



**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

**FÜZESGYARMAT**

**2013.**

**Füzesgyarmat Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
6/2013. (VI. 20.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Füzesgyarmat Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja meg:

**I. Fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §**

Az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Möt.) és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési szabályokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni (a módosításokkal egységes szerkezetben).

**Az önkormányzat**

**2. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Füzesgyarmat Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: Füzesgyarmat  
Címe: 5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1.
- (3) Illetékességi területe: Füzesgyarmat közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a város lakossága a közvetlenül megválasztott képviselőkől álló képviselő-testület útján, vagy közvetlenül, a népszavazáson való részvétellel gyakorolja.
- (5) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:  
Füzesgyarmat Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).
- (6) A képviselő-testület szervei: a polgármester, a bizottságok, a képviselő-testület polgármesteri hivatala, a jegyző, továbbá a társulás.
- (7) A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

**Az önkormányzat jelképei, elismerő díjak és az önkormányzat hivatalos lapja**

**3. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.

- (2) Az önkormányzat címere és zászlaja használatának rendjére vonatkozó szabályokat külön rendelet állapítja meg.

#### 4. §

- (1) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, benne a köztársaság címerével ellátott, „Füzesgyarmat Város Önkormányzata”, illetve „Képviselőtestület Füzesgyarmat” körfelirat található.)
- (2) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
- a képviselő-testület által adományozott oklevelekben,
  - az önkormányzat nemzetközi és egyéb kapcsolatait tükröző dokumentumokon,
  - intézmények alapító okiratain,
  - vagyon ügyekben keletkezett okiratokon.
- (3) A Képviselő-testület pecsétjét kell használni:
- a képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre,
  - az önkormányzati rendeletek hitelesítésre,
  - a testületi határozatok hiteles kivonatára,
- (4) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Polgármester Füzesgyarmat, illetve Jegyző Füzesgyarmat.)

#### 5. §

A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

#### 6. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: az AMONDÓ (a továbbiakban: önkormányzati lap). Az önkormányzati lap megjelentetésével az önkormányzat eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, valamint elősegíti a város hely- és kultúrtörténetének ápolásával kapcsolatos feladatok ellátását is.
- (2) Az önkormányzati lap alapítója Füzesgyarmat Város Önkormányzata, kiadója a polgármesteri hivatal. Az önkormányzati lap ingyenes, működési költségeit a képviselő-testület a város költségvetésében biztosítja.
- (3) Az önkormányzati lap működését a felelős szerkesztő irányítja, akinek személyéről alapítói jogkörében eljárva a képviselő-testület dönt. A felelős szerkesztő személyére vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, amely arról minősített többséggel határoz.
- (4) Az önkormányzati lap megjelenik évi 11 alkalommal.
- (5) Az önkormányzati lapnak tartalmaznia kell különösen:
- a) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
  - b) a fontosabb helyi társadalmi eseményeket;
- (6) Az önkormányzati lap számait évfolyamonként le kell fűzni és 2 évenként be kell köttetni, így is biztosítva a város történetének tudományos kutathatóságát.

## **Helyi közügyek, az önkormányzat döntése és önkormányzati kapcsolatok**

### **7. §**

- (1) 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) A helyi önkormányzat - a törvény keretei között - önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

### **8. §**

- (1) Az önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat. Ennek megfelelően:
  - a) közvetlenül részt vesz vállalkozásban,
  - b) a helyi önkormányzati politikával illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozás-élénkítő, piacgazdaság barát környezetet teremt.
  - c) vagyoni értékű jogokkal rendelkezik.
- (2) Az önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező alapellátási feladatait, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.
- (3) A gazdasági vállalkozásban való részvétel kérdésében történő képviselő-testületi döntést megelőzően a Gazdálkodási és Ellenőrzési Bizottság (továbbiakban: GEB) részére gazdasági elemzést kell készíteni.
- (4) Az önkormányzat vagyongazdálkodási, vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

### **9. §**

- (1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaságszervező munkában együttműködik a környékbeli városi önkormányzat, megyei önkormányzat, szűkebb kistérségi önkormányzatokkal. Az együttműködés célja: a megyei, kistérségi tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való részvétel, illetve azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel).
- (2) A folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat a polgármester látja el, aki tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (3) A külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozásról, az erre vonatkozó megállapodás, nyilatkozat jóváhagyásáról a képviselő-testület dönt.

## **II. Fejezet**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA**

#### **Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök**

### **10. §**

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

- (2) Az önkormányzat tevékenységének és a város fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az SZMSZ 19. §-ában meghatározott feltételekkel elfogadott gazdasági program (a továbbiakban: ciklusprogram) tartalmazza.
- (4) Az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint kormányzati funkció számait és megnevezését a **3. sz. melléklet** tartalmazza

### 11. §

- (1) Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárását kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során az illetékes Bizottságot véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.
- (2) Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben említett feltételeket.

### 12. §

- (1) Az önkormányzat önként vállalt önkormányzati feladatait minden évben az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat önként vállalt feladat ellátására működteti a polgármesteri hivatalban szakfeladatként a laboratóriumot és a bölcsődét.

## Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

### 13. §

- (1) A képviselő-testület hatásköreit – ha a Mötv. lehetővé teszi – átruházhatja:
  - a) a polgármesterre,
  - b) a bizottságokra,
  - c) a jegyzőre
  - d) a törvényben meghatározottak szerint társulására.

### 14. §

- (1) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasításokat adhat, illetve a hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskörben eljáró minden képviselő-testületi ülésen köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- (2) A képviselő-testület a hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.
- (3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

### 15. §

A jegyző évente beszámol a hatósági munka tapasztalatairól és a törvényesség helyzetéről, valamint rendszeresen tájékoztatja a képviselőket a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő törvényi változásokról és az átruházhatóság törvényi feltételeiről.

### III. Fejezet

#### A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

##### Általános szabályok és a képviselő-testületi ülés összehívása

###### 16. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart.
- (3)<sup>3</sup>A képviselő-testület ülését amennyiben a törvény másként nem szabályozza, a polgármester, akadályoztatása esetén az általa megbízott alpolgármester, a polgármesteri és alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Településfejlesztési, Közbeszerzési és Turisztikai Bizottság (továbbiakban: TKTB) elnöke hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület ülése a székhelyén kívül máshol is összehívható.

###### 17. §

- (1) A polgármester rendkívüli képviselő testületi ülést köteles a kezdeményezéstől számított 15 napon belül összehívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.
- (2) A képviselő-testület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (3) A képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (4) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
  - a) a bizottság nem képviselő tagjait;
  - b) a jegyzőt;
  - c) a város országgyűlési képviselőjét;
  - d) a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjét, illetve annak képviselőjét;
  - e) a Békés Megyei Kormányhivatal Szeghalmi Járási Hivatala vezetőjét
- (5) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni az alábbi szerveket vagy annak képviselőjét
  - f) Békés Megyei Rendőr-főkapitányság Szeghalmi Rendőrkapitányság kapitányság-vezetőjét
  - g) helyi pártok, egyházak vezetőjét
  - h) önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőjét
  - i) nemzetiségi önkormányzat vezetőjét
  - j) Füzes-TV és a Békés Megyei Népújság képviselőjét
  - k) a napirend tárgya szerinti alapfeladatot ellátó civil szervezet vezetőjét.
- (6) Rendkívüli képviselő-testületi ülésre csak a szavazati joggal rendelkezők és a jegyző meghívásáról kell gondoskodni.
- (7) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente várospolitikai fórumot tart. A várospolitikai fórumon elhangzott állásfoglalást, kisebbségi véleményt ismertetni kell a következő képviselő-testületi ülésen.

### 18. §

- (1) Az képviselő-testületi ülés meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – halasztást nem tűrő esetben – az ülés előtt egy órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód (pl. telefon, fax, e-mail, hivatalsegéd) igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.
- (3) A polgármester a képviselő-testületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal a helyben szokásos módon tájékoztatja. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint azt, hogy a napirendek anyagát a Könyvtárban és a város honlapján ([www.fuzesgyarmat.hu](http://www.fuzesgyarmat.hu)) lehet megtekinteni.
- (4) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 5 nappal a közmeghallgatás előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

### Ciklusprogram és munkaterv

#### 19. §

- (1) Az önkormányzat tevékenységének és a város fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat ciklusprogramja tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A képviselő-testület a megbízatásának időtartamára szóló ciklusprogram alapján működik.
- (3) A ciklusprogram tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület alakuló ülését követő 6 hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.
- (4) A ciklusprogram képviselő-testületi tárgyalását és elfogadását Bizottsági véleményeztetés előzi meg.
- (5) A ciklusprogramot a képviselő-testület fogadja el.

#### 20. §

- (1) A képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
  - a) a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontjait és napirendjét;
  - b) a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét;

#### 21. §

- (1) A munkaterv tervezetét a polgármester iránymutatásai alapján a jegyző állítja össze.
- (2) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:
  - a) a települési képviselők;
  - b) a bizottságok;
  - c) a jegyző;
  - d) a nemzetiségi önkormányzat,
  - e) a város országgyűlési képviselője;
  - f) a városi közszolgáltatásokat nyújtó szervek vezetői;
  - g) az önkormányzati intézmények, önkormányzati gazdasági társaságok vezetői;

#### 22. §

A jóváhagyott ciklusprogramot és a munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos helyiségében, hirdetőablán, könyvtárban és a város honlapján.

### **A képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok**

#### **23. §**

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, amelyről hang, film és videó felvétel készíthető. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart, illetve tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdése értelmében.
- (3) A képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében.

#### **24. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
- (2) A polgármester a testületi-ülés vezetése során:
  - a) megnyitja, illetve berekeszti az ülést;
  - b) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívására az SZMSZ szabályainak megfelelően került sor;
  - c) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
  - d) előterjeszti a napirendi javaslatot;
  - e) tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről;
  - f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
  - g) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
  - h) hozzászóláskor megadja, meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
  - i) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától;
  - j) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti;
  - k) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
- (3) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselő-testületi tagok több mint a fele jelen van.
- (4) A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. Ennek elmulasztása esetén a képviselőt a polgármester figyelmeztetésben részesíti és kioktatja a személyes érintettség törvényi előírásaira.

### **Napirend előtti témák és a napirend**

#### **25. §**

- (1) A képviselő-testület két ülése közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatót a testület a napirend előtti témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolókról, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.



- (2) A képviselő-testület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő vagy bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

### **Az előterjesztés**

#### **26. §**

- (1) Előterjesztésnek minősül:
- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – anyag;
  - b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
- a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről stb.;
  - b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat;
  - c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.
- (3) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) a polgármester;
  - b) az alpolgármester,
  - c) a témakör szerint illetékes bizottságok elnökei;
  - d) a képviselő-testület tagja;
  - e) a jegyző.

#### **27. §**

- (1) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés a (2) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. nap előtt kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, és gondoskodik valamennyi anyag postázásáról. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (2) Szóbeli előterjesztést kivételesen lehet benyújtani.

#### **28. §**

- (1) Az SZMSZ 26. §-ában foglalt előterjesztések csak az érintett bizottságok véleményének, valamint a jegyző jogszerűségi észrevételeinek ismeretében tűzhető napirendre.
- (2) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:
- a) Az előterjesztés első része tartalmazza
    - a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,
    - a tárgykört érintő jogszabályokat,
    - mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést és a döntést indokolják.
  - b) Az előterjesztés második része tartalmazza:
    - az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- (3) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

## A sürgősségi indítvány

### 29. §

- (1) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt.
- (2) A sürgősségi indítvány benyújtásának a feltételei:
- a) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az képviselő-testületi ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
  - b) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
    - a polgármester,
    - az alpolgármester,
    - a témakör szerint illetékes bizottságok elnökei,
    - a képviselő-testület tagja,
    - a jegyző.
  - c) Ha a polgármester vagy valamely sürgősségi indítvány előterjesztésére jogosult ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására;
  - d) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendként tárgyalják azt.
- (3) Sürgősségi indítvány esetében is megfelelően alkalmazni kell az SZMSZ 28. § (2) bekezdésében foglalt szabályokat.

## A napirendek vitája, döntéshozatal, határozatok nyilvántartása

### 30. §

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:
- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia;
  - b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 10 perc. Ha ugyanaz a személy, ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a polgármester a második és a további hozzászólásokat 2 percre korlátozhatja. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) Az előterjesztő hozzászólásainak száma a vita során nem korlátozható.

### 31. §

- (1) Az önkormányzat bizottsága(i), valamint a képviselő-testület tagja(i) a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez módosító indítványt nyújthat(nak) be a képviselő-testülethez.

- (2) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja. A módosító javaslat megváltoztatása esetén a polgármester azt újabb javaslatként véleményezésre az illetékes bizottságnak átadja.

### **32. §**

- (1) A polgármester, vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását.
- (2) Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, a napirendi pont elnapolásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

### **33. §**

Valamely napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal a polgármester saját hatáskörben, vagy bármelyik bizottság elnökének, és az előterjesztő kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama legfeljebb 5 perc lehet.

### **34. §**

- (1) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (3) A napirend vitáját a polgármester foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre és előadja az esetleges módosító indítványait.
- (4) A vita bármelyik szakaszában, illetve annak lezárása után, a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

### **35. §**

Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először – az elhangzás sorrendjében – a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

### **36. §**

- (1) A képviselő-testület a döntéseit általában kézfelemeléssel történő nyílt szavazással hozza meg.
- (2) Nyílt szavazás esetén – ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal - a képviselők  $\frac{1}{4}$ -ének indítványára név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a Jegyző felolvassa a képviselők nevét, a képviselő szavazatát pedig igennel, nemmel vagy tartózkodással jegyzi fel.
- (3) Minősített többségű szavazat szükséges törvényben meghatározott esetekben, illetve képviselő kizárásához, összeférhetetlenség, valamint méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, zárt ülés elrendeléséhez a Möt. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti esetben.

### **37. §**

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Möt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben. A titkos szavazásra bármely képviselő javaslatot tehet. A titkos szavazásról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

- (2) A titkos szavazás a **GEB vagy ad hoc bizottság** által elkészített szavazólapon, kijelölt helyiségben, urna igénybevételével történik.
- (3) A szavazás eredményét a lebonyolítást végző ismerteti és a képviselő-testületet vezető állapítja meg. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

### 38. §

- (1) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint dátumával (hónap, nap) kell ellátni, a következő minta szerint:  
Füzesgyarmat Város Önkormányzata Képviselő-testületének ...../..... (... ..)  
önkormányzati határozata.
- (2) A testületi határozatokról a jegyző számítógépes nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.
- (3) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 15 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A jegyző köteles elkészíteni a határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket és azokat a képviselő-testület elé kell terjesztenie.

## Kérdés és interpelláció

### 39. §

- (1) A képviselő-testület tagja a képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozódként kérdést tehet fel.
- (2) <sup>4</sup>A kérdésre a megkérdezettnek a képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válasznak lényegre törőnek kell lennie. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg a 2 percet. Amennyiben azonnali szóbeli válasz nem történik, úgy legkésőbb 30 napon belül, írásban kell a választ megadni.

### 40. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.
- (2) Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 5 nappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.
- (3) Amennyiben az interpellációt a képviselő-testület ülését megelőző 1 napon belül nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni.

- (4) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról. Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

#### **41. §**

A kérdésekről és az interpellációkról a jegyző külön nyilvántartást vezet.

### **A tanácskozás rendje**

#### **42. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester, illetve a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a következő intézkedéseket teheti, illetve kell megtennie:
  - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
  - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
  - c) ismétlődő rendzavarás esetén javaslatot tehet a képviselő-testületnek arra, hogy a rendbontó képviselő tiszteletdíját csökkentse;
- (3) Ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi – a polgármester javaslatára – a testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja.  
Ha az ülés félbeszakad, csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat. A polgármesternek a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalásnak, vitának helye nincs.
- (4) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (5) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

### **A képviselő-testületi ülések dokumentálása**

#### **43. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és mellékleteit, az elfogadott rendeleteket, és a jelenléti ívet. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a jegyzőkönyvhöz.
- (2) A képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző köteles gondoskodni. A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (3) A képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv

- a) eredeti példányát a jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a polgármesteri hivatal irattárában;
  - b) az egyik példányt 15 napon belül meg kell küldeni a megyei kormányhivatal vezetőjének;
  - c) egy példányt az érdeklődő állampolgárok számára a Könyvtárba kell megküldeni.
- (4) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (5) A zárt ülés döntéséről a polgármester ad tájékoztatást a személyes adatok védelméről szóló törvény rendelkezésének figyelembevételével. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

## IV. Fejezet

### RENDELETALKOTÁS

#### A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok

##### 44. §

A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

#### A rendeletalkotás folyamata és a rendelet kihirdetése

##### 45. §

- (1)<sup>4</sup> Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti szóban vagy írásban:
- a) a képviselő-testület tagja;
  - b) az önkormányzat bizottságai;
  - c) a polgármester, az alpolgármester,
  - d) a jegyző;
- (2) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata, aki belátása szerint külső segítséget is igénybe vehet.
- (3) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
- a) a képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg;
  - b) a rendelet tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett szervezeti egysége készíti el. A tervezet előkészítésével a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság is megbízható;
  - c) a polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság készíti el.
  - d) a tervezetet megvitatás céljából az ügyrendi bizottság és a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
  - e) a jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé terjeszti;

- (4) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (5) A képviselő-testület rendeleteit évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap) kell ellátni a következő minta szerint:  
Füzesgyarmat Város Önkormányzata Képviselő-testületének ...../..... (... ...) önkormányzati rendelete, a rendelet tárgyának a megjelölésével.

#### **46. §**

- (1) Az önkormányzati rendeleteket a polgármesteri hivatalban, a város honlapján és a városi könyvtárban jól látható helyen kell elhelyezni.
- (2) A kihirdetés a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kifüggesztéssel történik.

### **V. Fejezet**

## **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ**

### **Általános rendelkezések**

#### **47. §**

A képviselő-testület tagjait törvényben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

#### **48. §**

A képviselő-testület tagja és a Polgármester a testület alakuló ülésén, illetve a megválasztását követő ülésen az alábbiak szerint esküt tesz:

"Én, ..... becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; X tisztségemből eredő feladataimat Füzesgyarmat fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!"

### **A képviselő jogai**

#### **49. §**

A képviselő a Polgármesteri Hivaltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a Polgármesteri Hivatal intézkedését, amelyre a hivatal harminc napon belül érdemi választ köteles adni

#### **50. §**

A képviselő-testület tagjait, a bizottságok tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjat és természetbeni juttatást külön rendelet állapítja meg.

### **A képviselő kötelezettségei**

#### **51. §**

A képviselő köteles:

- a)<sup>4</sup> írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;
- b) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban;
- c) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll);

#### **52. §**

Az SZMSZ 50-51. §-ában foglaltak a bizottságok nem képviselő tagjaira értelemszerűen vonatkoznak.

## **VI. Fejezet**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

#### **A bizottságok típusai, feladatai és szervezete**

#### **53. §**

- (1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, szervező és ellenőrzési feladatokat ellátó – a képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló önkormányzati szervek.
- (3)<sup>3</sup> A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
  - a) Szociális és Humánügyek Bizottság (SZHB), létszáma: 5 fő;
  - b) Gazdálkodási és Ellenőrzési Bizottság (GEB), létszáma: 5 fő;
  - c) Településfejlesztési, Közbeszerzési és Turisztikai Bizottság (TKTB), létszáma: 5 fő
- (4)<sup>3</sup> A képviselő-testület az önkormányzati szociális, civil és egyházi feladatkörök ellátásának felügyeletére tanácsnokot választ.

#### **54. §**

- (1) A képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt, e döntés módosítását szükség esetén bármelyik képviselő írásban indítványozhatja.



- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

#### **55. §**

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság (a továbbiakban: bizottság) elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester nem lehet bizottság elnöke, illetve tagja.
- (2) A bizottság elnökét, valamint képviselő és nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg.
- (3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (4) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.

### **A bizottságok működése**

#### **56. §**

- (1) A képviselő-testület meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.
- (2) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

#### **57. §**

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülés időpontját az elnök mindenkor egyeztetni az állandó meghívottakkal.
- (2) A bizottságot 3 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a napirend előadó.
- (4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van
- (5) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.
- (6) A bizottság ülése nyilvános, zárt ülést a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott szabályok megfelelő alkalmazásával tart. A bizottság zárt ülésén a képviselő-testület minden tagja részt vehet. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott szolgálati titkot és személyes adatot megőrizni.

#### **58. §**

- (1) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben (**2. számú függelék**) egyszerű többséggel hoz döntést. A bizottság döntéseiről csak annak elnöke adhat tájékoztatást.
- (2) A bizottság döntését határozatként jeleníti meg.

- (3) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor (javaslattétel, véleményezés) állásfoglalást alakít ki.
- (4) A bizottsági határozat és állásfoglalás jelölése:
  - a határozat vagy állásfoglalás sorszáma / évszám, hónap, nap, a bizottság betűjele.

### **59. §**

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.
- (3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.
- (4) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.
- (5)<sup>4</sup> A bizottsági tag (képviseelő és nem képviselő bizottsági tag) köteles részt venni a bizottság rendes és rendkívüli ülésein (a továbbiakban: bizottsági ülés). A bizottsági tag az ülésről való távolmaradását előzetesen vagy ha az objektív akadály elhárul, szóban vagy írásban köteles bejelenteni a bizottság elnökének.
- (6)<sup>4</sup> Az Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő tárgyhavi tiszteletdíja 25 %-kal csökkentendő. Amennyiben a bizottsági tag a tárgyhóban egy alkalommal előzetes bejelentés nélkül, indokolatlanul hiányzik a bizottsági ülésről, úgy a tárgyhónapot követő hónapra járó bizottsági tiszteletdíjából 25 %-os csökkentés kerül érvényesítésre.
- (7)<sup>4</sup> Amennyiben a tárgyhónapban – az ez idő alatt megtartott összes testületi vagy bizottsági ülést figyelembe véve - egynél több alkalommal fordul elő előzetes bejelentés nélküli távolmaradás, úgy a képviselői, bizottsági tiszteletdíj 25 %-os csökkentése annyi hónapon át érvényesítendő, ahány hiányzás történt, figyelemmel az Mötv. 33. §-a által meghatározott időtartamra.
- (8)<sup>4</sup> A képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen való részvétel tényét és annak igazolt vagy igazolatlan voltát az ülésről készült jelenléti íven és a jegyzőkönyvben kell feltüntetni.

## **VII. Fejezet**

### **A TISZTSÉGVISELŐK**

#### **60. §<sup>4</sup>**

A képviselő-testület tisztségviselői: a főállású polgármester és a képviselő-testület által választott társadalmi megbízatású alpolgármester.

#### **A polgármester**

#### **61. §**

- (1) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően a képviselő-testület alakuló ülésen esküt tesz a testület tagjai előtt.

- (2) A polgármesterrel kapcsolatban valamennyi munkáltatói jogkört a képviselő-testület gyakorolja.
- (3) A polgármester illetményére a képviselő-testület ülésén, majd annak fejlesztésére az GEB elnöke tesz javaslatot.

## 62. §

- (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:
  - a) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit
  - b) képviseli az önkormányzatot
  - c) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
  - d) szervezi a városfejlesztést és közszolgáltatásokat;
  - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;
  - f) ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal az ülést követő három napon belül kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezésről a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt
  - g) utólagos beszámolási kötelezettség mellett dönthet – az át nem ruházható hatáskörök kivételével - két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.
- (2) A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túlmenően:
  - a) véleményt nyilvánít a város életét érintő kérdésekben;
  - b) nyilatkozatot ad a hírközlő szervezetek;
  - c) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a város érdekének megfelelő propagandatevékenység kialakításáról;
  - d) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;
  - e) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat;
- (3) A polgármesteri hivatallal összefüggő polgármesteri feladatok:
  - a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt;
  - b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
  - c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásnak, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására;
  - d) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét;
  - e) gyakorolja a munkáltató jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (4) A polgármester részletes feladatait és hatásköreit tartalmazó jegyzék vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A polgármester e tisztségéről a törvényben meghatározott módon mondhat le. A lemondó nyilatkozatot az alpolgármesternek vagy a TKTB elnökének juttathatja el.
- (6) A polgármester a polgármesteri hivatalban minden héten hétfőn 14 órától 16 óráig fogadóórát tart.

## Az alpolgármester

### 63. §

- (1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a következő képviselő-testület alakuló ülésének napjáig – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére 1 fő alpolgármestert választ, aki tisztségét társadalmi megbízatásban tölti be.
- (2) Az alpolgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a képviselő-testület gyakorolja a következőket:
  - megválasztás,
  - tiszteletdíj megállapítása,<sup>4</sup>
  - összeférhetetlenség kimondása,
  - a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,
  - az anyagi felelősség megállapítása.
- (3) Az alpolgármesterrel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- (4) Az alpolgármester a polgármesteri hivatalban páratlan héten szerdán 14.30 órától 16.30 óráig fogadóórát tart.

### A jegyző

### 64. §

- (1) A polgármester – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb 6 hónapra – helyettesítésüket a pénzügyi osztályvezető látja el.

### 65. §

- (1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a feladatkörében:
  - a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
  - b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
  - c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében, de 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, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
  - g) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
  - h) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- (2) A jegyző egyéb feladatai:
  - a) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket;
  - b) szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját;
  - c) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
  - d) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet, figyelemmel a jogharmonizációs követelményekre is;
  - e) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben;

- f) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára;
  - g) gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról.
- (3) A jegyző köteles gondoskodni a részletes feladatait és hatásköreit tartalmazó jegyzék elkészítéséről és folyamatos aktualizálásáról.
- (4) A jegyző a polgármesteri hivatalban fogadóórát tart minden héten kedden 14 órától 16 óráig.

### **Az aljegyző**

#### **66. §**

- (1) A polgármester a jegyző javaslatára az SZMSZ 64. §-ában foglalt szabályok szerint aljegyzőt nevez ki.
- (2) Az aljegyző feladatait a jegyző az aljegyző munkaköri leírásában határozza meg.

## **VIII. Fejezet**

### **A FÜZESGYARMATI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

#### **67. §**

- (1) A képviselő-testület egységes Hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

A hivatal elnevezése: Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

Székhelye: 5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1.

- (2) A képviselő-testület a polgármesteri hivatal irányítását döntésein keresztül látja el.
- (3) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.

#### **68. §**

- (1) A polgármesteri hivatal önálló költségvetési szerv.
- (2) A polgármesteri hivatal belső tagozódását az ügyrend szerinti melléklet tartalmazza.
- (3) A szervezeti egységek élén a jegyző által a polgármester egyetértésével megbízott vezető megbízású köztisztviselők állnak.
- (4) A polgármesteri hivatal munkarendje:
- a) hétfőtől csütörtökig: 8.00–16.30 óráig,
  - b) pénteken: 8.00–14.00 óráig tart.
- (5) A képviselő-testület a polgármesteri hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát határozattal hagyja jóvá.

#### **69. §**

- (1) A hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különös tekintettel azokra az esetekre, amikor a képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el a bizottság.

(2) A települési képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve tizenöt napon belül érdemi választ adni.

#### **70. §**

(1) A polgármesteri hivatal igény szerint köteles az önkormányzat és a hivatal működésével, a város életével kapcsolatban adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint a bizottságoknak.

(2) A polgármesteri hivatal köztisztviselőjét a tudomására jutott szolgálati és üzleti titok, valamint személyes adat tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – a vonatkozó törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszűnése után is fennáll.

#### **71. §**

A polgármesteri hivatal a jegyző által elkészített és a képviselő-testület által jóváhagyott SZMSZ szerint működik, amely a hivatal feladatait és a belső szervezeti egységek, valamint a dolgozók közötti munkamegosztás részletes szabályait tartalmazza.

### **IX. Fejezet**

#### **HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS**

#### **72. §**

- (1) A képviselő-testület külön törvény szerinti ügyekben ír ki helyi népszavazást, ha a népszavazást a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezte.
- (2) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszthető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
- (3) Azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok 10 %-a nyújtott be a Képviselő-testület köteles megtárgyalni.

### **X. Fejezet**

#### **AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA**

#### **73. §**

- (1) Az önkormányzat vagyona törzsvagyomból és üzleti vagyomból áll. A törzsvagyon körébe tartozó tulajdon forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes.
- (2) A vagyontárgyak körét az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelet melléklete tartalmazza.
- (3) A polgármester az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos kérdésekről – erre irányuló igény esetén – köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

#### **Az önkormányzat költségvetése**

#### 74. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről külön önkormányzati rendelet alkot.
- (2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik:
  - a) Az első fordulóban történik a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:
    - fel kell tárnai a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
    - az igények és célkitűzések egyeztetése,
    - meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
  - b) A második fordulóban történik a költségvetési-rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelet tervezet javaslat formájában kerül a képviselő-testület elé és tartalmazza:
    - a bevételi forrásokat,
    - önálló költségvetési szervként a működési, fenntartási előirányzatokat,
    - a felújítási előirányzatokat célonkénti bontásban,
    - a fejlesztési kiadásokat feladatonként, külön tételben,
    - az általános és céltartalék pénzeszközeit.
- (3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő, a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést a GEB köteles megtárgyalni.

#### Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

#### 75. §

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.
- (2) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a polgármesteri hivatal látja el. E körbe tartozó feladatai, különösen:
  - a) a költségvetési beszámoló, a költségvetési tájékoztató és a havi pénzforgalmi információ elkészítése a pénzügyminiszter által előírt módon és határidőre;
  - b) a címzett és céltámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
  - c) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését.

#### 76. §

- (1) Az önkormányzat által fenntartott intézmények a képviselő-testület döntése alapján gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeiket csak a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.
- (2) Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a testület változtathatja meg.
- (3) Az intézmény vezetője egy személyben felelős az intézmény gazdálkodásának szabályszerűségéért.

- (4)<sup>1</sup> Az önkormányzat intézményei önként vállalt feladatként szabad kapacitásuk terhére bármely ágazati feladatkörbe tartozó helyi, illetve országos rendezvényt szervezhetnek, azok szervezésében részt vehetnek, azoknak helyet adhatnak. Folyóiratot, időszaki kiadványt adhatnak ki.

### 77. §

- (1) Az önkormányzat kiadása teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére a polgármester vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
- (2) Az (1) bekezdésen alapuló felhatalmazás részletes szabályait a polgármesteri hivatal SZMSZ-ében kell megállapítani.

## Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

### 78. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a képviselő-testület látja el. A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőr útján gondoskodik, a többcélú kistérségi társulással kötött megállapodás alapján látja el a feladatot.
- (3) A GEB - egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:
- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;
  - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
  - c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (4) A GEB vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

## XI. Fejezet

### AZ ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATRENDSZERE

#### Közmeghallgatás

### 79. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:
- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a városban működő társadalmi szervezetek, egyesületek kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek;
  - b) a közmeghallgatás idejét, helyét és témáját, valamint más lakossági fórumok megtartásának tervét a képviselő-testület határozza meg.



- c) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás üléstervvel egyidejűleg terjeszti elő;
  - d) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon (hirdetőtáblán elhelyezett hirdetménnyel, önkormányzati lap, kábel-TV) tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 5 nappal;
- (2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
  - (3) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni.
  - (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

## **80. §**

### **Bel- és külföldi kapcsolatok**

- (1) A helyi közoktatás, a helyi média, a helyi hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat körében a kisebbségi lakosságot ebben a minőségében érintő rendelet csak a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkotható meg.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a helyi kisebbségeket jelentősebb mértékben érintő helyi közügyek szabályozásának előkészítése során a nemzetiségi önkormányzatokat véleményezési jog illeti meg.
- (3) A nemzetiségek jogairól szóló törvényben és az előző bekezdésekben felsoroltakhoz kapcsolódó egyetértő nyilatkozat és vélemény kellő időben történő beszerzéséről a polgármester gondoskodik.
- (4) A polgármesteri hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok testületi működésének feltételeit, ellátja az ezzel kapcsolatos legfontosabb teendőket (a testületi működéshez kapcsolódó helyiséghasználat koordinálását, a tájékoztatási, gépelési, sokszorosítási, postázási, . feladatokat). Az előzőekben említetteken felüli segítségnyújtást - a nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére - külön megállapodásban kell rögzíteni.
- (5) A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve a polgármesteri hivatal. Külön megállapodás tartalmazza a gazdálkodás végrehajtására vonatkozó részletes előírásokat.
- (6) Az önkormányzat feladatainak ellátása és hatáskörének gyakorlása során - a kölcsönös érdekek alapján - együttműködik más települési, a megyei (fővárosi) önkormányzatokkal.

## **XII. Fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

## **81. §**

Ez a rendelet 2013. június 21. napján lép hatályba. Egyúttal hatályát veszti a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2003. (IV. 1.) önkormányzati rendelete és annak módosításai.

Füzesgyarmat, 2013. június 20.

Bere Károly  
polgármester

dr. Makai Sándor  
jegyző

Kihirdetve: 2013. 06. 20.

**<sup>4</sup>SZMSZ 1. számú függeléke****Képviselő-testület tagjainak névsora**

Bere Károly polgármester	Füzesgyarmat, Széchenyi u. 8.
Bere Katalin képviselő	Füzesgyarmat, Batthyány u. 3.
Ibrányi Éva képviselő	Füzesgyarmat, Jókai u. 3.
Koncz Imre képviselő	Füzesgyarmat, Béke u. 6.
Kovácsné Czeglédi Mária Tünde képviselő	Füzesgyarmat, Petőfi tér 15.
Suchné Szabó Edit képviselő	Füzesgyarmat, Árpád u. 9/A.
Várkonyiné Csáforda Éva képviselő	Füzesgyarmat, Mátyás u.2/A.
Vida Imre képviselő	Füzesgyarmat, Bethlen u. 7.
Zs. Nagy Sándor képviselő	Füzesgyarmat, Árpád u. 8.

<sup>4</sup>SZMSZ 2. számú függelék**A bizottságok feladat és hatásköre****Szociális és Humánügyek Bizottság**

DÖNTÉST HOZ: a képviselő-testület által leadott döntési jogkör alapján

- civil és társadalmi szervezetek támogatására benyújtott pályázatok elbírálása
- fiatal házaspáros, első lakáshoz jutásának támogatásáról,
- ápolási díj megállapításáról,
- önkormányzati segélyről,
- Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatok elbírálásáról,
- személyszállítási díjkedvezményre benyújtott kérelmek elbírálásáról,
- adományok elosztásáról,
- babaérkezési támogatás elbírálásáról,
- adósságsökkentési támogatás elbírálásáról,
- méltányossági közgyógyellátás elbírálása,
- szociális bérlakások kiutalása.

ÁLLÁSFOGLALÁSSAL VÉLEMÉNYT NYILVÁNÍT:

- ciklusprogramról
- működését érintő kérdésekről
- az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetéről,
- minden szociális ügyet érintő képviselő-testületi ülésre kerülő előterjesztésről.
- minden egészségügyi, oktatási, kulturális és közművelődési ügyet érintő képviselő-testületi ülésre kerülő előterjesztésről,
- egészségügyi, oktatási, kulturális intézmények vezetői állására benyújtott pályázatok véleményezése,

**Gazdálkodási és Ellenőrzési Bizottság**

DÖNTÉST HOZ: a képviselő-testület által leadott döntési jogkör alapján

ÁLLÁSFOGLALÁSSAL VÉLEMÉNYT NYILVÁNÍT:

- ciklusprogramról,
- munkatervről,
- más bizottsághoz nem tartozó önkormányzati rendelet-tervezetről,
- kinevezéssel kapcsolatos ügyekben,
- ügyrendi kérdésekben,
- fegyelmi ügyekben,
- lejárt határidejű határozatokról,
- véleményezi az éves költségvetési javaslatot, rendelet-tervezetet és a végrehajtásáról szóló tájékoztató és beszámoló tervezeteit,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés-, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
- javaslatot tesz a polgármester illetményére és jutalmazására a képviselő-testületnek,

- az összeférhetetlenség megállapítására irányuló eljárást lefolytatja, azzal kapcsolatban javaslatot tesz a képviselő-testületnek úgy, hogy az 30 napon belül dönthessen,
- ellátja a települési nemzetiségi önkormányzat ügyeivel kapcsolatos feladatokat.

### **Településfejlesztési, Közbeszerzési és Turisztikai Bizottság**

**DÖNTÉST HOZ:** a képviselő-testület által leadott döntési jogkör alapján

- közbeszerzési szabályzat szerinti beszerzések esetén a pályázat kiírásról és a kivitelező (szolgáltató) személyéről,
- az önkormányzat turisztikai koncepciójának megalkotásáról.

**ÁLLÁSFOGLALÁSSAL VÉLEMÉNYT NYILVÁNÍT:**

- ciklusprogramról, település- és területfejlesztési tervekről,
- munkatervről,
- sportszervezetek támogatására benyújtott pályázatok elbírálása,
- véleményt nyilvánít Kastélypark fürdő működéséről és a vezetői állásra benyújtott pályázatokról,
- véleményezi a Tourinform Iroda tevékenységét, a vezetői állásra benyújtott pályázatot,
- önkormányzati ingatlanok értékesítéséről, bérbeadásáról, hasznosításáról,
- önkormányzat részére történő vételről
- pályázatok előkészítéséről, kiírásáról, közbeszerzéssel kapcsolatos eljárás intézkedéseiről,
- önkormányzat rendezési tervét érintő ügyekben,
- minden mezőgazdasági és környezetvédelmi ügyet érintő képviselő-testületi ülésre kerülő előterjesztésről,
- fejlesztési elképzelésekről, koncepciókról,
- településfejlesztéssel kapcsolatos képviselő-testületi ülésre kerülő anyagokról,
- az éves költségvetési javaslatról, rendelet-tervezetről és az éves beszámoló tervezetéről

<sup>4</sup>SZMSZ 3. számú függeléke**Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint  
kormányzati funkció számai és megnevezése****1. Füzesgyarmat Város Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti  
besorolása:****841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége****2. A Füzesgyarmat Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók  
szerinti besorolása:**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és – működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020	Lakóépület építése
063020	Víztermelés,- kezelés,- ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 <sup>6</sup>	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
096015 <sup>5</sup>	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 <sup>5</sup>	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104030	Gyermekek napközbeni ellátása

104035 <sup>5</sup>	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036 <sup>5</sup>	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

**Módosítások:**

<sup>1</sup> 9/2014. (IV. 24.) önkormányzati rendelet

<sup>2</sup> 12/2014. (V. 29.) önkormányzati rendelet

<sup>3</sup> 18/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet

<sup>4</sup> 20/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet

<sup>5</sup> 141/2015. (X.29.) önkormányzati határozat- hatályos 2015.01.01.

<sup>6</sup> 141/2015. (X.29.) önkormányzati határozat- hatályos 2015.10.01.