

JÁNOSSOMORJA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

7/2011. (IV. 29.) rendelete

Jánossomorja Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Jánossomorja Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés *e*) pontjában, illetve a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Hivatalos megnevezés és székhely

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Jánossomorja Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: Jánossomorja, Szabadság u. 39.

(2) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Jánossomorja Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

Jelképek

2. §

(1) Az Önkormányzat jelképe a város címere, zászlaja.

(2) Az Önkormányzat címere: barokk címerpajzsban címeregyesítéssel keletkezett címerkép. A vágás nélküli képmezőben a pajzsfő két egymással szembe forduló fészken fiókáit vérével tápláló pelikánt ábrázol. A pajzstalpban zöld halmon lángban álló szívből három fehér színű, öt szirmú vadrózsa nő ki.

(3) Az Önkormányzat zászlaja: álló formájú, téglalap alakú, fehér alapon óarany szegéllyel szegélyezett. A téglalap közepén található a címer.

Városi ünnepek

3. §

(1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

(2) A település helyi ünnepei:

- Jánossomorjai Városi Napok

- Városi Majális

- Pusztasomorjai búcsú

- Mosonszentjánosi búcsú.

4.§

Az Önkormányzat Képviselő-testülete díszpolgári, tiszteletbeli polgári címeket, egyéb elismeréseket, díjakat adományoz. A díszpolgári és tiszteletbeli polgári cím adományozására vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza, egyéb elismeréseket és címeket önkormányzati rendelet szabályozhat.

II. fejezet

AZ ALAKULÓ ÜLÉS

A képviselő-testület megalakulása

5. §

(1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követően, tizenöt napon belül tartja meg, melyet a megválasztott polgármester hív össze. Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti.

(2) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről és átadja a polgármester, illetve a képviselők részére a megbízólevelet.

(3) A képviselők esküt tesznek.

(4) A polgármester a képviselő-testület előtt leteszi az esküt.

(5) Az eskü letételét és illetményének megállapítását követően a polgármester átveszi az alakuló ülés vezetését a korelnöktől.

Az alpolgármester megválasztása

6. §

(1) A képviselő-testület - lehetőség szerint az alakuló ülésen – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére.

(2) Ha az alpolgármester választása során a jelölt nem kapja meg a megválasztáshoz szükséges szavazatot e tisztség tekintetében a soron következő ülésen ismételt szavazást kell tartani. Ezt az eljárást addig kell folytatni, amíg a tisztség betöltésre nem kerül.

(3) A képviselő-testület, bármely képviselő javaslatára - összecszerően - megállapítja a megválasztott alpolgármester tiszteletdíját.

(4) Az alpolgármesteri megbízatás megszűnése esetén az új alpolgármester megválasztására a (1)-(3) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

A bizottságok elnökeinek és tagjainak megválasztása

7. §

(1) A képviselő-testület lehetőség szerint az alakuló ülésen – a polgármester javaslatára - megválasztja az állandó bizottságok elnökeit, továbbá a képviselő és nem képviselő tagjait.

(2) A bizottságok nem képviselő tagjai a képviselő-testület előtt leteszik az esküt.

(3) A bizottsági elnöki tisztség, illetve tagság megszűnése esetén az új bizottsági elnök, illetve tag megválasztására az (1)-(2) bekezdésbe foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

III. fejezet

A VAGYONNYILATKOZATOK ÉS AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ELJÁRÁS

8. §

A polgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének, ellenőrzésének szabályait, valamint a képviselők összeférhetlenségével kapcsolatos eljárási szabályokat e rendelet *1. számú melléklete* tartalmazza.

IV. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEN MEGTÁRGYALHATÓ INDÍTVÁNYOK

Az előterjesztés

9. §

(1) A képviselő-testület munkáját a meghívóban feltüntetett és azzal együtt kiküldött előterjesztések alapján végzi. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeit e rendelet 2. számú melléklete állapítja meg.

(2) Napirendi pont előterjesztője - a rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztések kivételével - lehet:

- a) a polgármester;
- b) a képviselő-testület tagja;
- c) a képviselő-testület bizottságának elnöke;
- d) a jegyző;
- e) a képviselő-testület által felkért szervezet vezetője;
- f) az önkormányzat intézményének vezetője.

(3) Amennyiben a benyújtott előterjesztés véleményezése bizottsági hatáskörébe tartozik, az előterjesztés - a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel - az érintett bizottság véleményével együtt terjeszthető a képviselő-testület elé.

(4) Ha az illetékes bizottság (3) bekezdés szerinti véleménye nem áll a rendelkezésre, a képviselő-testület bármely tagja javasolhatja az előterjesztés - bizottsági állásfoglalás nélküli - megtárgyalását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

A sürgősségi indítvány

10. §

(1) A 9.§ (2) bekezdésében foglalt előterjesztők javasolhatják valamely előterjesztés sürgősségi tárgyalását. Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.

(2) A polgármester visszautasítja azt a sürgősségi indítványt, amit az (1) bekezdésekben előírtak figyelmen kívül hagyásával nyújtottak be. A visszautasításról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

(3) A sürgősség kérdésében a képviselő-testület napirend előtt minősített többséggel határoz.

(4) A sürgősség elfogadása esetén az előterjesztést a képviselő-testület első napirendi pontként tárgyalja. Ha képviselő-testület nem fogadja el a sürgősséget, úgy a napirendi pontok meghatározásakor dönti el, hogy az ügyet mikor, hányadik pontként tárgyalja.

A módosító indítvány

11. §

- (1) A képviselő-testület napirendjén szereplő előterjesztéshez, illetve sürgősségi indítványhoz módosító, vagy kiegészítő indítványt (továbbiakban együtt: módosító indítvány) nyújthat be a polgármester, a képviselő, a bizottság, a jegyző és a napirendi pont előterjesztője.
- (2) A módosító indítvány – a (3) bekezdésben meghatározott kivételtől eltekintve - az adott napirendi pontot érintő szavazás megkezdéséig szóban is megfogalmazható.
- (3) A Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos érdemi módosító indítvány csak írásban tehető.
- (4) Bármely napirendi ponthoz költségkihatással járó módosító indítványt csak a forrás megjelölésével lehet előterjeszteni.
- (5) A polgármester visszautasítja azt a módosító indítványt, amit az (1)-(4) bekezdésekben előírtak figyelmen kívül hagyásával nyújtottak be. A visszautasításról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

Kérdés, interpelláció

12. §

- (1) Kérdésnek tekinthető az önkormányzati hatáskörbe tartozó ügy, intézkedési lehetőség iránti tudakozódás. Interpellációként fogadható el az önkormányzat hatáskörébe tartozó közérdekű – a lakosság szélesebb körét érintő – korábbi konkrét döntéshez, illetve annak végrehajtásához (intézkedés elmulasztása, hiányossága, nem kellő hatékonysága, vagy más probléma) kapcsolódó felvilágosítás, kérdés, felvetés.
- (2) A képviselő a képviselő-testületi ülésen a napirendek megtárgyalása után az (1) bekezdésben meghatározott tárgykörben kérdést intézhet:
 - a.) a polgármesterhez,
 - b.) az alpolgármesterhez,
 - c.) az önkormányzati bizottságok elnökeihez,
 - d.) a jegyzőhöz, a megkérdezettnek a kérdésre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.
- (3) Az interpellációt írásban kell benyújtani a polgármesterhez, az ülést megelőzően legalább 3 nappal, amelyhez az ülésen legfeljebb 3 perc időtartamban szóbeli kiegészítés fűzhető. Az interpellációra az ülésen választ kell adni írásban vagy szóban. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, arról a képviselő-testület határoz.

(4) Amennyiben a testület nem fogadja el a választ, egyszerű szótöbbséggel dönt az esetleges további intézkedésről.

V. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE

A képviselő-testületi ülések éves munkaterve

13. §

(1) A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterv alapján tartja, amelyet a tárgyév első testületi ülésén állapít meg.

(3) A polgármester a jegyző útján gondoskodik a munkaterv tervezetének elkészítéséről. Ennek során javaslatot kell kérni:

- a) a képviselő-testület tagjaitól
- b) az önkormányzati intézmények vezetőitől
- c) mindazoktól, akik tanácskozási joggal vehetnek részt a testületi üléseken.

(4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl a képviselő-testület bizottságai is fogalmazhatnak meg javaslatokat a képviselő-testület éves munkatervére vonatkozóan.

14. §

(1) A munkaterv tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét;
- b) az általános közmeghallgatás tervezett időpontját;
- c) az előterjesztő, illetve az előkészítésben részt vevő szerv, vagy személy megnevezését;
- d) a napirendi pontot megtárgyaló bizottság megnevezését;

(3) A munkatervet az önkormányzati rendeletekre vonatkozó szabályok szerint közzé kell tenni.

A képviselő-testületi ülés összehívása

15. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén pedig a körelnök hívja össze.

(2) Az ülést annak időpontja előtt legalább öt nappal kiküldött meghívóval kell összehívni, amely tartalmazza:

- az ülés helyét és kezdési időpontját,
- a javasolt napirendi pontokat
- a napirendi pontok előterjesztőit.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket és az egyéb írásos indítványokat, amelyeket - amennyiben nyilvánosak - a kiküldésükkel egyidejűleg a város hivatalos honlapján is közzé kell tenni.

(4) A közmeghallgatást igénylő napirendi pontot tárgyaló ülés időpontját és helyét legalább tizenöt nappal az ülés előtt a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin (Mosonszentjános, Mosonszentpéter és Pusztasomorja városrészek), valamint a város hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározott személy bármely képviselő, vagy bizottság javaslatára, illetve saját elhatározásából rendkívüli ülést hívhat össze.

(6) A rendkívüli ülés összehívására szóló meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés tervezett napirendjét. A rendkívüli ülés összehívása során az (2)-(3) bekezdések alkalmazásától el lehet tekinteni.

(7) Rendkívüli ülésen csak a meghívóban szereplő napirendi pont tárgyalható.

16. §

(1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni az egyes napirendi pontok előterjesztőit és mindazokat, akiknek meghívását az adott napirendi pontra vonatkozólag jogszabály kötelezővé teszi.

(2) A képviselő-testület nyilvános üléseire meg kell hívni azokat, akik az ülésen tanácskozási joggal vehetnek részt.

A képviselő-testületi ülés vezetése

17. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, illetve felkérésére, vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.

(2) A levezető elnök:

- a) megnyitja a képviselő testület ülését;
- b) megállapítja, hogy az ülést e rendelet szabályai szerint hívták-e össze;
- c) megállapítja az ülés határozatképességét;
- d) tájékoztatja a képviselő-testületet a beérkezett sürgősségi indítványokról, kérdésekről, interpellációkról;
- e) javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(3) Ha sürgősségi indítvány érkezett, a levezető elnök ismerteti az indítványt és szükség esetén alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének megindokolására. A sürgősségi indítvány napirendre vételéről, illetve tárgyalási sorrendjéről a képviselő-testület ezt követően dönt. Ha a sürgősségi indítvány tárgyában, átruházott hatáskörben bizottság jogosult dönteni, a képviselő-testületnek a sürgősség elismerésével egyidejűleg döntenie kell arról is, hogy magához vonja-e az ügyet.

(4) A polgármester szükség esetén tájékoztatást ad az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, és az átruházott hatáskörben hozott bizottsági határozatokról.

(5) Az ülés napirendjéről és az egyes napirendi pontok tárgyalásának sorrendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A levezető elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. A képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti az összefüggő napirendi pontok együttes tárgyalását, amiről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(7) A polgármester soron kívül megadja a szót a jegyzőnek, amennyiben az törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

18. §

(1) A levezető elnök gondoskodik a tanácskozás rendjének a fenntartásáról, ennek során:

- a) gondoskodik a képviselők jogainak biztosításáról,
- b) megadja a szót a tanácskozási joggal rendelkező meghívottaknak,
- c) megadhatja a szót a nyilvános testületi ülésen megjelent érdeklődő polgár részére,
- d) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
- e) megvonja a szót attól a hozzászólótól, akinél a figyelmeztetés nem vezetett eredményre, továbbá aki a számára előírt időkorlátot túllépi;
- f) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
- g) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;
- h) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához a rendőrség segítségét veszi igénybe.

(2) Az (1) bekezdés g) és h) pontjában felsorolt intézkedések a képviselő-testület tagjával és a jegyzővel szemben nem alkalmazhatóak.

(3) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak az egyes napirendi pontok tárgyalása során egy alkalommal legfeljebb két perces hozzászólásra jelentkezhetnek, illetve a hozzájuk intézett kérdésekre legfeljebb két percen válaszolhatnak. A levezető elnök a nyilvános testületi ülésen megjelent - tanácskozási joggal nem rendelkező - polgárok részére legfeljebb két perces hozzászólási lehetőséget adhat.

(4) A nyilvános ülésen megjelent polgárok a részükre kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester az (1) bekezdésben foglalt intézkedéseket alkalmazhatja.

Az előterjesztés és a sürgősségi indítvány tárgyalásának általános szabályai

19. §

(1) A napirendi pont feletti vita megnyitása előtt az előterjesztő az előterjesztést, illetve sürgősségi indítványt 5 percen belül, szóban kiegészítheti.

(2) A vita megnyitása előtt az előterjesztést megtárgyaló bizottság elnöke ismerteti a bizottság véleményét.

(3) A napirendi pont felett a vitát a levezető elnök nyitja meg. A vita megnyitását követően a képviselők a jelentkezés sorrendjében kapnak szót.

(4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb öt perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a két percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól. Az ismételt felszólalást követően ugyanazon személy kizárólag személyes érintettsége esetén szólalhat fel, legfeljebb két perc időtartamban.

(5) A vita lezárására, vagy a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a képviselő-testület - minősített többséggel - vita nélkül határoz.

(6) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

A szavazás rendje

20. §

(1) A polgármester először a vitában elhangzott módosító indítványokat - az elhangzás sorrendjében olyan módon, hogy elsőként az utoljára elhangzott módosító indítványt teszi fel szavazásra - bocsátja szavazásra. Ha az indítványban több döntési variáció is szerepel és az előbb szavazásra bocsátott megkapja az elfogadáshoz szükséges többséget, a további variációkat már nem kell szavazásra bocsátani.

(2) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.

- (3) A törvényben meghatározott eseteken túl minősített többség szükséges:
- önkormányzati vagyont értékesítéséhez;
 - hatáskör átruházáshoz;
 - kitüntetések, díszpolgári cím adományozásához;
 - hitel felvételhez és kötvény kibocsátáshoz;
 - sürgősségi indítvány napirendre vételéhez;

21. §

(1) A képviselő-testület a döntéseit - a törvényben és a (2) bekezdésben meghatározott kivételektől eltekintve - nyílt szavazással hozza.

(2) Azokban az ügyekben, melyekben ezt a törvény lehetővé teszi bármely képviselő indítványozhatja titkos szavazás tartását. E javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) Titkos szavazás esetén a képviselő-testület tagjai közül szavazatszámláló bizottságot választ, amely elnökből és két tagból áll. A szavazás borítékba helyezett, lebélyegzett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(4) A titkos szavazás során érvénytelen szavazatnak számít, ha a szavazó az urnába dobott szavazólapot nem töltötte ki, illetve ha a szavazó szándékát a szavazólapról nem lehet megállapítani.

(5) A szavazás eredményét a szavazatszámláló bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

(6) Ha több titkos szavazást igénylő előterjesztés szerepel a napirenden, a szavazások a levezető elnök döntése alapján összevontan, egyidejűleg is lebonyolíthatók.

22. §

(1) A szavazás - a név szerinti és a titkos szavazás kivételével - kézfelemeléssel történik.

(2) Ha a képviselő jelzi, hogy az adott napirendi pont vonatkozásában nem kíván részt venni a szavazásban, de a termet nem hagyja el, a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek, az adott napirendi pontra vonatkozó szavazás szempontjából azonban jelen nem lévőnek kell tekinteni.

(3) Tekintettel az Ötv. 14.§ (1) bekezdésére, amely kimondja, hogy a javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazat szükséges, a szavazás során a tartózkodás nem szavazatnak minősül.

(3) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény írja elő, vagy bármely képviselő indítványozza, továbbá ha azt a polgármester vagy a bizottság elnökök többsége kéri.

(4) Név szerinti szavazás esetén a polgármester ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzása után "igen", "nem" vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavazhatnak.

(5) A szavazást követően a levezető elnök a szavazás eredményét megállapítja, és annak eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(6) Ha a nyílt szavazás eredménye felől kétség merül fel, a képviselő-testület a polgármester, illetve bármely képviselő ügyrendi javaslatára dönthet úgy, hogy a szavazást meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak a következő napirendi pont tárgyalásának megkezdéséig - egy alkalommal - van mód.

VI. fejezet

A ZÁRT ÜLÉSRE, A KÖZMEGHALLGATÁSRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

Zárt ülés

23. §

(1) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást csak a polgármester, vagy a képviselő-testület által erre felhatalmazott személy adhat. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés esetén is biztosítani kell.

(2) Zárt ülésen hozott közérdekű határozatot a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A közmeghallgatás

24. §

(1) A képviselő-testület évente egyszer - a munkatervben meghatározott időpontban - közmeghallgatást tart, amelynek helyéről és időpontjáról a lakosságot hirdetmény útján értesíteni kell.

(2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, a polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.

(3) A közmeghallgatás során a polgármester beszámol a munkatervben elfogadott napirendről, ezt követően pedig az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdéseket és javaslatokat intézhetnek a képviselő-testület tagjaihoz.

(4) Amennyiben a közmeghallgatáson a bejelentő által megszólítani kívánt képviselő nincs jelen a bejelentő kérdését, illetve javaslatát - a válaszadásra kötelezett megjelölésével - írásban nyújthatja be a polgármesternél. A polgármester köteles ennek tényéről az érintett képviselőt haladéktalanul tájékoztatni, aki a választ 30 napon belül megadja és arról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

VII. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI ÉS A JEGYZŐKÖNYV

A határozat

25. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, valamint a határozat meghozatalának időpontjára való utalással és "Kt." megkülönböztető jelzéssel kell ellátni. A határozat jelölése ennek megfelelően az alábbiak szerint alakul (példa):

Jánossomorja Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../év. (.....hó ...nap) Kt. határozata.

(2) Ha a határozat jellege megkívánja, a határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtásáért felelős személy megnevezését és a végrehajtásra szabott határidő, illetve határnap megjelölését.

A rendelet

26. §

(1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet a polgármesternél, illetve a jegyzőnél:

- a) az önkormányzati képviselő
- b) a polgármester
- c) a képviselő-testület bizottsága;
- d) a jegyző;
- e) a helyi kisebbségi önkormányzat képviselő-testülete.

(2) A rendeletet a tárgykörrel érintett állandó bizottságnak előzetesen véleményezni kell. Az előkészítést a jegyző koordinálja.

27. §

(1) A rendelet-tervezetet a polgármester, illetve a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) Az önkormányzat rendeleteinek tervezetét indokolással együtt kell előterjeszteni.

28. §

(1) A rendeletet a Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kifüggesztésről a jegyző gondoskodik. A hirdetményt legalább tizenöt napra kell kifüggeszteni, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napjával azonos.

(2) Az önkormányzati rendeleteket meg kell küldeni a városi könyvtárnak, a városi honlap karbantartójának, továbbá mindazoknak a szervezeteknek, amelyek a rendeletek rendelkezéseinek betartásában, végrehajtásában érdekeltek, illetve abban közvetlenül érintettek.

A jegyzőkönyv

29. §

(1) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, az írásban benyújtott hozzászólásokat, valamint a jelenléti íveket.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell napirendi pontonként a vitában elhangzott kérdésekre adott válaszok, és a hozzászólások lényegét, a módosító indítványokat és a határozatokat.

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szavazás eredményét és a szavazatszámoló bizottság elnökének és tagjainak aláírását. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a testületi ülésről készült jegyzőkönyvhöz, amelyben szintén fel kell tüntetni a választás eredményét.

(4) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyvek megőrzéséről és évenkénti bekötetéséről.

(5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv, valamint a képviselő-testületi ülés dokumentumai a Hivatalban és a városi könyvtárban is megtekinthetők. A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvek a város hivatalos honlapján (www.janossomorja.hu) is elérhetőek.

VIII. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A képviselő-testület állandó bizottságai és működésük

30. §

(1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

a) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, létszáma 4 fő.

b) Szociális és Egészségügyi Bizottság, létszáma 4 fő.

c) Kulturális, Oktatási és Sportbizottság, létszáma 4 fő.

d) Ügyrendi Bizottság, létszáma 3 fő.

(2) Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható. A bizottságok személyi összetételét 1. sz. függelék tartalmazza.

(3) Az egyes bizottságok által ellátott tevékenységi körök részletes jegyzékét a 3. számú melléklet rögzíti.

(4) A képviselő-testület az általa szükségesnek tartott esetben meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(5) A bizottság belső működési szabályait - az Ötv. és jelen rendelet keretei között – maga állapítja meg.

(6) A bizottságok feladatai általában

- döntés a hatáskörébe utalt ügyekben,

- képviselő-testület döntésének előkészítése,

- javaslattétel az éves munkatervhez,

- előterjesztések előkészítése,

- közreműködés tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok kidolgozására.

Az állandó bizottságok működése

31. §

(1) A bizottság szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.

(2) A bizottsági ülést a bizottság elnöke - akadályoztatása esetén pedig bármely képviselő tagja - hívja össze és vezeti. A bizottságot 10 napon belül össze kell hívni a polgármester, vagy a bizottság tagjai egyharmadának indítványára úgy, hogy az összehívás oka, célja és a javasolt napirend megjelölésre kerüljön.

(3) A bizottság ülésére a meghívót és az írásbeli előterjesztéseket legkésőbb a bizottsági ülést megelőző harmadik napig meg kell küldeni a bizottság tagjai, a meghívottak és a Hivatal e célra kijelölt szervezeti egysége számára. A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, továbbá a javasolt napirendi pontokat és azok előterjesztőit. Rendkívüli esetben a bizottság telefonon és elektronikus úton is összehívható.

(4) A bizottság határozatait általában nyílt szavazással hozza. A szavazás kézfelemeléssel történik.

(5) eltérő rendelkezés hiányában a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvek esetében a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadóak.

(6) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát, valamint a jelenléti ívet a Hivatalban meg kell őrizni.

(7) A bizottság választási ciklusonként egy alkalommal köteles a képviselő-testületnek írásban beszámolni tevékenységéről.

(8) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.

Eseti bizottság

32. §

(1) A képviselő-testület - az állandó bizottságokon túl - bármely kérdés megvizsgálására, továbbá a bizottságot létrehozó határozatban megjelölt ügyeknek a határozatban megállapított ideig történő intézésére eseti bizottságot alakíthat.

(2) Az eseti bizottság feladatát, elnevezését, tagjainak számát és megbízatásának terjedelmét a képviselő-testület az eseti bizottság felállításakor határozza meg.

(3) Az eseti bizottság működésének szabályaira - a képviselő-testület, vagy az eseti bizottság eltérő rendelkezése hiányában - az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

IX. fejezet

KAPCSOLATTARTÁS

Kapcsolat a települési kisebbségi önkormányzatokkal

33. §

Az önkormányzat a jánossomorjai települési kisebbségi önkormányzatok részére biztosítja a települési kisebbségi önkormányzat testületi működésének feltételeit. Ennek keretében az önkormányzat:

a) biztosítja a helyiséghasználatot a települési kisebbségi önkormányzat testületi üléseinek idejére,

b) a Hivatal útján ellátja a települési kisebbségi önkormányzat működésével kapcsolatos postai, kézbesítési, gépelési és sokszorosítási feladatokat.

34. §

(1) A települési kisebbségi önkormányzatok elnökei tanácskozási joggal vehetnek részt a képviselő-testület ülésein, továbbá minden olyan bizottsági napirendi pont tárgyalásánál, amely az adott kisebbséghez tartozó lakosságot ilyen minőségben érinti. A települési kisebbségi önkormányzatok elnökeinek értesítéséről a polgármester, illetve a bizottság elnöke gondoskodik.

(2) A települési kisebbségi önkormányzat egyetértése szükséges a képviselő-testület alábbi döntéseihez:

- nemzetiségi nyelvet is oktató iskola igazgatójának megbízásához, felmentéséhez;
- nemzetiségi oktatással kapcsolatos döntés meghozatalához;

Társadalmi szervezetekkel való együttműködés

35. §

Jánossomorja Város Önkormányzata együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel, a városban működő társadalmi szervezetekkel. A rendszeres együttműködés érdekében a tevékenységi körüknek megfelelően tanácskozási jogot biztosít részükre.

X. fejezet

POLGÁRMESTER, A JEGYZŐ ÉS A HIVATAL

A polgármester

36. §

(1) A polgármester a képviselő-testület elnöke, felelős az önkormányzat egészének működéséért.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

(3) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai körében:

- segíti a települési képviselők munkáját,
- összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- képviseli az önkormányzatot,
- szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
- a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő képviselő-testületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti.

(4) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- indítványozhatja a bizottságok összehívását,

- felfüggeszti a bizottságok döntéseinek végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozataival vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett bizottsági döntésről a képviselő-testület a következő képviselő-testületi ülésen határoz.

(5) A polgármester jogosítványai a Polgármesteri Hivatallal összefüggésben:

- a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
- a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezése érdekében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

A tanácsnok

36/A .§

(1) A képviselő-testület a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára a képviselők közül tanácsnokot választhat, aki felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatok ellátását.

(2) A tanácsnok köteles az általa felügyelt ügykörben tapasztalatairól a képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatni, szükség szerint intézkedést kezdeményezni.

(3) A tanácsnokok nevét és feladatát az 1. sz. függelék tartalmazza.

Az alpolgármester

37. §

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(3) A polgármester távollétében írásbeli felhatalmazása alapján, illetve akadályoztatása esetén az alpolgármestert a polgármester jogosultságai illetik meg.

A jegyző

38. §

(1) A jegyző képviselő-testülettel, bizottságokkal és az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai:

a) vezeti a Hivatalt, a polgármester irányításával előkészíti annak szervezeti és működési szabályzatát, elkészíti a dolgozók munkaköri leírásait és gondoskodik azok folyamatos karbantartásáról;

b) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról;

c) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, a bizottságoknak a munkájukat érintő jogszabályokról és azok változásairól;

d) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;

e) a képviselő-testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről és a szavazatok összeszámlálásáról;

f) tájékoztatja a képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, az ügyintézésről;

g) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásáról;

h) gondoskodik a Hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről;

(2) A jegyző részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.

Az aljegyző

39. §

A képviselő-testület a jegyző javaslatára, a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, illetve az általa meghatározott feladatok ellátására.

A Polgármesteri Hivatal

40. §

(1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, az önkormányzati igazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint a jogszabályokban meghatározott államigazgatási feladatok ellátására.

(2) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, főbb feladatait, működésének részletes szabályait, valamint az ügyfélfogadás rendjét a Polgármesteri Hivatal - képviselő-testület által jóváhagyott - szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

XI. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

41. §

Az önkormányzat vagyonának csoportosítását és a vagyonnal való rendelkezéssel kapcsolatos előírásokat külön rendelet tartalmazza.

XII. fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

42. §

(1) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a település választópolgárainak 25 %-a kezdeményezte.

(2) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a település választópolgárainak 10 %-a indítványozott.

XIII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. §

(1) Ez a rendelet 2011. május 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2007. (IV.26.) rendelet.

Dr. Kurunczi Károly
polgármester

Póczáné dr. Kovács Zsuzsanna
jegyző

Kihirdetve: 2011. április 29. napján.

Póczáné dr. Kovács Zsuzsanna
jegyző

1. számú melléklet

Képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok kezelése és az összeférhetetlenséggel kapcsolatos eljárás

A képviselői és hozzátartozó vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályai

I. Általános rendelkezések

1. A polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság (továbbiakban: bizottság) látja el.
2. A polgármester, az önkormányzati képviselő a vele közös háztartásban élő házaspár, vagy élettársa, valamint gyermeke vagyonynyilatkozatának egy kitöltött példányát a bizottság elnöke veszi át. Az átvételről igazolást állít ki.
3. A polgármester, az önkormányzati képviselő saját, valamint hozzátartozói vagyonynyilatkozatát külön-külön borítékban adja át a bizottság elnökének.
4. A vagyonynyilatkozatot a jogbiztonság érdekében minden oldalon dátummal és aláírással kell ellátni. A vagyonynyilatkozatot a képviselő, a hozzátartozó, kiskorú esetén a törvényes képviselő írja alá.
5. A polgármester és az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozata névvel ellátott nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a „Polgármesteri Hivatal Jánossomorja” körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.
6. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a Hivatal e célra kijelölt főelőadója látja el.

II. A vagyonynyilatkozat kezelésének szabályai

1. A vagyonynyilatkozatot az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a kijelölt ügyintézőnél erre a célra kijelölt szekrényben kell őrizni.
2. A vagyonynyilatkozatokról, a betekintésekről, az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat iktatni kell. A vagyonynyilatkozatokat főszámra kell iktatni.
4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
 - a polgármester, önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános, melyeket a Hivatal arra kijelölt helyiségében a bizottság elnöke, vagy valamely tagja jelenlétében bárki megtekintheti.
 - a hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános.

5. A bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

III. A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

2. Eljárás kezdeményezése esetén az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság annak az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja kezdeményezést.

3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. Eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki (az azonosító adatok beszerzéséhez szükséges ésszerű határidőn belül) bejelenti az azonosító adatokat.

5. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül a bizottság köteles törölni. A bizottság csak a vagyonyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet azonosító adatokat.

6. A bizottság az ellenőrzési eljárás eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos döntés a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házastársa vagy élettársával, gyermekével a közös háztartásban élés megszűnt, a bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatot haladéktalanul visszaadja az önkormányzati képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.

8. Az önkormányzati képviselő megbízatásának megszűnésekor a bizottság a képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségével kapcsolatos eljárási szabályok

A bizottság előkészíti a – polgármester kivételével – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi és fegyelmi ügyeket. Az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester átadja a bizottságnak a kezdeményezést, a vizsgálatot lefolytatja, és előterjesztést készít a képviselő-testület következő ülésére. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

2. számú melléklet

Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

Az előterjesztések előkészítése

1. §

(1) Az előterjesztés előadója felelős:

- a) az előkészítésért;
- b) a szükséges vizsgálatok elvégzésének megszervezéséért;
- c) a képviselő-testületi, bizottsági munkatervben az előterjesztés tárgyára vonatkozó előírások betartásáért;
- d) az érdekeltekkel való egyeztetésért.

(2) Az anyagi kihatású előterjesztéseket a Hivatal Pénzügyi csoportjával már az előkészítés időszakában egyeztetni szükséges.

(3) Az előterjesztés előadója - a Hivatal ügyintézői útján - gondoskodik arról, hogy képviselő-testületi ülésre, illetve bizottsági ülésre az előterjesztés postázásra kész állapotban, az ülést megelőzően 12 nappal a Hivatal postázással megbízott szervezeti egységének rendelkezésére álljon.

A rendeletek előkészítése

2. §

(1) Az önkormányzati rendelet tervezetét a jegyző készíti elő.

(2) A tárggyal érintett ügyintéző, önkormányzati intézményvezető köteles aktívan közreműködni a rendeletek szakmai megalapozásában, részt venni a bizottsági üléseken, az érdekelt szervekkel való egyeztetéseken.

Az előterjesztések tartalmi követelményei

3. §

A képviselő-testületi ülésre készülő előterjesztésnek két fő részből kell állnia

- a) az első rész a tárgy ismertetését, az előterjesztés célját tartalmazza,
- b) a második rész a határozati javaslatot (javaslatokat) foglalja magában.

4. §

(1) Az előterjesztés első részének tartalmaznia kell:

- a) a képviselő-testület foglalkozott-e korábban az adott tárgykörrel, és milyen feladatokat határozott meg;
- b) az előterjesztés tárgyára vonatkozó jogi szabályozást, önkormányzati rendelkezéseket;
- c) a tárggyal kapcsolatos értékelést, elemzést és mindazon körülményeket, melyeknek szerepe jelentős a döntésben;

(2) Az előterjesztés második részébe kell foglalni a szabatosan, egyértelműen, tömören, lényegretörően, az előterjesztés első részével összhangban megfogalmazott - egy vagy több - határozati javaslatot.

(3) A határozati javaslat

- a) a feladatokat indokolás nélkül tartalmazza;
- b) ha a határozat jellege megkívánja, pontonként tartalmazza a határozat végrehajtásáért felelős személy (személyek), vagy szervezet megnevezését, valamint a végrehajtás határidejét naptári év, hó, nap megjelöléssel;
- c) "folyamatos" jelzésű határidőt csak kivételesen tartalmazhat.

5. §

Egyedi ügyek előterjesztésénél az 4. § szerinti felosztás elhagyható, amennyiben a döntés minden lényeges elemét a határozati javaslat magában foglalja.

Az előterjesztések alaki követelményei

6. §

Az előterjesztés fedőlapja tartalmazza:

- a) baloldalon felül az előterjesztő szerv megnevezését;
- b) középen az "ELŐTERJESZTÉS" feliratot, alatta a képviselő-testületi ülés időpontját;
- c) baloldalon alul, egymás alatt: a tárgy megnevezését, az előterjesztő nevét, és mindazon szervek megnevezését, amelyek az előterjesztést megtárgyalták.

3. számú melléklet

Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre

I. Valamennyi bizottság feladat- és hatásköre

1. §

(1) A bizottság az előkészítésben részt vesz, előzetesen **állást foglal és véleményezi:**

- a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelet tervezetét;
- a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket;
- a bizottság feladatát érintő területen működő intézmények vezetőinek megbízását;
- az önkormányzat választási ciklusra szóló gazdasági programjának tervezetét;
- a bizottság feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket, határozat tervezeteket.

(2) A bizottság **dönt:**

- munkatervének megállapításában;
- a képviselő-testület által átruházott jogkörökben.

(3) A bizottság **ellenőrzi** határozatainak és a feladatkörét érintő képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását a végrehajtásért felelős személyek beszámoltatása útján.

(5) A bizottság **kapcsolatot tart** a feladatkörét érintő szakterületen működő intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

II. Az egyes bizottságok feladat- és hatásköre

2. §

Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Előzetesen **állást foglal** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi döntésekben:

- költségvetés megállapítása, módosítása;
- a zárszámadás megállapítása;
- hitelfelvétel;
- helyi adó megállapítása, módosítása.

Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek és kiadások alakulását.

Kezdeményezheti a pénzügyi és gazdasági ellenőrzéseket az önkormányzatnál és annak intézményeinél.

Vizsgálja a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.

A bizottság állásfoglalásával terjeszthető elő a képviselő-testület elé az önkormányzat gazdasági ciklusprogramja, költségvetési koncepciója, költségvetési rendelet-tervezete, a költségvetési rendelet módosítása, továbbá a költségvetési beszámoló.

A bizottság véleményével ellátva kerülhet a képviselő-testület elé minden olyan előterjesztés, amely pénzügyi tartalmú, pénzügyi kihatással jár.

Állást foglal a vagyonkezeléssel és vagyongazdálkodással kapcsolatos koncepció, rendelet megalkotásában.

Véleményt nyilvánít az árak és díjak megállapításában.

Állást foglal és javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok eladása, bérbeadása, egyéb hasznosítása tárgyában.

3. §

Kulturális, Oktatási és Sportbizottság

Előzetesen **állást foglal** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

- önkormányzati közoktatási, közművelődési és sportintézmények alapítása, átszervezése vagy megszüntetése,
- a közoktatást érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi előterjesztések,
- közművelődést, sportot és civilkapcsolatokat érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi előterjesztések,
- a területén működő önkormányzati közoktatási, közművelődési intézmények magasabb vezetői álláspályázatának feltételei és kiírása,
- az önkormányzati közoktatási, közművelődési és sportintézmények vezetőinek megbízására irányuló javaslatok.

A képviselő-testület elé terjeszti a közoktatási és kulturális intézmények alapító okiratával, SzMSz-ével, pedagógiai programjával, minőségirányítási programjával kapcsolatos észrevételeit.

A bizottság előkészíti a városi ünnepek programját és rendezvényeit.

Beszámoltatja a kulturális, közoktatási és sporttevékenységet végző közintézményeket.

Naprakész kapcsolatot tart a város civil szervezeteivel, az önszerveződő csoportokkal.

Átruházott hatáskörben dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott olyan pályázati pénzek elosztásáról, mely összegre pályázatot nyújthatnak be magánszemélyek, civil szervezetek, önszerveződő csoportok, valamint az önkormányzat intézményei, amennyiben az elérni kívánt cél nem alaptevékenységükhöz kapcsolódó program, célkitűzés.

4. §

Szociális és Egészségügyi Bizottság

Előzetesen **állást foglal** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben:

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények alapítása, megszüntetése, illetve szervezeti átalakítása, új szociális formák bevezetése
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmények alapítása, megszüntetése, illetve szervezeti átalakítása, új ellátási formák bevezetése
- személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények vezetőinek megbízása
- évente egy alkalommal véleményezi a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató szakmai eredményességét, szakmai program végrehajtását, a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát.

Átruházott hatáskörben dönt a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény végrehajtására megalkotott 4/2007. (III. 1.) rendelet, valamint a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 6/2007. (III. 1.) rendeletekben meghatározott tárgykörökben.

5. §

Ügyrendi Bizottság

Nyilvántartja, vizsgálja és ellenőrzi a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát.

Vizsgálja az összeférhetetlenséget.

Állást foglal a polgármester javadalmazása és egyéb juttatásai tekintetében.

1. sz. függelék

A bizottságok személyi összetétele és tanácsnok

Kulturális, Oktatási és Sportbizottság:

Elnök: Bella Zsolt
Tagok: Wennesz József Károly
Winkler László
Nemes Csaba

Pénzügyi és Gazdasági Bizottság:

Elnök: Luka János
Tagok: Balsay Sándor
Bella Zsolt
Gotsch János

Szociális és Egészségügyi Bizottság:

Elnök: Winkler László
Tagok: Molnár Zoltánné Dr. Mihályi Zsuzsanna
Wennesz József Károly
Csendes Viktória

Ügyrendi Bizottság:

Elnök: Luka János
Tagok: Bella Zsolt
Winkler László

Településfejlesztési és Környezetvédelmi Tanácsnok:

Tanácsnok: Balsay Sándor