

**Déaványa Város Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
19/2014.(V.30.) önkormányzati rendelete**

**a**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATÁRÓL**

Déaványa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §**

A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

**2. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Déaványa Város Önkormányzata (a továbbiakban önkormányzat)
- (2) Székhelye: 5510 Déaványa, Hősök tere 1.
- (3) Az önkormányzat működési területe Déaványa város közigazgatási területére terjed ki.
- (4) Az önkormányzat telephelyei:
  1. 5510 Déaványa, Sport u. 5. (Déaványai Strandfürdő és Gyógyászat, Ifjúsági tábor)
  2. 5510 Déaványa, Széchenyi u. 9. (Védőnői Szolgálat)
  3. 5510 Déaványa, Széchenyi u. 8. (Vendégház)
- (5) Az önkormányzat képviselő-testülete: Déaványa Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (6) A Képviselő-testületet 8 fő települési képviselő, továbbá a lakosság által közvetlenül megválasztott polgármester alkotja. A Képviselő-testület létszáma: 9 fő.

- (7) Az önkormányzat települési képviselői névsorát a Képviselő-testület és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) 1. függeléké tartalmazza.

### Az önkormányzat jelképei

#### 3. §

- (1) **Az önkormányzat hivatalos jelképei:** a város címere és zászlaja.
- (2) **Déaványa város címere:** Kerek talpú pajzs kék mezejének zöld udvarán jobbra vágató ezüst paripa, rajta ezüst szegélyű vörös süveges, vörös öltözékű, ezüst öves, fekete csizmás lovas ül. Ezüst szegélyű vörös mentéje panyókára vetve; arca, kezei természetes színűek; bajsza, haja fekete. Jobbjában aranyos markolatú ezüst szablyát emel feje fölé, baljában a fekete kantárt fogja. Nyeregtakarója kék szegélyű vörös, nyerge ezüst.  
A pajzson enyhén jobbra forduló, természetes színű, pántos tornasisak helyezkedik el, nyakában arany medallionnal. A sisakon ötágú, nyitott, leveles arany korona van. A sisakdísz balról jobbra kinyúló, természetes színű páncélos, vágott kar, kezében - a pajzskép egy motívumát ismételve - aranyos markolatú ezüst szablyát tart. A foszlányok, akantuszlevelet mintázva, jobbról kék és arany, balról vörös és ezüst.
- (3) **Déaványa város zászlója:** Déaványa város zászlója téglalap alakú, szélén rojtokkal, színe krémszín. A város címere a zászló közepén helyezkedik el függőlegesen, alatta enyhe ívben DÉVAVÁNYA felírás. A zászló rojtjainak színe: váltakozva égszínkék, aranysárga, piros és fehér színű fonal.
- (4) **Déaványa Város Önkormányzatának pecsétje:** Déaványa Város Önkormányzatának pecsétje kör alakú, közepén a város címere, körben a következő felirattal: „BÉKÉS MEGYE DÉVAVÁNYA”.
- (5) A Képviselő-testület a címer és a zászló használatát külön rendeletben szabályozza.

#### 4. §

- (1) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
- a) A Képviselő-testület által adományozott címeknél, kitüntetésekénél.
  - b) Az önkormányzat nemzetközi kapcsolataiban.
  - c) Egyéb protokolláris iratokon, okleveleken.
- (2) Az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatai:
- a) Hazai kapcsolatok:  
Az önkormányzat tagja a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének és a Kisvárosi Önkormányzatok Országos Érdekszövetségének.
  - b) Külföldi kapcsolatok:  
Az önkormányzat testvértelepülési kapcsolatot tart fenn a romániai Székelykeresztúr Város Önkormányzatával.

## 5. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: a Dévaványai Hírlap. Az önkormányzati lap megjelenésével az önkormányzat eleget tesz tájékoztató kötelezettségének, valamint elősegíti a város hely- és kultúrtörténetének ápolásával kapcsolatos feladatainak ellátását is.
- (2) Az önkormányzati lap alapítója és kiadója: Dévaványa Város Önkormányzata.
- (3) Az önkormányzati lap működését a felelős szerkesztő irányítja, akinek a személyéről alapítói jogkörében eljárva a Képviselő-testület dönt. A felelős szerkesztő személyére a Polgármester tesz javaslatot. A kiadványszerkesztés a Bereczki Imre Helytörténeti Gyűjteményben történik.
- (4) Az önkormányzati lap havonta jelenik meg.
- (5) Az önkormányzati lapnak tartalmaznia kell különösen:
  - a) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat,
  - b) a fontosabb helyi társadalmi eseményeket,
  - c) hirdetéseket is közölhet, melynek megszervezése a szerkesztőség feladata.

## II. fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE

## 6. §

- (1) A Képviselő-testület a 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglalt feladatokat intézménye, önkormányzati tulajdonú gazdasági társasága, társulással valamint nem önkormányzati szervvel kötött feladat ellátási megállapodás útján látja el.
- (2) A Képviselő-testület Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 13. §. (1) bekezdésében meghatározott feladatokon túl a gazdasági programjában meghatározott módon és az éves költségvetésében meghatározott mértékben önként vállalja:
  - a) Strandfürdő, reumatológiai szakrendelés és gyógyászat, valamint szálláshely működtetését,
  - b) az idegenforgalmi feladatok finanszírozását, az idegenforgalom fejlesztését,
  - c) Szeghalom Kistérség Többcélú Társulás támogatását,
  - d) önkormányzati vendégház működtetését,
  - e) állami fenntartásba került köznevelési intézmények működtetését
  - f) Testvérvárosi kapcsolat ápolását,
  - g) Helytörténeti gyűjtemény működtetését,
  - h) a bölcsőde fenntartását.
  - i) helyi újság kiadását,
  - j) helyi tévé működtetését,
  - k) helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását,
  - l) mezőgazdasági termelést és értékesítést,

- m) a vállalkozások munkahelyteremtő támogatását,
  - n) a méhnyakrák elleni védőoltás támogatását,
  - o) a nőgyógyászati szakrendelés működtetését,
  - p) a lakáshoz jutók otthonteremtési támogatását,
  - q) fiatalok életkezdesi kiegészítő támogatását,
  - r) Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatát,
  - s) adósságkezelési szolgáltatás biztosítását,
  - t) a sport támogatását, sporttelep és sportpálya fenntartását,
  - u) települési nemzetiségi önkormányzat működtetését,
  - v) a lakosság önszerveződő közösségeivel való együttműködést, a civilszervezetek támogatását,
- (3) Az önkormányzat kormányzati funkcióit az 1. melléklet tartalmazza.
- (4) A Képviselő-testület az előtte álló feladatok hatékonyabb és célszerűbb megoldására együttműködik a település nem önkormányzati szerveivel, valamint a mikro térség önkormányzataival, szükség szerint feladatai ellátására társul, érdekei védelmére szövetségbe lép.
- (5) Az együttműködés, társulás és szövetségbe lépés konkrét formáinak meghatározásában a Képviselő-testület támaszkodik a település meghatározó politikai, érdekközvetítő szervezeteinek irányadó véleményére is.

## 7. §

- (1) A polgármesterre és a bizottságokra átruházott hatásköröket az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.
- (2) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló szerv szükség szerint, de legalább évente egyszer köteles a testületnek beszámolni.
- (3) A Képviselő-testület együttműködik a Gyomaendrődi Járás önkormányzataival és állami szerveivel annak feladat – és hatáskörébe tartozó, a település érdekében is álló fejlesztést és közellátást közvetlenül érintő ügyekben, így különösen:
- a) a foglalkoztatásban,
  - b) a foglalkoztatást elősegítő beruházásokban és programokban,
  - c) közművelődési, oktatási, népjóléti feladatokban
- (4) A polgármester kapcsolatot tart a járás önkormányzatai, állami szervei vezetőivel, a megyei önkormányzat tisztségviselőivel és rendszeresen tájékozódik annak fejlesztéspolitikai elképzeléseiről, valamint együttműködési kezdeményezéseiről.

### **III. fejezet**

#### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

##### **8.§**

- (1) A képviselő-testület július hónap kivételével havonta egy alkalommal rendes ülést tart.
- (2) A képviselő-testületet a polgármester előterjesztése alapján éves munkatervet állapít meg a tárgyévvel megelőző év utolsó testületi ülésén.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
  - a) a települési képviselőktől,
  - b) a bizottságok tagjaitól,
  - c) a jegyzőtől, a hivatal irodavezetőitől,
  - d) a nemzetiségi önkormányzattól,
  - e) a helyi politikai és civil szervezetektől,
  - f) az önkormányzati intézmények vezetőitől.
- (4) A munkaterv a Képviselő-testületi ülések naptári napokban tervezett időpontját, a tárgyalásra tervezett napirendek címét, az előterjesztés elkészítésére felkért és az előkészítésben résztvevő hivatali felelősöket, továbbá az előterjesztést véleményező bizottság megnevezését tartalmazza.
- (5) A Képviselő-testület az előre tervezett kötelező egyszeri közmeghallgatásának időpontját a munkatervébe foglalja.

#### **A Képviselő-testületi ülés előkészítése**

##### **9. §**

- (1) A Képviselő-testületi írásos előterjesztéseket papíralapon, valamint elektronikus úton kell továbbítani a 10. § (1) bekezdésében meghatározottak részére.
- (2) A rendkívüli sürgősséggel, az ülés napján vagy az ülést megelőző 3. nap és az ülés napja közötti időben beterjesztendő előterjesztések esetében az előterjesztés fejlécében fel kell tüntetni a polgármester engedélyező záradékát. A záradék szövege: „A napirend soron kívüli beterjesztését engedélyezem!”. A rendkívüli sürgősséggel kiadott előterjesztések tárgyalhatóságáról a Képviselő-testület dönt.
- (3) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a feladatkör szerinti bizottság előzetesen véleményezi. A bizottság elnöke a bizottság rendes ülését a Képviselő-testületi ülést megelőző időpontra hívja össze. A bizottság tervezett időpontját a Képviselő-testület bizottságának éves munkatervében kell rögzíteni.
- (4) A Képviselő-testületi ülések előkészítésének rendelkezéseit a bizottsági ülések előkészítésénél is alkalmazni kell.

## A Képviselő-testület ülése

### 10. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
  - a) a képviselőket,
  - b) a képviselő-testületi bizottságok nem képviselő tagjait,
  - c) a jegyzőt,
  - d) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
  - e) az önkormányzati intézmények vezetőit,
  - f) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
  - g) az önkormányzati hivatal irodavezetőit,
  - h) az önkormányzat könyvvizsgálóját,
  - i) napirendi pontok előadóit,
  - j) az önkormányzat jogi szakértőjét,
  - k) szükség szerint egyéb szakértőket,
  - l) a helyi rendőrőrs parancsnokát,
  - m) a helyi pártszervezetek vezetőit.
  
- (2) A lakosság értesítéséről hirdetmények kifüggesztése, továbbá az önkormányzat internetes hírportálján a tárgysorozat és a nyilvános ülés előterjesztéseinek elektronikus publikálása útján az önkormányzati hivatal gondoskodik.

### 11. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester – akadályoztatása esetén az alpolgármester – az ülés előtt legalább 5 nappal hívja össze.
  
- (2) A Képviselő-testület az önkormányzat székhelyén tartja üléseit. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül más helyszínen is megtartható a nyilvánosság biztosítása mellett.
  
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell a napirend döntési javaslatot is magában foglaló írásos előterjesztését.
  
- (4) Az ülés előtti 5. napot követően továbbított, vagy az ülés napján kikézbcsített előterjesztések, illetve határozati javaslatok napirendre tűzéséről a Képviselő-testület dönt.
  
- (5) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a 3. mellékletben foglalt hatásköri megosztás szerinti véleményező bizottság előzetesen véleményezi. A bizottság a Képviselő-testület döntés előkészítési feladatkörében támogatja az előterjesztő döntésjavaslatát, vagy módosító indítvány formájában új döntésjavaslatot nyújt be. Ha a bizottság az előterjesztői döntésjavaslatától eltérő döntést támogat, akkor a Képviselő-testület elé elsőként a bizottság módosító indítványát kell terjeszteni, majd ezt követi az eredeti előterjesztői döntésjavaslat.

## A előterjesztés

### 12. §

- (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
  - a) beszámoló, valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
  - b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra, vagy határozathozatalra irányulhat,
  - c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.
  
- (2) Döntést igénylő javaslat előterjesztésére jogosult:
  - a) a polgármester, és az alpolgármester,
  - b) a témakör szerinti illetékes bizottság,
  - c) bármelyik képviselő,
  - d) a jegyző és az önkormányzati hivatal köztisztviselői,
  - e) az önkormányzati intézmények vezetői.

### 13. §

- (1) Előterjesztés a képviselő-testület elé általában írásban nyújtható be.
  
- (2) Szóbeli előterjesztés kivételesen tárgyalható, a számszaki adatokat, tartalmazó előterjesztést mindig írásba kell foglalni.
  
- (3) Kizárólag írásban nyújtható be:
  - a) önkormányzati rendeletalkotásra,
  - b) intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére,
  - c) helyi népszavazás kiírására,
  - d) költségvetésre és zárszámadásra,
  - e) önkormányzati vagyonnal történő rendelkezésre vonatkozó előterjesztés.
  
- (4) Halaszthatatlan esetben a Polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak a képviselő-testületi ülésen történő kiosztását.

### 14. §

- (1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
  - a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
  - b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
  - c) a jogszabályi felhatalmazást,
  - d) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következményeket,
  - e) a szakértői véleményeket,
  - f) a költségkihatásokat,
  - g) a határozati javaslatot, amennyiben az ügy tárgya megengedi, alternatív határozati javaslatokat,
  - h) a végrehajtásért felelős nevét és végrehajtási határidő megjelölését.

- (2) Az előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 8 nappal a Jegyzőnél kell leadni írásban és elektronikus formában is.
- (3) Az előterjesztés csak az illetékes bizottság véleményével kerülhet a Képviselő-testület elé, kivéve a sürgősségi indítvány által tárgyalt ügyeket.
- (5) Rendkívüli indokolt esetben távközlési berendezés útján szóban is összehívható a Képviselő-testület ülése. A Képviselő-testület a napirendek feletti döntés előtt vita nélkül határoz arról, hogy a szóban történt összehívás ellenére van-e olyan helyzetben, hogy érdemben tud dönteni.
- (6) A napirendi pontok előadói, valamint a Hivatal irodavezetői, illetőleg az általuk megbízottak kötelesek a képviselő-testület ülésén megjelenni kivéve, ha a Hivatal képviseletét az ülésen a jegyző személyesen látja el.

### **15. §**

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésén bármely állampolgár részt vehet.
- (2) Olyan ügyben, melynél – a Möt. szerint – az érintett kérésére zárt ülést kell tartani, az érintett erre vonatkozó írásbeli nyilatkozatát, továbbá tisztségre, megbízáásra történő jelölés esetén az annak vállalásáról szóló nyilatkozatot a napirendi pont bizottsági véleményezését megelőző nap 16 óráig be kell szerezni. Ha az érintett személy a véleményezéskor még nem ismert, úgy legkésőbb a képviselő-testület ülésének kezdetéig kell a nyilatkozatát beszerezni.
- (3) A Képviselő-testület a zárt ülés elrendeléséről az Möt. 46. § (2) bek. c) pontjában foglalt esetekben a polgármester, illetve az ágazatilag érintett bizottság javaslata alapján dönt.
- (4) A zárt ülésen megvitatott napirendekről, valamint a közérdekű adatot, illetve közérdekből nyilvános adatot tartalmazó döntésekről az ülést követően a polgármester tájékoztatja a nyilvánosságot.

### **A tanácskozás rendje**

### **16. §**

- (1) A polgármester (továbbiakban: ülésvezető) feladatai az ülés vezetésével kapcsolatban:
  - a) a Képviselő-testület összehívása törvényességének és az ülés határozatképességének a megállapítása,
  - b) beszámolás a lejárt határidejű döntések végrehajtásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről, valamint a legutóbbi testületi ülés óta tett intézkedésekről,



- c) napirendek előtti felszólalás biztosítása a Képviselő-testület tagjainak közérdekű kérdések és képviselői felvilágosítás kérések felvetéséhez, továbbá ünnepi, díjátadásai és önkormányzati érdeket szolgáló protokolláris esetekben más jelenlévő személynek,
  - d) az ülés napirend-tervezetének beterjesztése és szavazásra bocsátása,
  - e) napirendi pontonként a vita megnyitása, irányítása, lezárása, valamint a határozatképeség folyamatos figyelemmel kísérése,
  - f) napirendi pontonként a határozati javaslatok szavazásra bocsátása, valamint a szavazás eredményének megállapítása,
  - g) az ülés zavartalan rendjének fenntartása, melynek keretében:
    - ga) figyelmezteti azt, aki eltér a tárgyalási témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a magatartása,
    - gb) rendre utasítja azt, aki a Képviselőtestülethez méltatlan magatartást tanúsít,
    - gc) ismétlődő rendzavarás esetén – a települési képviselő kivételével – a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót,
    - gd) felfüggeszti az ülést legfeljebb 30 percre, ha tartós rendzavarás, állandó lárma az ülés szabályszerű menetét lehetővé tevő körülmények megszüntetésére alkalmazott figyelmeztetés nem vezetett eredményre
    - ge) ismételt rendzavarás esetén berekeszti az ülést.
    - h) a napirendek lezárása előtt hozzászólási jogot adhat a nem tanácskozási joggal jelenlévők számára,
    - i) biztosítja a képviselők felvilágosítás kérés jogának gyakorlását,
    - j) berekeszti az ülést.
- (2) Az ülés napirend-tervezetéről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Az ülés napirendi pontja egy alkalommal elnapolható. Az elnapolás iránti javaslatot indokolni kell. Az elnapolást elrendelő Képviselő-testületi határozatban meg kell jelölni az elnapolás határidejét.
- (4) Sürgősségi indítvány tárgyalásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (5) Ha a Képviselő-testület nem ad helyt sürgősségi indítványnak, úgy az ügyet egyszerű napirendi javaslatként kezeli, s a napirendek meghatározásakor dönti el napirendi sorrendiségét.

- (6) Az ülésvezető minden előterjesztés felett külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is. Összevont napirendek tárgyalása esetén a határozathozatal külön történik,

### **17. §**

- (1) Az ülésvezető minden előterjesztés és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön nyit vitát melynek keretében:
- a) megadja a szót az előterjesztést véleményező bizottság elnökének a napirend rövid ismertetésére a bizottság állásfoglalásának, döntési javaslatának ismertetésére.
  - b) lehetőséget biztosít a téma előadójának arra, hogy a vita előtt szükség szerint szóban kiegészíthesse, módosíthassa, visszavonhassa a döntési javaslatát. Ez esetben a módosított, kiegészített döntési javaslat minősül az eredeti előterjesztői döntésvajavaslatnak.
  - c) mindaddig fenntartja a vita lehetőségét, amíg a hozzászólásra jelentkező képviselők és tanácskozási joggal résztvevők között van olyan, aki a napirendi ponttal kapcsolatban, érdemben még nem nyilvánított véleményt, ennek hiányában lezárhatja a vitát.
  - d) a vita lezárása után összefoglalja az elhangzottak lényegét, biztosíthat zárszót a napirend előadója részére is.
  - e) ismerteti a vitában megfogalmazódott döntési javaslatok szövegét, azokat szavazásra bocsátja, majd lezárja a napirendet.
- (2) A hozzászólás joga előbb a képviselőket, majd a tanácskozási joggal meghívottakat illeti meg.
- (3) Felszólalásra a tárgyban érintett bizottság elnökének és a képviselőknek a jelentkezés sorrendjében a tanácskozási joggal megjelenteknek az általa megállapított sorrendben az ülésvezető adja meg a szót.
- (4) A napirendi ponthoz hozzászólásra jelentkező állampolgárnak az ülésvezető adhatja meg a szót legfeljebb 3 perc időtartamra.

### **A szavazás rendje**

### **18. §**

Minősített többség szükséges az Möt. 50. §-ában meghatározott eseteken túl:

- a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
- b) az Önkormányzat tulajdonában lévő egymillió forint értékhatár feletti vagyontárgy elidegenítéséhez, megterheléséhez,

- c) önkormányzati kitüntetés, elismerő cím adományozásához,
- d) az elrendelhető helyi népszavazás kiírásához,
- e) képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
- f) hitelfelvételhez,
- g) állami feladatnak az állammal kötött külön megállapodás alapján történő ellátásáról és az átvállalt feladatellátás finanszírozásának módjáról.

## **19. §**

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatok felett kell dönten.
- (2) Az írásos előterjesztéssel együtt benyújtott, több bizottság által is kidolgozott, döntési javaslatok közül először az ágazatilag illetékes bizottság javaslatát kell szavazásra bocsátani.
- (3) A titkos szavazás kivételével névszerinti szavazás rendelhető el a 18. §-ban meghatározott esetekben.
- (4) Név szerinti szavazásnál a polgármester a jelenléti ív alapján felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzása után igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak.
- (5) Titkos szavazással határoz a Képviselő-testület, ha azt jogszabály írja elő. A titkos szavazást az Oktatási – Közművelődési – Sport és Ügyrendi Bizottság tagjaiból alakított 3 fős szavazatszámláló bizottság bonyolítja le.
- (6) A titkos szavazást lebonyolító bizottság elnöke ismerteti a szavazás módját, gondoskodik a szavazatszámlálásról és a szavazási jegyzőkönyv alapján ismerteti a szavazás eredményét.
- (7) A titkos szavazás lebonyolításáról és eredményéről külön jegyzőkönyv készül, amelyet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

### **A szavazás módja**

## **20. §**

- (1) Szavazni személyesen kell. Személyesen úgy történik a szavazás, hogy az ülés helyszínén jelen lévő képviselő a kézfelemeléssel tartott szavazás esetén a kezét felemeli, titkos szavazás esetén a szavazólapot saját kezűleg kitölti, név szerinti szavazás esetén saját maga nyilatkozik. A jelen lévő, de a személyes szavazásban egészségügyi okok miatt fizikailag akadályoztatott képviselő a szavazáshoz más jelen lévő segítő személy közreműködését is

igénybe veheti, amennyiben erről a szavazást megelőzően a Képviselő-testület tájékoztatja.

- (2) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.
- (3) A szavazás számszerű eredményének megállapítása és a döntés kihirdetése után a Képviselő-testület ugyanazon ülésen napirendi pont tárgyában ismételten szavazást tartani kizárólag abban az esetben lehet ha:
  - a) ha a korábbi szavazás eredményeként elmaradt döntés miatti késedelem az Önkormányzatot tételesen kimutatható jogvesztéssel vagy gazdasági hátránnyal sújtaná,
  - b) kézfelemeléssel történt szavazás során kétség merült fel a szavazás eredményének megállapítása felől,
  - c) a jegyző törvényességi észrevételt tett a szavazásról.
- (4) Ismételt szavazásra minden napirendi pont tekintetében összesen egyetlen alkalommal lehet javaslatot tenni. A javaslat megtételére annak indokai megjelölésével együtt bármelyik képviselő, a polgármester és a jegyző jogosult. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

#### **Kizárás, személyes érintettség**

##### **21. §**

- (1) Személyesen érintett az, aki a napirendi pont tárgyával maga, vagy a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója bármilyen jogviszony keretében a napirendi tárgyalásakor kapcsolatban áll, vagy gazdasági érdeke miatt felléphet.
- (2) A személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselő által leadott szavazatot az eredmény megállapításánál nem lehet figyelembe venni.
- (3) Amennyiben a személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselő által leadott szavazat nélkül nem lenne meg a döntéshez szükséges többség, úgy a polgármester a következő képviselő-testületi ülésre ismét előterjeszti a döntést igénylő ügyet.

#### **A rendeletalkotás eljárási szabályai**

##### **22. §**

- (1) Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotandó rendeletre indítványt nyújthat be a Képviselő-testületnek:
  - a) önkormányzati képviselő,
  - b) a Képviselő-testület bizottsága,

- c) a polgármester, alpolgármester és a jegyző,
  - d) nemzetiségi önkormányzat,
  - e) a helyi politikai vagy civil szervezetek vezetői,
  - f) erre irányuló népi kezdeményezés,
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt rendelet-alkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani a szabályozandó életviszony megjelölésével és a szabályozás indokaival.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti rendelet-alkotás szükségességéről a Képviselő-testület előzetesen állást foglal.
- (4) A Képviselő-testület a rendeletalkotást célzó állásfoglalásában meghatározza:
- a) a szabályozandó életviszonyok körét, a szabályozás célját, elveit és gondolati lényegét valamint a szabályozási tartalom fő irányvonalát,
  - b) kijelöli a rendelettervezet előkészítő szervét,
  - c) meghatározza a rendelettervezet elkészítésének határidejét.
- (5) A rendelet tervezetet a jegyző vagy a Hivatalnak a szabályozás tárgya szerinti illetékes belső szervezeti egysége készíti el.
- (6) A rendelet tervezetet véleményeztetni kell:
- a) az ágazatilag illetékes bizottsággal,
  - b) a rendelet tárgyában érintett társadalmi és civil szervezetekkel,
  - c) a lakossággal.
- (7) A rendelet tervezetet a Képviselő-testület elé a jegyző, illetve az illetékes bizottság elnöke terjeszti be.
- (8) Ha a Képviselő-testület az eredeti jogalkotói hatáskörében alkotandó rendelet-tervezet lakossági véleményének megismeréséhez nem ír elő közmeghallgatást, akkor azt az önkormányzat honlapján legalább 8 napos közszemlére kell tenni, amely idő alatt a tervezetre a jegyzőnél bárki írásbeli észrevételt tehet.

## 23. §

- (1) A rendelet megalkotását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti és gondoskodik a kihirdetéséről. A rendeletek kihirdetésének időpontja a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés napja.

- (2) A rendeletek közzétételének módja:
- a) a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés,
  - b) az önkormányzat internetes portálján történő publikálás.
- (3) A rendeletek jegyzői záradékkal ellátott hiteles példányai az Önkormányzati Hivatalban tekinthetők meg.

### **A rendelet nyilvántartása**

#### **24. §**

- (1) A képviselő-testület rendeleteiről nyilvántartást kell vezetni.
- (2) A rendelet nyilvántartása tartalmazza:
- a) a rendelet tárgyát és számát,
  - b) a megalkotás időpontját,
  - c) hatályba lépésének időpontját,
  - d) megjegyzés rovatban a későbbi módosított vagy megszüntető rendelet számát és a változás időpontját.
- (3) A nyilvántartások vezetéséről a jegyző az önkormányzati hivatal útján köteles gondoskodni.

### **Képviselői felvilágosítás kérés, közérdekű kérdés, bejelentés és javaslat**

#### **25. §**

- (1) A képviselői felvilágosítás kérés, közérdekű kérdés és bejelentés a testületi ülésen szóban vagy előtte írásban terjeszthető elő.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat a képviselő maximum 3 percben adhatja elő.
- (3) A képviselői felvilágosítás kérésre az ülésen érdemi válasz elfogadásáról a képviselő nyilatkozata után a Képviselő-testület vita nélkül határoz. Az írásban adott választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni, melynek elfogadásáról a következő ülésen dönt a Képviselő-testület.
- (4) Ha a képviselő igényli a képviselői felvilágosítás kéréssel érintett ügy kivizsgálásába, továbbá közérdekű bejelentésével, javaslatával érintett kérdés megoldására irányuló eljárásba be kell vonni.

### **Az ülés jegyzőkönyve**

#### **26. §**

- (1) A jegyzőkönyv vezetőjének kijelöléséről és a jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyvnek a Möt. 52. § (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmaznia kell mellékletként:

- a) a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólását,
  - b) a jelenléti íveket,
  - c) titkos szavazás esetén a szavazásról felvett jegyzőkönyvet.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányát a Hivatal kezeli. A jegyzőkönyveket évente be kell köttetni és az irattárban elhelyezni.
- (4) A jegyzőkönyvet a Békés Megyei Kormányhivatalon kívül meg kell küldeni a Ladányi Mihály Könyvtár részére.
- (5) A jegyzőkönyv alapját képező hangfelvételt külön jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
- (6) A döntések jegyzőkönyvi kivonatát a jegyzőkönyvnek a törvényességi felügyeleti szervhez történő továbbítását követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásra kijelölteknek.

## 27. §

- (1) A normatív határozatokat a 23. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell közzétenni.
- (2) A képviselő-testület és szervei határozatait naptári évenként egytől kezdődő folyamatos sorszámmal kell ellátni. A rendelkezések megjelölése: arab sorszám, döntéshozatal éve, hónapja, napja a kibocsátó megnevezése, nevének rövidítése és a rendelkezés típusa.
- (3) A Képviselő-testület és szervei nevének rövidítése:
- a) Dévaványa Város Képviselő-testülete: Dv. Kt.
  - b) Dévaványa Város Képviselő-testületének Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottsága: Dv. Kt. Peöv. Biz.
  - c) Dévaványa Város Képviselő-testületének Oktatási- Közművelődési- Sport és Ügyrendi Bizottsága: Dv. Kt. Oksü. Biz.
  - d) Dévaványa Város Képviselő-testületének Szociális és Egészségügyi Bizottsága: Dv. Kt. Szeü. Biz.
  - e) Dévaványa Város Polgármestere: Dv. Polgm.
  - f) Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője: Dv. Jegyz.
- (4) Az (3) bekezdésben foglalt megnevezést kell alkalmazni a hivatalos iratokban és kiadványokban. Ettől a technikai nyilvántartásokban, számítógépes szoftverekben el lehet térni amennyiben azok adatábrázolásukban a hivatalos konvenciót nem képesek követni.

## **A közvélemény tájékoztatása**

### **28. §**

- (1) Ha a Képviselő-testület nyilvános üléséről hang vagy videofelvétel készül, akkor azt a helyi műsorleosztó hálózaton elérhetővé kell tenni. A Képviselő-testület zárt üléséről, az ott hozott döntések publikus információiról a polgármester tájékoztatja a sajtót.
- (2) A polgármester a regionális és helyi sajtó, valamint internetes hírportál útján rendszeresen tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat előtt álló feladatokról, a tervezett döntésekről, a lakosság jogait és kötelezettségeit érintő jogszabályok végrehajtásáról.
- (3) A jegyző a Képviselő-testület nyilvános üléseinek jegyzőkönyvét, valamint az önkormányzati rendeletek és a nyilvános üléseken született határozatok szövegét az önkormányzat internet portálján hozza nyilvánosságra.
- (4) A zárt ülésen tárgyalt előterjesztésekben hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak az önkormányzat internet portálján kell nyilvánosságra hozni.
- (5) A képviselő-testület jegyzőkönyvei és az azokhoz tartozó mellékletek – a zárt ülésre vonatkozó jegyzőkönyvek és mellékletek kivételével – megtekinthetők az önkormányzati hivatal szervezési irodájában, illetve a Ladányi Mihály Könyvtárban is.

## **A képviselő-testület bizottsága**

### **29. §**

- (1) A Képviselő-testület, bizottságai:
  - a) Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság tagjainak száma: 9 fő, amelyből 6 fő képviselő
  - b) Oktatási- Közművelődési- Sport és Ügyrendi Bizottság tagjainak száma: 6 fő, amelyből 4 fő képviselő
  - c) Szociális és Egészségügyi Bizottság megnevezéssel állandó bizottságokat alakít. tagjainak száma: 7 fő, amelyből 5 fő képviselő
- (2) A bizottság tagjainak névsorát a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A bizottsági tag köteles jelezni a bizottság elnökének, ha a bizottság ülésén való részvételében, illetve egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van.
- (4) A bizottságok feladatkörükben előkészítik a képviselő-testület döntését, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.



- (5) Az Oktatási- Közművelődési- Sport és Ügyrendi Bizottság ellátja a képviselők vagyonyilatkozatainak illetve az összeférhetetlenségi ügyeinek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat.
- (6) Az állandó bizottságok részletes feladatait és hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza.

### **30. §**

- (1) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a képviselő bizottsági tagok közül általa felkért személy hívja össze és vezeti le.
- (2) A bizottságok belső működésük részletes szabályait a Mötv. és az Szmsz. keretei között maguk állapítják meg.
- (3) A bizottságok munkaterv alapján, és szükség szerint üléseznek. A bizottságok munkatervüket maguk állapítják meg, melynek összeállításánál figyelembe kell venni a képviselő-testület munkatervét.
- (4) A bizottság együttes ülést kezdeményezhet más bizottsággal, melynek tartásáról és vezetéséről az érdekelt bizottságok elnökei döntenek.  
A bizottságok határozatképességét és a döntéshez szükséges szavazati arányt külön-külön, bizottságonként kell vizsgálni. A bizottság ülését az ügy(ek) tárgya szerint leginkább illetékes bizottság elnöke vezeti.
- (5) A bizottságok választási ciklusonként 1 alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek a végzett tevékenységükről.

### **A helyi nemzetiségi önkormányzat**

### **31. §**

- (1) A Képviselő-testület az olyan tartalmú normatív rendelkezését, amely törvény által meghatározott nemzetiségi jogokat, különösen a kollektív nyelvhasználat, oktatás, nevelés, hagyományápolás és kultúra, a helyi sajtó, az esélyegyenlőség, társadalmi felzárkózás és a szociális ellátás kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érinti, azt a települési nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothatja meg.
- (2) A (1) bekezdésben foglalt döntési javaslatot és a döntést megalapozó írásos előterjesztést a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a Képviselő-testület ülését megelőző 30. napig kell megküldeni.
- (3) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére megállapodásban nyújtott működési feltételek:
  - a) az önkormányzat székhelyén kijelölt helyiség biztosítása a testületi ülések megtartásához,
  - b) az önkormányzati hivatalban ügyintézési és önkormányzati feladat ellátási hely térítésmentes biztosítása,

- c) a b) pontban biztosított helyiséget terhelő közüzemi költségek viselése,
- d) a testületi működéshez kapcsolódó dokumentumok nyilvántartásának szakszerű és pontos nyilvántartási rendjét garantáló a személyi feltételeket biztosítása,
- e) a testületi működés és a testületi ülések előkészítése feltételeinek (meghívók, előterjesztések, postázása, testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása, sokszorosítása) biztosítása,
- f) a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó tevékenységek koordinációjának, valamint a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által hozott döntések nyilvántartásának, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok, továbbá a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásához kijelölt ügyintéző köztisztviselő biztosítása.

### **A polgármester**

#### **32. §**

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester fő feladata:
  - a) biztosítja a Képviselő-testület demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
  - b) a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése,
  - c) a képviselők és bizottságok munkájának segítése,
  - d) együttműködés a helyi pártszervekkel, egyesületekkel és egyéb civil szervezetekkel.
- (3) A polgármester hetente legalább egy alkalommal előre meghirdetett lakossági ügyfelfogadást tart, a képviselőket hivatali időben soron kívül fogadja.
- (4) A polgármester javadalmazását a Képviselő-testület állapítja meg a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság javaslatára.
- (5) A polgármester szabadság engedélyezéséről a Képviselő-testület dönt. A polgármester szabadságolásával kapcsolatos döntéseit a Képviselő-testület vita nélkül hozza meg.

### **Az alpolgármester**

#### **33. §**

- (1) A Képviselő-testület a polgármesteri munka segítésére és folyamatosságának biztosítására egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatás esetén az Oktatási- Közművelődési- Sport és Ügyrendi Bizottság elnöke látja el a Képviselő-testület összehívásával, a testületi ülés vezetésével kapcsolatos polgármesteri feladatokat. E joga csak a program szerint tervezett ülésekre, illetve jogszabály által meghatározott összehívási körre terjed ki. E minőségében eljárva nem gyakorolhatja a polgármester és alpolgármestert megillető kizárólagos hatásköröket.
- (3) Az alpolgármester minden hét pénteki napján 13 és 14 óra között ügyfélfogadást tart.
- (4) A polgármester és az alpolgármester közötti munkamegosztást a polgármester szabályozza.

### **A Jegyző** **34. §**

- (1) A jegyző feladata különösen:
  - a) az SZMSZ-nek megfelelően előkészíti a képviselő-testületek és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének ülését, a bizottságok és a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket,
  - b) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek ha döntésük, működésük jogszabálysértő,
  - c) ellátja a Képviselő-testületek és a bizottságok szervezési, ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - d) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a Polgármesterekkel együtt aláír,
  - e) szervezi a képviselő-testületek rendelkezéseinek végrehajtását
  - f) tájékoztatja a Polgármestereket, az Alpolgármestereket, képviselőket és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, az önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
  - g) ellátja közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
  - h) szervezi a hivatal felvilágosító munkáját,
  - i) ellátja a választási iroda vezető feladatait.
  - j) gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről,
  - k) évente beszámol a Képviselő-testületeknek a közös hivatal tevékenységéről.
- (2) A Jegyző az önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendjének megfelelően ügyfélfogadást tart.
- (3) A Jegyzőt akadályoztatása esetén az Igazgatási Iroda Vezetője helyettesíti.

### **Közös Önkormányzati Hivatal** **35. §**

- (1) Dévaványa Város Önkormányzata, Ecsegfalva Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján közös hivatalt működtet.

- (2) A közös hivatal hivatalos elnevezése: Dévaványai Közös Önkormányzati Hivatal
- (3) A közös hivatal székhelye: 5510 Dévaványa, Hősök tere 1.
- (4) A közös hivatal állandó kirendeltsége: Ecsegfalvi Kirendeltség. 5515 Ecsegfalva, Fő út 67.
- (5) A (3) bekezdés szerinti törzshivatal szervezeti felépítése:
  - a) Igazgatási Iroda
  - b) Műszaki iroda
  - c) Gazdálkodási Iroda
  - d) Szervezési Iroda
- (6) A (4) és (5) bekezdésben foglalt szervezeti egységek részletes feladat és hatáskörét, az irodák belső tagozódását a közös hivatal szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni.

### **Lakossági Fórumok**

#### **36. §**

- (1) A Képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségek számára a helyi ügyekben való részvételre.
- (2) Fontosabb lakossági fórumok:
  - a) közmeghallgatás
  - b) várospolitikai fórum
- (3) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek a helyi sajtón keresztül történő tájékoztatása.

### **Közmeghallgatás**

#### **37. §**

- (6) A Képviselő-testület minden évben testületi ülés keretében legalább 1 alkalommal előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (7) A közmeghallgatáson a város polgárai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (8) A közmeghallgatás helyét, időpontját és napirendjét legalább 10 nappal előbb plakátokon, a Dévaványai Hírlapban és a helyi tévé útján meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.
- (9) A közérdekű kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban is el lehet juttatni.
- (10) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

- (11) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére irányuló szabályok vonatkoznak.
- (12) A közmeghallgatáson előterjesztett közérdekű kérdéseket és javaslatokat a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló törvényben előírt módon kell intézni.

### **Várospolitikai Fórum**

#### **38. §**

- (1) A Képviselő-testület minden évben legalább egy alkalommal február hónapban előre meghirdetett várospolitikai fórumot tart.
- (2) A várospolitikai fórumon a képviselő-testület tájékoztatja a lakosságot
  - a) az önkormányzat elmúlt évi munkájáról,
  - b) az elmúlt évi költségvetés teljesítéséről,
  - c) a tárgyévi költségvetési koncepcióról,
  - d) véleményeztetni a tárgyévben tervezett fejlesztéseket,
  - e) ismerteti a település legszélesebb rétegeit érintő tervezeteket,
  - f) biztosítja a véleménycserét.
- (3) A várospolitikai fórumon a város polgárai és a civil szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (4) A fórum megszervezése a polgármester feladata, aki gondoskodik a felmerült kérdések, javaslatok megválaszolásáról.
- (5) A várospolitikai fórum idejéről, helyéről, illetve a várospolitikai fórum tárgyáról a lakosságot legalább 10 nappal korábban a hirdetmények útján, a Dévaványai Hírlapban, valamint a helyi tévén keresztül tájékoztatni kell.
- (6) A fórumról emlékeztető készül.

#### **39. §**

A település lakosai, illetve a képviselő-testület tagjai kezdeményezhetik – a munkatervben szereplő közmeghallgatáson vagy várospolitikai fórumon túl – a közvetlen tájékoztatás, illetve a lakosság fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása érdekében lakossági fórum tartását. Ezekben az esetekben a képviselő-testület az adott témában köteles fórumot tartani.

### **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

#### **40. §**

- (1) A helyi népszavazást a polgármesternél kezdeményezheti a választópolgárok legalább 10 %-a.
- (2) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 10 %-a kezdeményezte.

- (3) A választópolgárok legalább 5 %-a a népi kezdeményezését a polgármesternek nyújthatja be.
- (4) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok legalább 5 %-a indítványozott.
- (5) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni az aláírást gyűjtők képviselőit.
- (6) A népi kezdeményezés tárgyalására tanácskozási joggal meg kell hívni a kezdeményezők képviselőit.

#### **41. §**

- (1) A helyi népszavazás elrendeléséről, annak feladatairól és eredményéről a lakosságot a helyi televízió és a Dévaványai Hírlap útján, az önkormányzat internetes honlapján és a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetményben kell tájékoztatni.
- (2) A helyi népszavazás és népi kezdeményezés eljárási szabályait a választási eljárásról szóló törvény tartalmazza.

### **Önkormányzati társulások**

#### **42. §**

- (1) A Képviselő-testület feladatai hatékonyabb, célszerűbb megoldására más önkormányzatokkal társul.
- (2) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb végrehajtása érdekében a Szeghalom Kistérség Többcélú Társulásban vesz részt.
- (3) A Képviselő-testület szorosan együttműködik a kistérség településeivel, a Gyomaendrődi Járás önkormányzataival, de különösen Dévaványa Város vonzáskörzetébe tartozó településekkel.

### **Az önkormányzat gazdasági alapjai**

#### **43. §**

A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára készített gazdasági program célkitűzéseit az éves költségvetése útján aktualizálja és realizálja.

### **A vagyon**

#### **44. §**

- (1) Az önkormányzat vagyonelemtárát jogszabályban meghatározott tartalommal a Hivatal számviteli információs rendszere útján a jegyző tartja nyilván, arról az éves költségvetési beszámolóban ad számot.

- (2) A polgármester évente egyszer tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.
- (3) Az önkormányzat tulajdonába tartozó vagyoni ügyeknél az átruházott hatáskörben hozható döntések értékhatárait a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

### **Gazdálkodás, ellenőrzés**

#### **45. §**

- (1) A Képviselő-testület feladatai ellátásához költségvetési szervet vagy gazdasági társaságot hoz létre. A költségvetési szervek alapító okiratuk szerint önállóan működő, vagy önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek. A költségvetési szervek évente külön jogszabályban meghatározott módon elemi költségvetést készítenek és beszámolnak a Képviselő-testület felé.

#### **46. §**

- (1) A Képviselő-testület intézményei gazdálkodását felül kell vizsgálni. Az évközi és éves beszámoló (zárszámadás) felülvizsgálata során az Önkormányzat:
  - a) értékeli a költségvetési szerv alaptevékenységébe tartozó feladatainak szakmai teljesítését és annak a költségvetési előiránnyal való egyezőségét.
  - b) értékeli a költségvetési előirányzat megállapításának módja függvényében (normatív, feladat, intézményfinanszírozás) a pénzügyi teljesítés és a feladatmegvalósítás összhangját,
  - c) értékeli az eredeti, a módosított terv – és tényadatok eltérését,
  - d) vizsgálja a számszaki beszámoló belső, valamint az önkormányzat által meghatározott adatszolgáltatási elvárással való összhangját.
- (2) A költségvetési szervek beszámolásához a Képviselő-testület minden év január 31-ig a - polgármester javaslata alapján – előírja az éves költségvetési beszámoló szöveges indoklásának részletes tartalmi és formai követelményeit a szakmai feladatokat érintő jogszabályok és a Pénzügyminisztérium zárszámadásra vonatkozó tájékoztatójára figyelemmel.
- (3) A Képviselő-testület meghatározza, hogy a felügyeleti hatáskörében milyen további számszaki és szöveges beszámolók benyújtását rendeli el a központosított előírt nyomtatványokon túl.

#### **47. §**

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

- (2) A Képviselő-testület az önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzési feladatait külsős szolgáltatóval kötött szolgáltatási szerződés útján látja el.
- (3) Az önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület októberi rendes ülésére kell előterjeszteni jóváhagyásra.
- (4) A polgármester az éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a zárszámadási rendelettel egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszti.

#### **48. §**

- (1) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnek a vagyonyilatkozatát az önkormányzati hivatal személyzeti ügyintézőjének kell átadnia.
- (2) A személyzeti ügyintéző a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában előírt módon, de elkülönítetten tárolja és kezeli a jegyző kinevezési hatáskörébe tartozó köztisztviselők és a vagyonyilatkozat tételre kötelezettek vagyonyilatkozatait is.

#### **Záró rendelkezések**

#### **49. §**

- (1) Ez az önkormányzati rendelet 2014. június 2-án lép hatályba.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2012. (VI.1.) önkormányzati rendelet, valamint a módosító 23/2012. (IX.28.) és 13/2013. (XI.15.) önkormányzati rendeletek.

Déaványa, 2014. május 12.

Valánszki Róbert  
polgármester

Balogh Csilla  
jegyző

#### **Záradék:**

A rendeletet 2014. május 30-án kihirdettem.

Déaványa, 2014. május 30.

Balogh Csilla  
jegyző



## 1. függelék

**Déaványa Város Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
19/2014.(V.30.) önkormányzati rendelethez**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK NÉVSORA**

1. Valánszki Róbert	polgármester	(Május 1. u. 14.)
2. Novák Imre	alpolgármester	(Borona u. 9.)
3. dr. Ágoston Sándor	képviselő	(Széchenyi u. 5.)
4. Kiss Károly	képviselő	(Dózsa Gy. u. 34.)
5. Nyuzó Marietta	képviselő	(Bem J. u. 15.)
6. Földi Imre	képviselő	(József Attila u. 1.)
7. Kanó József	képviselő	(Hajós u. 53.)
8. Séllei Zsigmond	képviselő	(Bajcsy-Zs. u. 18.)
9. Dékány József	képviselő	(Kossuth u. 35.)

## 2. függelék

**Déaványa Város Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
19/2014.(V.30.) önkormányzati rendelethez**

### **AZ ÖNKORMÁNYZATI BIZOTTSÁGOK TAGJAINAK NÉVSORA**

#### **Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság:**

<u>Elnök:</u>	Dékány József	(Déaványa, Kossuth u. 35.)
<u>Tagok:</u>	dr. Ágoston Sándor	(Déaványa, Széchenyi u. 5.)
	Kanó József	(Déaványa, Hajós u. 53.)
	Kiss Károly	(Déaványa, Dózsa Gy. u. 34.)
	Földi Imre	(Déaványa, József A. u. 1.)
	Séllei Zsigmond	(Bajcsy-Zs. u. 18.)
<u>Kültagok:</u>	Balogh Zsigmond	(Déaványa, Szederkert u. 22.)
	Kissné Varga Teréz	(Déaványa, Sas u. 1.)
	Erdős Csaba	(Déaványa, Kör u. 5/3.)

#### **Oktatási- Közművelődési- Sport és Ügyrendi Bizottság:**

<u>Elnök:</u>	dr. Ágoston Sándor	(Déaványa, Széchenyi u. 5.)
<u>Tagok:</u>	Dékány József	(Déaványa, Kossuth u. 35.)
	Földi Imre	(Déaványa, József A. u. 1.)
	Nyuzó Marietta	(Déaványa, Bem J. u. 15.)
<u>Kültagok:</u>	Földi Zoltán	(Déaványa, Hunyadi u. 54.)
	Németi József	(Déaványa, Hunyadi u. 76.)

#### **Szociális és Egészségügyi Bizottság:**

<u>Elnök:</u>	Kiss Károly	(Déaványa, Dózsa Gy. u. 34.)
<u>Tagok:</u>	Dékány József	(Déaványa, Kossuth u. 35.)
	Nyuzó Marietta	(Déaványa, Bem J. u. 15.)
	Kanó József	(Déaványa, Hajós u. 53.)
	Séllei Zsigmond	(Bajcsy-Zs. u. 18.)
<u>Kültagok:</u>	Dr. Demeter Erzsébet	(Déaványa, Széchenyi u. 7.)
	Takácsné Papp Éva	(Déaványa, Árpád u. 27.)

**1. melléklet**  
**19/2014.(V.30.) önkormányzati rendelethez**

**Déaványa Város Önkormányzata kormányzati funkciói**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám – és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető – fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár – és belvízvédellel összefüggő tevékenységek
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület – kezelés
066020	Város -, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072210	Járóbeteggyógyító szakellátása
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság – egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045	Szabadidősport – (rekreációs sport - ) tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071	Üdülői szálláshely – szolgáltatás és étkeztetés
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

**2. melléklet**  
**19/2014.(V.30.) önkormányzati rendelethez**

**A POLGÁRMESTERRE ÉS A BIZOTTSÁGOKRA**  
**ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

A polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Első fokú hatósági jogkört gyakorol az önkormányzat szociális rendeletében foglaltak szerint:
  - a) Méltányossági közgyógyellátás megállapítása,
  - b) két bizottsági ülés között elemi kár, katasztrófa helyzet, temetkezés esetén önkormányzati segély megállapítása,
  - c) köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezés.
  
2. Az önkormányzat vagyonrendelete alapján dönt:
  - a) az 500.000,- Ft értékhatárt el nem érő vagyon értékesítéséről,
  - b) az 500.000,- Ft értékhatárt el nem érő használat és hasznosítási jog átengedéséről, ha a használat az 1 évet nem haladja meg.

A polgármesteri hivatal közreműködésével nyilvántartást készítet az önkormányzati vagyontárgyak értékesítésére és hasznosítására kötött szerződésekről.
  
3. Az önkormányzat költségvetési rendelete alapján dönt:
  - a) az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről,
  - b) a központi céljellegű – mérlegelést nem igénylő – pótelőirányzatok saját hatáskörbe történő elosztásáról,
  - c) az intézményvezető írásban benyújtott és kellően alátámasztott kérelme alapján az intézmény pénzellátásának havi keretösszegét megemelheti.
  
4. A lakások és helyiségek bérletéről szóló önkormányzati rendelet alapján:
  - a) nyilvántartást vezet az önkormányzat tulajdonában lévő, bérbeadás útján hasznosítható lakásokról és helyiségekről,
  - b) nyilvántartásba veszi a lakásigényléseket,
  - c) kérelemre dönt a bérlőkijelölési joggal nem terhelt közérdekű célú szolgálati lakások bérbeadásáról. E rendelet alapján meghatározza a bérlet időtartamát, létrejöttének és megszűnésének feltételeit, a bérlő jogait és kötelezettségeit,
  - d) a lakásbérleti jogviszonnyal összefüggő – a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény és a helyi lakásrendeletben meghatározott – hozzájárulásokat és jognyilatkozatokat megadja, a szükséges megállapodásokat megkötö, megkötöti,
  - e) megkötöti a lakásbérleti szerződéseket.
  
5. A talajterhelési díjról szóló önkormányzati rendelet alapján:

kérelemre mentességet adhat a talajterhelési díj megfizetése alól annak a kérelmezőnek, akiknek vízfogyasztása nem haladja meg éves átlagban a havi 2 m<sup>3</sup>-t és háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 80 %-át.

6. A közterületek használatáról szóló önkormányzati rendelet alapján
  - a) megadja, visszavonja a közterület-használati engedélyeket,
  - b) mentességet ad a közterület-használati díj fizetése alól,
  - c) ellenőrzi a közterület-használat szabályszerűségét.
7. A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet alapján a szociális földprogramba bevont személyekkel együttműködési nyilatkozatot ír alá, vagy munkaszerződést köt.
8. A közterületek elnevezésének, azok jelölésének, és a házszámozás rendjéről szóló önkormányzati rendelet alapján a hivatal útján gondoskodik a hiányzó és olvashatatlaná vált utcai név- és számtáblák évenkénti számbavételéről, ellenőrzéséről.

A Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök és hatósági jogkörök:

1. A Bizottság első fokú **hatósági jogkört gyakorol** az Önkormányzat szociális rendeletében foglaltak szerinti hatáskörökben:  
dönt:
  - a) az önkormányzati segélyezésről,
  - b) adósságkezelési szolgáltatásról,
  - c) a Szociális Földprogramba való bevonásról,
  - d) egyes jogtalanul felvett szociális juttatások visszaköveteléséről.
2. Gazdálkodik a szociálpolitikai kerettel, felhasználása területén együttműködik a Pénzügyi- Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottsággal.
3. A lakások és helyiségek bérletéről szóló önkormányzati rendelet alapján dönt:
  - a) a szociális bérlakás bérlőkijelöléséről,
  - b) a lakbértámogatás mértékéről.
4. A fiatalok életkezdési kiegészítő támogatásáról szóló önkormányzati rendelet alapján dönt az életkezdési kiegészítő támogatás megállapításáról.

A Pénzügyi Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Az önkormányzat vagyonrendeletében meghatározottak szerint:
  - a) önkormányzati vagyon hasznosítása esetén (bérbeadás, elidegenítés) lebonyolítja a versenytárgyalást,
  - b) ellenőrzi a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyontárgy hasznosítását.
2. A helyi vállalkozások munkahelyteremtő támogatásáról szóló önkormányzati rendelet alapján
  - a) ellenőrzi, hogy a jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelel-e a kérelem,
  - b) hiányos kérelem esetén 30 napos határidővel hiánypótlási felhívást bocsát ki,
  - c) helyszíni ellenőrzés során jogosult a kérelemben foglaltak valóságtartalmának ellenőrzésére.

Az Oktatási- Közművelődési- Sport és Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Végzi a képviselői vagyonyilatkozatok vizsgálatát. Gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.
2. Ellátja a képviselői összeférhetlenségi ügyek vizsgálatát.
3. Megválasztja póttagok hiányában az új szavazatszámoló bizottsági tagot, amennyiben a szavazást megelőzően már nincs lehetőség a képviselő-testület összehívására.

### 3. melléklet

19/2014.(V.30.) önkormányzati rendelethez

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

### I.

#### Általános feladat- és hatáskörök

A törvény és a képviselő-testület által meghatározott alábbi általános feladatokat és hatásköröket a képviselő-testület által megválasztott valamennyi bizottság egyformán látja el, illetve gyakorolja:

1. **kezdeményezi, előkészíti** feladatkörében eljárva a képviselő-testület döntéseit,
2. **szervezi és ellenőrzi** a döntések végrehajtását;
3. **ellenőrzi** feladatkörében eljárva a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntésének előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját;
4. **dönt:**
  - a) a bizottsági döntéshozatalból való kizárásról;
  - b) az ágazatához tartozó mindazon ügyekben, melyek nem tartoznak a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe, ill. amelyekben való döntést részére a képviselő-testület meghatározta;
5. **benyújtja** a képviselő-testület által meghatározott tárgykörű előterjesztéseket;
6. **megtárgyalja** az ágazatához tartozó, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
7. **közreműködik** a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezetének kidolgozásában;
8. **javaslatot tesz** a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben;
9. **évente beszámol** a képviselő-testületnek az átruházott hatáskörben hozott határozatairól;
10. **választási ciklusonként egy alkalommal beszámol** a végzett tevékenységéről a képviselő-testületnek.

## II. A bizottságok feladat- és hatáskörei

### 1. Pénzügyi Ellenőrző- Önkormányzati Vagyonkezelő Bizottság feladat - és hatáskörei:

Az önkormányzatnál és intézményeinél:

1. **véleményezi** az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
2. **figyelemmel kíséri** a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
3. **Ellenőrizheti** a pénzkezelési szabályok betartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálja továbbá a költségvetés készítésénél – a belső információs rendszerben – használatos nyomtatványok alkalmazását, illetve elvégzi a szükséges korrekciókat;

A vagyonállapotot az éves zárszámadásokhoz csatolt leltárban kell kimutatni, melynek helyességét vizsgálja a Bizottság;

4. **közli** vizsgálati megállapításait haladéktalanul a képviselő-testülettel;
5. **véleményezi:**
  - a) az önkormányzat gazdasági programját;
  - b) a költségvetés módosítását eredményező, képviselő-testület elé kerülő határozati javaslatokat;
  - c) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
  - d) a költségvetési rendlettervezeteket, és a koncepciót;
  - e) a képviselő-testület elé kerülő, pályázattal kapcsolatos előterjesztéseket;
  - f) a helyi adóztatási tevékenységről szóló éves beszámolót;
  - g) más bizottság anyagi kihatással járó döntéseit, valamint az önkormányzat vállalkozásfejlesztéssel kapcsolatos elképzeléseit.
  - h) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos, képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket;
  - i) az önkormányzat éves közbeszerzési tervét;
  - j) a közbeszerzési eljárás pályázati feltételeit és a benyújtott pályázatokat;
  - k) a többcélú, valamint az intézményfenntartó társulás tevékenységét, a társulás pénzügyi helyzetét, a társulási cél megvalósulását.

#### 6. **felülvizsgálja**

a veszteség okait, ha a költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége veszteségesse válik, vizsgálata alapján intézkedik az okok megszüntetéséről;

#### 7. **javaslatot tesz:**

- a) a polgármester illetményére, az alpolgármester tiszteletdíjára, jutalmazására;
- b) önkormányzati intézmény alapítására, megszüntetésére, átszervezésére;
- c) vállalkozások létrehozására;
- d) önkormányzati vagyon hasznosítására, vagyonkezelésbe adására;
- e) közbeszerzési pályázati eljárás nyertesére;
- f) önkormányzati vagyon ingyenes átengedésére;
- g) követelésről történő lemondásról, illetve annak leírásáról a polgári jogviszonyból



- eredő követelések behajtásának rendjéről szóló szabályzatban foglalt esetekben;
- h) az adók, térítési díjak, földhaszonbérek, bérleti díjak mértékére;
  - i) a munkahelyteremtő, beruházás ösztönző önkormányzati támogatás iránti pályázatok elbírálása során a támogatandó pályázókra és a támogatási összegre;
  - j) a civilszervezetek támogatására;

8. **közreműködik** az önkormányzat éves költségvetésének összeállításában.

9. **tájékoztodik**

a stratégiai, a középtávú és az éves belső ellenőrzési tervről, az éves beszámolóról, valamint az egyes ellenőrzési programok végrehajtásáról, melyekről szóló anyagokat a kistérségi társulás belső ellenőrzési csoportja bocsát rendelkezésére.

10. A Bizottság **végzi**, illetőleg **részt vesz** az önkormányzati intézmények ellenőrzésében. A Hivatal az ilyen ellenőrzésekről készült jegyzőkönyv egy példányát megküldi a Pénzügyi-Ellenőrző- Vagyonkezelő Bizottság elnökének;

11. A Bizottság **előkészíti** a mezőgazdasági termeléssel kapcsolatos döntéseket, a földhasznosítással kapcsolatban javaslatot tesz.

12. **Koordinálja** az idegenforgalommal kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, javaslatot tesz idegenforgalmi kiadványok kiadásának támogatására.

13. **Ellenőrzi**

- a) a közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatását;
- b) a vállalkozásba adott önkormányzati vagyon hasznosítását.

14. **Kapcsolatot tart** az önkormányzat könyvvizsgálójával.

15. **Kezdeményezi** önkormányzati biztos kirendelését.

## **2. Oktatási- Közművelődési- Sport és Ügyrendi Bizottság feladat – és hatáskörei:**

1. **Felügyeli**, illetve ellenőrzi a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását, a jegyzőkönyvek jogszerűségét, a működés törvényességét.

2. **vizsgálja:**

- a) a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségét, melyről jelentést tesz a képviselő-testületnek;
- b) az SZMSZ. hatályosulását, szükség esetén előterjesztést nyújt be annak módosítására;
- c) törvényességi, jogszabály-szerkesztési szempontból a képviselő-testület elé kerülő rendelet-tervezeteket, szabályzatokat, alapszabályokat, alapító okiratokat, társasági szerződéseket és egyéb megállapodásokat;

3. **közreműködik**

- a) az önkormányzati kulturális rendezvények szervezésében, a kulturális hagyományok ápolásában, a közművelődésre szerveződő közösségek tevékenységének támogatásában;
- b) Önkormányzati ügyekben együttműködik az önkormányzat jogtanácsosával, tájékoztodik az önkormányzati perek eredményéről;
- c) az önkormányzati rendeletek tervezetének kidolgozásában;
- d) a város bűnmegelőzési programjának elkészítésében;

4. A Képviselő-testület ülésain **lebonyolítja** a titkos szavazást

**5. Összehangolja** a testneveléssel és sporttal kapcsolatos városi feladatokat

**6. támogatja:**

- a) a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolását;
- b) a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységét;
- c) a lakosság életmódjának javítását szolgáló kulturális célok megvalósítását;
- d) a művészeti intézmények, továbbá a lakosság művészeti kezdeményezéseit, önszerveződéseit;
- e) a művészeti alkotó munka feltételeinek javítását, és segíti a művészeti értékek létrehozását, megőrzését;

**7. beszámoltatja:**

az önkormányzat anyagi támogatásának mértékéig a városi szakmai munkaközösségeket, civilszervezeteket.

**8. véleményezi:**

- a) az ágazatát érintő, képviselő-testület elé kerülő pályázat tervezeteket;
- b) az oktatási, közművelődési, közgyűteményi intézmények szakmai beszámolóit;
- c) a kompetenciamérések eredményeit, a szükséges intézkedések végrehajtását;
- d) az indítható tanulócsoportok, napközis csoportok, óvodai csoportok számának meghatározását;
- e) az óvoda, bölcsőde nyári zárva tartási időszakának időpontját;
- f) az oktatási, közművelődési, közgyűteményi intézmények vezetői álláshelyére beérkezett pályázatokat;
- g) az oktatással, közművelődéssel és sporttal kapcsolatos szakmai koncepciókat, terveket, stratégiákat, (közművelődési koncepció, esélyegyenlőségi terv, sport-koncepció stb.);
- h) az oktatási közművelődési, közgyűteményi intézmények alapító okiratait, szervezeti és működési szabályzatait;
- i) a tömegközlekedés helyzetéről szóló beszámolót;
- j) a városi rendezvények támogatására vonatkozó előterjesztést;
- k) az oktatással összefüggő döntéseket, előkészíti azokat és a Képviselő-testület ülésén ismerteti azokkal kapcsolatos állásfoglalását;
- l) helytörténeti kiadványok, könyvek támogatását;
- m) a közművelődéssel összefüggő döntéseket, előkészíti azokat és a képviselő-testületi ülésen ismerteti azokkal kapcsolatos állásfoglalását;
- n) a település éves ünnepség- és rendezvénytervét.
- o) a képviselő-testület éves munkatervét;
- p) a rendőrség parancsnokának - képviselő-testület elé kerülő - éves beszámolóját;
- q) a képviselő-testület elé kerülő szerződés tervezeteket;
- r) a kormányhivatal törvényességi észrevételét;
- s) a környezetvédelemmel kapcsolatos beszámolókat, a települési környezet állapotát;
- t) a város bűnmegelőzési koncepcióját;

**9. Előkészíti** a nemzeti ünnepek és települési rendezvények programját, a városi sportrendezvényeket, gondoskodik azok megszervezéséről.

**10. Koordinálja** a testvérvárosi feladatokat, szervezi az aktuális programokat.

**11. Figyelemmel kíséri:**

- a) az esélyegyenlőség biztosításának helyzetét;
- b) a középiskolai oktatás helyzetét.
- c) az önkormányzati rendeletek hatályosulását, kezdeményezi módosításukat, illetve hatályon kívül helyezésüket;
- d) a város bűnmegelőzési programjának végrehajtását;
- e) a város közrendjének, közbiztonságának alakulását;
- f) a település épített és természeti környezetének védelmével kapcsolatos feladatok ellátását;
- g) a települési állattartás helyzetét;
- h) a környezet védelmét és a természetvédelmet szolgáló jogszabályok betartását, kezdeményezi, illetve véleményezi e tárgykörben helyi szabályok, rendeletek alkotását;
- i) a rendezési terveket, programokat, kezdeményezi módosításukat.

**12. Javaslatot tesz:**

- a) „Dévaványa Kultúrájáért”, „Dévaványa Oktatás Ügyéért”, „Dévaványa Sportjáért”, „Dévaványa Közszolgálatáért” kitüntetésre javasolt személyekre.
- b) a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó kinevezésekre, vezetői megbízásokra, ezzel egyidejűleg az illetmények, költségterítések és egyéb járandóságok megállapítására;
- e) állást foglal a vezetői álláshelyekre benyújtott pályázatok érvényességéről;
- f) intézkedés megtételére a közrendvédelemmel foglalkozó szervek felé;

**13. kapcsolatot tart:** a különféle közrend-, polgár-, ifjúság- és családvédelmi, bűnmegelőzési, bűnüldözési feladatokat ellátó szervekkel, szervezetekkel, egyesületekkel, valamint megtárgyalja, illetve elfogadja a tevékenységükről szóló tájékoztatót, illetve beszámolót.

**14. kezeli, nyilvántartja, és ellenőrzi** a vagyonyilatkozatokat, lefolytatja az ezzel kapcsolatos eljárást, melynek eredményéről a soron következő ülésen a képviselő-testületet tájékoztatja;

**15. A Képviselő-testület határozata szerint állásfoglalást ad** egy-egy készülő törvénytervezettel kapcsolatosan.

**3. Szociális és Egészségügyi Bizottság feladat – és hatáskörei:**

1. Megállapítja

- a) az önkormányzati segélyeket,
- b) egyes jogtalanul felvett szociális juttatások visszakövetelését,
- c) adósságkezelési szolgáltatást,
- d) a Szociális Földprogramba történő bevonást.

2. **ellenőrzi** az ágazathoz tartozó intézmények tevékenységét, a szociális földprogramot;

3. **figyelemmel kíséri**
  - a) a lakossági igényeket, és javaslatot tesz az egészségügyi és szociális alapellátás színvonalának fejlesztésére;
  - b) a foglalkoztatás helyzetét a településen.
4. **véleményezi**
  - a) az ágazatát érintő, képviselő-testület elé kerülő pályázat-tervezeteket;
  - b) a gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló átfogó, éves beszámolót, a település egészségügyi helyzetéről szóló beszámolót;
  - c) a szociálpolitikával kapcsolatos képviselő-testületi döntéseket, és javaslatot tesz ezek kialakítására;
  - d) a szociálpolitikai ellátással kapcsolatos rendelettervezeteket;
  - e) az egészségügyi politikával kapcsolatos képviselő-testületi döntéseket, és javaslatot tesz ezek kialakítására;
  - f) az egészségügyi ellátással kapcsolatos rendelettervezeteket.
5. **részt vesz** az ifjúságot érintő önkormányzati fejlesztési feladatok kidolgozásában;
6. **javaslatot tesz**
  - a) a Ladányi Mihály utcai bérlakások bérbeadásakor a bérlő kijelölésére;
  - b) „Dévaványa Egészségügyéért” és „Dévaványa Szociális Ügyéért” elismerő cím kitüntettjeire.