását és kezelését központilag, évenként újrakezdődő

fő- és alszámos, valamint gyűjtőszámos rendszerben, folyamatos emelkedő sorszámmal kell végezni. Külön iktatási rendszere van a szabálysértési ügyiratoknak és a minősített ügyiratoknak.

/2/ Az iratkezelést a Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Osztály szervezetében elhelyezkedő Központi Iktató, a Közigazgatási Osztály ügykezelője, illetve a minősített ügyiratok kezelője végzi.

/3/ Az iratkezelés felügyeletét a jegyző megbízása alapján az (aljegyző) látja el.

VIII. fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák

60.§. /1/ A Képviselő-testület – a költségvetésben meghatározott összeg erejéig – anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg a közösségekkel együttműködik.

/2/ Az együttműködés formái különösen:

a) helyi népszavazás /14/1991.(XII.13.) KT. számú rendelet/

b) népi kezdeményezés /14/1991.(XII.13.) KT. számú rendelet/

c) közmeghallgatás

- a közmeghallgatás a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálja.

- a Képviselő-testület - munkatervében meghatározott időpontban - előre meghirdetett közmeghallgatást tart.

- a közmeghallgatásról a kitűzött időpont előtt a polgármester hirdetmény útján értesíti a város polgárait és a helyi szervezeteket.

- a hirdetmény tartalmazza a közmeghallgatás, helyét, időpontját, tárgyát

- a közmeghallgatáson egy-egy felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc.

- amennyiben a felvetett kérdésre, javaslatra a közmeghallgatáson érdemi válasz nem adható, a szükséges intézkedés, vizsgálat után, 15 napon belül írásban kell a választ megadni.

d) képviselői fogadóóra

e) polgármesteri, alpolgármesteri fogadóóra

f) a Képviselő-testület ülésének nyilvánossága – A Képviselő-testület ülésén megjelent választópolgár a polgármester engedélyével az ülésen felszólalhat

g) lakossági fórum

/3/ A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálják a helyi médiumok, az önkormányzat honlapja.

IX. fejezet

Az önkormányzati gazdálkodás

61.§. /1/ A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot. A költségvetés irányelveinek birtokában és a helyi bevételi források ismeretében kell kiszámítani az évi várható bevételt. Ezt követően kerülhet sor a kötelezően előírt feladatok ellátásához szükséges kiadások meghatározására, majd a vállalt feladatok megvalósításához szükséges pénzeszközök megállapítására, illetve a tartalékalap nagyságának meghatározására.

/2/ A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:

1. Az első forduló /koncepció/ főbb elemei:

- a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele

- az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés. Ezen belül a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek, azok gazdaságos /törvényes keretek között mozgó/ célszerű megoldásainak meghatározása, az igények és célkitűzések egyeztetése, a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása, a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

2. A második forduló főbb elemei:

- a Képviselő-testület a koncepció és az esetleges lakossági fórum után megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét, amely tartalmazza a bevételi forrásokat, a működési, fenntartási előirányzatokat /önálló költségvetési szervenként/, a felújítási előirányzatokat célonként, a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben az általános és céltartalékot.

62.§. A bevételi és kiadási oldal részletes ismeretében több költségvetési változat kidolgozása szükséges. A költségvetési előkészítő tárgyalásokon felmerülő véleményeket, javaslatokat a Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság összegzi.

63.§. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről a Képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön.

64.§. A helyi önkormányzat nevében kötelezettséget a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy vállalhat. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. A helyi önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. Az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

65.§. Az önkormányzat külön önkormányzati rendeletben állapítja meg a forgalomképtelen vagyontárgyakat, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait, és azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyakról rendelkezni lehet. (27/1999. (IX.30.) KT. számú rendelet)

66.§. A település vagyoni helyzetének alakulásáról a Képviselő-testület a lakosságot a helyi sajtó útján évente tájékoztatja.

67.§ /1/ Szentes Város Önkormányzatánál a belső ellenőrzés ellátása a 150/2004. (VI.21.) Kt. határozat alapján Szentes Kistérség Belső Ellenőrzési Társulása valósítja meg megállapodás keretében Szentes Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal köztisztviselői által.

/2/ A belső ellenőrzés a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálja.

X. fejezet

Szentesi Ifjúsági és Diák Önkormányzat

68.§. /1/ Szentes városban demokratikusan választott ifjúsági és diák önkormányzat működik.

/2/ A Képviselő-testület és bizottságai, a tisztségviselők támogatják az ifjúsági és diák önkormányzat tevékenységét.

/3/ Az ifjúsági és diák önkormányzat állandó meghívott a Képviselő-testület, valamint a Városrendezési-, Fejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, az Ifjúsági és Sportbizottság, illetve a Művelődési és Oktatási Bizottság üléseire véleményezési és kérdésfeltevési joggal minden, az ifjúságot és diákságot érintő ügyben.

/4/ A Képviselő-testület éves költségvetési rendeletében határozza meg az ifjúsági és diák önkormányzat támogatásának mértékét.

XI. fejezet **Települési kisebbségi önkormányzatok működési** **feltételeinek biztosítása**

69.§ /1/ Szentés Város Önkormányzata biztosítja az önkormányzat területén működő települési kisebbségi önkormányzatok testületi működésének feltételeit, különösen

- a) a testületi működéshez igazodó helyiséghasználatot
- b) a postai kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását.

/2/ A végrehajtásról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

XII. fejezet **Záró rendelkezések**

70.§./1/ E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszíti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2003. (IV.02.) Kt., 1/2005. (II.12.) ÖR, 19/2005. (X.15.) ÖR, 23/2005. (XI.01.) ÖR, 24/2006. (X.13.), 5/2007. (III.10.), 23/2007. (X.12.), 36/2007. (XII.17.), 19/2008. (X.13.), 23/2008. (X.31.), 26/2008.(XII.12.), 13/2009. (V.11.), 27/2009. (X.12.), 9/2010. (IV.12.), 48/2010. (II.26.) Kt. hat., 24/2010. (X.15.), 29/2010. (XII.13.) számú rendelet.

/2/ Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat megküldendő

- a települési képviselőknek
- a nem képviselő bizottsági tagoknak
- Szentés város országgyűlési képviselőjének
- a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetőjének
- továbbá mindenki számára elérhetővé kell tenni az Önkormányzat honlapján

dr. Sztantics Csaba sk.
jegyző

Szirkbik Imre sk.
polgármester

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

- elrendeli a szociális és gyermekvédelmi törvényben meghatározott, alább felsorolt támogatások jogosulatlan felvétele esetén annak visszafizetését vagy ez alól felmentést ad.
- átmeneti segélyt nyújt
- dönt a temetési segélyről
- lakásfenntartási támogatást nyújt
- méltányossági alapon dönt az ápolási díjról
- dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásáról
- engedélyezi Szentés város közterületeinek használatát
- dönt a belvízkár enyhítésére biztosított állami pénzeszközök lakossági felosztásáról
- gyakorolja a helyi rendeletekben meghatározott hatásköreit

A Képviselő-testület által a Művelődési, Oktatási, Ifjúsági és Sportbizottságra átruházott hatáskörök

Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmények szervezeti és működési szabályzatát, minőségirányítási programját valamint nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, amennyiben az többletkiadást az önkormányzat számára nem jelent.

Jóváhagyja a Szentési Művelődési Központ éves munkatervét, szervezeti és működési szabályzatát.

A Képviselő-testület által az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottságra átruházott hatáskörök

Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott szociális és gyermekjóléti intézményeinek szervezeti és működési szabályzatait, szakmai programjait, házirendjeit és ezeket évente ellenőrzi.

A gyermekjóléti intézmények működésével kapcsolatos panaszok kivizsgálása és a panaszt kiváltó okok megszüntetése.

A Képviselő-testület bizottságainak feladatai

1. Jogi, Ügyrendi és Közbeszerzési Bizottság

Rövidített neve: Jogi Bizottság

- a.) rendelet-előkészítés
- b.) helyi rendelet módosítására vonatkozó állásfoglalás
- c.) összeférhetetlenségi és fegyelmi ügyek kivizsgálása
- d.) véleménynyilvánítás jogi kérdésekben
- e.) a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolítása
- f.) az önkormányzati képviselő és a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársa, valamint gyermeke vagyonnyilatkozatának nyilvántartása
- g.) a közbeszerzési tervet jóváhagyja
- h.) a Közbeszerzési törvény által előírt előzetes tájékoztatókat jóváhagyja
- i.) a Közbeszerzési törvény által előírt éves összegzéseket jóváhagyja
- j.) elbírálja a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatokat
- k.) meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést

2. Pénzügyi és Tulajdonosi Bizottság:

- a.) az önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének írásos, a költségvetési rendeletének módosítására tett javaslat és az önkormányzat költségvetési koncepciójának szóbeli véleményezése
- b.) szóban véleményezi a költségvetési rendelet végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló, valamint a három-negyedéves tájékoztató tervezeteit
- c.) megtárgyalja és véleményezi a képviselő-testület elé kerülő, pénzügyi hatású előterjesztések tervezeteit
- d.) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását – különös tekintettel a saját bevételekre –, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat
- e.) az alapító tulajdonos megbízásából a bizottság részt vesz a gazdasági társaságok ellenőrzésében
- f.) tájékoztatást kér az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságoktól
- g.) az érintett társaság ügyvezetőjének és felügyelő bizottságának előzetes értesítésével tájékozódik a társaságok tevékenységéről
- h.) véleményezi a gazdasági társaságok éves beszámolóját és az éves üzleti terv koncepcióját
- i.) gazdaságfejlesztési ügyek

3. Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság:

Rövidített neve: Szociális Bizottság

- a.) figyelemmel kíséri és ellenőrzi a szociális és egészségügyi intézményhálózat működését
- b.) szociális és egészségügyi ügyekben véleményezési jogával él
- c.) segíti az alkoholizmus és kábítószer elleni küzdelmet
- d.) közreműködik az egészségügyi és szociálpolitikai feladatok megoldásának kidolgozásában
- e.) rendelet-előkészítés lakás- és támogatási ügyekben

- f.) helyi rendelet módosítására vonatkozó állásfoglalás
- g.) helyszíni szemlék lebonyolítása
- h.) sürgősségi lista összeállítása
- i.) lakhatás megvalósítást segítő támogatásokra javaslattevél a képviselő-testület döntéséhez

4. Művelődési, Oktatási, Ifjúsági és Sportbizottság

Rövidített neve: Művelődési és Sportbizottság

- a.) figyelemmel kíséri az óvodai, az alapfokú és középiskolai, valamint a kollégiumi ellátást, továbbá az alapfokú művészeti iskolai tevékenységet és a pedagógiai szakszolgálati ellátásokat,
- b.) javaslatot tesz az önkormányzati óvodák és általános iskolák igénybevételeivel kapcsolatos kérdésekben,
- c.) foglalkozik minden olyan kérdéssel, amelynek megvizsgálását, véleményezését az önkormányzat testülete vagy a bizottság fontosnak tart, továbbá a szolgáltatást igénybe vevők részéről érkezett bejelentésekkel,
- d.) véleményezi az óvodavezetői és a bizottság hatáskörébe tartozó igazgatói állásokra benyújtott pályázatokat
- e.) figyelemmel kíséri a város kulturális ellátottságát, a művelődési feladatok végrehajtását, a művészeti csoportok működését,
- f.) jóváhagyja a Városi Könyvtár és a Művelődési Központ éves munkatervét, a kulturális szakemberek továbbképzési tervét,
- g.) figyelemmel kíséri a város gyermek- és ifjúkorú lakosságának helyzetét, életkörülményeinek alakulását,
- h.) döntést hoz az iskolai tanulmányi versenyek, a kulturális rendezvények és a nemzetközi kapcsolatok támogatásával kapcsolatban,
- i.) elősegíti az ENSZ és ifjúsági jogok érvényesülését a városban,
- j.) figyelemmel kíséri a civil szervezetek működését a városban,
- k.) rendszeres kapcsolatot tart fenn valamennyi olyan civil szervezettel a városban, melyek részt vesznek, vagy részt vállalnak az ifjúság nevelésében,
- l.) a tömegsport támogatása különös tekintettel a diák- és szabadidős sportra,
- m.) versenyek, akciók szervezésének támogatása,
- n.) önkormányzat sporttámogatására javaslat készítése, eldöntése,
- o.) helyi minőségi sport alakulásának figyelemmel kísérése,
- p.) szakmailag segíti a testneveléssel és a sporttal kapcsolatos helyi irányítási és ellenőrzési feladatok ellátását,

5. Városrendezési, -fejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

Rövidített neve: Városfejlesztési Bizottság

- a.) városképi szempontból kiemelkedő építkezések terveinek előzetes véleményezése
- b.) a kommunális szolgáltatások ellenőrzése (víz, gáz, csatorna stb.)
- c.) közlekedési ügyek felügyelete
- d.) közterületek és a köztemetők fenntartásának felügyelete
- e.) a természetes környezet védelmét érintő kérdésekben véleményt nyilvánít
- f.) egyéb környezetvédelmi kérdésekben kifejti álláspontját
- g.) figyelemmel kíséri a településfejlesztési tevékenységet
- h.) közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében a működési területét érintő ügyekben
- i.) véleményezi a település belterületén a növényvédelmi feladatok ellátását és ellenőrzését

- j.) véleményezi a feladatkörében a céltámogatás igénylését
- k.) együttműködik a gazdasági kamarákkal
- l.) részt vesz a képviselő-testület gazdasági és munkaprogramjának kialakításában, különös tekintettel annak a bizottság feladatkörébe tartozó részeire
- m.)figyelemmel kíséri az SzVSz Kft-n belül megalakult Városfejlesztő Társaság tevékenységét
- n.) idegenforgalmi és városmarketing ügyek