

Taktaharkány Nagyközség Önkormányzatának
7/2007. (IX. 17.) számú rendelete

../2008.(XI.28)Rendelete

**Taktaharkány Nagyközség Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A Magyar Köztársaság Országgyűlése a többpártrendszerű jogállam és a demokrácia kiépülésével egyidejűleg az önkormányzati rendszer bevezetése mellett döntött, biztosítva a helyi önkormányzatok három kiemelkedően fontos jogát: az autonómiához való jogot, a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, valamint az önkormányzati jogok bírósági védelmének jogát. Az önkormányzatiság révén olyan önszerveződő helyi hatalomgyakorlás valósul meg, amelyben a lakosság közvetlenül, illetve választott helyi képviselői útján – a törvények keretei között – önállóan intézi a helyi ügyek jelentős körét.

A helyi önkormányzatok széles feladat- és hatáskörükben eljárva kifejezik a helyi közakaratot, megjelenítik a helyi érdekeket. Mindezeket alapul véve és szem előtt tartva Taktaharkány Nagyközség (a továbbiakban: Nagyközség) Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a helyi társadalom szerveződésének legfontosabb szervezeti formájaként, a közösség identitásának, tradícióinak hordozójaként, a helyi társadalmi érdek megfogalmazójaként önállóan, szabadon, demokratikus módon és széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a Nagyközség közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról. Az Önkormányzat a tevékenységével méltó kíván lenni a Nagyközség mintegy nyolc évszázados múltjához.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatban biztosítja a széles nyilvánosságon alapuló demokratikus hatalomgyakorlás alapvető feltételeit és megalkotja a törvény keretei között annak főbb szabályait, elősegíti Taktaharkány fejlődését, fenntartja az önkormányzatiságot biztosító helyi szerveit, megteremti Taktaharkány polgárainak érdekeit szolgáló önkormányzati és államigazgatási munka feltételeit, az önkormányzati döntéseket egységes elvek és elvárások szerint készíti elő.

Taktaharkány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. §-a (1) bekezdésében és 18. §-a (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési szabályzatáról a következő rendeletet alkotja:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § (1) Az Önkormányzat érvényre juttatja a népfelség elvét, a helyi közügyekben demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot.

(2) A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköröket a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: jelen szabályzat) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

(3) Önkormányzati döntést a Képviselő-testület – és annak felhatalmazására bizottsága, a Nagyközség Cigány Kisebbségi Önkormányzatának Képviselő-testülete, az Önkormányzat társulása, a polgármester –, illetőleg a helyi népszavazás hozhat.

(4) Az Önkormányzat megnevezése: Taktaharkány Nagyközség Önkormányzata.

(5) Az Önkormányzat székhelye: Taktaharkány, Gépállomás utca 4.

(6) Az Önkormányzat illetékessége a Nagyközség közigazgatási területére terjed ki, melyet részletesen jelen szabályzat 1. melléklete tartalmaz.

(7) A Képviselő-testület hivatalának neve: Taktaharkány Nagyközség Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

(8) Az Önkormányzat jogai a Nagyközség választójoggal rendelkező lakosainak közösségét illetik meg. A választópolgárok képviselőik útján és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzáshoz való közösségi jogukat.

- (9) Az Önkormányzat önállóan és demokratikusan igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.
- (10) Az Önkormányzat jogi személy. Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (11) A Képviselő-testület tagja a 11 települési képviselő (a továbbiakban: képviselő) és a polgármester, összesen 12 fő.
- (12) A Képviselő-testület tagjai tevékenységüket a Nagyközség lakosságának érdekében végzik, feladataikat a közösség szolgálatában teljesítik, döntéseiket a közjó érdekében, a Nagyközség polgárainak javára hozzák.
- (13) A Képviselő-testület tagjainak felsorolását jelen szabályzat 1. függeléke tartalmazza.
- (14) A Képviselő-testület szervei:
- a) a polgármester,
 - b) a Jogi és Ügyrendi Bizottság,
 - c) a Közbeszerzési Bizottság,
 - d) a Kulturális és Sportbizottság,
 - e) a Pénzügyi Bizottság,
 - f) a Szociális Bizottság és
 - g) a Polgármesteri Hivatal.

Az Önkormányzat jelképei

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei a címer és a zászló.

(2) Az Önkormányzat címere négyszög alakú, alul csúcsos pajzs, közepén, vízszintesen két részre osztva. Felső, sötétkék mezejének közepén aranyszínű búzakéve, két oldalán egy-egy aranyszínű süttők. Alsó, piros mezejének közepén ezüstsínű eketest taligával.

(3) Az Önkormányzat zászlaja világoskék színű, fektetett téglalap alakú, szélessége 2 egység, magassága 1 egység, közepén az Önkormányzat címere és alatta félkör alakú, ezüst színű „Taktaharkány” felirat, melynek két széle a címer felé hajlik.

(4) Az Önkormányzat címerének, zászlájának és a Nagyközség nevének használatát külön rendelet szabályozza.

(5) Az Önkormányzat szerveinek bélyegzői kör alakúak, közepén a Magyar Köztársaság címerével. Az Önkormányzat bélyegzőjének körívén a „Nagyközség Önkormányzata, Taktaharkány, Borsod-Abaúj-Zemplén Megye” felirat olvasható. A polgármester által használt bélyegző körívén a „Taktaharkány Nagyközség Polgármestere” felirat, a jegyző által használt bélyegző körívén a „Taktaharkány Nagyközség Jegyzője” felirat, a Kisebbségi Önkormányzat által használt bélyegző körívén a „Taktaharkány Nagyközség Cigány Kisebbségi Önkormányzata” felirat, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői által használt bélyegzők körívén a „Taktaharkány Nagyközség Polgármesteri Hivatal” felirat olvasható.

(6) A Képviselő-testület díszpolgári címet adományoz, mely címmel adható összeget határozatban állapítja meg.

Az önkormányzati jogok

3. § (1) A helyi önkormányzás a választópolgárok közösségét érintő helyi közügyek önálló, demokratikus intézése, a helyi közhatalomnak a lakosság érdekében való gyakorlása. A helyi közügyek a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, a közhatalom önkormányzati típusú helyi gyakorlásához, valamint mindezek szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek helyi megteremtéséhez kapcsolódnak.

(2) Az Önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozza, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

(3) Az Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amely kötelező feladatainak ellátását nem veszélyezteti és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

(4) Az Önkormányzat – saját felelősségére – vállalkozási tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően:

a) egyedi döntést követően közvetlenül vesz részt vállalkozásokban,
b) az önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozásélénkítő, piacgazdaság-barát környezetet teremt.

(5) Amennyiben az Önkormányzat részt kíván venni vállalkozásban, ezt megelőzően szakértői véleményt kér, illetőleg közgazdasági elemzést végeztet, melyek hiányában az ügy a Képviselő-testület, illetve bizottságai ülésén nem tárgyalható.

(6) A Képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményezően lép fel a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a Nagyközséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és -üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a Képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(7) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörében együttműködik a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Önkormányzattal, a környező települések önkormányzataival és a külföldi helyi önkormányzatokkal.

Az Önkormányzat feladat- és hatásköre

4. § (1) Az Önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében:

- a) a településfejlesztés,
 - b) a településrendezés,
 - c) az épített és természeti környezet védelme,
 - d) a lakásgazdálkodás,
 - e) a vízrendezés és a csapadékvíz-elvezetés,
 - f) a csatornázás,
 - g) a köztemető fenntartása,
 - h) a helyi közutak és közterületek fenntartása,
 - i) a helyi tömegközlekedés, a köztisztaság és településtisztaság biztosítása;
 - j) gondoskodás a helyi tűzvédelemről, a közbiztonság helyi feladatairól;
 - k) közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban, a foglalkoztatás megoldásában;
 - l) az óvodáról, az alapfokú nevelésről és oktatásról, az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról való gondoskodás;
 - m) a közösségi tér biztosítása;
 - n) közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása;
 - o) a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének a biztosítása;
 - p) az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése és
 - q) minden, amit jogszabály az Önkormányzat feladatának nyilvánít.
- (2) Az Önkormányzat gondoskodik
- a) az egészséges ivóvízellátásról,
 - b) az óvodai nevelésről,
 - c) az általános iskolai oktatásról és nevelésről,

- d)* az egészségügyi és a szociális alapellátásról,
 - e)* a közvilágításról,
 - f)* a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról;
 - g)* a nemzeti és az etnikai kisebbségek jogai érvényesülésének biztosításáról.
- (3) Az Önkormányzat támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.
- (4) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai
- a)* a Nagyközség illetékességi területéhez tartozó erdőkkel, mezőkkel és legelőkkel való gazdálkodás,
 - b)* a közművelődés segítése,
 - c)* a helyi illetékességű társadalmi szervezetek, a történelmi egyházak helyben működő egyházközségei, a helyi öntevékeny körök, és a testvér-települési kapcsolatok kialakításának támogatása,
 - d)* az állami és nemzeti ünnepek, megemlékezések helyi rendezvényeinek, és a falunap megszervezéséről való gondoskodás,
 - e)* a gyermekjóléti ellátás és a szociális ellátás segítése,
 - f)* a sportolás támogatása a Sporttelep és a Sport- és Szabadidő Centrum működtetésével,
 - g)* a lakossági tájékoztatás fejlesztése a Taktaharkányi Hírek kiadásának és a Taktaharkányi Helyi Televízió adásának támogatásával,
 - h)* az ifjúsági közélet fejlesztésének elősegítése, az információs szabadság biztosítása a lakosság, különös tekintettel a fiatalok részére,
 - i)* az egészségnevelés ágazatközi fejlesztésének biztosítása.
- (5) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testületére, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.
- (6) Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatóak. Az átruházott hatáskörök gyakorlóit a hatáskörök gyakorlásáról a hatáskör-átruházás hatályvesztését követően, illetve minden év márciusában beszámolót nyújtanak be a Képviselő-testületnek.
- (7) A Képviselő-testület dönt a (6) bekezdésben foglalt beszámoló elfogadásáról. Amennyiben a Képviselő-testület a beszámolót nem fogadja el, azt megtárgyalásra kiadja a tárgyban illetékes bizottságnak. A tárgyban illetékes bizottság az álláspontjáról és az üggyel kapcsolatos javaslatairól a Képviselő-testület soron következő ülésén számol be.
- (8) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:
- a)* a rendeletalkotás;
 - b)* szervezetének kialakítása és működésének meghatározása,
 - c)* a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
 - d)* a helyi népszavazás kiírása,
 - e)* az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
 - f)* a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról,
 - g)* a helyi adó megállapítása,
 - h)* a településrendezési terv jóváhagyása,
 - i)* a hitelfelvétel, kivéve a likvid hitelt,
 - j)* a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele, és átadása;
 - k)* önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás;

- l) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
 - m) intézmény alapítása;
 - n) közterület elnevezése, emlékmű-állítás;
 - o) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
 - p) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a Nagyközséget is érinti;
 - q) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az Önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
 - r) a Képviselő-testület tagjainak összeférhetlenségi ügyében való döntés;
 - s) a polgármester részére hozzájárulás megadása olyan tevékenység folytatásához, melyet törvény csak a Képviselő-testület hozzájárulásának megadása után engedélyez;
 - t) a bizottságok elnökeinek és tagjainak (a továbbiakban: tagjainak) megválasztása,
 - u) a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés;
 - v) a könyvvizsgálói jelentések jóváhagyása,
 - w) amit törvény a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.
- (9) A Képviselő-testület első fokon jár el önkormányzati hatósági ügyben. Az önkormányzati hatósági ügyben átruházott hatáskörben hozott első fokú döntéssel szembeni fellebbezés elbírálása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

II. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

Ülésterv

5. § (1) A Képviselő-testület – a jegyző és a polgármester által előkészített, a Jogi és Ügyrendi Bizottság által véleményezett és a polgármester által előterjesztett, illetve a Képviselő-testület által elfogadott – ülészakonkénti ülésterv alapján tartja rendszeres üléseit, illetve közmeghallgatásait. Az ülésterv jelen szabályzat 3. mellékletét képezi, melyet a hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal fogad el a Képviselő-testület.

(2) Az ülésterv tartalmazza a Képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját, napirendi javaslatát, a napirendi javaslat egyes pontjainak előadóit, az előkészítésben részt vevő szervek vagy személyek megjelölését, az előterjesztéseket véleményező bizottságok megnevezését, az előterjesztések elkészítésének határidejét, az ülésre, a javasolt napirendi pont tárgyalásához külön meghívott szerveket, személyeket és a közmeghallgatás időpontját.

(3) A polgármester biztosítja a Képviselő-testület és a bizottságok üléstervei közötti összhang megteremtését, továbbá tájékoztatást ad az üléstervbe nem került javaslatokról.

(4) Az ülésterv összeállításához az ülészak kezdete előtt legalább 30 nappal javaslatot kell kérni a Képviselő-testület tagjaitól, a bizottságoktól, a jegyzőtől és a Kisebbségi Önkormányzattól.

(5) A Képviselő-testület alakuló, rendszeres és rendkívüli ülést tart. A Képviselő-testület rendszeres üléseit – az önkormányzati választások évében ebbe beleszámítva az alakuló ülést is – évente legalább 10 alkalommal tartja. Az üléstervbe csak rendszeres ülés és közmeghallgatás tervezhető.

(6) A Képviselő-testület ünnepi ülést is tarthat, azonban az ünnepi ülésen napirendi pontok nem tárgyalhatóak, döntés nem hozható, megtartása határozatképességhez nem köthető.

Alakuló ülés

6. § (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő tizenöt napon belül tartja.

(2) A Képviselő-testület alakuló ülését a Képviselő-testület legidősebb tagja (a továbbiakban: korelnök) vezeti.

(3) Az alakuló ülés napirendi pontjai: a Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választások eredményéről, a megbízólevelek átadása; a képviselők és a polgármester eskütétele; a polgármesteri program ismertetése; jelen szabályzat felülvizsgálata, módosítása; a bizottságok tagjainak megválasztása; a polgármester illetményének megállapítása; az alpolgármester megválasztása; az alpolgármester tiszteletdíjának meghatározása; a képviselők tiszteletdíjának meghatározása; egyéb.

(4) A polgármester, az alpolgármester, a képviselők és a bizottságok tagjainak esküszövege: „Én,, Taktaharkány Nagyközség (az eskütevő tisztsége szerint) polgármestere / alpolgármestere / önkormányzati képviselője / Önkormányzata ...bizottságának tagja esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, és annak népéhez hű leszek. Az Alkotmányt és a jogszabályokat megtartom – (a polgármester és az alpolgármester esetén) és megtartatom –, az állami és a szolgálati titkot megőrzöm; munkám során megbízatásomhoz híven, pártatlanul, lelkiismeretesen járok el, és a legjobb tudásom szerint minden igyekezetemmel Taktaharkány javát szolgálom. (Az eskütevő meggyőződése szerint:) Isten engem úgy segítjen.”

(4) A Képviselő-testület alakuló ülésén a polgármester programot terjeszt a Képviselő-testület elé, mely tartalmazza szervezeti, településfejlesztési, intézményeket érintő elképzeléseit, az önkormányzati feladatellátás tartalmát, kereteit, ágazati célkitűzéseit, az önkormányzat gazdasági programjára vonatkozó terveit.

Rendes ülés

7. § (1) A Képviselő-testület – ülésterve alapján – évenként két rendes ülészakot tart:

- a) február 1-től június 30-ig és
- b) szeptember 1-től január 30-ig.

(2) A Képviselő-testület havonta, a hónap második vagy harmadik hétfőjén, 14 órai kezdettel tartja rendes ülését, melytől indokolt esetben el lehet térni.

(3) A Képviselő-testület üléseinek helyszíne általában a Polgármesteri Hivatal Tanácssterme.

Rendkívüli ülés

8. § (1) A polgármester indokolt esetben a Képviselő-testület rendkívüli ülését – az indok megjelölésével – az év bármelyik napjára összehívhatja.

(2) A polgármester köteles az ülést összehívni a Képviselő-testület tagjai egynegyedének vagy bármely bizottságnak, illetve a törvényben meghatározott ügyben a könyvvizsgálónak a

rendkívüli ülés indokát, a javasolt időpontot és napirendi javaslatot tartalmazó írásbeli indítványára. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(3) A polgármester a rendkívüli ülést a kezdeményezés benyújtásától számított öt napon belüli, de lehetőleg a javasolt időpontra hívja össze. Az Észak-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kirendeltségének vezetője összehívja a Képviselő-testület rendkívüli ülését, ha annak a polgármester a kezdeményezés benyújtásától számított tizenöt napon belül nem tesz eleget.

(4) A rendkívüli ülésen napirendi pontként csak az az ügy tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozik.

Az ülés összehívása

9. § (1) A Képviselő-testület ülésére

- a) szavazati joggal kell meghívni a Képviselő-testület tagjait,
- b) tanácskozási joggal kell meghívni

- a jegyzőt
- a Kisebbségi Önkormányzat elnökét,
- az Önkormányzat intézményeinek vezetőit,
- a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit,
- bizottsági előterjesztésnél az érintett bizottság nem képviselő tagjait,
- cigány kisebbségi ügy tárgyalásánál a Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjait,

- azokat a személyeket, akik meghívását jogszabály kötelezővé teszi, illetve, akik meghívását a polgármester, a javasolt napirendi pont előterjesztője, vagy a javasolt napirendi pontot véleményező bizottság szükségesnek tartja, továbbá, akiket a javasolt napirendi pont tárgya különösen érint.

(2) A Képviselő-testület ülésére – szavazati és tanácskozási jog – nélkül meghívást kapnak a helyi és megyei illetékességű sajtó képviselői.

(3) A Képviselő-testület alakuló vagy rendes ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, mely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a napirendi javaslatot, a napirendi javaslat egyes pontjainak előadóit, a napirendi javaslat egyes pontjainak zárt ülés keretében való tárgyalásáról szóló javaslatot úgy, hogy a meghívó az ülés napját legalább 5 nappal megelőzően a meghívotthoz eljusson.

(4) Rendkívüli esetben az ülés a határidő figyelmen kívül hagyásával, az írásbeli meghívó nélkülözésével, személyesen vagy telefonon is összehívható.

(5) A rendeltetvezetet, határozati javaslatot, vagy jelentést írásban – illetve, ha azt a meghívott igényli, elektronikus levélben is – mellékelni kell a meghívóhoz. Azok a személyek, akik csak bizonyos napirendi pont tárgyalására kaptak meghívást, csak ahhoz a napirendi ponthoz kapják meg az írásos előterjesztést, amelynek tárgyalására meghívással rendelkeznek.

(6) A zárt ülésen tárgyalandó előterjesztések csak a zárt ülés résztvevőinek kézbesíthetőek.

(7) A javasolt napirendi pontokat a következő sorrendben kell feltüntetni:

- a) a polgármester tájékoztatója az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről,

- b) jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) a jóváhagyott költségvetés módosítását érintő előterjesztések,
- d) rendeletalkotás, határozathozatal,
- e) vagyoni ügyek,

- f) interpellációk és kérdések,
- g) az interpellációs bejelentésekre válasz,
- h) egyéb jelentések és tájékoztatók,
- i) a Képviselő-testület hatáskörbe tartozó egyedi ügyek,
- j) zárt ülés tartását igénylő ügyek,
- k) egyéb.

(8) Rendkívüli esetben az előterjesztések írásos formája nélkülözhető, kivéve – lehetőség szerint – azok elektronikus levélben történő kézbesítését. Rendkívüli esetben az előterjesztést írásban az ülés megkezdése előtt a Képviselő-testület tagjai, a jegyző és a Kisebbségi Önkormányzat elnöke számára hozzáférhetővé kell tenni.

(9) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása, illetve a tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk, illetve a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke, valamennyiük akadályoztatása, illetve valamennyi tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze.

(10) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendi javaslatáról a polgármester legalább három nappal az ülés előtt a sajtó útján és a meghívónak az Önkormányzat internetes oldalán való közzétételével, valamint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével értesíti a lakosságot.

(11) Rendkívüli esetben a lehető legkorábban, legalább a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való elhelyezésével kell értesíteni a lakosságot.

Előterjesztések

10. § (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések különösen

a) a beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely intézmény, szerv tevékenységéről, önkormányzati hatáskör gyakorlásáról, rendelet, határozat végrehajtásáról, interpelláció kivizsgálásáról,

b) a döntést igénylő indítvány, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányul,

c) a tájékoztatók, amelyek tudomásulvételt igényelnek és olyan információt tartalmaznak, amelyek a döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, illetve, amelyek a Nagyközség életével kapcsolatos jelenségek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) A döntési javaslatnak tartalmaznia kell annak javasolt hatálybalépési időpontját is. A Jogi és Ügyrendi Bizottság, illetve a jegyző javaslatára az előterjesztésnek tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős személy vagy szerv nevét, a végrehajtás határidejének és a beszámolási kötelezettség időpontjának megjelölésével; a pénzügyi kihatású előterjesztésnél a feladat megvalósítását biztosító pénzügyi forrást (a továbbiakban együtt: további tartalmi elemek). A jelen bekezdésben említett további tartalmi elemeknek a javaslatba való beillesztéséhez a jegyző nyújt segítséget.

(3) Az egyes előterjesztések mellékletei – szükség szerint, illetve a Jogi és Ügyrendi Bizottság, továbbá a jegyző javaslatára – tartalmazhatják a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását; a Képviselő-testület korábbi döntéseit, állásfoglalásait, a jogszabályi kereteket; a lehetséges döntési alternatívákat és várható következményeit (a továbbiakban együtt: esetleges kellékek). A jelen bekezdésben foglalt esetleges kellékeknek mellékletként való összeállításához a jegyző nyújt segítséget.

(4) A rendes ülés napirendjére javasolt előterjesztéseket a tárgyban illetékes bizottság, ha a tárgyban nincs illetékes bizottság, akkor a Jogi és Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban

együtt: illetékes bizottság) véleményezése után lehet csak tárgyalni. A véleményt a javaslatához – lehetőség szerint – csatolni és a Képviselő-testület ülésén ismertetni kell.

(5) Az előterjesztő az előterjesztését visszavonhatja. Ha több előterjesztő van, akkor az előterjesztés csak valamennyi előterjesztő egyetértésével vonható vissza.

Rendeletek, határozatok

11. § (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására, illetve a helyi sajátosságoknak megfelelő részletes szabályok megállapítására önkormányzati rendeletet alkot, amely nem lehet ellentétes magasabb szintű jogszabállyal.

(2) Rendelettervezet a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó jogszabály megalkotása iránti javaslat, amely tartalmazza a rendelet javasolt szövegét és címét. Rendelettervezetet

- a) a Képviselő-testület tagja,
- b) a bizottság,
- c) a jegyző,
- d) a Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete,
- e) az őt érintő tárgykörben a helyi társadalmi szervezet és
- f) népi kezdeményezés formájában a választópolgárok nyújthatnak be.

(3) A Képviselő-testület határozatot hoz a feladatkörébe tartozó tervekről, a Képviselő-testület egyedi kérdésekben való állásfoglalásáról, akaratnyilvánításáról, irányelveiről. A határozat az előbbieken túl a Képviselő-testület minden olyan döntése, amely jogszabályi formát nem igényel. A határozati javaslat tartalmazza a határozat javasolt szövegét és címét.

(4) Határozati javaslatot

- a) a Képviselő-testület tagja,
- b) a bizottság,
- c) a jegyző és
- d) a Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete nyújthat be.

(3) A rendelettervezethez és a határozati javaslatához indokolást kell fűzni. Ha a rendelettervezet rendeletet vagy a határozati javaslat határozatot kíván módosítani, vagy hatályon kívül helyezni, a címben ezt jelezni kell.

(4) A rendelettervezetet és a határozati javaslatot a polgármesternél kell benyújtani a Képviselő-testület ülését megelőzően 12 nappal, aki ezt – a jegyző jogi véleményének melléklésével – kiadja a tárgyban illetékes bizottságnak és a Jogi és Ügyrendi Bizottságnak véleményezésre, amely bizottságok a következő, de a Képviselő-testület ülését megelőző ülésükön véleményt alkotnak a rendelettervezetről, illetve a határozati javaslatról és azt a rendelettervezethez, illetve a határozati javaslatához melléklék.

(5) A Képviselő-testületnek a tárgyban illetékes bizottságok üléseit követő ülésére a rendelettervezetet, illetve a határozati javaslatot a napirendi javaslat pontjaként elő kell terjeszteni.

Módosító javaslat

12. § (1) A rendelettervezethez és a határozati javaslatához a rendelettervezet és a határozati javaslat benyújtására jogosultak módosító javaslatot nyújthatnak be.

(2) Ha a benyújtott rendelettervezet vagy határozati javaslat rendelet vagy határozat módosítására irányul, akkor a módosító javaslat nem terjedhet ki a rendelet, vagy a határozat

módosítással nem érintett részeire, kivéve, ha ez a szabályszerű módosító javaslat tartalma miatt nyilvánvalóan nem lehetséges.

(3) A módosító javaslatot indokolni kell.

(4) Ha a módosító javaslat a költségvetés kiadásának növelését vagy bevételeinek csökkentését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.

(5) A módosító javaslatot az ülést megelőzően legalább két nappal kell a polgármesternek benyújtani, aki azt lehető leghamarabb, de legkésőbb az ülés megkezdése előtt a Képviselő-testület tagjai és – amennyiben a tárgyban illetékes bizottság és a Jogi és Ügyrendi Bizottság a módosító javaslat benyújtását követően, de a Képviselő-testület ülése előtt ülésezik, állásfoglalás céljából – a tárgyban illetékes bizottság rendelkezésére bocsátja.

Sürgősségi indítvány

13. § (1) A Képviselő-testület bármely tagja, a jegyző, vagy a Kisebbségi Önkormányzat elnöke javasolhatja a Képviselő-testületnek valamely előterjesztés sürgős tárgyalását. A sürgősségi indítvány a sürgős tárgyalást igénylő előterjesztés és az ennek tárgyalását célzó, indoklással ellátott javaslat együttese.

(2) A sürgősségi indítványt írásban, a sürgősség tényének rövid indokolásával legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző második napig a polgármesternél kell benyújtani.

(3) Sürgősségi indítványt általában akkor lehet előterjeszteni, ha az jogszabályban előírt vagy a Képviselő-testület által megállapított határidő mulasztása vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető elő.

(4) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület az előterjesztő legfeljebb két perces szóbeli indokolását követően, vita nélkül dönt. Elutasítás esetén az indítvány a Képviselő-testület soron következő ülésén kerülhet csak napirendre.

Választások, kinevezések

14. § (1) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat, kinevezéseket a tárgyban illetékes bizottság készíti elő.

(2) A bizottsági előkészítés során a jelölteket, pályázókat a tárgyban illetékes bizottság meghallgatja és kikérheti, jogszabály rendelkezései alapján kikéri a munkavállalók és az érdekképviseleti szervek véleményét, több pályázó esetén sorrendet állíthat fel.

(3) A jelöltek, pályázók névsorát, illetve pályázatukat a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) A bizottsági álláspontot a bizottság előadója terjeszti a Képviselő-testület elé.

Interpelláció

15. § (1) A Képviselő-testület tagjai a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez magyarázat kérése céljából – a feladatkörükbe tartozó valamennyi ügyben – interpellációt intézhetnek. Az interpelláció tárgyát címszerűen meg kell jelölni.

(2) Az interpellációt a Képviselő-testület tagja az ülést megelőzően legalább négy nappal a polgármesterhez nyújtja be írásban, aki egy napon belül gondoskodik az interpellációnak a címzetthez – illetve kérésükre a Képviselő-testület tagjaihoz – való eljuttatásáról.

(3) A Képviselő-testület interpellációt benyújtó tagja az interpellációt az ülésen legfeljebb három percen szóban adja elő.

(4) Az interpelláció címzettje az interpellációra legfeljebb négy percen válaszol. Ha az interpelláció címzettje nincs jelen és az interpellációra való válaszadással mást bízott meg, az interpellációt benyújtó dönt arról, hogy a válaszadó személyét elfogadja-e. Ha nem fogadja el, az interpellációt azon a következő ülésen mondhatja el, amelyen az interpelláció címzettje jelen van.

(5) A válasz elhangzása után a Képviselő-testület interpellációt benyújtó tagja a válasz elfogadásáról legfeljebb egy percen nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a Képviselő-testület a válasz elfogadása tárgyában vita nélkül dönt.

(6) Ha az interpelláció részletesebb vizsgálatot igényel, az interpelláció címzettje legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ ad. Ha az interpellációt benyújtó az írásbeli választ elfogadja, és nem kéri annak ismertetését, az interpelláció címzettje a válasz felolvasásától eltekinthet, kivéve, ha a válasz felolvasását a Képviselő-testület valamely tagja kéri. Az interpellációra egyebek mellett legkésőbb a Képviselő-testület azon a következő ülésén kell választ adni, amelyen az interpellációt benyújtó jelen van.

(7) Ha a Képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadta el, az interpellációval kapcsolatban a tárgyban illetékes bizottság állást foglal és a Képviselő-testület soron következő ülésén ismerteti azt.

Kérdés

16. § (1) A Képviselő-testület tagjai és a Kisebbségi Önkormányzat elnöke a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez felvilágosítás kérése céljából – a feladatkörükbe tartozó minden ügyben – kérdést intézhetnek. A kérdés tárgyát címszerűen meg kell jelölni, és utalni kell arra is, hogy a kérdező a választ a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy ülésen kívül, írásban kéri.

(2) A kérdésre az interpellációra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a válasz elfogadásáról a Képviselő-testületnek nem kell döntenie.

Bejelentés

17. § (1) A Képviselő-testület tagja a Képviselő-testület ülésén bejelentéssel élhet intézkedést nem igénylő információnak a Képviselő-testülettel történő megismertetése céljából.

(2) A bejelentés ideje legfeljebb három perc.

(3) A bejelentés az „Egyebek” című napirendi pontban tehető meg.

A tanácskozás rendje

18. § (1) A Képviselő-testület elnöke a polgármester, üléseit a polgármester, akadályoztatása, illetve a tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester vezeti. Együttes akadályoztatásuk, illetve a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén az ülést a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke, valamennyiük akadályoztatása, illetve valamennyi tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök (a továbbiakban az ülésvezetéssel összefüggően együtt: polgármester) vezeti. A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

(2) Az ülés megnyitásakor, valamint a döntéshozatal előtt a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés teljes időszaka alatt köteles figyelemmel

kísérni. Az ülés határozatképes, ha a Képviselő-testület tagjainak több mint fele – azaz legalább 7 fő – jelen van.

(3) Ha a Képviselő-testület ülése határozatképtelen, a polgármester megkísérli a határozatképeség helyreállítását. Ha ez nem vezet eredményre, a polgármester megállapítja a Képviselő-testület hiányzó tagjainak névsorát, és az ülést legfeljebb egy óra időtartamra felfüggeszti. Ha ennek letelte után sem válik határozatképesé az ülés, akkor azt bezárja és a Képviselő-testület hiányzó tagjainak névsorát a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára 5 napra kihelyezi.

(4) A határozatképtelenség miatt elmaradt vagy határozatképtelenné vált ülést a polgármester öt napon belüli időpontra összehívja.

(5) Az ülés elején a Képviselő-testület megállapítja napirendjét, melyre a polgármester – a ülésstervezéshez és az időközben érkezett sürgősségi javaslatokhoz igazodva – tesz javaslatot. A napirend megállapítása során először a sürgősségi indítvány elfogadásáról, majd az egységes napirendi javaslatról dönt vita nélkül a Képviselő-testület.

(6) Sürgősségi indítvány tárgyalásának – ha törvény nem zárja ki – nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.

(7) Az ülés szükség szerint a következő napon folytatható, melyen a korábban elfogadott napirend pontjainak tárgyalását folytatja a Képviselő-testület. A folytatólagos ülés elrendeléséről a Képviselő-testület dönt.

(8) A Képviselő-testület ülései – a zárt ülések kivételével – nyilvánosak. A hallgatóság a Képviselő-testület tagjainak és a jegyzőnek, továbbá a tanácskozási joggal meghívottaknak fenntartott helyen kívül foglal helyet.

(9) A Képviselő-testület

a) zárt ülést tart

- választás,
- kinevezés,
- felmentés,
- vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása,
- fegyelmi eljárás megindítása,
- fegyelmi büntetés kiszabása és
- állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba – az ülést megelőzően írásban, vagy az ülésen szóban tett nyilatkozatával – nem egyezik bele; továbbá

- önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint

- vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;

b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(10) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, a cigány kisebbséget érintő ügy tárgyalása esetén a Kisebbségi Önkormányzat elnöke, továbbá meghívása esetén az érintett, a könyvvizsgáló és a szakértő vesz részt. A zárt ülésen részt vehet továbbá az, akit erre törvény feljogosít.

(11) A zárt ülés határozatairól, illetve a zárt ülésen elhangzott közérdekű adatokról és közérdekből nyilvános adatokról a polgármester vagy az általa megbízott, zárt ülésen jelen levő személy ad tájékoztatást.

(12) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, valamint a törvényességi ellenőrzést ellátók tekinthetnek be. A zárt ülésre meghívottak, illetve az azon jogszerűen résztvevők is betekinhetnek a zárt ülés jegyzőkönyvének azon részébe, melyre meghívást kaptak, vagy amelyen jogszerűen részt vettek.

(13) A polgármester az ülés vezetése körében

a) az ülést megnyitja és bezárja,

- b) megállapítja a határozatképességet,
- c) figyelemmel kíséri a kizárási okokat,
- d) a jelentkezés sorrendjében szót ad,
- e) azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, felszólítja, hogy térjen a tárgyra; ha a felszólaló továbbra sem tér a tárgyra, egyidejűleg figyelmezteti az eredménytelen felszólítás következményeire,
- f) azt a hozzászólót, aki az üléshez nem illő, vagy a Képviselő-testület tekintélyét, illetőleg másokat sértő kijelentést tesz, vagy kifejezést használ, felszólítja, hogy tartózkodjék ettől,
- g) rendre utasítja azt a hozzászólót, aki a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, valamint a hozzászólásra rendelkezésre álló időkeretet túllépi, egyidejűleg figyelmezteti az esetleges második rendre utasítás következményeire,
- h) egyidejűleg megvonja a szót attól a felszólalótól, akit beszéde során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra vagy másodszor utasít rendre. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- i) javasolhatja napirendi pontok összevont tárgyalását,
- j) kezdeményezheti a vita lezárását,
- k) két napirendi pont tárgyalása között szünetet rendelhet el, melynek időtartama legfeljebb 30 perc lehet,
- l) a napirendi pont tárgyalása alatt vagy két napirendi pont tárgyalása között, indokolt esetben – legfeljebb 15 perc hosszúságú – szünetet rendelhet el,
- m) a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki a Képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít,
- n) tartós rendzavarás miatt a rend helyreállításig félbeszakítja az ülést.

(3) Az ülés során indokolt esetben a Képviselő-testület bármely tagja ügyrendi indítványára a Képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalási sorrendjét módosíthatja, időkeretben történő tárgyalását határozhatja el. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület az előterjesztő legfeljebb egy perces indokolása után, vita nélkül dönt.

(4) A polgármester a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy írásban tájékoztatást ad az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, valamint az átruházott hatáskörben hozott döntésekről. A jegyző a Képviselő-testület ülésén szóban, vagy írásban tájékoztatást ad a lejárt határidejű rendeletek, határozatok végrehajtásáról.

(5) A polgármester minden napirendi pont felett – kivéve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat – vitát nyit. A tájékoztató jellegű napirendi pontok esetében a tájékoztató előadójához a tájékoztatóval kapcsolatban a Képviselő-testület tagjai kérdést tehetnek fel.

(6) A jegyző az előterjesztéssel kapcsolatos jogi észrevételeiről a napirendi pont tárgyalásának megkezdésekor tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(7) Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt szóban összefoglalja, illetve kiegészítheti, továbbá nyilatkozhat arról, hogy mely módosító javaslatoknak támogatja a javaslatba való befogadását. Az előterjesztő jelen bekezdésben foglalt felszólalása nem haladhatja meg az öt percet, kivéve, ha a Képviselő-testület döntése, vita nélkül ezt legfeljebb öt perccel meghosszabbítja.

(8) A szóbeli kiegészítést követően az előterjesztést előzetesen megtárgyaló bizottságok tagjai többségének véleményét ismertetik a bizottságok előadói legfeljebb három-három perc időtartamban, majd a bizottságok tagjai kisebbségének álláspontját ismertetik a bizottságok kisebbségi álláspontjának előadói legfeljebb három-három percben. A többségi és kisebbségi véleményt egyazon bizottság esetében ugyanaz a bizottsági tag nem ismertetheti.

(9) Ezt követően az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek. A hozzászólások időtartama legfeljebb három perc, ismételt hozzászólás esetén legfeljebb két perc. A válaszok kérdésenként nem haladhatják meg a

három percet. A válaszok elhangzása után a kérdezők kérdésenként legfeljebb egy percben egyenként nyilatkoznak azok elfogadásáról.

(10) A válaszok elhangzása után a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak legfeljebb két percben ismertethetik a javaslatról kialakított véleményüket.

(11) A vita során hozzászólásra először a Képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal meghívottak jogosultak.

(12) Indokolt esetben a szó legfeljebb két perc időtartamban az ülésen megjelent választópolgároknak is megadható.

(13) Ha a jegyző jogi észrevételt kíván tenni, neki a polgármester elsőbbséggel adja meg a szót.

(14) Vita közben – korábbi hozzászólással kapcsolatos észrevétel megtétele céljából – a Képviselő-testület bármely tagja kétperces hozzászólásra szót kaphat.

(15) Amennyiben a Képviselő-testület tagja személyét érintő hozzászólásra kíván észrevételt tenni, részére a szót két percre meg kell adni.

(16) Az ügyrendi javaslat előterjesztésére elsőbbséggel kell megadni legfeljebb egy percre a szót. Az ügyrendi javaslat előterjesztését csak a jegyző jogi észrevételének bejelentése előzheti meg.

(17) A vita lezárása előtt a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra, véleményt nyilvánít a módosító javaslatokról és módosíthatja javaslatát. Ha a módosítás olyat is tartalmaz, amire módosító javaslat nem hangzott el a vita során, a polgármester újból megnyitja a vitát. Ha bizottság az előterjesztő, akkor annak előadója a javaslatot csak a bizottsági tagok több, mint felének egyetértésével módosíthatja.

(18) Ezek után a polgármester röviden összefoglalja a vitában elhangzottakat és a vitát lezárja, majd az előterjesztésben szereplő, illetve a vitában elhangzott döntési javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

(19) Először az írásban benyújtott és az előterjesztő által támogatott módosító javaslatokról, majd az írásban benyújtott, de az előterjesztő által nem támogatott módosító javaslatokról, ezt követően a vitában elhangzott és az előterjesztő által támogatott módosító javaslatokról, majd a vitában elhangzott, de az előterjesztő által nem támogatott módosító javaslatokról, végül a javaslat – elfogadott módosító javaslatokkal kiegészített – egészéről dönt zárószavazásként a Képviselő-testület.

(20) A szavazás után a polgármester megállapítja a szavazás eredményét.

(21) A bizottsági elnök vagy a Képviselő-testület tagjainak egynegyede ügyrendi javaslatára egy alkalommal a polgármester tárgyalási szünetet rendel el.

(22) Amennyiben a bizottsági elnök, vagy a Képviselő-testület ugyanazon tagjaiból álló egynegyede az ülés során további alkalommal is – ügyrendi javaslatában – szünet elrendelését kéri, a további szünetek elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(23) A szünet időtartama – a kérelmezők döntésétől függően – valamennyi esetben legfeljebb 15 perc lehet.

(24) A Képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslatában javasolhatja a napirendi pont elnapolását. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül dönt és új időpontot határoz meg az elnapolt napirendi pont tárgyalására.

(25) Az egyes napirendi pontokat egymástól függetlenül kell megtárgyalni. Együttes tárgyalás elrendeléséről – a Képviselő-testület bármely tagjának javaslatára – a Képviselő-testület dönt.

(26) A megtárgyalt és lezárt napirendi pontra csak különösen indokolt esetben lehet minősített többséggel, vita nélkül, nyílt szavazással hozott döntés alapján visszatérni.

Döntéshozatal

19. § (1) A Képviselő-testület nyílt, vagy titkos szavazással hozza meg döntéseit. Szavazni csak személyesen lehet. A Képviselő-testület tagjainak szavazata egyenlő értékű.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel, vagy név szerinti szavazással történik. A Képviselő-testület és a bizottságok ülésén szavazni „igen”-nel (támogató szavazat), „nem”-mel (ellenző szavazat), vagy „tartózkodom”-mal lehet.

(3) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg.

(4) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a Képviselő-testület bármely tagja vagy a jegyző ügyrendi javaslatára a polgármester köteles a szavazást megismételtetni.

(5) Név szerinti szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület bármely tagjának ügyrendi javaslatára, melyet legfeljebb egy percben indokolhat, a Képviselő-testület azonnal, vita nélkül dönt.

(6) A név szerinti szavazás során a jegyző egyenként, ábécé sorrendben olvassa fel a Képviselő-testület tagjainak nevét, akik „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak. A szavazás eredményét a jegyzőkönyvben külön rögzíteni kell.

(7) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 18. § (9) bekezdésében foglalt ügyekben. Titkos szavazást kell tartani akkor is, ha ezt a Képviselő-testület tagjainak egynegyede ügyrendi javaslatában kéri.

(8) A titkos szavazást a Jogi és Ügyrendi Bizottság jelen levő tagjai vezetik le. Amennyiben a Jogi és Ügyrendi Bizottság tagjai közül kevesebben vannak jelen, mint három fő, a Képviselő-testület – bármely tagjának javaslatára –, nyílt szavazással – a titkos szavazás levezetésére – még annyi képviselőt választ, amennyi a Jogi és Ügyrendi Bizottság jelen levő tagjainak és a háromnak a különbsége (a jelen §-ban a továbbiakban a Jogi és Ügyrendi Bizottság jelen levő tagjai és a szavazás levezetésére választott képviselő együtt: bizottság).

(9) A titkos szavazás urna és szavazólap felhasználásával történik. A szavazólap tartalmazza a szavazás idejét, tárgyát és a jelöltek nevét, a döntési lehetőségeket az azokra adható válaszokkal együtt.

(10) A titkos szavazás lezárását követően a bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a Képviselő-testület szavazásban részt vett tagjainak számát, az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyv tartalmazza: a szavazás helyét és idejét, a bizottság tagjainak a nevét és tisztségét, a szavazás eredményét, a szavazás során felmerült, fontosnak ítélt körülményeket. A szavazásról készült jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják. A bizottság elnöke a szavazatszámolást követően a Képviselő-testület ülésén jelentést tesz a szavazás eredményéről a Képviselő-testületnek.

(11) A Képviselő-testület alakszerű határozat nélkül, a szavazati arány rögzítésével dönt interpellációra adott válasz elfogadásáról, ha azt a Képviselő-testület interpellációt benyújtó tagja nem fogadta el, valamint a napirend elfogadásáról.

(12) Döntéshozatal során a szavazásra feltett kérdésekről külön-külön kell szavazni.

(13) A javaslat elfogadásához a Képviselő-testület jelen levő tagjai több mint felének támogató szavazata szükséges.

(14) Először a módosító indítványokról kell egyesével szavazni, ezt követően kerül sor a zárószavazásra.

(15) Ha a Képviselő-testület több jelölt közül választ, valamint ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb támogató szavazatot kapta, feltéve, hogy az eléri a szükséges többséget.

(16) Szavazategyenlőség esetén a szavazást egy alkalommal meg kell ismételni. Ha ismét szavazategyenlőség alakul ki, a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.

(17) A Képviselő-testület tagjai több mint felének (minősített többség, azaz legalább 7 fő) támogató szavazata szükséges a 4. § (8) bekezdésének *a)-c)* és *k)-m)* pontjaiban foglalt ügyek, továbbá a Képviselő-testület tagjának (18) bekezdésben foglalt kizárásához, valamint a 18. § (9) bekezdésének *b)* pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez.

(18) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A Képviselő-testület tagja köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról a Képviselő-testület érintett tagjának kezdeményezésére vagy a Képviselő-testület bármely tagjának javaslatára a Képviselő-testület dönt. A Képviselő-testület kizárt tagját a határozatképesség szempontjából jelen levőnek kell tekinteni.

(19) Egyebek mellett a döntéshozatalra a 18. § (30) bekezdésének rendelkezései az irányadóak.

A rendeletek és határozatok kihirdetése, megjelölése

20. § (1) A rendeletet és a határozatot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján legalább 10 napra való elhelyezéssel ki kell hirdetni.

(2) A rendeletet és a határozatot a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A Képviselő-testület egyedi döntése alapján a rendeletet a Taktaharkány Helyi Televízióban a rendeletben megjelölt hatálybalépés napján, vagy azt megelőzően, legalább három napra való elhelyezéssel közzé kell tenni.

(4) A kihirdetett – és más rendeletet, határozatot módosító rendelet, határozat esetén – rendeletet, határozatot meg kell küldeni az Észak-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kirendeltsége vezetőjének, a rendelet, határozat tárgya szerint illetékes önkormányzati intézménynek és szervnek, valamint – igény esetén – a Képviselő-testület tagjainak.

(5) A rendeleteket és határozatokat elektronikus adathordozón, egységes szerkezetbe foglalva meg kell küldeni a Nagyközségi Könyvtárnak, továbbá azokat az Önkormányzat internetes oldalán, egységes szerkezetben, hozzáférhetővé kell tenni.

(6) A rendeletek és a határozatok végrehajtásáról a polgármester és a jegyző gondoskodik, melyet a Jogi és Ügyrendi Bizottság ellenőriz.

(7) Minta a rendelet megjelölésére: „Taktaharkány Nagyközség Önkormányzata 1/1991. (I. 1.) rendelete a rendelet címről”, röviden „1/1991. (I. 1.) ör.”, amelyben a perjel előtt a jogszabály évente 1-től kezdődő száma, a perjel után a kihirdetés éve arab számokkal, a zárójelben a kihirdetés hónapja és napja, a hónap római, a nap arab számmal.

(8) Minta a határozat megjelölésére: „Taktaharkány Nagyközség Önkormányzata 1/1991. (I. 1.) határozata a határozat címről”, röviden „1/1991. (I. 1.) öh.”, amelyben a perjel előtt a határozat évente 1-től kezdődő száma, a perjel után a határozathozatal éve arab számokkal, a zárójelben a határozathozatal hónapja és napja, a hónap római, a nap arab számmal.

(9) A hatályos rendeletek és határozatok a Polgármesteri Hivatalban a jegyzőnél, a Nagyközségi Könyvtárban és az Önkormányzat internetes oldalán tekinthetők meg.

(10) A Képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak folyamatos felülvizsgálatáról a jegyző a Jogi és Ügyrendi Bizottság bevonásával gondoskodik.

Az ülések dokumentálása

21. § (1) A Képviselő-testület és a bizottságok üléséről jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni. A Képviselő-testület nyilvános üléséről és a közmeghallgatásról videofelvételt kell, a bizottságok nyilvános üléséről – a bizottság döntése alapján – videofelvételt lehet készíteni.

(2) A videofelvételt az ülést követő öt napon belül, a Taktaharkányi Helyi Televízióban le kell vetíteni. A vetítés időpontjára olyan időpontot kell választani, amelynél feltételezhető, hogy a Taktaharkányi Helyi Televízió vételére képes választópolgárok a felvételt a lehető legnagyobb számban láthatják.

Jegyzőkönyv

22. § (1) A jegyzőkönyv a Képviselő-testület, illetőleg a bizottság megjelent tagjainak és a meghívottaknak a nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület és a bizottságok zárt üléséről külön jegyzőkönyv és hangfelvétel készül.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző az ülést követő tíz napon belül gondoskodik.

(4) A Képviselő-testület tagjainak, a jegyzőnek, a Kisebbségi Önkormányzat elnökének és a könyvvizsgálónak az írásban is benyújtott hozzászólását, véleményét – kérésükre – a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

(5) A jegyzőkönyv eredeti példányához a jegyző mellékeli a meghívót, a jelenléti ívet, az írásos előterjesztéseket és a (4) bekezdésben foglalt, írásban is benyújtott hozzászólást, véleményt.

(6) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát, mellékleteinek másolatával együtt a Nagyközségi Könyvtár számára elektronikus adathordozón meg kell küldeni és az Önkormányzat internetes oldalán közzé kell tenni.

(7) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző és két, az ülés elején, a napirendi pontok tárgyalása előtt a polgármester által jelölt és a Képviselő-testület által vita nélkül, nyílt szavazással jegyzőkönyv-hitelesítővé megválasztott képviselő aláírásával hitelesíti, ezen túl, ha az ülést többen vezették le, akkor valamennyien.

(8) A bizottságok jegyzőkönyvét a bizottság elnöke, a jegyző és egy, az ülés elején, a napirendi pontok tárgyalása előtt a bizottság elnöke által jelölt és a bizottság által vita nélkül, nyílt szavazással jegyzőkönyv-hitelesítővé megválasztott bizottsági tag aláírásával hitelesíti, ezen túl, ha az ülést többen vezették le, akkor valamennyien.

(9) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyv-hitelesítői egymással rokoni kapcsolatban nem állhatnak, kivéve, ha másként két jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztására a jelen levők alacsony száma miatt nincs lehetőség.

(10) A Képviselő-testület ülése jegyzőkönyvének elkészítése után, de annak aláírása előtt a jegyző a jegyzőkönyvet legalább két napra a Jogi és Ügyrendi Bizottság rendelkezésére bocsátja, amely ellenőrzi azt, és javaslatot tesz az esetleges hibák kijavítására.

(11) A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni az Észak-Magyarországi Regionális Közigazgatási Hivatal Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kirendeltsége vezetőjének.

Közmeghallgatás

23. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart az üléstervben meghatározott időpontban, általában júniusban, vagy a Képviselő-testület döntése alapján ettől eltérő időpontban is.

(2) A közmeghallgatás helyszíne általában a Művelődési Ház.

(3) A közmeghallgatás helyét és idejét a közmeghallgatást megelőzően legalább 8 nappal a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, az Önkormányzat internetes oldalán, a Taktaharkányi Helyi Televízióban és hangosbemondó segítségével ki kell hirdetni.

(4) A választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői számára lehetővé kell tenni, hogy a kérdéseiket a közmeghallgatás előtt írásban vagy elektronikus úton és három munkanapon keresztül telefonon is feltehessék, illetve, hogy javaslatot tegyenek.

(5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, akadályoztatása, illetve a tisztség betöltetlensége esetén a 18. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a Képviselő-testület jelen levő tagjainak a nevét, a tárgyalta ügyeket, a felszólalók nevét, egyebek mellett a tanácskozás lényegét.

(7) A közmeghallgatásról készült jegyzőkönyv egy példányát a Nagyközségi Könyvtár számára elektronikus adathordozón meg kell küldeni és az Önkormányzat internetes oldalán közzé kell tenni.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJA

Jogok és kötelezettségek

24. § (1) A Képviselő-testület tagja a Nagyközség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. A Képviselő-testület tagja részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A Képviselő-testület tagjainak jogai és kötelezései azonosak. A Képviselő-testület tagja az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz a Képviselő-testület előtt.

(2) A Képviselő-testület tagjainak megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

(3) A Képviselő-testület tagjai tisztségük ellátása során hivatalos személynek minősülnek.

(4) A Képviselő-testület tagja

a) szavazati joggal vesz részt a Képviselő-testület, illetve annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagjává választották;

b) a Képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottsági elnökhöz – a feladatkörükbe tartozó minden ügyben – interpellációt vagy kérdést intézhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni;

c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

d) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén;

- e) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a Képviselő-testület javaslatot tevő tagját meg kell hívni,
- f) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testületének – a Képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését;
- g) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet;
- h) a Polgármesteri Hivaltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést;
- i) közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését, amelyre a Polgármesteri Hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni;
- j) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- k) köteles bejelenteni a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének, ha a Képviselő-testület, illetve a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van;
- l) köteles érintettségét a szavazás előtt bejelenteni;
- m) köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek;
- n) köteles a megbízólevelének átvételét, illetve az összeférhetlenség keletkezését vagy annak a tudomására jutását követő 30 napon belül a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot megszüntetni;
- o) köteles megbízólevelének átvételétől számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot tenni;
- p) köteles kapcsolatot tartani a Nagyközség választópolgáraival;
- q) köteles részt venni a Képviselő-testület munkájában;
- r) köteles részt venni a közmeghallgatáson.

Juttatások

25. § (1) A Képviselő-testület tagját a Képviselő-testület munkájában való részvételhez szükséges időtartamra a munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a Képviselő-testület téríti meg, melynek alapján a Képviselő-testület tagja társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A Képviselő-testület átalányt is megállapíthat.

(2) Az alpolgármestert, a képviselőket, a bizottságok tagjait – törvény keretei között – tiszteletdíj, a polgármestert illetmény illeti meg, melyet az alakuló ülésen, illetve évente határoz meg a költségvetés megalkotását követően, de még azon az ülésen, amelyen elfogadta a költségvetést.

(3) A tiszteletdíj kifizetéséről a polgármester a tárgyhót követő hónap 10. napjáig gondoskodik.

(4) A Képviselő-testület a képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjáról külön rendeletet alkot, a polgármester illetményéről és az alpolgármester tiszteletdíjáról külön határozatot hoz.

(5) A tiszteletdíjról, illetve az illetményről az arra jogosultak írásbeli nyilatkozatukkal szabadon rendelkezhetnek.

(6) A képviselő, illetve a bizottság tagja, amennyiben a Képviselő-testület, illetve a bizottság ülésén igazolatlanul nem jelenik meg, úgy a tárgyhavi tiszteletdíjának a 75%-ára jogosult, kivéve, ha a tárgyhónapban a Képviselő-testület, illetve a bizottság több ülést is

tartott. Ebben az esetben, ha a képviselő, illetve a bizottság tagja a tárgyhónapban tartott ülések legalább egyikén megjelenik, úgy a tiszteletdíjának a 85%-ára jogosult.

(7) A Képviselő-testület, illetve a bizottság üléséről való igazolt hiányzásnak számít, ha a képviselő, illetve a bizottság tagja az ülés előtt távollétéről a polgármestert, illetve a bizottsági elnököt értesíti, továbbá, ha az ülés után hitelt érdemlő módon igazolja hiányzásának okát.

IV. fejezet

A BIZOTTSÁGOK

26. § (1) A bizottságok a Képviselő-testület döntés-előkészítő, javaslattevő, véleményező és ellenőrző szervei.

(2) A Képviselő-testületben az alábbi bizottságok működnek a következő létszámmal:

- a) Jogi és Ügyrendi Bizottság: tagja 3 fő képviselő;
- b) Közbeszerzési Bizottság: tagja 5 fő képviselő;
- c) Kulturális és Sportbizottság: tagja 2 fő képviselő, 1 fő nem képviselő;
- d) Pénzügyi Bizottság: tagja 2 fő képviselő, 1 fő nem képviselő;
- e) Szociális Bizottság: tagja 3 fő képviselő, 2 fő nem képviselő, akik közül az

egyik nem képviselő tagra a Kisebbségi Önkormányzat tesz javaslatot.

(3) A bizottságok tagjainak névsorát jelen szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

(4) A bizottságok tagjaira a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A bizottságok tagjait a Képviselő-testület tagjai több, mint felének támogató szavazatával, titkos szavazással választja meg.

(5) Az egyes bizottságok tagjainak több, mint felét a képviselők közül kell megválasztani. Nem lehet bizottsági tag a polgármester, az alpolgármester, a Kisebbségi Önkormányzat elnöke, illetve a Polgármesteri Hivatal dolgozója.

(6) A bizottságok jelen szabályzat keretei között ügyrendtervezetet dolgoznak ki, melyet a Képviselő-testület határozat formájában fogad el. Az egyes bizottságok ügyrendje jelen szabályzat mellékletét képezi.

(7) A bizottság ülését a bizottság elnöke – akadályoztatása esetén – az általa kijelölt bizottsági tag –, a bizottsági elnöki tisztség betöltetlensége esetén a legidősebb képviselő bizottsági tag (a továbbiakban az ülés összehívásával és vezetésével összefüggésben együtt: elnök) – hívja össze és vezeti.

(8) A bizottságot a polgármester, illetve bármely bizottsági tag indítványára össze kell hívni.

(9) Az elnök köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a Képviselő-testület rendes ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen.

(10) A bizottság ülésére szavazati joggal kell meghívni a bizottság tagjait, tanácskozási joggal kell meghívni a Képviselő-testület tagjait, a jegyzőt, a cigány kisebbséget érintő ügy tárgyalásakor a Kisebbségi Önkormányzat elnökét. A bizottság elnöke a bizottság ülésére tanácskozási joggal más érdekeltet is meghívhat.

(11) A bizottság üléséről – a napirendi javaslat közlésével – a választópolgárokat a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett és az Önkormányzat internetes oldalán közzétett meghívóval kell értesíteni.

(12) A bizottság ülései nyilvánosak, kivéve, ha a bizottság a 18. § (9) bekezdésének hatálya alá tartozó ügyet tárgyal. Ebben az esetben a bizottság zárt ülést tart, melyen csak a bizottság és a Képviselő-testület tagjai, a jegyző és a Kisebbségi Önkormányzat elnöke, a könyvvizsgáló, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt.

(13) A Képviselő-testület bármely tagja, illetve a cigány kisebbség helyzetét érintő ügy tekintetében a Kisebbségi Önkormányzat elnöke javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A tárgyalásra a Képviselő-testület javaslatot tevő tagját meg kell hívni. A Képviselő-testület tagjának javaslatát a bizottság a javaslat benyújtását követő 30 napon belül köteles megtárgyalni.

(14) A bizottsági ülés határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több, mint fele részt vesz. A bizottságok együttes ülései akkor határozatképesek, ha az érintett bizottságok külön-külön is határozatképesek. Az együttes ülést a bizottsági elnökök megegyezésének megfelelő bizottsági elnök vezeti le. Megegyezés hiányában az a bizottsági elnök vezeti le az ülést, akit erre a bizottságok megválasztanak.

(15) A bizottság a döntéseit a jelen levő tagok több, mint felének támogató szavazatával hozza. Együttes ülésen a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.

(16) A bizottság a döntéseit a bizottsági tagok több, mint felének támogató szavazatával hozza, ha átruházott hatáskörben dönt, továbbá saját ügyrendtervezetének elfogadásakor.

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

(18) A bizottság elnöke

- a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- b) a jegyzővel együtt aláírja a bizottság döntéseit és jegyzőkönyveit,
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
- d) képviseli a bizottságot.
- e) engedélyezi a felszólalásokat,
- f) gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról,
- g) levezeti a szavazást,
- h) kimondja a bizottság határozatát.

(19) A bizottságok üléseit a Képviselő-testület üléseihez igazodva, szükség szerint tartják.

(20) A bizottságok működésük részletes szabályait és a Képviselő-testület ülészekaihoz igazodó üléstervüket – a polgármester egyetértésével, a Képviselő-testület ülésstervének figyelembevételével – maguk állapítják meg.

(21) A bizottság a Képviselő-testület ülésstervéhez igazodóan tartja üléseit úgy, hogy a bizottsági ülés időpontja – lehetőség szerint – legalább két nappal megelőzze a Képviselő-testület üléseit.

(22) A bizottságok működésére egyebek mellett a Képviselő-testület működésére, ülésére, ülésvezetésére és döntéshozatalára vonatkozó szabályok az irányadók, azzal, hogy a bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni, továbbá a polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az Önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén dönt.

(23) A Képviselő-testület döntési jogot adhat bizottságainak és a bizottság döntését felülvizsgálhatja, önkormányzati rendeletben hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának.

(24) A bizottság a feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a Képviselő-testület döntéseitől való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

(25) A bizottságok a döntéseikről két napon belül írásban tájékoztatják a polgármestert.

(26) A Képviselő-testület bármely bizottsági ügyet magához vonhat és a bizottság döntését módosíthatja. Ez alól kivétel, amit magasabb szintű jogszabály a bizottság kizárólagos hatáskörébe utal.

(27) A bizottságok közötti hatásköri összeütközés esetén a Jogi és Ügyrendi Bizottság állásfoglalása az irányadó. Ha az állásfoglalással valamely érintett bizottság nem ért egyet, a Képviselő-testület dönt.

(28) A bizottságok minden év márciusában beszámolnak végzett munkájukról a Képviselő-testületnek, valamint tájékoztatják a Képviselő-testületet a megelőző évben átruházott hatáskörben hozott döntéseikről.

(29) A Képviselő-testület indokolt esetben az általa meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre.

(30) Az ideiglenes bizottság részletes feladatait a Képviselő-testület határozza meg. A bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(31) Az ideiglenes bizottság tagjainak számára, összetételére, működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok az irányadók.

(32) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

Jogi és Ügyrendi Bizottság

27. § A Jogi és Ügyrendi Bizottság a feladat- és hatáskörének ellátása körében különösen

(1) vizsgálja a Képviselő-testület és a bizottságok tagjai megbízatásának törvényességét,

(2) a Képviselő-testület bármely tagja, továbbá a jegyző indítványára állást foglal:

a) a Képviselő-testület jogszabálysértéséről,

b) más bizottságok között felmerült hatásköri vitában,

c) az átruházott hatáskörök birtokosainak a 4. § (6) bekezdésében foglalt

beszámolójáról.

(3) közreműködik a Szervezeti és Működési Szabályzat előkészítésében és vizsgálja annak érvényességét, szükség esetén javaslatot tesz módosítására. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül felülvizsgálja.

(4) ellenőrzi az átruházott hatáskörben hozott döntéseket, jogszabály-sértés esetén ezt jelenti a Képviselő-testületnek.

(5) gyakorolja a polgármester felett az egyéb munkáltatói jogokat.

(6) eljár a lobbitevékenységgel kapcsolatos ügyekben.

(7) ellenőrzi a Képviselő-testület és a bizottságok döntéseinek végrehajtását.

(8) javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére, jutalmazására, illetőleg a polgármesterrel egyetértésben az alpolgármester illetményének emelésére.

(9) ellátja

a) a vonatkozó jogszabályok alapján a Képviselő-testület tagjai vagy nyilatkozatának nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

b) a titkos szavazással kapcsolatos feladatokat.

(10) megválasztott póttag hiányában – amennyiben a Képviselő-testület ülésének összehívására nincs elegendő idő – új tagok választásával kiegészíti a választási eljárásról szóló törvény szerinti szavazatszámú bizottságokat.

(11) a Képviselő-testület ülését megelőzően véleményt alkot és állást foglal

a) a rendelettervezeteket, a határozati javaslatokat,

b) a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó előterjesztéseket,

c) más helyi önkormányzattal való együttműködési megállapodásra vonatkozó előterjesztéseket,

- d) a Rendőrségnek a Képviselő-testület elé kerülő beszámolóját és
- e) a napirendi javaslatot illetően,
- f) az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletervezetről, továbbá
- g) minden olyan javaslatot illetően, amely nem tartozik más bizottság feladat- és hatáskörébe.

(12) ellenőrzi a közérdekű bejelentések kivizsgálását.

(13) megvizsgálja a képviselők összeférhetlenségi ügyeit, és erről jelentést készít a Képviselő-testületnek.

(14) kivizsgálja a Képviselő-testület és bizottságok tagjainak összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, előterjeszti a Képviselő-testületnek az összeférhetlenségről szóló határozati javaslatot.

(15) figyelemmel kíséri az alapvető etikai normák, az emberi jogok, illetve a nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesülését az Önkormányzat intézményei és a Polgármesteri Hivatal tekintetében.

(16) közreműködik a közbiztonság helyi feladatainak megoldásában.

(17) kapcsolatot tart fenn a helyi rendőrőrsrel, segíti a polgárőrség helyi szervezetének munkáját.

(18) véleményezi a Rendőrséggel kapcsolatos előterjesztéseket.

(19) figyelemmel kíséri a mezőőrök munkáját.

Közbeszerzési Bizottság

28. § (1) A Közbeszerzési Bizottság a feladat- és hatáskörének ellátása körében különösen

a) dönt a nemzeti értékhatárokat elérő, vagy meghaladó, valamint értékhatár szerint a nemzeti értékhatárok alatti értékű közbeszerzések, és az egyszerű közbeszerzési eljárások esetén

- az eljárás során az összes döntés meghozatala,
- a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása,
- az ajánlati felhívás, valamint a részvételi felhívás jóváhagyása,
- a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása,
- a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele,
- az éves statisztikai összefoglalást áttekinti és jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet és

b) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önállóan nyújt be előterjesztéseket a Képviselő-testületnek.

Kulturális és Sportbizottság

29. § A Kulturális és Sportbizottság a feladat- és hatáskörének ellátása körében különösen

(1) a Képviselő-testület ülését megelőzően véleményt alkot és állást foglal

a) az Önkormányzat oktatási, nevelési, kulturális, ifjúsági és sporttal kapcsolatos intézményeinek alapítására, átszervezésére, vagy megszüntetésére,

b) a Nagyközség oktatási, nevelési, kulturális, ifjúsági és sporttal kapcsolatos helyzetéről szóló beszámolókra, programokra, koncepciókra,

c) az oktatási, nevelési, kulturális, ifjúsági és sportot érintő társadalmi szervezetek pénzügyi, gazdasági előterjesztéseiről,

d) az oktatási, nevelési, kulturális intézmények vezetőinek megbízására és kinevezésére irányuló javaslatokra,

- e) az oktatási, nevelési, kulturális intézmények nagyközségi feladatainak meghatározására,
 - f) az oktatási, nevelési, kulturális, ifjúsági és sporttal kapcsolatos ügyeket érintő javaslatokról,
 - g) a közterületen elhelyezésre kerülő művészeti alkotások előzetes terveire,
 - h) az ifjúságot, a társadalmi szervezeteket és a sportot érintő önkormányzati előterjesztésekre,
 - i) a Nagyközség idegenforgalmának fejlesztésére,
 - j) az Önkormányzat oktatási, nevelési, kulturális intézményei vezető állású alkalmazottainak szakmai kitüntetésre való felterjesztésére,
 - k) a Nagyközség éves kulturális tervéről,
 - l) az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletervezetről,
 - m) a nagyközségi ünnepi rendezvényekre vonatkozó kérdésekben.
- (2) ellenőrzi az oktatási, nevelési, kulturális, ifjúsági és sporttal kapcsolatos intézmények költségvetési támogatásának célirányos felhasználását és minősíti az intézmények szakmai munkáját.
- (3) kapcsolatot tart fenn a Nagyközség oktatási, nevelés, kulturális, ifjúsági és sporttal kapcsolatos intézményeivel, a helyi oktatási, nevelés, kulturális, ifjúsági és sporttal kapcsolatos társadalmi szervezetekkel, támogatja tevékenységüket.
- (4) az oktatási, nevelés, kulturális, ifjúsági és sporttal kapcsolatos területen távlati fejlesztési terveket dolgoz ki és bemutatja a Képviselő-testületnek.
- (5) részt vesz a Nagyközség oktatási, nevelési, kulturális, ifjúsági és sporttal kapcsolatos intézményei, a helyi oktatási, nevelés, kulturális, ifjúsági és sporttal kapcsolatos társadalmi szervezetek pályázati munkájában.
- (6) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önállóan nyújt be előterjesztéseket a Képviselő-testületnek.

Pénzügyi Bizottság

30. § A Pénzügyi Bizottság a feladat- és hatáskörének ellátása körében különösen

- (1) a Képviselő-testület ülését megelőzően véleményt alkot és állást foglal
- a) a költségvetésről szóló rendelet megalkotása, módosítása,
 - b) a költségvetési koncepció,
 - c) az előző évi költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása,
 - d) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, az Önkormányzat intézményeinek nyújtott kamatmentes hitel,
 - e) az Önkormányzat vagyonának hasznosítása,
 - f) alapítvány létrehozása, ahhoz való csatlakozás,
 - g) a cél- és címzett, valamint egyéb állami támogatások igénylésével kapcsolatos előterjesztések, illetve
 - h) helyi adó megállapításának ügyében,
 - i) az Önkormányzat gazdasági programját, pénzügyi-gazdasági terveit és pénzügyi témájú rendelet-tervezeteit,
 - j) az Önkormányzat által befolyásolható árak és díjak megállapítására vonatkozó előterjesztéseket,
 - k) a könyvvizsgáló kiválasztására beérkező pályázatokat,
 - l) az Önkormányzat pénzügyi-gazdasági ellenőrzéseinek éves munkatervét,
 - m) az Önkormányzati társulás létrehozását, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozást illetően,

- n) az Önkormányzat intézményeinek éves gazdasági, számviteli, ellenőrzési programjáról és az ellenőrzésről szóló beszámoló elfogadásáról,
 - o) minden egyéb, a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztést, amelynek gazdasági-pénzügyi kihatása van.
- (2) ellenőrzi
- a) az Önkormányzat intézményeinek gazdálkodását, a bizottságok és a polgármester részére biztosított pénzeszközök felhasználását,
 - b) a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
 - c) a polgármester részére megállapított illetmény, az alpolgármester, a képviselők és a bizottságok tagjai részére megállapított tiszteletdíj és egyéb juttatás kifizetésének szabályszerűségét,
 - d) a költségvetésből való támogatások felhasználását,
 - e) az önkormányzati fejlesztések, beruházások pénzügyi kihatásait.
- (3) a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben önállóan nyújt be előterjesztéseket a Képviselő-testületnek.
- (4) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, illetve a vagyonsvltözás alakulását, értékeli az azt előidőző okokat.
- (5) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
- (6) kezdeményezi önkormányzati biztos kirendelését.
- (7) az adó-megállapításhoz való jog elévülésének határidején az ellenőrzéssel lezárt bevallási időszak tekintetében ismételt ellenőrzést folytathat le.
- (8) kapcsolatot tart fenn a könyvvizsgálóval.

Szociális Bizottság

31. § A Szociális Bizottság feladat- és hatáskörének ellátása körében különösen

(1) közreműködik az Önkormányzat szociálpolitikával, gyermekvédelemmel és egészségüggyel kapcsolatos feladatainak ellátásában, javaslataival előkészíti és segíti a Képviselő-testület, a polgármester és az alpolgármester szociálpolitikai és egészségügyi feladatokkal kapcsolatos munkáját.

- (2) a Képviselő-testület ülését megelőzően véleményt alkot, és állást foglal
- a) az egészségügyi és szociális feladatellátásban részt vevő épületek felszerelésének fejlesztésével, átszervezésével kapcsolatos tervezetokról, szervezeti és működési szabályzatokról,
 - b) az egészségügyi és szociális ügyeket érintő javaslatokról,
 - c) a foglalkoztatáspolitikával, a munkanélküliség kezelésével kapcsolatos javaslatokról,
 - d) intézmény alapítására, megszüntetésére és szervezeti átalakításra tett javaslatokról,
 - e) a feladatkörét érintő területen az Önkormányzat intézményrendszere szervezetének kialakítására, változtatására irányuló tervezetet és
 - f) az önkormányzati fenntartású szociális intézmények munkaterveit illetően,
 - g) az egészségügyi és szociális ágazatot érintő szakmai kérdéseket és új kezdeményezéseket illetően,
 - h) az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendelettervezetről.
- (3) a költségvetésben biztosított előirányzatok ésszerű felhasználásával dönt
- a) a lakásfenntartási támogatás nyújtásáról,
 - b) az ápolási díj méltányosságából történő megállapításáról,

- c) az átmeneti segélyek nyújtásáról és az első lakáshoz jutók támogatásáról,
 - d) a temetési segély megállapításáról,
 - e) a közgyógyellátás méltányosságból történő megállapításáról,
 - f) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapításáról,
 - g) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj szociális ösztöndíjának odaítéléséről.
- (4) ellenőrzi az ágazati költségvetési támogatások célirányos felhasználását, a szolgálatok és intézmények szakmai tevékenységét és minősíti munkájukat.
- (5) képviseli az Önkormányzatot a feladat- és hatáskörét érintő szervezetekkel való kapcsolatokban.
- (6) figyelemmel kíséri
- a) az egészségügyi alapellátás, valamint a szociális és gyermekjóléti alap-, és szakellátások működését,
 - b) a hátrányos helyzetben élő társadalmi csoportok szociális helyzetét, élet- és lakáskörülményeit,
 - c) a településkép alakulását, a vízminőséget, a kommunális feladatok ellátását.

V. fejezet

AZ EGYES TISZTSÉGVISELŐK ÉS SZERVEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

Polgármester

32. § (1) A polgármester megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát. Tevékenységével hozzájárul Taktaharkány fejlődéséhez, elsődleges feladata a település fejlesztése, a közszolgáltatások szervezése.

(3) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait és hatásköreit a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el.

(4) A polgármester gondoskodik az Önkormányzat szerveinek hatékony tevékenységéről, segíti a képviselők munkáját, összehangolja a bizottságok működését. Felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az Önkormányzat érdekeit. E döntéséről a Képviselő-testület következő ülésén határoz.

(5) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a Polgármesteri Hivaltal. A polgármester

a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,

b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

d) vagy az általa felhatalmazott személy az Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat; a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(6) Dönt

- a) vagyon ellenérték nélküli szerzése ügyében,
- b) a Szociális Bizottság megbízatásának lejárta és az újonnan megválasztott Szociális Bizottság megalakulása közötti időszakban, rendkívüli esetben dönt a 31. § (3) bekezdésében foglalt ügyekben,
- c) köztemetés elrendeléséről,
- d) a jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítésének elrendeléséről,
- e) egyetértésével a nevelési-oktatási intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el,
- f) ingó vagyontárgy átruházásáról éves szinten 500000 forint nyilvántartási értékig,
- g) éves szinten 1 millió forint és ez alatti forgalmi értékű vagyontárgy elidegenítése,
- h) a likvid hitel felvételéről, melyhez kikéri a Pénzügyi Bizottság és Jogi és Ügyrendi Bizottság véleményét,
- i) a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekről,
- j) az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok bérbe-, vagy kölcsönadásáról,
- k) a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben,
- l) egyes hatásköreinek átruházásáról,
- m) minden egyéb, a hatáskörébe utalt ügyben.

(7) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit,
- b) képviseli a Képviselő-testületet,
- c) aláírja az önkormányzati rendeleteket, valamint a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyveket,
- d) beszámol a Képviselő-testület előző ülése óta eltelt időszakban tett fontosabb intézkedésekről,

(8) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő jogkörei különösen:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az Önkormányzat érdekeit.

(9) A polgármesternek a polgármesteri tisztségével szemben fennálló összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.

(10) A polgármester, ha a Képviselő-testület döntését az Önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.

(11) A Képviselő-testület a polgármesternek külön határozatában meghatározott illetményt és költségátalányt állapít meg.

(12) A polgármester illetményének emelésére, évi jutalma megállapítására a költségvetés pénzügyi egyensúlya figyelembevételével a Jogi és Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.

Alpolgármester

33. § (1) A Képviselő-testület – a saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- (3) A Képviselő-testület az alpolgármesternek külön határozatában meghatározott tiszteletdíjat állapít meg és költségátalányt állapíthat meg. Az alpolgármester képviselőként tiszteletdíjra nem jogosult.
- (4) Az alpolgármester tiszteletdíjának emelésére a polgármester egyetértésével a Jogi és Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.

Jegyző

34. § (1) A Képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.

- (2) A jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt. A jegyző
 - a) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 - c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.
 - d) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - e) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
 - f) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület és a bizottságok ülésain;
 - g) előkészíti a Képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - h) ellátja a Képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - i) gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságok jegyzőkönyveinek elkészítéséről, aláírja azokat,
 - j) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásuk biztosításáról,
 - k) rendszeresen tájékoztatja a Képviselő-testületet az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - l) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- (3) A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek és az alpolgármesternek, ha a működésük során, illetve döntésüknél jogszabálysértést észlel.

Polgármesteri Hivatal

35. § (1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

- (2) A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése:
 - a) adóügyi, vállalkozási ügyintéző,
 - b) anyakönyvvezető, népesség-nyilvántartó, szociális ügyintéző
 - c) foglalkoztatási és szociális ügyintéző,
 - d) gyámügyi és szociális ügyintéző,
 - e) könyvelő, vagyonyilvántartó ügyintéző,

- f) pénzügyi gazdálkodási, és személyügyi ügyintéző,
 - g) titkársági és kommunikációs ügyintéző
- Egyéb foglalkoztatott:
- h) hivatalsegéd
 - i) intézményi ellátó
 - j) pénztáros és pénzügyi nyilvántartó

(3) A Polgármesteri Hivatal munkarendje hétfő és csütörtök között 7.30–15.30 óra, pénteken 7.30-13.30 óra között van. A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje hétfőn és pénteken 8-12 óra, szerdán 8-15 óra között van. A polgármester és a jegyző ügyfélfogadási rendje szerdán 8-15 óra között. A Képviselő-testület tagjait tisztségük ellátáshoz szükséges mértékben – lehetőség szerint – az ügyfélfogadási időn kívül is fogadni kell.

(4) A Polgármesteri Hivatalnál utalványozásra a polgármester vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

(5) A Polgármesteri Hivatal működésével összefüggő egyéb kérdésekben ügyrendje az irányadó, amely jelen szabályzat 4. mellékletét képezi.

VI. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

36. § (1) Az Önkormányzat közszolgáltatásokat nyújt. Saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásával önállóan gazdálkodik.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(3) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

Gazdasági program

37. § (1) A Képviselő-testület az alakuló ülést követően, de az alakuló ülés évét követő évre vonatkozó, az Önkormányzat költségvetésének elfogadását megelőzően elfogadja az Önkormányzat négy évre szóló gazdasági programját.

(2) A gazdasági program meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az Önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

(3) A gazdasági program tartalmazza különösen a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

(4) A gazdasági programot jelen szabályzat 6. melléklete tartalmazza.

Költségvetés

38. § (1) Az Önkormányzat önállóan, rendeletében megállapított költségvetéséből finanszírozza és látja el a törvényben meghatározott és az önként vállalt feladatait. A költségvetési rendelettervezet összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetésről szóló törvény határozza meg.

(2) A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző – a Kisebbségi Önkormányzat költségvetési szerveinek tekintetében a Kisebbségi Önkormányzat elnökével – áttekinti az önállóan és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, az Önkormányzat bevételi forrásait, és ennek alapján kialakítja a költségvetés koncepcióját, amelyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.

(3) A polgármester minden bizottság véleményét kikéri a koncepcióról, és a Kisebbségi Önkormányzatnak a koncepcióról alkotott véleményével együtt a koncepcióhoz csatolja és november 30-ig – a Képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-ig – a Képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A bizottságok véleményével együtt a koncepciót a Képviselő-testület megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés-készítés további munkálatairól. Az Önkormányzat költségvetési koncepciójának a Kisebbségi Önkormányzatra vonatkozó részéről tájékoztatni kell a Kisebbségi Önkormányzat elnökét. Az Önkormányzat és a Kisebbségi Önkormányzat költségvetésére a költségvetésről szóló törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során a jegyző folytatja az egyeztetést a Kisebbségi Önkormányzat elnökével, ennek keretében a Kisebbségi Önkormányzat elnöke rendelkezésre bocsátja a Kisebbségi Önkormányzatra vonatkozó adatokat.

(5) A költségvetési rendelettervezetet az alábbi szerkezet szerint kell összeállítani:

a) az Önkormányzat és az önállóan, illetve a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek bevételei forrásonként – a pénzügyminiszter elemi költségvetés összeállítására vonatkozó tájékoztatójában rögzített főbb jogcím-csoportonkénti részletezettségben;

b) a működési, fenntartási előirányzatok önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként, intézményen belül kiemelt előirányzatonként részletezve;

c) a felújítási előirányzatok célonként;

d) a felhalmozási kiadások feladatonként;

e) a Polgármesteri Hivatal költségvetése feladatonként, valamint külön tételben

1. az általános, és

2. a céltartalék (ezen belül elkülönítetten a költségvetésről szóló törvényben előírt államháztartási tartalék képzésére szolgáló előirányzat);

f) éves létszámkeret önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervenként;

g) a többéves kihatással járó feladatok előirányzatai éves bontásban;

h) a működési és a felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatása tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve – együttesen egyensúlyban;

i) elkülönítetten is a Kisebbségi Önkormányzat költségvetése;

j) az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat-felhasználási ütemterv;

k) elkülönítetten az európai uniós támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei, kiadásai, valamint az Önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulások.

(6) A rendeletervezetben az Önkormányzat költségvetési szervei címekeket alkotnak. Az azonos tevékenységet végző költségvetési szervek közül több is alkothat egy címet. A költségvetési szervekhez nem tartozó kiadásokat és bevételeket címekre kell bontani. A címrendet a költségvetési rendelet határozza meg.

(7) A jegyző a költségvetési rendeletervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteteti, írásban rögzíti és azokat a polgármester minden bizottság elé terjeszti, egyúttal hozzáférhetővé tesz a Képviselő-testület tagjai számára.

(8) A polgármester február 15-ig a Képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt, a Pénzügyi Bizottság által véleményezett, valamint a szükséges könyvvizsgálói írásos jelentést is csatoltan tartalmazó rendeletervezetet.

(9) A polgármester a költségvetési rendeletervezet benyújtásakor előterjeszti azokat a rendeletervezeteket is, amelyek a javasolt előirányzatokat megalapozzák, bemutatja a többéves elkötelezettséggel járó kiadási tételek későbbi évekre vonatkozó kihatásait. A jelen bekezdésben foglalt rendeletervezeteket a Pénzügyi Bizottság és a hatáskörében érintett bizottság véleményezi.

(10) A Képviselő-testület a fentiek alapján az általános rendeletalkotási szabályoknak megfelelően megalkotja a költségvetési rendeletet és a szükséges egyéb rendeleteket.

(11) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap az Önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja. A Képviselő-testület negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési szerv számára a költségvetési beszámoló felügyeleti szervhez történő megküldésének külön jogszabályban meghatározott határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a költségvetési rendeletének ennek megfelelő módosításáról.

(12) A polgármester pótköltségvetési rendeletervezetet terjeszt a Képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek az Önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.

(13) A költségvetés, illetve a pótköltségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell mutatni az Önkormányzat összes bevételét, kiadását, finanszírozását és pénzeszközének változását.

Zárszámadás

39. § (1) Az előző évi költségvetés végrehajtásáról szóló (a továbbiakban: zárszámadási) rendeletervezetet a jegyző készíti el, valamint a külön törvény szerinti könyvvizsgálói záradékkal ellátott egyszerűsített tartalmú – az Önkormányzat és intézményei adatait összevontan tartalmazó – éves pénzforgalmi jelentést, könyvviteli mérleget, pénzmaradvány-kimutatást, és eredmény-kimutatást a polgármester a költségvetési évet követően, április 30-ig terjeszti a Képviselő-testület elé.

(2) A Képviselő-testület a zárszámadásról rendeletet alkot.

(3) A zárszámadáskor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell mutatni az Önkormányzat összes bevételét, kiadását, finanszírozását és pénzeszközének változását.

Ellenőrzés

40. § (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) 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.

(3) Az Önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év november 15-éig hagyja jóvá.

Felterjesztési jog

41. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzati jogokat, illetőleg az Önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben – közvetlenül vagy érdekképviseleti szervezete útján – az adott kérdésben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat, és

- a) tájékoztatást, adatot, szakmai és jogértelmezési kérdésben állásfoglalást kérhet;
- b) javaslatot tehet, intézkedés megtételét kezdeményezheti;
- c) az általa irányított szerv működésével, illetőleg az általa kibocsátott

jogszabállyal, jogi irányítási eszközzel és egyéb döntésével kapcsolatban véleményt nyilváníthat, kifogással élhet, kezdeményezheti annak megváltoztatását vagy visszavonását.

(2) A megkeresett szerv a megkeresésre harminc napon belül köteles érdemben válaszolni.

(3) Ha a tájékoztatás, az adatszolgáltatás, a szakmai és jogértelmezési állásfoglalás illetőleg a válaszadás vagy az intézkedés nem a megkeresett szerv hatáskörébe tartozik, az köteles a megkeresést három napon belül áttenni a hatáskörrel rendelkező szervhez, és erről a megkereső helyi önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

Együttműködés a Kisebbségi Önkormányzattal

42. § (1) Az Önkormányzat a kisebbségi jogok biztosítása, hagyományai, tárgyi és szellemi kultúrájuk megőrzése és gyarapítása érdekében együttműködik a Kisebbségi Önkormányzattal.

(2) A Kisebbségi Önkormányzat elnöke a cigány kisebbség szószólójaként tanácskozási joggal vehet részt a Képviselő-testület és a bizottságok ülésén.

(3) A Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete tesz javaslatot a Szociális Bizottság egy nem képviselő tagjára.

(4) A Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testülete rendelettervezetet és határozati javaslatot terjeszthet elő.

(5) A Kisebbségi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt a Képviselő-testület ülésén, ha az a cigány kisebbséget érintő ügyet tárgyal.

(6) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetési rendeletében határozhatja meg a Kisebbségi Önkormányzat rendelkezésére bocsátandó támogatás összegét.

(7) A Polgármesteri Hivatal közreműködik a Kisebbségi Önkormányzatok működésével kapcsolatos postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátásában és az ezzel járó költségek viselésében.

(8) A Polgármesteri Hivatal a Kisebbségi Önkormányzat számára működésre, munkavégzésre alkalmas, berendezett helyiséget és telefon-mellékvonalat biztosít.

Vegyes és záró rendelkezések

43. § (1) Ahol jelen szabályzat polgármestert, illetve bizottsági elnököt említ, de őt akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén más helyettesíti, a polgármesterre, illetve bizottsági elnökre irányadó rendelkezéseket az őt helyettesítő személyre kell alkalmazni.

(2) Kötelezettségvállalásra és utalványozásra a polgármester és az alpolgármester akadályoztatása esetén, illetve a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke, valamennyiük akadályoztatása, illetve valamennyi tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök jogosult.

(3) Jelen szabályzat alkalmazásában érdemi válasz az a válasz, amelyből megállapítható a megkérdezett véleménye, döntése, valamint annak indoka.

(4) Jelen szabályzat alkalmazásában indokolt esetben minősül az az eset, amelyet az azzal összefüggésben javaslatot előterjesztő indokol, illetve érvekkel áltámaszt.

(5) Jelen szabályzatban rendkívüli esetben minősül minden olyan eset, amelyet az általános szabályoknak megfelelően, az elvárható körültekintés mellett sem lehetett előre látni.

(6) A jelen szabályzatban nem érintett kérdésekben, így különösen az Önkormányzat működésével összefüggő feladat- és hatáskörök; a belügyi; az egészség- és nyugdíj-biztosítási; az egészségügyi; az építésügyi és területfejlesztési; a földművelésügyi, a gyermek-, ifjúsági és sport-; a honvédelmi; az igazságügyi; az ipari, kereskedelmi, idegenforgalmi és árhatósági; a környezetvédelmi, a közlekedési, hírközlési és vízügyi; a közoktatási; a munkaügyi; a műemlékvédelmi; a művelődési; a pénzügyi; a szociális és gyámügyi ágazatokat illetően a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

(7) Jelen szabályzat 2007. június 15. napján lép hatályba, mellyel egy időben hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2004. (II. 15.) számú rendelet és annak módosításáról szóló 14/2004. (VIII. 10.), 15/2004. (VIII. 13.) és 17/2004. (IX. 21.) rendeletek.

(8) Jelen szabályzat mellékletei:
1. melléklet: A Nagyközség közigazgatási területe
2. melléklet: A Képviselő-testület bizottságai
3. melléklet: A Képviselő-testület aktuális ülészsakra vonatkozó ülésterve
4. melléklet: A Polgármesteri Hivatal Ügyrendje
5. melléklet: A Képviselő-testület tagjai és azok hozzátartozói vagyonynyilatkozatai kezelésének eljárási rendje
6. melléklet: A település gazdasági programja

(9) Jelen szabályzat függeléke:

1. függelék: A Képviselő-testület tagjai

Taktaharkány, 2007. június 11.

Varga László
polgármester

Dr. Gadnai Mária
jegyző

Kihirdettem:

Taktaharkány, 2007. június 12.

Dr. Gadnai Mária
jegyző

1. melléklet

Taktaharkány Nagyközség közigazgatási területe

(1) A Nagyközség közigazgatási területe 39,131591 km², melyből belterület 2,261369 km², külterület 36,870222 km².

(2) A Nagyközség határai északról Taktaszada, keletről Taktakenéz, délről Tiszalúc és Tiszadob, nyugatról Hernádnémeti.

(3) A Nagyközség közigazgatási területén levő utcák

- | | |
|---|--|
| - Ady Endre utca, | - Magyar utca |
| - Akácfa utca, | - Megyaszói utca, |
| - Alkotmány utca, | - Móra Ferenc utca, |
| - Arany János utca, | - Móricz Zsigmond utca, |
| - Árpád utca, | - Munkácsy Mihály utca, |
| - Attila utca, | - Petőfi Sándor utca, |
| - Bartók Béla utca, | - Rákóczi Ferenc utca |
| - Béke utca (tulajdonjogának egy része a Gazdasági és Közlekedési Minisztériumot illeti), | (tulajdonjoga a Gazdasági és Közlekedési Minisztériumot illeti), |
| - Bem utca, | - Rásony utca, |
| - Bocskai utca, | - Sport utca, |
| - Csalogány utca, | - Szabadság utca, |
| - Damjanich utca, | - Széchenyi utca, |
| - Dankó Pista utca, | - Szövetkezet utca, |
| - Deák Ferenc utca, | - Temető utca, |
| - Dózsa György utca | - Toldi Ferenc utca, |
| (tulajdonjoga a Gazdasági és Közlekedési Minisztériumot illeti), | - Úttörő utca, |
| - Erkel Ferenc utca, | - Vörösmarty Mihály utca, |
| - Gárdonyi Géza utca, | - Zöldág utca, |
| - Gépállomás utca, | - Zrínyi Miklós utca. |
| - Gyöngyvirág utca, | |
| - Harangod utca, | |
| - Honvéd utca | |
| (tulajdonjogának egy része a Gazdasági és Közlekedési Minisztériumot illeti), | |
| - Iskola utca, | |
| - Jókai Mór utca, | |
| - József Attila utca, | |
| - Kazinczy Ferenc utca | |
| (tulajdonjoga a Gazdasági és Közlekedési Minisztériumot illeti), | |
| - Kodály Zoltán utca, | |
| - Kossuth Lajos utca, | |
| - Kölcsey Ferenc utca, | |
| - Magtár utca, | |

(4) Az Önkormányzat által fenntartott utcák hossza 18,769 km, a Nagyközség illetékességi területén levő utcák hossza 22,397 km.

**Taktaharkány Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének bizottságai**

Jogi és Ügyrendi Bizottság

Tagjai: **Nagy Attiláné** képviselő elnök
Juhász Károly képviselő tag
Szemán Ákos képviselő tag

Közbeszerzési Bizottság

Tagjai: **Dr. Kiss Gábor** képviselő elnök
Demján Zsolt képviselő tag
Fűkőné Szatmári Melinda képviselő tag
Nagy Attiláné képviselő tag
Szemán Ákos képviselő tag

Kulturális és Sportbizottság

Tagjai: **Demján Zsolt** képviselő elnök
Szász Elek képviselő tag
Ullik Béla nem képviselő tag

Pénzügyi Bizottság

Tagjai: **Fűkőné Szatmári Melinda** képviselő elnök
Bukovenszki János nem képviselő tag
Szász Elekné képviselő tag

Szociális Bizottság

Tagjai: **dr. Kiss Gábor** képviselő elnök
Balázs József nem képviselő tag, a Kisebbségi Önkormányzat javaslata alapján
Hidegh Lajosné nem képviselő tag
Jakabné Madarasi Iлона képviselő tag
Vámosi László képviselő tag

3. melléklet

**Taktaharkány Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének ülésterve**

2007. év, II. ülészak

Szeptember 17. – a 2007. évi költségvetés I. féléves végrehajtásáról szóló tájékoztató

Október 15. – aktuális pénzügyi helyzet

Október 22. – ünnepi ülés (Művelődési Ház)

November 19. – költségvetési koncepció megalkotása, belső ellenőrzési ütemterv jóváhagyása

December 10. – az Önkormányzat hatáskörébe tartozó árak és díjak megállapítása

Január 21. –

4. melléklet

A Polgármesteri Hivatal Ügyrendje

Taktaharkány Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására létrehozott Polgármesteri Hivatal belső szervezetét, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét az alábbi ügyrendben állapítja meg:

A Hivatal jogállása

1. § (1) A Képviselő-testület hivatala (a továbbiakban: Hivatal) megnevezése: Taktaharkány Nagyközség Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala.

(2) Székhelye: Taktaharkány, Gépállomás utca 4.

(3) A Hivatal jogállása: a Hivatal a Képviselő-testület szerve, nem önálló jogi személy. A Hivatal saját költségvetési szervként működik a saját költségvetési előirányzati körében.

(4) A Hivatal szervezeti felépítése

- a) adóügyi, vállalkozási ügyintéző,
- b) anyakönyvvezető, népszeg-nyilvántartó, szociális ügyintéző
- c) foglalkoztatási és szociális ügyintéző,
- d) gyámügyi és szociális ügyintéző,
- e) könyvelő, vagyonynyilvántartó ügyintéző,
- f) pénzügyi gazdálkodási, és személyügyi ügyintéző,
- g) titkársági és kommunikációs ügyintéző

Egyéb foglalkoztatott:

- h) hivatalsegéd
- i) intézményi ellátó
- j) pénztáros és pénzügyi nyilvántartó

A Hivatal irányítása, vezetése, működése

2. § (1) A Hivatal irányítása

a) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt, a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

b) A polgármester a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.

c) A jegyző vezeti a Hivatalt.

d) A jegyző helyettesítését más település jegyzője látja el.

e) A polgármester a jegyző és a köztisztviselők részvételével havonta és szükség szerint értekezletet tart, meghatározza a munkavégzés fő irányait.

(2) A Hivatal köztisztviselői a jegyző által meghatározott munkaköri leírás szerint látják el feladatukat.

(3) A munkáltatói jogok gyakorlása

a) A polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.

b) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és egyéb dolgozói tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.

3. § (1) A munkarend

a) A Hivatal dolgozóinak munkarendje:
- hétfőtől csütörtökig 7.30–15.30 óra
- pénteken 7.30–13.30 óráig tart, amely magában foglalja a munkaközi szünetet is (időtartama 30 perc)

b) Rugalmas munkaidő-beosztás esetén 9-14 óráig tartó törzsidőben a munkahelyen kell tartózkodni.

c) Túlmunka végzése esetén szabadidőt a jegyző engedélyezhet.

(2) Az ügyfélfogadás rendje

a) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

- hétfő 8–12 óráig,
- szerda 8–16 óráig,
- péntek 8–12 óráig.

b) A polgármester és a jegyző ügyfélfogadási rendje:

- szerda 8–16 óráig.

c) A Képviselő-testület tagjait tisztségük ellátáshoz szükséges mértékben – lehetőség szerint – az ügyfélfogadási időn kívül is fogadni kell.

d) Halaszthatatlan ügyekben (pl.: haláleset), amely esetekben az azonnali ügyintézés elmaradása jelentős érdek- és jogsérelemmel jár, az ügyfélfogadás ideje egybeesik a munkaidővel. Ennek elbírálására a jegyző jogosult.

(3) A helyettesítés szabályozása

1/ A köztisztviselőt távolléte esetén a jegyző által kijelölt köztisztviselő helyettesíti.

2/ A köztisztviselők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

(4) A Hivatal ügyiratkezelésére vonatkozó szabályokat az Iratkezelési Szabályzat határozza meg.

(5) A Hivatal kiadmányozási rendjét külön szabályzat határozza meg.

(6) A Hivatal tekintetében a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés szabályait a belső szabályzatok határozzák meg.

(7) A Hivatal munkájával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések előadója a polgármester, illetve a jegyző, egyéb előterjesztések előadója szükség esetén a köztisztviselő.

(8) A Hivatal köztisztviselőinek szakmai képzését a jegyző szervezi és ellenőrzi.

(9) A hivatalos bélyegzők megrendeléséről a jegyző gondoskodik. A használatba adott bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartó a használatba adott bélyegzők meglétét évente ellenőrizni köteles. A használatba adás során bélyegzőlenyomat feltüntetése mellett a bélyegző átvételéről az átvevő nyilatkozatot ír alá. Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, köteles erről írásban jelentést tenni. A vezető köteles az elvesztés körülményeit megvizsgálni. Az elhasználódott, megrongálódott, feleslegessé váló bélyegzőt jegyzőkönyv felvétele mellett meg kell semmisíteni. A jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles.

A Hivatal feladatai

4. § (1) A Hivatal feladatait jogszabály, a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző határozza meg.

(2) A Hivatal valamennyi szervezeti egységének feladata:

- a Képviselő-testület és a bizottságok működésével, valamint a polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatos meghatározott feladatok ellátása,
- a helyi képviselők és az országgyűlési képviselők munkájának segítése,
- a társadalmi szervekkel, társszervekkel, közszolgáltatást végző szervekkel való együttműködés.

(3) A Hivatal köztisztviselőinek munkaköri leírása az Ügyrend mellékletét képezi.

(4) Az ügyintézők feladatai:

- felelős a saját munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért,
- felelős a feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rá bízott feladatok előkészítéséért és határidőben való végrehajtásáért,
- gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- előkészíti a feladatköréhez tartozó testületi előterjesztéseket, részt vesz a képviselő-testület és a bizottság ülésén a szervezeti egységét érintő ügyekben,
- közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- szükség szerint beszámol a munkájáról,
- felelős a munkatársak közötti folyamatos tájékoztatásért, információáramlásért, az egységes Hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért.

5. melléklet

A Képviselő-testület tagjai és azok hozzátartozói vagyonynyilatkozatai kezelésének eljárási rendje

1. § (1) A Képviselő-testület tagjai kötelesek megbízólevelük átvételétől számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig vagyonynyilatkozatot tenni. A Képviselő-testület tagja saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát.

(2) A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a Képviselő-testület tagja a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és juttatásokban nem részesülhet.

(3) A vagyonynyilatkozatot a Jogi és Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi. A Képviselő-testület tagjainak vagyonynyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A Képviselő-testület tagjai hozzátartozóinak nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(4) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

(5) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívására a Képviselő-testület tagja köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

2. § (1) A vagyonynyilatkozatok igénylő nyilatkozatait és a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló tájékoztatót – két példányban – a jegyző legkésőbb a Képviselő-testület tagjai megbízólevelének átvételének napjáig, majd minden év január 1-ig köteles a Képviselő-testület tagjaihoz eljuttatni.

(2) A Képviselő-testület tagjai a tájékoztató és az igénylő nyilatkozat egyik példányát a kézhezvételtől számított 15 napon belül, kitöltve eljuttatják a jegyzőhöz. A jegyző a tájékoztató és az igénylő nyilatkozat kézhezvételétől számított 2 napon belül a vagyonynyilatkozatok űrlapjait eljuttatja a Képviselő-testület tagjaihoz.

(3) A Képviselő-testület valamennyi tagja és azok valamennyi, vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett hozzátartozói vagyonynyilatkozatának kézhezvételének napján tájékoztatja a Bizottság elnökét, aki a tájékoztatót követően összehívja a Bizottság ülését.

(4) A Bizottság ülésén a Bizottság tagjai ellenőrzik, hogy a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek benyújtották-e a vagyonynyilatkozatukat. A Képviselő-testület tagjainak vagyonynyilatkozatát a Bizottság tagjai lefűzik, és az így lefűzött vagyonynyilatkozatokat az erre szolgáló páncélszekrényben helyezik el.

(5) A hozzátartozók vagyonynyilatkozatait borítékba helyezik, azt lezárják és a Bizottság jelen levő tagjai aláírják, majd a hozzátartozók és a Képviselő-testület volt tagjainak tárolására szolgáló páncélszekrényben helyezik el. A páncélszekrény kulcsát – a páncélszekrény bezárását követően – a jegyző és a Bizottság elnöke borítékba helyezi és a borítékot lezárva azt aláírásával hitelesíti. A kulcsot tartalmazó borítékot a Polgármesteri Hivatal másik páncélszekrényében kell elhelyezni.

(6) A Képviselő-testület tagjainak vagyonynyilatkozatai megtekinthetőek, erről nyilvántartást kell vezetni.

(7) A vagyonynyilatkozatokat az iratkezelési szabályzat szerint 5 évig meg kell őrizni, majd leselejtezni.

1. függelék

**Taktaharkány Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének tagjai**

2006–2010.

Varga László polgármester

Dr. Szikszai Elek Sándor alpolgármester

Demján Zsolt képviselő

Fűkőné Szatmári Melinda képviselő

Jakabné Madarasi Ilona képviselő

Juhász Károly képviselő

Dr. Kiss Gábor képviselő

Nagy Attiláné képviselő

Szász Elek képviselő

Szász Elekné képviselő

Szemán Ákos képviselő

Vámosi László képviselő