

Füzesgyarmat Város Önkormányzata Képviselő-testületének
20/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Füzesgyarmat Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. Cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói feladatkörében eljárva, az Alaptörvény 32. Cikk (1) bekezdésének d.) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében valamint a meghatározott feladatkörében eljárva, az 56. § tekintetében a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezéséről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ban kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

Az önkormányzat Képviselő-testülete és szervei vonatkozásában Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mötv.) 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) Az Önkormányzat működési területe Füzesgyarmat Város közigazgatási területére terjed ki.
- (4) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Füzesgyarmat Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (5) A Képviselő-testület által az önkormányzat működésével, valamint a Polgármester vagy a Jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására létrehozott szerv megnevezése: Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal.
- (6) A Képviselő-testület szervei: Füzesgyarmat Város Önkormányzatának Polgármestere (továbbiakban: Polgármester), Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testületének Gazdálkodási és Ellenőrzési Bizottsága (továbbiakban: Gazdálkodási Bizottság vagy Ügyrendi Bizottság), Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testületének Településfejlesztési és Turisztikai Bizottsága (továbbiakban: Településfejlesztési Bizottság), Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és Humánügyek Bizottsága (továbbiakban: Szociális Bizottság), a Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), a Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal Jegyzője (továbbiakban: Jegyző), továbbá az Önkormányzat részvételével működő társulások.
- (7) Füzesgyarmat Város Önkormányzata egyes önkormányzati feladatainak célszerűbb ellátására az alábbi önkormányzati társulásokban vesz részt:

- a) Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás;
 - b) Szeghalom Kistérség Többcélú Társulás,
 - c) Közép-Békési Térség Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- (8) A Képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a területfejlesztésben, és gazdaságszervező munkában együttműködik más települési és területi önkormányzatokkal. Az együttműködés célja: a megyei, kistérségi tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való részvétel, illetve a helyi közösségi érdekek térségi szintű képviselet, egyeztetése.
- (9) A (8) bekezdés szerinti kapcsolattartással összefüggő feladatellátással kapcsolatban a Polgármester rendszeresen tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (10) Füzesgyarmat Város testvértelepülései: Bors község Önkormányzata, Zimándújfalu község Önkormányzata (Románia); Nowy Targ (Lengyelország).

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 címerének és zászlójának használati rendjét külön rendelet állapítja meg.

4. §

- (1) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, Magyarország címerével ellátott, „Füzesgyarmat Város Önkormányzata”, illetve „Képviselő-testület Füzesgyarmat” körfelirattal.
- (2) Az önkormányzat pecsétjét kell használni különösen:
 - a) a Képviselő-testület által adományozott oklevelekben,
 - b) az önkormányzat nemzetközi és egyéb kapcsolatait tükröző dokumentumokon,
 - c) intézmények alapító okiratain,
 - d) vagyon ügyekben keletkezett okiratokon.
- (3) A Képviselő-testület pecsétjét kell használni:
 - a) a Képviselő-testület ülésén készített Jegyzőkönyvek hitelesítésére,
 - b) az önkormányzati rendeletek hitelesítésre,
 - c) a testületi határozatok hiteles kivonatára,
- (4) A Polgármester és a Jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere található, 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 és kiadója Füzesgyarmat Város Önkormányzata. Az Önkormányzat biztosítja, hogy az önkormányzati lap valamennyi lapszámának egy példánya ingyenesen Füzesgyarmat Város valamennyi háztartása részére eljuttatásra kerüljön.
- (3) Az önkormányzati lap működését, a kiegyensúlyozott tájékoztatást valamint az egyes lapszámok tartalmának összetételét a felelős szerkesztő biztosítja, akinek személyéről 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 augusztus kivételével az év minden hónapjában egyszer jelenik meg, úgy, hogy legkésőbb a hónap 10. napjáig az előző havi kiadványnak kézbesítésre kell kerüljön.
- (5) Az önkormányzati lapnak tartalmaznia kell különösen:
 - a) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
 - b) a fontosabb helyi társadalmi eseményeket;
 - c) a Képviselő-testület döntéseinek közérthető kivonatát,
 - d) az önkormányzat által meghirdetett pályázatok felhívásait.
- (6) Az önkormányzati lap számait évfolyamonként le kell fűzni és 2 évenként be kell köttetni, így is biztosítva a város történetének tudományos kutathatóságát.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI ÉS AZOK GYAKORLÁSA

Az önkormányzat által ellátott feladat- és hatáskörök

7. §

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.
- (2) Az önkormányzat tevékenységének és a város fejlesztésének irányvonalait, valamint az önkormányzat kiemelt céljait az Önkormányzat Gazdasági programja tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint kormányzati funkció számait és megnevezését az 1. sz. függelék tartalmazza.

8. §

- (1) Az önkormányzat által önként vállalt feladatként ellátni tervezett feladatok vállalását megelőzően előkészítő eljárását kell lefolytatni, amelynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit valamint a feladat ellátásának likviditását, esetleges megtérülését. Az eljárás során a feladatkörében érintett Bizottságot véleményező, a Gazdálkodási Bizottságot egyetértési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a Képviselő-testület döntésétől függően a Polgármester vagy az erre felhatalmazott Bizottság folytatja le.
- (2) Az előkészítő eljárás eredményét összegező előterjesztés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célokat és az (1) bekezdésben említett feltételekkel kapcsolatos állásfoglalást.

Az önkormányzati feladat- és hatáskörök átruházása

9. §

- (1) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 1. melléklete tartalmazza. A Képviselő-testület rendeletében a jelen rendeltben meghatározottakon túl is ruházhat át hatásköröket.
- (2) A Képviselő-testület a hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt.

10. §

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

11. §

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza. A Képviselő-testület bizottságainak névsorát a 3. számú függelék tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább 11 ülést tart. A Képviselő-testület ülését lehetőség szerint a hónap utolsó csütörtökén, 16.00-ra hívja össze a Polgármester.
- (3) A Képviselő-testület ülését a Polgármesteri és Alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Gazdálkodási Bizottság elnöke hívja össze.
- (4) A Képviselő-testület üléseit az önkormányzat székhelyén tartja. A tárgyalandó napirendre, vagy egyéb körülményre tekintettel – így különösen ünnepi testületi ülések esetén - a Képviselő-testület ülése a székhelyén kívüli helyszínre is összehívható.

12. §

- (1) A Képviselő-testület elnöke a Polgármester.
- (2) A Képviselő-testület ülésein a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
 - a) a bizottság nem képviselő tagjait;
 - b) a város országgyűlési képviselőjét;
 - c) a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjét, illetve annak képviselőjét;
 - d) a Békés Megyei Kormányhivatal Szeghalmi Járási Hivatalának vezetőjét;
 - e) a Füzesgyarmati Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét;
 - f) a Képviselő-testület által esetileg meghatározott, tevékenységében érintett önszerveződő közösségeket.
- (4) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni az alábbi szervek képviselőjét
 - a) Békés Megyei Rendőr-főkapitányság Szeghalmi Rendőrkapitányság
 - b) önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőit
 - c) a Békés Megyei Hírlap képviselőjét
 - d) a napirend tárgya szerinti alapfeladatot ellátó civil szervezet vezetőjét.

- (5) Rendkívüli Képviselő-testületi ülésre a szavazati és tanácskozási joggal rendelkezők és a Jegyző meghívásáról kell gondoskodni. Amennyiben az összehívás és a rendkívüli ülés tervezett időpontja között 2 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, az ülés összehívását rövid úton, így telefonon vagy e-mail útján is el lehet végezni.
- (6) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente a Polgármester illetve a települési képviselők legalább ¼-nek javaslatára, a település lakosságának széles körét érintő döntések előkészítésére, a döntések társadalmi egyeztetésének elősegítésére tekintettel várospolitikai fórumot tart. Várospolitikai fórum tartását indokolja különösen
 - a) a helyi és települési adókkal,
 - b) a települési szociális ellátó rendszerrel,
 - c) a helyi építési szabályzattal, településrendezési eszközökkel illetve településképpel,
 - d) helyi támogatási formák bevezetésévelkapcsolatos döntések társadalmi egyeztetése, a döntések megalapozásának széles körű véleményeztetése. A várospolitikai fórumon elhangzott lakossági véleményt ismertetni kell a következő Képviselő-testületi ülésen. A várospolitikai fórumot a helyben szokásos módon szükséges meghirdetni, azok rendjére a Képviselő-testület üléseinek rendjére vonatkozó szabályokat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozatképességet a Fórum megtartása során nem kell vizsgálni, illetve a fórumon elhangzottakat nem kell szavazásra bocsátani.

13. §

- (1) A 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) Rendkívüli ülések tekintetében az (1) bekezdésben foglalt határidő megtartottnak kell tekintetni, ha az ülést megelőző napon 14.00-ig kézbesítésre kerül a meghívó és az előterjesztések.
- (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 www.fuzesgyarmat.hu honlapon lehet megtekinteni.
- (4) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 15 nappal a közmeghallgatás előtt a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Ciklusprogram és munkaterv

14. §

- (1) Az önkormányzat tevékenységének lehetőségeit, a Képviselő-testület városfejlesztéssel kapcsolatos terveit, valamint a kiemelt önkormányzati célokat az önkormányzat Gazdasági Programja tartalmazza, amely legalább a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A Képviselő-testület döntéseit elsődlegesen a ciklusprogram figyelembe vételével hozza.
- (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 elfogadását megelőzően a Képviselő-testület valamennyi bizottságának véleményét ki kell kérni.

15. §

- (1) A Képviselő-testület éves rendes üléseinek tervezett időpontjait valamint az azokon tárgyalandó napirendi pontokat és azok előterjesztőit a Képviselő-testület határozattal elfogadott munkaterve tartalmazza.
- (2) A munkaterv tervezetét a Jegyző állítja össze.
- (3) A munkaterv tervezetével kapcsolatosan javaslatot tehetnek:
 - a) Polgármester,
 - b) a Képviselő-testület tagjai;
 - c) a Képviselő-testület bizottságai az Elnök útján;
 - d) a Füzesgyarmati Roma Nemzetiségi Önkormányzat, az Elnöke útján,
 - e) a Várost magába foglaló országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője;
 - f) a városi közszolgáltatásokat nyújtó gazdasági társaságok vezetői;
 - g) az önkormányzat fenntartásában működő intézmények és az önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetői;
- (4) A jóváhagyott ciklusprogramot és a munkatervet a Jegyző helyben szokásos módon közzéteszi.

A Képviselő-testület ülésével és annak vezetésével kapcsolatos általános szabályok

16. §

- (1) A Képviselő-testület ülése nyilvános, amelyről hangfelvétel készül. A Képviselő-testület üléséről készült hangfelvétel, az ülés megtartását követő 1 éven belül a Polgármesteri Hivatal által megőrzésre kerül, az időpontot követően a hangfelvételt véglegesen törölni szükséges. Az ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.
- (2) A Képviselő-testület zárt ülést tart, illetve tarthat a Möt. 46. § (2) bekezdése értelmében. Amennyiben valamely előterjesztés az Möt. 46. § (1) bekezdés b.) pontja alapján zárt ülésen tárgyalható a Polgármester a jelen levő érintettet tájékoztatja a zárt ülés tartása iránti indítványának benyújtása lehetőségéről, aki helyben nyilatkozik, hogy kéri-e zárt ülés tartását az ügyben. A nem jelen levő érintett az e bekezdés szerinti nyilatkozatát az ülést megelőzően írásban teszi meg, a Polgármester felhívására.
- (3) A Képviselő-testület zárt ülésen hozott döntéséről a Polgármester a helyben szokásos módon tájékoztatja az érintetteket, a zárt ülésen érintett közérdekű valamint közérdekből nyilvános adatok köréről a Polgármester tájékoztatást ad.
- (4) A Képviselő-testület tagjait titoktartási kötelezettség terheli a tudomásukra jutott személyes adatok és információk tekintetében, a zárt ülésen elhangzottakról, a született döntésekről, illetve az azokat megalapozó tényekről, információkról a Polgármester útján nyújtanak tájékoztatást.

17. §

- (1) 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) hozzászóláskor megadja, meghatározott esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
 - h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától;
 - i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti;
 - j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
- (2) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott Képviselő-testületi tagok több mint a fele, tehát 5 fő jelen van.
- (3) 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 tájékoztatások és a napirend

18. §

- (1) A Képviselő-testület minden páros hónapban dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról.
- (2) A Képviselő-testület az ülés napirendjéről egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, illetve napirendről való levételére az előterjesztő vagy bármely Képviselő-testületi tag javaslatot tehet. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) A Képviselő-testület ülését megelőző 1 óráig a napirendi javaslatához, kivételesen sürgősségi indítvány nyújtható be. A sürgősségi indítvány tartalmazza az indítvány pontos megjelölését, a döntési javaslatot valamint a sürgősséget megalapozó tényeket. A Képviselő-testület a napirendi javaslat elfogadása során dönt a benyújtott sürgősségi indítványok napirendre vételéről.
- (5) Sürgősségi indítvány nem nyújtható be olyan tárgykörben, amely a Képviselő-testület minősített többségű döntését igényli.

Az előterjesztés

19. §

- (1) Előterjesztésnek minősül minden olyan írásban – vagy a (4) bekezdésben meghatározott esetben, szóban-, az arra jogosult által benyújtott kezdeményezés amely a Képviselő-testület döntését igényli és erre vonatkozóan döntési javaslatot, így határozati javaslatot vagy rendelet tervezetet tartalmaz. A Képviselő-testület döntését nem igénylő tájékoztatások, beszámolók döntési javaslatot nem tartalmazó előterjesztés keretében kerülnek benyújtásra.
- (2) Azon előterjesztések körét, amelyek csak a Képviselő-testület valamely bizottságának véleményével vagy egyetértésével kerülhetnek a Képviselő-testület elé megtárgyalásra a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) Előterjesztés benyújtására jogosult:
- a) a Polgármester;
 - b) az előterjesztés tekintetében véleményezési vagy egyetértési joggal rendelkező bizottság az Elnöke útján;
 - c) a Képviselő-testület tagja;
 - d) a Jegyző;

- e) az önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek vezetői feladatkörüket érintően;
 - f) az önkormányzat részvételével működő gazdasági társaságok ügyvezetői az általuk ellátott feladatok tekintetében.
- (4) A Munkatervben nem szereplő előterjesztést a Képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a Jegyzőhöz eljuttatni, aki jogszerűségi észrevételt tesz, valamint a Polgármesterrel közösen gondoskodik az előterjesztés esetleges kiegészítésére, kijavításra való visszaküldésről. Halaszthatatlan esetben a Polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (5) Szóbeli előterjesztés kivételesen, a Képviselő-testület ülésén nyújtható be, a (3) bekezdésben meghatározott benyújtásra jogosultak által. Nem nyújtható be szóbeli előterjesztés olyan ügyben, amely a Képviselő-testület minősített többségű döntését igényli.

20. §

- (1) Az előterjesztés megalapozó részből és döntési javaslatból áll.
- (2) Az előterjesztés megalapozó része tartalmazza
- a) az előterjesztés címét és tárgyát, az előterjesztő személyét, az előterjesztés elfogadásához szükséges szavazati arány meghatározását, illetve azt, hogy az előterjesztést mely bizottság véleményezi vagy gyakorol egyetértési jogot a tekintetében.
 - b) az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi Képviselő-testületi döntéseket,
 - c) a tárgykört érintő jogszabályok megjelölését, az előterjesztés mellékleteként az érintett jogszabályok kivonatát,
 - d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a döntés megfontolását és a döntést indokolják.
- (3) Az előterjesztés döntési javaslat része tartalmazza az elfogadni javasolt határozati-javaslatot vagy rendeletervezetet,
- (4) Amennyiben az előterjesztés rendelet megalkotására illetve módosítására tesz javaslatot, úgy az előterjesztés összefoglalva tartalmazza az érintett jogszabálytervezet indokolását, illetve az ahhoz készült előzetes hatástanulmányt.
- (5) Az előterjesztés elkészítése során az előterjesztő jogosult külső szakértő igénybe vételére. Külső szakértő igénybevétele esetén az előterjesztés fejlécében fel kell tüntetni a szakértő személyét is.

A napirendek vitája, döntéshozatal, határozatok nyilvántartása

21. §

- (1) A Polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (2) Az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 5 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia;
- (3) Az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő köteles választ adni.

- (4) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor, de a Polgármester soron kívül felszólalást is engedélyezhet. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. A Felszólalásra az előterjesztő 2 perces időkorláttal választ adhat, amelyre a felszólaló 1 alkalommal 2 perben viszontválaszt adhat. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (5) Az előterjesztő hozzászólásainak száma és időtartama a vita során a (2) bekezdésben meghatározott időkereten túl nem korlátozható.

22. §

- (1) A bizottság, valamint a Képviselő-testület tagja a vita lezárásáig bármely előterjesztéshez, az előterjesztés benyújtására jogosultak által módosító indítványt nyújthat 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.

23. §

- (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.

24. §

Valamely napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal a Polgármester önállóan, illetve a települési képviselő, vagy az előterjesztő kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama legfeljebb 5 perc lehet.

25. §

- (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.

26. §

- (1) 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.
- (2) Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatnak megfelelően az ülésen szóban kijavította, kiegészítette vagy módosította előterjesztést, úgy a módosító javaslatokról külön szavazás nélkül egységes szerkezetben határoz a testület.
- (3) A módosító javaslatok tekintetében a Képviselő-testület számozás nélküli határozatot hoz Jegyzőkönyvi feltüntetéssel.

27. §

- (1) A Képviselő-testület a (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivételekkel döntéseit kézfelemeléssel történő nyílt szavazással hozza meg. Szavazni igennel és nemmel lehet, a döntéstől való tartózkodás nem számítható hozzá a döntést igenlő szavazatokhoz. A szavazástól való tartózkodás a határozatképesség megállapítása szempontjából szavazatnak számít.
- (2) Amennyiben a Képviselő-testület az Mötv. 48. § (4) bekezdése szerint titkos szavazást tart, a szavazást a Gazdálkodási Bizottság, hiányában a Képviselő-testület által választott ideiglenes bizottság bonyolítja le. A titkos szavazás lebonyolításához szükséges eszközöket, így különösen a szavazólapot, a szavazás eredményének megállapításáról szóló Jegyzőkönyvet a Jegyző a Gazdálkodási Bizottság rendelkezésére bocsátja. A titkos szavazás során elsőként a Polgármester, majd az Alpolgármester, a települési képviselők, a lebonyolító bizottság tagjai majd annak elnöke adja le szavazatát, zárt urnába, előre elkészített szavazólapon.
- (3) A szavazás eredményét és az az alapján meghozott határozatot a lebonyolítást végző Bizottság elnöke ismerteti.

Kérdés és interpelláció

28. §

- (1) A Képviselő-testület tagja a Képviselő-testület ülésén az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetésként vagy tudakozóként kérdést tehet fel.
- (2) A kérdésre a megkérdezettnek a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. A válaszadás időtartama nem haladhatja meg a 2 percet. Amennyiben a kérdésre adandó válasz hosszabb időtartamú előkészítést igényel vagy a válasz terjedelme indokolja, a szóbeli válasz mellőzésével a kérdést 30 napon belül, írásban kell a választ megadni.

29. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai a testület ülésén a Polgármesterhez, az Alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a Jegyzőhöz önkormányzati ügyekben, szóban vagy írásban interpellációt terjeszhetnek 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.

A tanácskozás rendje

30. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a Polgármester, illetve a Képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) A Polgármester 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 az Mötv.-ben meghatározott módon 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

31. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről készített Jegyzőkönyv mellékletét képezi az ara szóló meghívó, az elfogadott rendeletek kivonata, a jelenléti ív, és a Képviselő-testület által tárgyalt előterjesztések. Ha a képviselő hozzászólását írásban nyújtotta be, azt kell mellékelni a Jegyzőkönyvhöz.
- (2) A Képviselő-testületi ülésről készült Jegyzőkönyv
 - a) eredeti példányát a Jegyző kezeli, évente bekötteti és elhelyezi a Polgármesteri Hivatal irattárában;
 - b) egy példányt a választópolgárok betekintési joguk gyakorlása céljából a Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény részére kell megküldeni.
- (3) A választópolgárok a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekbe a Képviselő-testület ülését megelőző 5. naptól, a Képviselő-testület ülésének Jegyzőkönyvébe az ülést követő 15. naptól a Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény székhelyén gyakorolhatják betekintési jogukat. A Képviselő-testület által zárt ülésen hozott döntéseket Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal Jegyzői titkárságán ismerhetők meg. A zárt ülés Jegyzőkönyvében szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokról a Polgármester ad tájékoztatást.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL HOZOTT DÖNTÉSEK

A rendeletalkotással kapcsolatos általános szabályok

32. §

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

33. §

- (1) Önkormányzati rendelet megalkotására vonatkozó előterjesztésre az előterjesztésekre vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy rendelet esetén az előterjesztés részét képezi az elfogadásra szánt jogszabály általános és részletes indokolása is.
- (2) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése az előterjesztő iránymutatásainak valamint a véleményezési joggal rendelkezők véleményének figyelembe vételével a Jegyző feladata. A rendelet-tervezet elkészítése során szakértő segítsége vehető igénybe.
- (3) A rendelet tervezet előkészítése és Képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:
 - a) a Képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél, illetve szélesebb szabályozási tárgykört és nagy arányú előkészítő munkát igénylő tárgykör esetén – elveket, szempontokat állapíthat meg;
 - b) a rendelet tervezetét a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett szervezeti egysége, a véleményezési jogkörrel rendelkező bizottság közreműködésével készíti elő;
 - c) a tervezetet véleményezésre az Ügyrendi Bizottság és a tárgy szerint érintett bizottság elé kell terjeszteni. Az érintett bizottságok ülésén tanácskozási joggal részt vesz a rendelet előkészítése során igénybe vett külső szakértő.
 - d) az Ügyrendi Bizottság és a tárgykörben érintett bizottság jogosult egy alkalommal, a módosítási javaslatok meghatározásával az előterjesztő részére visszaküldeni az elfogadásra szánt rendelet-tervezetet további előkészítési feladatok elvégzésére,
 - e) az Ügyrendi valamint a véleményezési jogkörrel rendelkező bizottság, amennyiben a rendelet elfogadásával vagy kisebb módosítási javaslattal való elfogadásával egyetért, egyszerű többséggel elfogadott határozatával a Képviselő-testületnek javasolja elfogadni a Rendelet-tervezetet.
- (4) 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 tárgya).

34. §

- (1) Az önkormányzati rendeleteket a Polgármesteri Hivatalban valamint a város honlapján jól látható helyen kell elhelyezni.
- (2) A rendeletek kihirdetésére a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kerül sor.

35. §

A Képviselő-testület által hozott határozatok

- (1) A Képviselő-testület határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint dátumával (hónap, nap) és címmel kell ellátni, a következő minta szerint:

Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (... ..) önkormányzati határozata
(az önkormányzati határozat címe)-ről/-ről

- (2) A testületi határozatokról a Jegyző elektronikus úton nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatokat meghozatalukat követő 15 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (4) A Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról a Polgármester minden második hónapban beszámol a Képviselő-testületnek.
- (5) A Képviselő-testület számozott határozat elfogadása nélkül, de Jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt az ülés vezetése keretében képviselő-testületi döntést igénylő kérdésekről, így különösen a napirend elfogadásáról, a képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszokról, név szerinti vagy titkos szavazás elrendeléséről valamint az előterjesztésekhez érkezett módosító indítványok elfogadásáról.

V. Fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

Általános rendelkezések

36. §

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

37. §

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

A képviselő kötelezettségei

38. §

A képviselő köteles:

- a) írásban vagy szóban a Polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a Képviselő-testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik;

- b) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a egyes önkormányzati feladatok ellátásában;
- c) a tudomására jutott minősített adatot megőrizni;

39. §

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

40. §

- (1) A Képviselő-testület az alábbi bizottságokat, az itt megjelölt létszámmal hozza létre:
 - a) Szociális és Humánügyek Bizottsága, létszáma: 5 fő;
 - b) Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság, létszáma: 3 fő;
 - c) Gazdálkodási és Ellenőrzési Bizottság, létszáma: 3 fő.
- (2) Az Önkormányzat által kötelezően létrehozandó pénzügyi bizottsági feladatköröket a Gazdálkodási Bizottság látja el.
- (3) A Gazdálkodási Bizottság felelős a képviselők és a bizottsági tagok vagyonynyilatkozatának nyilvántartásáért és ellenőrzéséért, ellátja a képviselői valamint bizottsági tagi összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat, valamint ügyrendi bizottságként is működik.

41. §

- (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 követően megszűnik.

A bizottságok működése

42. §

- (1) Azon előterjesztések körét, amelyek kizárólag bizottsági véleményezést követően kerülhetnek a Képviselő-testület elé döntéshozatalra a 2. melléklet bizottságonként tartalmazza.
- (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.

43. §

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülés időpontját az elnök mindenkor egyeztetni az állandó meghívottakkal.

- (2) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a Képviselő-testület határozata alapján, illetve a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára
- (3) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.
- (4) 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 minősített adatot megőrizni.
- (5) Amennyiben valamely előterjesztés több bizottság véleményezési jogkörébe is beletartozik, a bizottságok elnökei megegyezése alapján lehetőség van együttes bizottsági ülés tartására, amelyen a bizottságok közösen alakítják ki a döntéssel kapcsolatos véleményüket. Az együttes bizottsági ülésről a bizottságok saját szempontjukból készítenek Jegyzőkönyvet, azzal, hogy abban mindkét bizottság tagjai részéről tett felszólalások feltüntetendők. Az együttes bizottsági ülést a bizottsági elnökök közül a korelnök vezeti.

44. §

- (1) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.
- (2) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben, valamint véleményezési jogkörének gyakorlása során határozatot hoz.
- (3) A bizottsági határozat jelölése az alábbi részekből tevődik össze:
 - a) a határozatot hozó bizottság megjelölése,
 - b) a határozat-sorszama / évszám, hónap, nap,
 - c) a bizottság betűjele és a határozat kifejezés.

45. §

- (1) A bizottság üléseiről Jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza.
- (3) A bizottság döntéseiről a Jegyző elektronikus nyilvántartást vezet.
- (4) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (5)⁴ A bizottsági tag köteles részt venni a bizottság rendes és rendkívüli ülésein. A bizottsági tag az ülésről való távolmaradását előzetesen, szóban vagy írásban köteles bejelenteni a bizottság elnökének.
- (6) Az Mötv-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő tárgyhavi tiszteletdíja 25 %-kal csökkentendő.
- (8) 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

46. §

A Képviselő-testület tisztségviselői: a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző és az Aljegyző.

A Polgármester

47. §

- (1) A Polgármesterrel kapcsolatban valamennyi munkáltatói jogkört a Képviselő-testület gyakorolja, azzal, hogy illetményét törvény határozza meg.
- (2) A Polgármester feladatait főállású Polgármesterként látja el.

48. §

- (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;
- (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 érdekében megfelelő propagandatevékenység kialakításáról;
 - d) irányítja az önkormányzat nemzetközi tevékenységét;
 - e) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat;
- (3) Halaszthatatlan esetben, a Polgármester a Képviselő-testületnek történő utólagos beszámolás mellett dönthet:
 - a) az Önkormányzat számára felajánlott ajándékok elfogadásával kapcsolatban, amennyiben azoknak fenntartási költsége nem haladja meg éves szinten az értékük 10 %-át,
 - b) a költségvetési rendeletben meghatározott összeg erejéig ingatlanvásárlásról,
 - c) a költségvetési rendeletben meghatározott keretösszeg erejéig önerőt igénylő pályázatok benyújtásáról,
 - d) olyan intézkedésről, amelynek célja, hogy az önkormányzatot károsodástól óvja meg,
- (4) A Polgármester a Polgármesteri Hivatalban minden héten hétfőn 14 órától 16 óráig fogadóórát tart.
- (5) A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreinek jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

Az Alpolgármester

49. §

- (1) A Képviselő testület egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az Alpolgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogok közül a Képviselő-testület gyakorolja a következőket:
 - a) megválasztás,
 - b) tiszteletdíj megállapítása,
 - c) összeférhetetlenség kimondása,

- d) a fegyelmi eljárás megindítása és a fegyelmi büntetés kiszabása,
 - e) az anyagi felelősség megállapítása.
- (3) Az Alpolgármesterrel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.

A Jegyző **50. §**

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a jegyzői feladatellátást a Polgármester kinevezése alapján, a Polgármesteri Hivatal felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselője biztosítja.

51. §

- (1) 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.
- (2) A Jegyző a Polgármesteri Hivatalban fogadóórát tart minden héten szerdán 10 órától 12 óráig.
- (3) Amennyiben a Polgármesteri Hivatal foglalkoztatottja jogi szakvizsgával rendelkezik az Önkormányzat biztosítja a jogtanácsosi tevékenységhez illetve az ehhez kapcsolódó elektronikus ügyintézéshez szükséges feltételeket.

Az Aljegyző **52. §**

- (1) A Polgármester a Jegyző javaslatára Aljegyzőt nevezhet ki.
- (2) Az Aljegyző feladatait a Jegyző az aljegyző munkaköri leírásában határozza meg.

VIII. Fejezet

A FÜZESGYARMATI POLGÁRMESTERI HIVATAL **53. §**

- (1) A Képviselő-testület önálló Polgármesteri Hivaltal hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
A hivatal elnevezése: Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal
Székhelye: 5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1.
- (2) A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal irányítását döntésein keresztül látja el.

54. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal önálló költségvetési szerv.
- (2) A Polgármesteri Hivatal belső tagozódását az ügyrend tartalmazza.
- (3) A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetésére a Jegyző által a Polgármester egyetértésére kinevezett vezető állású 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.

55. §

- (1) A hivatal köteles ellátni a Képviselő-testület valamint bizottságai működésével kapcsolatos ügyviteli és döntés előkészítő feladatokat, valamint a Képviselő-testület és a Polgármester által meghatározott feladatokat.
- (2) 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.
- (3) 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

56. §

A Képviselő-testület helyi népszavazást ír ki, ha a népszavazást a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezte.

X. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE

57. §

- (1) A Képviselő-testület a költségvetési egyensúly, valamint a felelős tervezés érdekében tárgyévét megelőző év decemberében költségvetési koncepciót fogad el, amely tartalmazza a Képviselő-testület gazdasági programjában meghatározott költségvetési elvek éves szintű végrehajtásához szükséges iránymutatásokat, fejlesztési elképzeléseket.
- (2) A költségvetési koncepciót a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé elfogadásra, a Képviselő-testület valamennyi bizottsága véleményének kikérését követően. A költségvetési koncepció elkészítésében során az önkormányzat fenntartásában álló költségvetési szervek vezetői közreműködnek.
- (3) A költségvetési koncepció alapján előkészített költségvetési rendelet előkészítésével egyidejűleg a Jegyző gondoskodik a költségvetési rendelet szabályai alapján módosítást igénylő rendeletek felülvizsgálatának előterjesztéséről.

Az önkormányzati gazdálkodás szabályai

58. §

- (1) 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.

59. §

Az önkormányzat által fenntartott intézmények a Képviselő-testület döntése alapján gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközeiket a költségvetési rendelet mellékleteként meghatározott likviditási terv alapján, az Intézményvezető útján teljesíthetik.

60. §

Az önkormányzat kiadásainak teljesítése, bevételeinek beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére a Polgármester feladatkörébe tartozik jogosult.

61. §

- (1) (1) Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet folytathat, de a vállalkozási tevékenységének ellátása során felelősségének mértéke nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét. Ennek megfelelően:
- a) gazdasági társaságot alapíthat,
 - b) a helyi önkormányzati politikával illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival vállalkozás-élénkítő, piacgazdaság barát környezetet teremt,
- (2) Az önkormányzat gazdasági vállalkozási tevékenysége nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező alapellátási feladatait, valamint az azokhoz szükséges anyagi eszközöket és tartalékokat.
- (3) A gazdasági társaságban való részvétel kérdésében történő Képviselő-testületi döntést megelőzően a Gazdálkodási Bizottság részére gazdasági elemzést kell készíteni, amely tartalmazza a részvétellel együtt járó anyagi és személyi feltételek teljesítésének módját, a megtérülés lehetőségét, annak a feladatnak a leírását, amelynek céljából a gazdasági társaság létrejön.
- (4) Az önkormányzat vagyonhasznosítási, vagyongazdálkodási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

62. §

- (1) Az önkormányzat belső ellenőrzési feladatait polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr végzi.
- (2) A belső ellenőrzésen túl a Gazdálkodási Bizottság 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 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.
- (3) A Gazdálkodási Bizottság 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

63. §

- (1) A Képviselő-testület közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:
- a) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a városban működő társadalmi szervezetek, egyesületek kérdéseket intézhetnek a Képviselő-testület részére, 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 üléstervvvel egyidejűleg terjeszti a Képviselő-testület elé;
 - d) a közmeghallgatás helyéről, idejéről, a tárgykörökről a helyben szokásos módon tájékoztatni kell a lakosságot annak megtartása előtt legalább 15 nappal;
- (2) A közmeghallgatást a Polgármester vezeti.
- (3) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, amennyiben a válasz terjedelme vagy az ügy bonyolultsága indokolja a közmeghallgatást követő 15 napon belül írásban kell választ adni.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvre a Képviselő-testületi ülés Jegyzőkönyvére irányadó szabályok alkalmazandóak.

64. §

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 ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

65. §

E rendelet alkalmazásában a hirdetémények közzétételének helyben szokásos módja a Füzesgyarmat Város Önkormányzata által fenntartott települési hirdetőtáblákon való kitűzést és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kitűzést valamint a www.fuzesgyarmat.hu honlapon való megjelentetést kell érteni.

XIII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

66. §

Ez a rendelet 2020. január 1. napján lép hatályba. Egyúttal hatályát veszti a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (VI. 20.) önkormányzati rendelete.

Füzesgyarmat, 2019. november 21.

Koncz Imre
polgármester

Dr. Blága János
jegyző

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzéke

I.A Képviselő-testület a Polgármesterre ruházta hatáskörei közül az alábbiakat:

(zárójelben a hatáskört meghatározó jogszabályhely megjelölése)

1. A megyei vagy fővárosi területfejlesztési koncepció és a megyei területfejlesztési programok végrehajtásának nyomon követése. (1996. évi XXI. tv. 11. § (1) ba));
2. A hozzájárulása nélkül vagy attól eltérő módon, az út területén elhelyezett reklámcélú tárgyat (berendezést) annak, vagy az oszlop tulajdonosának költségére való eltávolítása. (224/2011. (X. 21.) Korm. rend. 3. § (3));
3. A közút tisztántartásáról, síkosság-mentesítéséről való gondoskodás, (1988. évi I. tv. 34. § (5))
4. Közútkezelői hozzájárulás adása közút felbontásához, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához, (1988. évi I. tv. 36. § (1));
5. Gyakorolja az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban állók esetében a kinevezés és felmentés jogát, az intézményvezetők kivételével, (1992. évi XXXIII. tv. 83/A. § (1));
6. Közművelődési megállapodás kötése az önkormányzati rendeletben meghatározott közművelődési feladatok megvalósítására – a Közművelődési Kerekasztallal való egyeztetést követően – jogi személyekkel, magánszemélyekkel, (1997. évi CXL. tv. 79. § (1));
7. A költségvetési rendeletben meghatározott összeghatárig elvégzi a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.
8. az Önkormányzat beszerzési szabályzatában meghatározott értékhatárig gyakorolja a megrendelői jogosultságokat az Önkormányzat nevében,
9. gyakorolja a bérbeadó jogait az önkormányzat tulajdonában álló szolgálati lakások tekintetében
10. megállapítja a szociális ellátásokról szóló helyi rendeletben meghatározott települési támogatásokat.

II.A Képviselő-testület a Szociális és Humánügyek Bizottságára ruházta hatáskörei közül az alábbiakat:

- civil és társadalmi szervezetek támogatására benyújtott pályázatok elbírálása a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatár és keretösszeg figyelembe vételével, az azokhoz kapcsolódó elszámolások ellenőrzése és elfogadása,
- fiatal házas, első lakáshoz jutásának támogatásáról,
- Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatok elbírálásáról,
- szociális ellátásokról szóló rendelet szerinti települési támogatások elbírálása,
- szociális bérlakásokkal kapcsolatos döntések.

III.A Képviselő-testület a Gazdálkodási és Ellenőrzési Bizottságra ruházta hatáskörei közül az alábbiakat:

- közbeszerzési szabályzatban meghatározottak szerinti beszerzési és közbeszerzési eljárások lebonyolítása,

IV.A Képviselő-testület a Településfejlesztési és Turisztikai Bizottságra ruházza hatáskörei közül az alábbiakat:

- az önkormányzat turisztikai koncepciójának megalkotása,
- beszerzési szabályzatban meghatározott, közbeszerzési értékhatárt el nem érő, uniós vagy központi költségvetésből származó támogatások felhasználása során felmerülő beszerzések versenyeztetésével kapcsolatos döntések,
- az önkormányzat által benyújtásra kerülő fejlesztési célú pályázatok műszaki-szakmai tartalmának meghatározása.

V.A Képviselő-testület a Jegyzőre ruházza hatáskörei közül az alábbiakat:

- az ebösszeírással kapcsolatos feladatok ellátása.

A Képviselő-testület bizottságainak véleményezési jogkörébe tartozó előterjesztések köre bizottságonként

Szociális és Humánügyek Bizottság

1. ciklusprogram,
2. szociális és gyermekjóléti feladatokat érintő előterjesztések,
3. az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezete,
4. minden egészségügyi, oktatási, kulturális és közművelődési ügyet érintő képviselő-testületi ülésre kerülő előterjesztés,
5. egészségügyi, oktatási, kulturális intézmények vezetői állására benyújtott pályázatok elbírálása.

Gazdálkodási és Ellenőrzési Bizottság

1. ciklusprogram,
2. munkaterv,
3. ügyrendi bizottságként valamennyi rendelettervezetet tartalmazó előterjesztés,
4. a Képviselő-testület kinevezési jogkörébe tartozó pályázatok kiírása, azok elbírálása,
5. ügyrendi kérdések,
6. lejárt határidejű határozatok,
7. költségvetési javaslat, rendelet-tervezet, a zárszámadás tervezete,
8. hitelfelvétellel kapcsolatos előterjesztések,
9. a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatban felmerült előterjesztések.

Településfejlesztési, Közbeszerzési és Turisztikai Bizottság

1. ciklusprogram, település- és területfejlesztési tervek,
2. munkaterv,
3. a Kastélypark fürdő működéséről és a vezetői állásra benyújtott pályázatokkal kapcsolatos előterjesztések,
4. a Tourinform Iroda tevékenységéről szóló beszámoló, a vezetői állásra benyújtott pályázat elbírálása,
5. önkormányzati ingatlanok értékesítésével, bérbeadásával, hasznosításával kapcsolatos előterjesztések, önkormányzat által történő ingatlanvásárlással kapcsolatos előterjesztések
6. Önkormányzat által benyújtandó pályázatok előkészítése, azokkal kapcsolatos irányvonalak meghatározásával kapcsolatos döntések véleményezése,
7. az Önkormányzat által kiírásra kerülő pályázatok,
8. önkormányzat rendezési tervét érintő ügyek,
9. minden mezőgazdasági és környezetvédelmi ügyet érintő képviselő-testületi ülésre kerülő előterjesztésről,
10. fejlesztési elképzelésekről, koncepciókról,
11. településfejlesztéssel kapcsolatos előterjesztések,
12. az éves költségvetési javaslatról, rendelet-tervezetről és az éves zárszámadás tervezete.

**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 |
| 013370 | Informatikai fejlesztések, szolgáltatások |
| 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 |
| 041237 | Közfoglalkoztatási mintaprogram |
| 042130 | Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások |
| 044110 | Ásványianyag- (kivéve: szilárd ásványi fűtőanyag) bányászat igazgatása és támogatása |
| 045120 | Út, autópálya építése |
| 045150 | Egyéb szárazföldi személyszállítás |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 045161 | Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása |
| 047120 | Piac üzemeltetése |
| 047320 | Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek |
| 047410 | Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek |
| 051030 | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 051050 | Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 052080 | Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése |
| 061020 | Lakóépület építése |
| 062020 | Településfejlesztési projektek és támogatásuk |
| 063020 | Víztermelés,- kezelés,- ellátás |
| 063080 | Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése |
| 064010 | Közvilágítás |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |

| | |
|--------|--|
| 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás |
| 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás |
| 074032 | Ifjúság-egészségügyi gondozás |
| 074051 | Nem fertőző megbetegedések megelőzése |
| 074054 | Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok |
| 076010 | Egészségügy igazgatása |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése |
| 081061 | Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás |
| 081071 | Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés |
| 082030 | Művészeti tevékenységek (kivéve: színház) |
| 082091 | Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése |
| 092120 | Köznevelési intézmény 5—8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok |
| 095020 | Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben |
| 104030 | Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján |
| 104031 | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása |
| 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében |
| 104036 | Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |
| 106010 | Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 107080 | Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok |
| 061040 | Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok |

Koncz Imre, polgármester
Dr. Barta Krisztina, alpolgármester
Báló Sándor Zsolt, képviselő
Fehér László, képviselő
Lánczi Csaba, képviselő
Patai Tamás, képviselő
Dr. Sánta Tibor, képviselő
Várkonyiné Csáforda Éva, képviselő
Zs. Nagy Sándor, képviselő

1. Gazdálkodási és Ellenőrzési Bizottság

Elnök: Fehér László képviselő,

Tagok: Zs. Nagy Sándor képviselő,

Németh-Csák Erika nem képviselő, külső bizottsági tag.

2. Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság

Elnök: Báló Sándor Zsolt képviselő,

Tagok: Patai Tamás képviselő,

Szabó Zoltán nem képviselő, külső bizottsági tag.

3. Szociális és Humánügyek Bizottsága

Elnök: Dr. Sánta Tibor képviselő,

Tagok: Láncki Csaba képviselő,

Várkonyiné Csáforda Éva képviselő,

Kiss Jánosné nem képviselő, külső bizottsági tag,

Dr. Tóth Tünde nem képviselő, külső bizottsági tag.