DERECSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete abból a célból, hogy a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása önállóan, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot teremtve történjen, valamint a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának megfelelő kereteket biztosítson, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) a következő rendeletet alkotja:

I. Rész

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Derecske Város Önkormányzata
(a továbbiakban: önkormányzat)

(2)[1] Az Önkormányzat székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

(3) Az Önkormányzat jogállása: Jogi személy. Önállóan, demokratikusan gyakorolja a helyi közhatalmat. Szabadon igazgatja a feladat-és hatáskörébe tartozó közügyeket. Gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról.

(4)[2] Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző és a társulás biztosítják.

(5) A Képviselő-testület tagjainak száma 9 fő, amely a megválasztott 8 települési képviselőből és a közvetlenül megválasztott polgármesterből áll.

(6)[3] Hivatalos testvér-települési kapcsolata:

Székelykeresztúr (Románia)	(2004)
Mátraderecske	(2007)
Nagyszalonta (Románia)	(2008)
Deresk (Szlovákia)	(2010)
Koszyce (Lengyelország)	(2012)
Bánffyhunyad (Románia)	(2013)

(7)[4] Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.derecske.hu.

(8)[5] Az Önkormányzat hivatalos közösségi portálja: www.facebook.com/derecskevárosweboldala (működése külön szabályzat szerint szabályozva).

2. §

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

II. Rész
AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

3. §

(1) A Képviselő-testület ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületét illetik meg.

(3) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások teljesítéséről, a feladatok ellátásáról elsősorban az általa létrehozott költségvetési szervek, gazdálkodó szervezetek, nonprofit szervezetek útján gondoskodik, továbbá szerződést köthet természetes és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel.

(4) A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik – az Mötv. 42. § (1) bekezdése alapján:

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
4.[6] a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása
5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
9. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyében való döntés;
13. az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
15. területszervezési kezdeményezés;
16. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

4. §

(1) Az önkormányzat önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását
a) amelynek ellátása nem sérti más település érdekeit,
b) amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe,
c) amelynek megoldása nem veszélyezteti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását,
d) amelynek finanszírozása a saját bevételek vagy az erre a célra biztosított külön források terhére

lehetséges.

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolását az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

(3) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek keretében tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület bizottságainak véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külön szakértő/k közreműködése is igénybe vehető.

(4) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben – a fedezet egyidejű biztosításával – kell állást foglalni.

5. §

(1) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre és társulására átruházhatja.

(2) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasítást adhat, illetőleg a hatáskört visszavonhatja.

(3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(4) Az átruházott hatáskörben eljáró évente, illetve a Képviselő-testület kérésére köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

(5) Az átruházott hatásköröket az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.

5/A. §[7]

(1) A Képviselő-testület feladatainak hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében önkormányzati társulásokban vesz részt.

(2) A települési önkormányzatokkal létrehozott társulások felsorolását és feladatellátását a 3. függelék tartalmazza.

(3) Az önkormányzat részvételével működő társulás jogállására, működésére és részletes feladatára vonatkozó rendelkezéseket a társulási megállapodás tartalmazza.

III. Rész

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

I. Fejezet

A Képviselő-testület gazdasági programja és ülésterve

6. §

(1) A Képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseire gazdasági programot határoz meg. A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó

időszakra szól. A gazdasági program az önkormányzat részére meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket, a munkahely teremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, továbbá a befektetés támogatási politika, településüzemeltetési politika célkitűzéseit.

(2) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

(3) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez az előkészítés során javaslatot kér a települési képviselőktől, a bizottságoktól, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(4) A gazdasági programot a polgármester állítja össze és terjeszti a Képviselő-testület elé.

(5) A gazdasági programot közzé kell tenni Derecske város hivatalos honlapján (www.derecske.hu).

7. §

(1) A Képviselő-testület félévenként jóváhagyott ülésterv szerint végzi munkáját.

(2) Az üléstervet minden év január 31-ig, illetve június 30-ig a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.

(3) Az ülésterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
a) települési képviselőktől,
b) a Képviselő-testület bizottságaitól,
c) bizottságok nem képviselő tagjaitól,
d) jegyzőtől, aljegyzőtől,
e)[8] a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) osztályvezetőitől,
f) önkormányzati intézmények vezetőitől,
g) roma nemzetiségi önkormányzat testületétől,
h) a városi közszolgáltatást nyújtó szervek vezetőitől,
i) civil szervezetektől.

(4) Az ülésterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.

(5) Az ülésterv tartalmazza:
a) a Képviselő-testület ülésének tervezett időpontjait és napirendjét,
b) a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét,
c) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megjelölését,
d) a tervezett napirendi ponthoz meghívandók felsorolását.

II. Fejezet

Előterjesztések

8. §

(1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

a) érdemi döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányul,
b) beszámoló jellegű anyag valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
c) tájékoztató jellegű anyag, amely tudomásulvételt igényel.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában írt előterjesztésre jogosultak:

a)[9] polgármester és alpolgármester,
b) a témakör szerint illetékes bizottság,
c) bármelyik települési képviselő,
d) a jegyző.

(3) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az adott témában érintett bizottság(ok) véleményének és a jegyző jogszerűségi észrevételének ismeretében tűzhető napirendre.

(4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést az (5) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani.

(5) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendi pontok közé. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a testületi ülés napján kiosztott írásos előterjesztést is. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

(6) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
c) a jogszabályi felhatalmazást,
d) több döntési változat esetében az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következményeket,
e) a költségkihatásokat,
f) a határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet.

Az előterjesztés benyújtása

9. §

Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 8. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki vizsgálja a döntéstervezetek jogszerűségét és gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről a 16. § szerint.

Az előterjesztés tartalmi és formai követelményei

10. §

(1) A Képviselő-testület, illetve a bizottság elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:

a) a tárgy- és a helyzetelemzésből, a döntési javaslat indokolásából, a mindezekhez csatolt mellékletekből, valamint

b) a döntési javaslatból (rendelet-tervezet vagy határozati javaslat).

(2) Amennyiben az önkormányzat vagyonával való rendelkezés, vagy az általa kiírt pályázat megtárgyalása kerül napirendre, és a napirend nyilvános megtárgyalása üzleti érdeket sértene, úgy a napirend előterjesztője – a polgármester egyetértésével – zárt ülés tartására tehet javaslatot.

(3) Az előterjesztést A/4-es nagyságban, normál sortávú, 12-es betűnagysággal kell készíteni.

(4) Az előterjesztésen az aláírás s.k. jelölésű is lehet. Bélyegzőnyomatot minden esetben alkalmazni kell.

Az előterjesztés első részének tartalmi követelményei

11. §

Az előterjesztés első részének tartalmaznia kell az alábbiakat:

a) Foglalkozott-e a testület korábban az adott tárgykörrel, s ha igen, mikor, milyen határozatot hozott. Értékelni kell a döntés hatását, a végrehajtás esetleges akadályait, hiányosságait, a végrehajtás elmaradásának okait elemezve.
b) Utalni kell az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és a testületi határozatokra, a végrehajtás érdekében teendő intézkedésekre.
c) Értékelni és elemezni kell a tárggyal kapcsolatos – és a döntés szempontjából jelentős – tényeket, követelményeket, összefüggéseket, mérlegelve a döntés várható társadalmi, gazdasági és politikai hatását is.
d) Térjen ki az előkészítés során végzett összehangoló munkára, a közreműködő szervek és személyek (bizottság, képviselő) álláspontjának ismertetésére.
e) A határozati javaslat indokolását, illetve esetleges mellőzésének okait az előterjesztés első részébe kell foglalni.
f) Külön figyelmet kell fordítani a képviselő-testület által már elfogadott fontosabb tervek (pl. a gazdasági program, koncepciók stb.) megvalósulására.

Az előterjesztés második részének tartalmi követelményei

12. §

Az előterjesztés második részével kapcsolatos követelmények az alábbiak:

a) A döntési javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés első részének megállapításaira, azok alapján, azokkal összhangban szabják meg a feladatot.
   Szabatosan, pontosan és tömören – az általánosság kerülésével – fogalmazzák meg az elérendő célt.
b) Ha indokolt, javasolni kell a korábbi testületi határozat(ok) módosítását, kiegészítését vagy hatályon kívül helyezését.
c) Az előterjesztés tárgyától, illetőleg jellegétől függően (különösen, amikor a döntéssel elérni

kívánt célnak több megoldási lehetősége van) két, vagy több változatban kell a határozati javaslatot kidolgozni.

d) A többváltozatú (alternatív) döntési javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.
e) A határozati javaslat tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
f) A végrehajtás határidejét naptári napban, határnap megjelölésével, vagy – egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor – folyamatos jelöléssel kell előírni. Amennyiben a végrehajtásra rendelkezésre álló időtartam, vagy határnap a határozati javaslat szövegébe beépítésre került, a határidő megjelöléseként az „értelemszerűen" kifejezés is használható.
g) A felelős és határidő megjelölés elhagyása csak abban az esetben lehetséges, ha tájékoztató jellegű, további intézkedést nem igénylő napirendi pontról van szó.
h) Szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslat teljes szövegét kell írásban kidolgozni.

A határozatok végrehajtásának rendje

13. §

(1) Az elfogadott Képviselő-testületi határozatokat a felelősként megjelölt személy köteles végrehajtani.

(2) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követően minden negyedév harmadik hónapjában tartandó testületi ülésre jelentést kell készíteni.

(3) A végrehajtásról szóló jelentést a jegyző állítja össze. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, a szükséges mértékben módjáról is. Ha a végrehajtásnak akadálya volt, ismertetni kell annak indokát. A jelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a Képviselő-testület a végrehajtást érdemben értékelhesse.

(4) A határozatok naprakész nyilvántartásáról a jegyző felelős.

(5) A határozatot a – jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül – a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.

III. Fejezet

A Képviselő-testület ülései

14. §

(1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) A Képviselő-testület a (4) bekezdés kivételével havonta ülést tart az általa elfogadott ülésterv (rendes ülés) szerint, illetve szükséges szerint (rendkívüli ülés) ülésezik.

(3)[10] A Képviselő-testület minden hónap utolsó csütörtök napján tartja rendes ülését. Az ülésnapon az ülés legkorábban 13.00 órakor kezdődik. Az ülésnap a napirendre felvett napirendi pontok megtárgyalásának idejéig tart.

(4) A Képviselő-testület minden év augusztus hónapjában nyári szünetet tart.

(5)[11] A Képviselő-testület üléseit a Hivatal dísztermében, vagy kistárgyaló termében tartja, meghatározott feltételek esetén lehetséges más helyen történő ún. kihelyezett ülés tartása.

A Képviselő-testület alakuló ülése

15. §

(1)[12] A Képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülésen

a) a Képviselő-testület meghallgatja a Választási Bizottság önkormányzati választásról szóló tájékoztatóját,
b) a Választási Bizottság elnöke átadja a képviselők megbízólevelét,
c) a testület tagjai (képviselők) a Választási Bizottság elnöke előtt esküt tesznek,
d) a polgármester esküt tesz a megalakult képviselő-testület előtt, majd ismerteti programját,
e) a képviselő-testület megállapítja a polgármester illetményét és költségtérítését,
f)[13] a képviselő-testület megválaszthatja az alpolgármestert, megállapítja a tiszteletdíját és költségtérítését,
g) felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

A rendes ülés összehívása

16. §

(1) A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amelynek tartalma
- az ülés helye és időpontja
- a javasolt napirendi pontok
- a napirend előadójának neve és beosztása
- utalás az előterjesztés szóbeli jellegére

(2)[14] A képviselő-testületi ülés, a bizottsági ülések meghívóját és az előterjesztéseket:

a) a települési képviselőknek:

aa) elektronikus testületi felületen,
ab) technikai üzemzavar vagy előzetes kérés esetén papír alapon helyi kézbesítő útján

az ülést megelőzően 7 nappal korábban kell megküldeni;

b) a bizottságok nem képviselő tagjainak: papír alapon, helyi kézbesítő útján a Képviselő-testületi ülés napját megelőzően 7 nappal korábban kell megküldeni,

c) a tanácskozási joggal meghívottak, valamint azoknak, akik jelenlétét a polgármester indokoltnak tartja: papír alapon, helyi kézbesítő útján a Képviselő-testületi ülés napját megelőzően 7 nappal korábban kell megküldeni.

(3) A nyilvános ülés meghívóját és anyagát Derecske város hivatalos honlapján közzé kell tenni.

A rendkívüli ülés összehívása

17. §

(1) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni:

a) a települési képviselők egynegyedének,
b) a Képviselő-testület bizottságának,
c) a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetőjének

a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) A polgármester indokolt esetben összehívhat rendkívüli képviselő-testületi ülést.

(3) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(4) A polgármester az indítványban megjelölt időpontban, de legkésőbb az indítvány benyújtását követő 15 napon belül köteles a Képviselő-testület ülését összehívni. A meghívóban – a 16. § (1) bekezdésében foglaltakon túl – meg kell jelölni a soron kívüli ülés összehívásának indokát.

(5)[15] A meghívó és az előterjesztés megküldésére a 16. § (2) bekezdésében foglaltak az irányadók azzal, hogy a meghívót és az előterjesztést legalább a rendkívüli ülés megkezdése előtt 2 nappal kézbesíteni kell. Rendkívüli esetben a meghívás rövidebb úton is történhet (pl. telefon).

Lakossági fórum

18. §

(1) A lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása érdekében lakossági fórumokat kell szervezni.

(2) A lakossági fórum lehet
- a lakosság egészét vagy jelentős részét érintő feladat megvitatását szolgáló várospolitikai fórum, továbbá
- a lakosság szerveződéseivel, a jelentősebb civil szervezetekkel lefolytatandó érdekegyeztető tanácskozás.

(3) A lakossági fórumról, annak helyéről és idejéről a lakosságot
- a Derecskei Hírek városi lapban közzétett,
- lakossági tájékoztatókon kifüggesztett,
- a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett
- Derecske város hivatalos honlapján

kifüggesztett meghívóban kell értesíteni.

(4) A város lakóinak naprakész informálását, a lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek a Derecskei Hírekben való havonkénti megjelentetése, a helyi televízióban történő sugározása, Derecske város hivatalos honlapján, valamint a Hivatal hirdetőtábláján történő rendszeres tájékoztatás.

Közmeghallgatás

19. §

(1)[16] A Képviselő-testület évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
A közmeghallgatáson részt vesznek:

a) a képviselő-testület tagjai
b) a jegyző, az aljegyző
c) a Hivatal osztályvezetői
d) az önkormányzati intézmények vezetői
e) a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek. A felszólalás időtartama személyenként legfeljebb 5 perc, ismételt felszólalás esetén 1 perc.

(3) A közmeghallgatás helyét, idejét a Képviselő-testület üléstervében kell meghatározni.

(4) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, a helyi sajtó és televízió útján, Derecske város hivatalos honlapján, továbbá a lakosság által látogatott egyéb helyeken kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(5) Közmeghallgatás fóruma elé elsősorban a lakosság széles körét érintő kérdéseket kell terjeszteni (pl. az éves költségvetés koncepciója, egyes önkormányzati rendeletek, helyi adók, rendezési terv stb.).

(6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek tartalmára, készítésére a Képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(7) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot meg kell vizsgálni és a kérdezőnek 15 napon belül írásban választ kell adni. Erről a jegyző gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

20. §

(1) A Képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) Az ülés helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés, valamint Derecske város hivatalos honlapja útján tájékoztatni kell.

(3) Az előterjesztések előzetes megismerésének lehetővé tétele érdekében – a zárt ülési előterjesztések, valamint a 10. § (2) bekezdés szerinti esetek kivételével – valamennyi előterjesztést Derecske város hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(4) Az ülésen megjelent állampolgároknak az ülést levezető kérdést, hozzászólást engedélyezhet.

(5) A helyi – esetleg megyei vagy országos – sajtó, rádió, televízió a nyilvános ülésről beszámolót (összefoglalót) készít(het).

21. §

(1) A Képviselő-testület

a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén; az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés, az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

A zárt ülésre vonatkozó, minősített többséggel meghozott testületi döntést a szavazati arányok feltüntetésével határozatba kell foglalni.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti témában zárt ülés elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet.

(3) A zárt ülésen hozott döntésekről – az ülést követő 15 napon belül – a polgármester a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló rendelkezések figyelembe vételével a hivatalos honlap útján tájékoztatja a város polgárait.

A Képviselő-testület üléseire meghívandók köre

22. §

(1) A Képviselő-testület nyilvános ülésére tagjain, a jegyzőn és az aljegyzőn kívül meg kell hívni

a) teljes körű tanácskozási joggal:

- a roma nemzetiségi önkormányzat elnökét

b) adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal:

- Képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait,
- a könyvvizsgálót,
- a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- az érintett társadalmi szervezetek képviselőjét,
- azt a személyt, szervezet vezetőjét, képviselőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

(2) Tanácskozási joggal, vagy anélkül meg kell hívni azokat is, akiknek az ülésen való részvételét a polgármester szükségesnek tartja.

(3) A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői, a Hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A roma nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

A Képviselő-testület ülésének napirendje

23. §

(1) A Képviselő-testület ülésének napirendjére és a tárgyalás sorrendjére a levezető elnök tesz javaslatot, melynek alapján a napirendet a Képviselő-testület állapítja meg. A napirendi pontokat a Képviselő-testület az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(2) A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A napirendi pont elhalasztását bármely települési képviselő indítványozhatja, amelyről a Képviselő-testület – az elhalasztás indokolását követően – vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

A tanácskozás rendje

24. §

(1) A Képviselő-testület elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a Képviselő-testület ülését. Akadályoztatása esetén az ülést a polgármester által kijelölt alpolgármester (a továbbiakban: ülést vezető) hívja össze és vezeti.
A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályozásuk esetén a Képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti, valamint ellátja a Képviselő-testület és az Önkormányzat képviseletét.
Az ülést vezető munkáját a jegyző segíti.

(2) Az ülést, az ülést vezető nyitja meg, majd ezt követően megállapítja a határozatképességet, amelyet az egész ülés tartama alatt folyamatosan ellenőriz.
Az ülést vezető:

a) határozatképesség esetén javaslatot tesz az ülés napirendjére,
b) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a szóbeli előterjesztésekről,
c) napirendi pontonként, a vita megnyitása előtt megadja a lehetőséget, hogy az adott napirendi pont előadójához a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhessenek,
d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát,
e) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
f) hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót,
g) tárgyalási szünetet rendelhet el.

(3) Minden jelenlevő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani és a részére kijelölt helyen tartózkodni.

(4) A tanácskozás rendjének fenntartása az ülést vezető feladata.
Az ülést vezető

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;
b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt; akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;
c) rendre utasítja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít;
d) ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendbontót, és a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz arról, hogy az érintett személy a továbbiakban részt vehet-e a tanácskozáson.

(5) A (4) bekezdés d) pontja képviselővel szemben nem alkalmazható.

(6) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasítja a nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat. Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.

(7) Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

A felszólalások típusai

25. §

A Képviselő-testületi ülésen elhangzó felszólalások típusai:

a) a napirendhez kapcsolódó kérdés és hozzászólás,
b) kérdés,
c) interpelláció, kérdés, közérdekű bejelentés, javaslat,
d) személyes megjegyzés.

Napirendek megtárgyalásának szabályai

26. §

(1) Az ülést vezető minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.

(2) Az önkormányzati rendelet-tervezetek tárgyalása – a Képviselő-testület esetenkénti döntésétől függően – történhet paragrafusonként, fejezetenként, illetőleg az egész tervezetre kiterjedően.

(3) Napirendi pontonként a napirendi pont előterjesztője vagy előadója, erre irányuló kérés vagy igény esetén, vagy a lakosság tájékoztatása érdekében ismerteti az írásbeli előterjesztést, illetve azt kiegészítheti legfeljebb 3 perc időtartamban.

(4)[17] Az első hozzászólás joga az előterjesztést előzetesen véleményező illetékes bizottságok elnökeit illeti meg.

(5)[18] Az előadóhoz a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek maximum 2 perc időtartamban, amelyre a vita előtt kell a megkérdezettnek maximum 3 perc időtartamban választ adni.

(6)[19] A válaszadást követően az ülést vezető megnyitja a napirend felett a vitát. A vita során a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket vagy javaslatukat magában foglaló hozzászólásra jogosultak. Az első hozzászólás ideje legfeljebb 3 perc, a másodszori hozzászólásé 2 perc.

(7) Ha a napirendhez már több felszólaló nincs, a polgármester lehetőséget ad az előadónak – legfeljebb 3 perc időtartamban – az elhangzottak véleményezésére, majd a vitát lezárja.

27. §

(1) A polgármester a vita lezárását követően összefoglalja az elhangzottakat.

(2) A határozati javaslatot az előterjesztő, a módosító javaslatot pedig a képviselő a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor vissza is vonhatja.

(3) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben törvényességi észrevételt kíván tenni.

Interpelláció, kérdés, közérdekű bejelentés, javaslat

28. §

(1) A települési képviselő a testület rendes ülésén – a napirendek lezárása után – a polgármestertől, az alpolgármesterektől, a bizottságok elnökeitől, valamint a jegyzőtől önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Felvilágosítás kérés (közérdekű kérdés) minden olyan – képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, előkészítésre vonatkozó – tudakozódás, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe, és amely nem kapcsolódik az ülés napirendjének témaköreihez.
A megkérdezett a kérdésre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban ad érdemi választ.

(3) Az interpellációt és a kérdést a Képviselő-testület ülését megelőző nap 12.00 óráig írásban kell benyújtani a Hivatal Jogi és Igazgatási Osztályán.

(4) Az írásban benyújtott interpelláció és a kérdés válaszadására rendelkezésre álló időtartam témánként maximum 5 perc.

(5) Az interpellációra és a kérdésre adott válasz elfogadásáról az interpelláló, illetve kérdést feltevő képviselő nyilatkozik. Amennyiben nyilatkozata nemleges, azt egy percben megindokolhatja, e nyilatkozatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt. Ha a Képviselő-testület sem fogadja el a választ, megbízza a tárgy szerint illetékes bizottságát az ügy kivizsgálásával. Nem utalható további kivizsgálásra azon interpelláció, illetve kérdés, mely költségvetési forrás hiánya miatt nem valósítható meg.

(6) Az interpellációkról és a kérdésekről a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

(7) A települési képviselő az interpellációk és kérdések elhangzása után közérdekű bejelentéseket, javaslatokat tehet, témánként 1 perces időtartamban.

Személyes megjegyzés

29. §

(1) A Képviselő-testület ülésén az a képviselő és tanácskozási joggal résztvevő tehet személyes megjegyzést, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, illetve aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni. A személyes megjegyzést – legfeljebb 2 perces időtartamban – a vita lezárását megelőzően lehet megtenni az

követően, hogy az ülés vezetője bejelenti a vitát lezáró szándékát.

(2) Személyes megjegyzést ugyanaz a személy – ugyanazon napirend kapcsán és ugyanabban a tárgyban – az ülésen csak egy alkalommal tehet.

IV. fejezet

A döntéshozatal szabályai

30. §

(1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van.

(2) Ha a Képviselő-testület ülése az ülésezés folyamán válik határozatképtelenné, úgy az ülésvezető legfeljebb 30 percre az ülést felfüggesztheti. Határozatképessé válás esetén az ülést tovább kell folytatni.

(3) A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal, illetőleg tartózkodással vehetnek részt a szavazásban.

(4) A döntés meghozatalához a minősített többségre (megválasztott képviselők több mint felének (5 fő) egybehangzó szavazata) való konkrét utalás hiányában a jelenlevő képviselők több mint felének egybehangzó szavazata (egyszerű többség) szükséges.

(5) Minősített többség szükséges az alábbi ügyek eldöntéséhez
a) a rendeletalkotáshoz,
b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz,
c) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, abból történő kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
d) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
e) intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszűntetéséhez,
f) a képviselők döntéshozatalból való kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához,
g) a képviselői megbízás megszűnéséről való döntéshez,
h) zárt ülés elrendeléséhez,
i) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti feloszlatásához,
j) [20] alpolgármester megválasztásához,
k) a képviselő-testület költségvetésének megállapításához, módosításához, zárszámadásának elfogadásához, a gazdasági programjának elfogadásához,
l) a településrendezési terv elfogadásához,
m) közalapítvány létrehozásához, közalapítványi forrás átvételéhez és átadásához,
n) kötvénykibocsátáshoz, hitelfelvételhez, kölcsönfelvételhez vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvételéhez, átadásához,
o) az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek alapításához, használatuk szabályozásához, kitüntetések, elismerő címek adományozásához,
p) helyi népszavazás elrendeléséhez,
q) a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
r) a bizottság elnökének és tagjának visszahívásához,

s) közterület elnevezéséhez, köztéri szobor, műalkotás állításához,
sz)2[1] az Önkormányzat tulajdonosi érdekeltségébe tartozó gazdasági társaság vonatkozásában a Ptk. szerint meghatározott döntések meghozatalához,
t) helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg arról történő lemondáshoz,
u) továbbá minden kérdésben, ahol a minősített többséget törvény előírja.

(6) A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a Képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(7) A települési képviselő amennyiben a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettséget elmulasztja, úgy a döntéshozatalból ki kell zárni.

A szavazás módja

31. §

(1) Szavazni személyesen kell.

(2) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt vagy titkos szavazással hozza. Nyílt szavazás a névszerinti szavazás is.

(3) A szavazás módját – ha törvény másként nem rendelkezik – képviselői kezdeményezés alapján meg lehet változtatni.

32. §[22]

(1) A Képviselő-testület döntéseit szavazatszámláló géppel segített szavazással hozza. A nyílt szavazás a szavazatszámláló gép szavazópultján lévő „igen", „nem", „tartózkodom" gombok valamelyikének megnyomásával történik.

(2) Kézfelemeléssel történik a szavazás a szavazatszámláló gép meghibásodása esetén, vagy szavazatszámláló gép hiányában, ha a helyszín nem teszi lehetővé annak használatát, ünnepi testületi ülésen, közmeghallgatáson.

(3) A szavazás nyíltságát a szavazatszámláló gép kijelzőjén név szerint megjelenő szavazatok, valamint a szavazatszámláló gép által készített lista megtekinthetősége biztosítja.

(4) Az ülést vezető a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat teszi fel szavazásra, majd az elfogadott módosító javaslatokkal értelemszerűen kiegészített eredeti javaslatot. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy azt valamelyik képviselő kéri, az ülést vezető a szavazást köteles megismételni.

(5) A nyílt szavazás eredményét az ülést vezető állapítja meg. Megállapítja a javaslatra igennel, nemmel szavazók, valamint a tartózkodók számát és kihirdeti a döntést. A képviselő kérésére saját szavazatának tényét név szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben, ha azt az érintett képviselő kéri.

(6) A szavazatszámláló géppel történő szavazás esetén a szavazásról készült számítógépes listát biztonságos módon meg kell őrizni, és az abba történő betekintés lehetőségét biztosítani kell.

33. §

(1) A Képviselő-testület név szerint szavaz a települési képviselők egynegyedének indítványára.

(2) A Képviselő-testület név szerinti szavazást rendelhet el, ha a törzsvagyon körébe tartozó korlátozottan forgalomképes tulajdon elidegenítéséről, megterheléséről, hitel felvételéről, a ciklus időszakára szóló program elfogadásáról szóló döntés meghozatalához.

(3) A névszerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok névjegyzékét, akik nevük elhangzása után „igen"-nel, vagy „nem"-mel, illetve „tartózkodom"-mal szavaznak. A szavazás a névjegyzék felolvasása és a válaszok megadása után befejeződik. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

(4)[23] A névszerinti szavazás eredményét tartalmazó névjegyzéket egy példányban – az ülés elnöke és a jegyző aláírása, valamint két települési képviselő által történő hitelesítés után – az eldöntött kérdésre utalással a Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv eredeti példányához kell csatolni.

34. §

(1) Titkos szavazást lehet tartani mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést kell tartani, illetve zárt ülés tartható. A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester vagy bármelyik települési képviselő. A titkos szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A Képviselő-testület tagjai sorából egyszerű szótöbbséggel elnökből és két tagból álló szavazatszámláló bizottságot választ a titkos szavazás lebonyolítására, eredményének megállapítására. A bizottság elnökének és tagjainak személyére a polgármester, valamint a települési képviselők tehetnek javaslatot.

(3) A titkos szavazás zárt borítékba helyezett szavazólapon (esetleg szavazóhelyiségben) és urna igénybevételével történik.

(4) A Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz a szavazólapra felkerülő jelöltek személyéről. Érvényesen szavazni a szavazólapon a jelölt neve mellett elhelyezett körben két egymást metsző vonallal lehet.
Érvénytelen az a szavazat, amelyik nem tartalmaz szavazatot, vagy a szavazás által eldönteni kívánt ügyre irányadó jogszabályba foglaltnál több szavazatot tartalmaz.

(5) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát, majd a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:

- a szavazás helyét és idejét,
- a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- a szavazás eredményét,
- a jegyzőkönyvvezető nevét,
- a bizottság minden tagja és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

(6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a testületnek jelentést tesz.

(7) A titkos szavazással hozott döntést a Képviselő-testület határozatba foglalja.

Szavazategyenlőség

35. §

(1) Szavazategyenlőség áll fenn akkor, ha

a) nyílt szavazásnál az igen és nem szavazatok száma megegyezik;

b) titkos szavazásnál a javaslat mellett és ellene leadott szavazatok száma megegyezik.

(2) Nyílt és titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazást szükség szerinti számban meg kell ismételni. Ismétlődő szavazategyenlőség esetén a Képviselő-testület a következő ülésén újból határozhat.

A Képviselő-testület döntései

36. §

(1) A Képviselő-testület döntése:

a) önkormányzati rendelet,

b) határozat,

Határozathozatal

37. §

(1) Az ülést vezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy először elhangzásuk sorrendjében a módosító javaslatokról kell dönteni.

(2) A Képviselő-testület határozata tartalmazza a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét, továbbá a végrehajtásért felelős megnevezését.

(3) A Képviselő-testület az ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, külön határozat meghozatala nélkül dönt:

a) ügyrendi kérdésekben,

b) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztésben,

c) tájékoztató anyagokról,

d) a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslat, kiegészítő, módosító indítványok esetén.

A rendeletalkotás

38. §

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

(2) A rendelet alkotását (módosítását, hatályon kívül helyezését) kezdeményezheti

- a polgármester,
- a képviselő,
- a képviselő-testület bizottsága,
- a jegyző,

_[24]

(3)[25] A képviselő, a bizottság az indítványt a polgármesterhez írásban nyújtják be. A polgármesternek, vagy a jegyzőnek az indítványt közvetlenül a Képviselő-testülethez kell írásban benyújtaniuk.

39. §

(1) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti. Az önkormányzati rendelet egységes szerkezetbe foglalásáról – a módosítással egyidejűleg – a jegyző gondoskodik.

(2) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Az önkormányzati rendeletet a Hivatal hirdetőtábláján ki kell hirdetni. A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja. A közszemlére tételt a rendelet eredeti példányára fel kell jegyezni.

(4) A rendeletet a városi könyvtárban történő elhelyezéssel, valamint a hivatalos honlapon történő közzététellel is ismertetni kell a lakossággal.

A képviselő-testületi döntések jelzése, nyilvántartása

40. §

(1) A Képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan növekvő sorrendben arab sorszámmal, törve az évszámmal és zárójelben feltüntetve a kihirdetés napját (hónapot római számmal, a napot arab számmal) kell ellátni. Ezt „önkormányzati rendelete" megjelölést kell alkalmazni, mely után meg kell fogalmazni a rendelet tárgyát.

(2) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan növekvő sorrendben arab sorszámmal, törve az évszámmal és zárójelben az ülés napjának megfelelő dátumozással (hónapot római számmal, a napot arab számmal) kell ellátni. Ezt követően „KT" számú határozat" szövegrészt kell feltüntetni.

(3) A rendeletekről és határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyekről a jegyző gondoskodik.

(4) A határozatokat jegyzőkönyvi kivonat formában az érintetteknek meg kell küldeni.

A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvezése

41. §

(1) A Képviselő-testület ülésein elhangzottakat hangfelvételen kell rögzíteni.

(2)[26] A képviselő-testület

a) nyílt üléséről egy eredeti példányban kell papír alapon jegyzőkönyvet készíteni, és a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül elektronikus úton meg kell küldeni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal részére, valamint CD adathordozón meg kell küldeni a városi könyvtár részére,
b) zárt üléséről egy eredeti példányban kell papír alapon jegyzőkönyvet készíteni, és a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül elektronikus úton meg kell küldeni a Hajdú-

Bihar Megyei Kormányhivatal részére.

A jegyzőkönyvek eredeti példányát – a Polgármesteri Hivatal útján – a jegyző kezeli.

(3)[27] A jegyzőkönyv tartalmazza

a) a testületi ülés helyét és időpontját,

b) a megjelent önkormányzati képviselők nevét, létszámát (önkormányzati képviselők esetében a később érkező, illetve az ülés bezárása előtt távozó önkormányzati képviselő nevét, a távozás tényét, a jelenlévő önkormányzati képviselők létszámát),

c) meghívottak nevét, megjelenésük tényét,

d) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat, az előadók nevét és beosztását,

e) az előterjesztéseket,

f) napirendenként a szóbeli előterjesztéseket, az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásukat, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét,

g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,

h) a döntéshozatalban feltett döntési javaslat pontos tartalmát,

i) a döntéshozatalban résztvevők számát,

j) a döntéshozatalból kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát,

k) a szavazás számszerű eredményét,

l) a hozott döntéseket,

m) az ülésen elhangzott kérdéseket, interpellációkat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb felszólalásokat,

n) a polgármester esetleges intézkedéseit,

o) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,

p) az ülésen történt fontosabb eseményeket

(4) A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy valamely hozzászólás szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe. A szó szerinti jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző felel.

(5) A hozzászóló és indítványtevő – a testület hozzájárulása nélkül – kérheti az általa elmondottak szó szerinti jegyzőkönyvbe foglalását.

(6) A jegyzőkönyv mellékletei:

a) meghívó,

b) jelenléti ív,

c) a névszerinti szavazásról készült névsor,

d) írásbeli előterjesztések,

e) az írásban benyújtott hozzászólások, interpellációk, kérdések,

f) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevétele.

(7) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

(8) Jelen paragrafus rendelkezéseit a (7) bekezdés kivételével a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítésére is értelemszerűen alkalmazni kell.

42. §

A választópolgárok a városi könyvtárban és a város honlapján betekinthetnek a Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvekbe, aminek lehetőségéről a lakosságot – a helyben szokásos módon – tájékoztatni kell. Ezért a jegyző felelős.

43. §

(1) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

(2) A Képviselő-testület zárt üléseinek jegyzőkönyvébe a polgármester, a jegyző és a képviselők tekinthetnek be, valamint az adott napirendi pont tárgyalásán tanácskozási joggal résztvevők a csak rájuk vonatkozó részbe. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe való betekintést a jegyző engedélyezi.

44. §

A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik az általa kijelölt köztisztviselő, közszolgálati ügykezelő útján.

V. Rész

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

Összeférhetetlenség

45. §[28]

A települési képviselő nem folytathat olyan tevékenységet, amely a feladatainak ellátásához szükséges közbizalmat megingathatja, továbbá nem lehet

a) országgyűlési képviselő, valamint aki olyan tisztséget tölt be, olyan feladatot lát el, amelyre kinevezését, megbízatását az Országgyűléstől, köztársasági elnöktől, Kormánytól, Kormány tagjától vagy az Országgyűlés, Kormány alárendeltségébe tartozó szervtől (vezetőjétől) kapta, kivéve

aa) ha ezen megbízatás keretében tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint a jogi oltalom alá eső szellemi tevékenységet lát el;

ab) egészségügyi intézmény főigazgatója, gazdasági vezetője, orvos, egészségügyi dolgozó, köznevelési intézmény vezetője, foglalkoztatottja, szociális intézmény vezetője, foglalkoztatottja, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmény vezetője, foglalkoztatottja;

b) központi államigazgatási szerv vezetője, köztisztviselője;

c) kormánytisztviselő;

d) a Magyar Honvédség, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat hivatásos vagy szerződéses állományú tagja, rendvédelmi szerv, az Országgyűlési Őrség vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagja;

e) jegyző (főjegyző), aljegyző, polgármesteri hivatal vagy közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja;

f) más települési önkormányzatnál képviselő;

g) más települési önkormányzatnál polgármester, alpolgármester;

h) a helyi önkormányzat által alapított vagy tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság, továbbá a helyi önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság által alapított gazdasági társaság legfőbb szervének, ügyvezetésének tagja, személyes közreműködője, képviselet ellátására jogosultja;

i) médiatartalom-szolgáltató természetes személy, továbbá jogi személy, valamint gazdasági társaság legfőbb szervének, ügyvezetésének tagja, személyes közreműködője, képviselet ellátására jogosultja;

j) a megyei közgyűlés elnöke, alelnöke, főpolgármester, főpolgármester-helyettes.

46. §

A települési képviselő tiszteletdíjat, más járandóságot – a költségtérítés kivételével – nem vehet fel az önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.

47. §[29]

(1) A települési képviselő az összeférhetetlenségi okot a megválasztásától vagy az összeférhetetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni. Amennyiben jogszabályban meghatározottak szerint nem lehetséges az összeférhetetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony harminc napon belül történő megszüntetése, akkor az önkormányzati képviselő által tett és a jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatának a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságnak történő átadását az összeférhetetlenség megszüntetésének kell tekinteni.

(2) Ha a települési képviselő az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tett eleget, bármely önkormányzati képviselő vagy bizottság indítványára – a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság javaslata alapján – a Képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő harminc napon belül határozattal megállapítja az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények fennállását, és kimondja az összeférhetetlenséget. A Képviselő-testület határozatát a települési képviselőnek és a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalnak kézbesíteni kell.

(3) A települési képviselő összeférhetetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél, melyet a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságnak haladéktalanul továbbítani kell kivizsgálásra. Ismételt kezdeményezés esetén, amennyiben az új tényt vagy körülményt nem tartalmaz, a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság külön vizsgálat nélkül lezárja az ügyet, ebben az esetben a (2) bekezdés szerinti határozathozatalra sem kerül sor.

(4)[30] A települési képviselő az összeférhetetlenségét, a tisztsége megszűnését megállapító Képviselő-testületi határozat felülvizsgálatát kérheti – jogszabálysértésre hivatkozással – a határozat kézhezvételétől számított nyolc napon belül a közigazgatási és munkaügyi bíróságtól.

A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjára vonatkozó rendelkezések

48. §

(1) A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja (a továbbiakban: a bizottság tagja) a megválasztását követően köteles esküt tenni a Képviselő-testület előtt. Az eskü letételéig a bizottság tagja nem gyakorolhatja jogait.

(2) A bizottság tagja nem lehet a 45. §-ban meghatározott köztisztviselő, tisztségviselő vagy egyéb személy.

(3)[31] A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjával szemben fennálló összeférhetetlenségre az önkormányzati képviselőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ha a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja harminc napon belül nem szünteti meg a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot, a Képviselő-testület köteles a határidő lejártát követő ülésén az érintett bizottsági tagságát megszüntetni. E döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

(4)[32] A Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjára az önkormányzati képviselőkre vonatkozó méltatlansági szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a Képviselő-testület köteles a méltatlansági feltételek beálltát követő ülésén az érintett bizottsági tagságát megszüntetni. A Képviselő-testület döntése ellen jogorvoslatnak helye nincs.

A települési képviselő vagyonnyilatkozata

49. §[33]

(1) A települési képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mötv. szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A települési képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) az Mötv. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát.

(2) A vagyonnyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a települési képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

(3) A vagyonnyilatkozatot a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság (a továbbiakban: vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi. A települési képviselő vagyonnyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – közérdekből nyilvános. A települési képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonnyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonnyilatkozatukat a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. A települési képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(4) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

(5) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság felhívására a települési képviselő köteles saját, valamint a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

(6) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályait az SZMSZ 5. melléklete határozza meg.

A képviselők jogai és kötelességei

50. §

(1)[34] A települési képviselő főbb jogai:

a) A Képviselő-testület ülésén kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.
b) A Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, az aljegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb harminc napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
c) Kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére

a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
d) Tanácskozási joggal részt vehet a Képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a jegyzőnek – a Képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését;
e) Megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet.
f) A polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni.
g) A testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól.
h) A Képviselő-testület és a Képviselő-testület bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja.

(2)[35] A települési képviselő főbb kötelezettségei:
a) Köteles a testületi üléseken megjelenni, a Képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni.
b) Eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal által szervezett képzésen.
c) Köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

(3) A Hivatal gondoskodik a fogadóórák, fórumok és beszámolók időpontjának és helyének – a helyben szokásos módon történő – közzétételéről, valamint a megtartásukhoz szükséges feltételek – biztosításáról, továbbá közreműködik a képviselői beszámolók előkészítésében.

Méltatlanság

50/A. §[36]

(1) Méltatlanság miatt a Képviselő-testület határozatával megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását,

a) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítéltek;
b) akinek az állammal, önkormányzattal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi;
c) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette;
d) aki a vele szemben megindított bírósági eljárást lezáró jogerős bírósági döntés végrehajtását akadályozza, vagy azt neki felróható módon elmulasztja;
e) aki a 45. §-ban szabályozott összeférhetetlenségi okot nem hozza a Képviselő-testület tudomására.

(2) A települési képviselő köteles az (1) bekezdés a)–e) pontjában foglaltakról, a jogerős ítélet

kézhezvételétől vagy az (1) bekezdés b) és c) pontjában foglaltak beálltától számított három napon belül tájékoztatni a Képviselő-testületet és a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalt.

(3) A méltatlansági eljárásra egyebekben az Mötv. 37. § (5)-(7) bekezdésében, és az e rendelet 47. § (2)-(4) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

A képviselők díjazása, költségtérítése

51. §[37]

„A Képviselő-testület az önkormányzati képviselő, valamint a bizottsági tag részére megállapított egy havi tiszteletdíjat megvon, abban az esetben, ha az önkormányzati képviselő vagy bizottsági tag öt egymást követő ülésen neki felróhatóan, igazolatlanul nem vesz részt és távolmaradását előzetesen nem jelzi a polgármesternek vagy a bizottság elnökének.

VI. Rész

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottság jogállása, megválasztása

52. §

(1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére, rendeletben és határozatban átruházott jogkörben döntések meghozatalára állandó bizottságokat, valamint ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület az alakuló ülésen a polgármester írásbeli előterjesztése alapján meghatározza bizottságait, azok elnevezését és feladatkörét.

(3) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani.

(4) A polgármester, az alpolgármester, illetve a Hivatal dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

(5) A bizottság elnökének és tagjainak személyére vagy visszahívására bármelyik képviselő és a polgármester tehetnek javaslatot.

(6) A bizottság elnökét és tagjait – a polgármester írásbeli előterjesztése alapján – a Képviselő-testület választja meg legkésőbb alakuló ülését követő első ülésén.

(7) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöke csak egynek.

53. §

(1)[38] A Képviselő-testület bizottságait és a bizottságok tagjainak számát az alábbiak szerint határozza meg:

a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság: 7 fő (4 fő önkormányzati képviselő, 3 fő nem önkormányzati képviselő)

b) Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság: 5 fő (3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő nem önkormányzati képviselő)

c) Szociális Bizottság: 5 fő (3 fő önkormányzati képviselő, 2 fő nem önkormányzati képviselő).

(2) A Képviselő-testület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetőleg amelyek csak bizottsági állásfoglalással nyújthatók be.

(3) A bizottságok feladatkörét az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(4) Az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza:

a) azoknak az előterjesztéseknek körét, amelyet a bizottság nyújt be,

b) azoknak az előterjesztéseknek a körét, amely bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.

54. §

(1) Az átruházott hatáskörben eljáró bizottság határozata ellen jogorvoslattal a Képviselő-testülethez lehet fordulni.

(2) Az I. fokú döntésben részt vett bizottsági tagok az ügy II. fokú elbírálásában nem vehetnek részt.

A bizottság ülései

55. §

(1) A bizottság féléves ülésterv alapján működik, illetőleg szükség szerint tart ülést. A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, a jegyzőt és tanácskozási joggal a képviselőket. A bizottság ülésére – az előzőeken kívül – meg kell hívni mindazokat, akiknek részvételét a bizottság elnöke, illetve együttes ülés esetén az érintett bizottságok elnökei szükségesnek tartanak.

(2) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Akadályoztatás esetén az elnök teendőit az elnökhelyettes látja el.

(3) A bizottságok a polgármester vagy bármely bizottság elnökének kezdeményezésére együttes ülést tarthatnak.

(4) Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei állapodnak meg. A bizottságok ülései legkésőbb 17 órakor kezdődhetnek és időtartamuk a 3 órát – legfeljebb 1 óra hosszabbítással megtoldva – nem haladhatja meg. A hosszabbításról a bizottság vita nélkül, egyszerű többséggel dönt. Amennyiben ezen időtartam alatt a bizottság a napirendek tárgyalásával nem végzett, másnap folytatólagos ülést kell tartania.

(5) Az együttes ülés levezetőjét az elnökök egyhangú döntéssel jelölik ki maguk közül. Megegyezésük hiányában az ülést az idősebbik elnök vezeti le.

(6) Az ülés vezetésének rendjére, a hozzászólási jogra vonatkozó szabályok tekintetében úgy kell eljárni, mintha egy bizottság ülésezne. Erre vonatkozóan az egyes bizottságokra a jelen szabályzatban megfogalmazott eljárási rendet kell alkalmazni.

(7) Az együttes ülésen résztvevő bizottságok határozataikat külön szavazással hozzák meg.

56. §

(1) A bizottság elnöke, illetve elnökök kötelesek összehívni a bizottságot
a) a képviselő-testület indítványára,
b) a polgármester indítványára,
c) a bizottsági tagok legalább felének indítványára.

(2) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság az indítványt a legközelebbi ülésen köteles napirendre tűzni, amelyre az indítványozó képviselőt meg kell hívni. Az indítványozó távollétében az indítványt megtárgyalni nem lehet.

(3) A képviselő tanácskozási joggal részt vehet bármelyik bizottság ülésén.

(4) A bizottság, illetve az együttes ülést tartó bizottságok akkor határozatképesek, ha bizottságonként a tagok több mint fele jelen van. Határozatot egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozzák. A szavazásban csak a bizottság tagjai vehetnek részt.

(5) A bizottság munkájába szakértőt is bevonhat.

57. §

(1)[39] A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a 41. § (3) bekezdésben foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A bizottság üléséről készített jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

(2) A bizottság határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni.

58. §

(1) Bármely képviselő kezdeményezheti a Képviselő-testületnél a bizottsági döntés felülvizsgálatát.

(2) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén határoz.

(3) A bizottságok ügyviteli feladatait a Hivatal látja el.

(4) A bizottság ülésének nyilvánosságára a Képviselő-testület ülésének nyilvánosságára vonatkozó szabályok az irányadók.

(5)[40]

Az ideiglenes bizottság

59. §

(1) A Képviselő-testület indokolt esetben az általa meghatározott feladatok ellátására ideiglenes (ad-hoc) bizottságot is létrehozhat.

A bizottság részletes feladatait a Képviselő-testület a megalakításakor határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízása feladatának elvégzéséig, illetve a létrehozásakor meghatározott idő elteltéig tart.

(3) Összetételére és működésére egyebekben az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

Kizárás a bizottsági döntéshozatalból

60. §[41]

A bizottság, illetve az együttes ülés döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt. A kizárt elnököt, illetve tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

VII. Rész

AZ ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI, VEZETŐI

A polgármester

61. §

(1) A polgármester a választópolgárok által megválasztott, főállású foglalkoztatási jogviszonyban álló tisztségviselő.

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

(3)[42] A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, és meghatározza a jogszabályok keretei között az illetményét és egyéb járandóságait. Felette az egyéb munkáltatói jogokat a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság gyakorolja.

(4) A polgármester önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

(5)[43] A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet:

a) amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele, pályázati ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése, véleménynyilvánítás központi államigazgatási szervek megkeresésére,

b) a két ülés közötti időszakban felmerülő, olyan halaszthatatlan ügyben, amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene,

c) a költségvetési rendeletben meghatározott forrásfelhasználásról, az ott meghatározott értékhatárig.

(6)[44] A Képviselő-testület az önkormányzat tulajdonosi részesedésével működő alábbi gazdasági társaságok közgyűlésén a szavazati jogok gyakorlásával – a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – állandó jelleggel megbízza a polgármestert:

a) Derecske és Térsége Vidékfejlesztési Nonprofit Kft. (székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság

út 87.),
b) Debreceni Vízmű Zrt. (székhelye: 4025 Debrecen, Hatvan u. 12-14.),
c) Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft. (székhelye: 4031 Debrecen, István út 136.),
d) Hajdú Gabona Zrt. (székhelye: 4025 Debrecen, Széchenyi u. 13.),
e) Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat (székhelye: 4025 Debrecen, Arany János u. 40.).
f)[45]

Összeférhetetlenség, méltatlanság, vagyonnyilatkozat-tétel[46]

62. §

(1)[47] A polgármesterre megfelelően alkalmazni kell a települési képviselőre vonatkozó összeférhetetlenségi, méltatlansági, vagyonnyilatkozat-tételi szabályokat azzal, hogy a polgármester nem lehet más önkormányzatnál polgármester, alpolgármester, települési önkormányzati képviselő, megyei közgyűlés elnöke, alelnöke.

(2)[48] A főállású polgármester tudományos, oktatói, lektori, szerkesztői, művészeti és jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység kivételével egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet, más kereső foglalkozást nem folytathat, nem lehet gazdasági társaság személyesen közreműködő tagja.

A polgármester feladatai

63. §

A polgármester főbb feladatai:

a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt,
b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
f)[49] gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
g)[50] gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, az önkormányzati intézményvezetők és az önkormányzat közhasznú társaságainak ügyvezetője tekintetében,
h) a polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt,
i) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, annak széles körű nyilvánosságát,
j) tájékoztatja a város lakosságát a várospolitikai szempontból fontos és aktuális kérdésekről,
k) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
l) menedzseli az önkormányzat gazdálkodását,
m) gondoskodik az önkormányzat vagyonának megőrzéséről és gyarapításáról,
n) szervezi és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
o) gondoskodik a helyi fórumok szervezéséről,
p) képviseli az önkormányzatot, szervezi munkáját, biztosítja a működés feltételeit,
r) segíti a települési képviselők, a bizottságok munkáját,

s) együttműködik a társadalmi szervekkel, egyesületekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel, a kistérségi polgármesterekkel, a roma nemzetiségi önkormányzattal,
sz) ellátja az átruházott hatásköröket,
t) rendszeres időközönként fogadóórát tart,
u) nyilatkozik a sajtónak, hírközlő szerveknek,
v) végzi mindazokat a feladatokat, amelyeket törvény, vagy törvényi felhatalmazás alapján kormányrendelet hatáskörébe utal.

Alpolgármester

64. §

(1)[51] A Képviselő-testület az alakuló ülésen a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester általános helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő főállású alpolgármestert választ. A főállású alpolgármester a polgármester irányítása mellett látja ***el*** feladatát.

Jegyző

65. §

(1) A polgármester – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát.

(3) A jegyző főbb feladatai
a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében,
c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,
e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
f) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről,
g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
k) biztosítja az ügyek törvényes, szakszerű és gyors intézését,
l) szervezi a Hivatal állampolgárokat tájékoztató munkáját,
m) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
n) biztosítja a személyes adatok védelmét és a közérdekű adatok nyilvánosságát,
o)[52] rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

Aljegyző

66. §

(1) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyzőt – távolléte, vagy akadályoztatása esetén – teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.

67. §

(1) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a Polgármester ad megbízást a Hivatalban a Kttv. alapján megfelelő képesítési előírással és közigazgatási gyakorlattal rendelkező köztisztviselő részére

VIII. Rész

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL[53]

68. §

(1)[54] A Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására *közös önkormányzati hivatalt* hoz létre *„Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal”* elnevezéssel.

(2) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a hivatal feladatait, szervezeti felépítését, a belső szervezeti egységek feladatait, a gazdálkodásával kapcsolatos feladatköröket, a hivatal munkarendjét, valamint a működéssel, a költségvetéssel kapcsolatos egyéb feladatokat, szabályokat.

IX. Rész

EGYÜTTMŰKÖDÉS A CIVIL SZERVEZETEKKEL ÉS A HELYI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

69. §

(1) A Képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja és együttműködik a lakosság olyan önszerveződő közösségeivel (társulásaival), amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására törekednek.

(2) Az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza azon önszerveződő közösségek, civil szervezetek és egyesület felsorolását, melyeket – a tevékenységi körük szerinti napirend tárgyalásakor – tanácskozási joggal a képviselő-testületi ülésre meg kell hívni.

(3)[55] A Képviselő-testület megfelelő közösségi célú helyiségek rendelkezésre bocsátásával segíti a kisebbségi önkormányzatok működését. Kérésükre a Hivatal biztosítja üléseik jegyzőkönyvének vezetését, hangfelvétel készítését, elvégzi számvitelüket, és ellátja őket az igényelt szakmai és jogi tanácsokkal.

70. §

(1) Derecske Város Önkormányzata a kisebbségi jogok biztosítása, történelmi hagyományai, nyelvük ápolása és fejlesztése, tárgyi és szellemi kultúrájuk megőrzése és gyarapítása érdekében együttműködik a roma nemzetiségi önkormányzattal.

(2) A polgármester szükség szerint egyeztető megbeszélést folytat a roma nemzetiségi önkormányzat elnökével.

(3) A Hivatal közreműködik a roma nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, szakmai segítséget nyújt.

(4) Derecske Város Önkormányzata által a roma nemzetiségi önkormányzat részére biztosított működési feltételeket az SZMSZ 6. melléklete szerinti együttműködési megállapodás állapítja meg.

X. Rész

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA, GAZDÁLKODÁSA, KÖLTSÉGVETÉSE

Az Önkormányzat vagyona

71. §

(1) Az Önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.

(2) A Képviselő-testület az önkormányzati vagyon nyilvántartására, kezelésére, hasznosítására, valamint tulajdonjogának átruházására vonatkozó részletes szabályokat külön rendeletben szabályozza.

Az Önkormányzat gazdálkodása

72. §

(1) Az Önkormányzat a helyi lakosság szükségleteiből és a felsőbbszintű jogszabályi előírásokból adódó gazdálkodási feladatát a Képviselő-testület rendeletei és határozatai, valamint a belső szabályzatokban foglaltak alapján végzi.

(2)[56] Az Önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A Hivatal a gazdálkodás egészét önkormányzati szinten összefogja, ellátja a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde, a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár, valamint a Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ gazdálkodási, pénzügyi feladatait is.

(3) Az önkormányzat intézményeit támogatásban részesíti. Nem vonhatja el és a támogatásba nem

számíthatja be az intézményeknek a kötelező díjon kívüli bevételeit. Az intézmények a használatukban lévő ingatlanokat és ingókat – alapfeladatuk sérelme nélkül – bevételeik növelésére fordíthatják. Az önkormányzat támogatást nyújthat a más szervezetek által fenntartott intézmények működéséhez is.

(4) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

Az Önkormányzat költségvetése

73. §

(1) A Képviselő-testület éves költségvetését, annak évközi módosítását, valamint a költségvetési zárszámadást önkormányzati rendelettel állapítja meg, illetve hagyja jóvá.
A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét, az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény állapítja meg.

(2)[57] A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő. A tervszámoktól csak a külső gazdasági feltételeknek a tervszámok elfogadását követően bekövetkezett lényeges változása esetén térhet el, az eltérést és annak indokát a költségvetési rendelet-tervezet indokolásában ismertetni kell. A jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendelettervezetet és az egyeztetés eredményét a polgármester az e rendeletben meghatározott bizottságok elé terjeszti. A polgármester a képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt rendelettervezetet, amelyhez csatolja legalább a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság írásos véleményét. A jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

(3) Az Önkormányzat gazdálkodásában jelentkező évközi változások az éves költségvetés módosítását igényelhetik. A költségvetés módosítását tartalmazó rendelet-tervezetet egy fordulóban tárgyal(hat)ja a Képviselő-testület.

(4) A polgármester a tárgyévet követően zárszámadási rendelet-tervezetet terjeszt a Képviselő-testület elé.

A z Önkormányzat belső kontrollrendszere

74. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrző szervezetei, a Magyar Államkincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.

(3) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §-ában, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső

ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben részletesen ismertetett belső ellenőrzés útján biztosítja.

(4) A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(5) A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(6) Az önkormányzat egészére vonatkozó ellenőrzési tervet a Képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá.

(7) A belső ellenőrzést végző személy a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a jegyző és a polgármester részére, melyeket a polgármester a Képviselő-testület soron következő ülésére terjeszt elő.

(8) A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, továbbá az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg – a Képviselő-testület elé terjeszti.

(9) Az önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személy vagy szervezet

a.) ellenőrzést végez a Képviselő-testület hivatalánál az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,
b.) ellenőrzést végezhet az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél és az önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan kedvezményezett szervezeteknél is.

(10) Az önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a jegyző által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.

(11)[58] A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság – 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 az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
d) ellátja a Képviselő-testület rendeletében meghatározott feladatokat.

(12)[59] A Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel

haladéktalanul közli. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, vagy a szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

XI. Rész

Helyi népszavazás[60]

75. §[61]

A Képviselő-testület a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról külön rendeletet alkot.

XII. Rész

Záró rendelkezések

76. §

(1) Ez a rendelet 2013. április 1-jén lép hatályba. A rendelet kihirdetéséről az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően, helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

(2) Hatályát veszti

1. a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 52/2009. (XII. 18.) önkormányzati rendelet,
2. a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 52/2009. (XII. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 13/2010. (X. 18.) önkormányzati rendelet,
3. a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 52/2009. (XII. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 9/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet,
4. a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 52/2009. (XII. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2012. (II. 24.) önkormányzati rendelet,
5. a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 52/2009. (XII. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 23/2012. (VI. 29.) önkormányzati rendelet,
6. a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 52/2009. (XII. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2013. (II. 1.) önkormányzati rendelet,
7. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 52/2009. (XII. 18.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2013. (III. 12.) önkormányzati rendelet.

Derecske, 2013. március 28.

Bakó István s.k.
polgármester

dr. Antal Erzsébet s.k.
jegyző

Záradék:
A rendelet kihirdetése megtörtént: 2013. március hó 29. napján.

dr. Antal Erzsébet s.k.
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva:
2021. április 12.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző

Jegyzék a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteiről és függelékeiről

Mellékletek:

1. melléklet	Derecske Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai
2. melléklet	A Képviselő-testület által átruházott hatáskörökről
3. melléklet	A bizottságok feladat- és hatásköre
4. melléklet	A bizottság által benyújtott, illetőleg a bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések
5. melléklet	A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályairól
6. melléklet	Együttműködési megállapodás a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

Függelékek:

1. függelék	Önszerveződő közösségek, civil szervezetek és egyesületek, melyeket tevékenységi körük szerinti napirend tárgyalásakor tanácskozási joggal a képviselő-testület ülésére meg kell hívni
2. függelék	Az önkormányzati államháztartási szakfeladatok megnevezése

1. melléklet a 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez[62]

Derecske Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai

I. Az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai, a feladatellátás módja

Sorszám	Feladat megnevezése	Feladatellátás módja	A feladatellátást meghatározó jogszabályi rendelkezés, KT döntés
1.	Egészségügyi alapellátás	- háziorvosi ellátás, - házi gyermekorvosi ellátás, - fogorvosi területi alapellátás, iskolafogászati ellátás feladat-ellátási szerződés útján - iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő útján - védőnői ellátás védőnői szolgálat útján - alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás *Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.-vel kötött feladat-ellátási szerződés útján*	1997. évi CLIV. tv. 152. §
2.	Szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás	- étkeztetés - házi segítségnyújtás - idősek nappali ellátása *Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ útján, mint önkormányzati fenntartású intézménnyel* - családsegítés - gyermekjóléti szolgáltatás	1993. évi III. tv. **1993. évi III. tv.** 1997. évi XXXI. tv.

		Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvánnyal kötött ellátási szerződés útján - kapcsolattartási ügyelet, utcai és iskolai szociális munka, készenléti szolgálat *Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ útján*	
3.	Közművelődési és közgyűjteményi feladatok	- Művelődési Központ - Városi Könyvtár *önkormányzati fenntartású intézmény útján*	1997. évi CXL. tv
4.	Környezet-egészségügy, hulladékgazdálkodás	- környezetvédelmi program végrehajtása, folyamatos felülvizsgálata - hulladékgazdálkodási közszolgáltatás *Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződés útján* - nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése *DEVAG Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződés útján* - településtisztaság *DEVAG* Kft.*-vel kötött közszolgáltatási szerződés útján* - hulladékgazdálkodási terv, - zöldterületek fenntartása, fejlesztése *DEVAG Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződés útján*	1995. évi LIII. tv. 46. § (1) bek. 2012. évi CLXXXV. tv. 1995. évi LVII. tv. 2012. évi CLXXXV. tv. 2012. évi CLXXXV. tv.
5.	Településüzemeltetés víziközmű-szolgáltatás	- helyi közutak *önkormányzati fenntartásban*	1988. évi I. tv. 8. §. (1) bek.

	vízgazdálkodás	- köztemetők üzemeltetése *Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalattal kötött kegyeleti közszolgáltatási szerződés útján*	1999. évi XLIII. tv.
		- ivóvíz ellátás, - szennyvízcsatorna hálózat üzemeltetése Debreceni Vízmű Zrt.-vel kötött bérleti-üzemeltetési szerződés alapján	1995. évi LVII. tv.
		- vízrendezés, - csapadékvíz elvezetés *DEVAG Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződés útján*	1995. évi LVII. tv.
		- közvilágítás *Magyar Áramszolgáltató Kft.-vel kötött szolgáltatási szerződés,* *E.ON-nal kötött szerződés útján,* *DEVAG Kft.-vel kötött szerződés útján*	2007. évi LXXXVI. tv.
		- településrendezés főépítész foglalkoztatásával	1997. évi LXXVIII. tv. 6.§ (1) bek. a.) pontja
6.	Óvodai ellátás	- napközi otthonos óvoda *Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde útján, mint önkormányzati fenntartású intézménnyel*	2011. évi CXC. tv.
7.	Lakás- és helyiséggazdálkodás	- bérbeadás útján az önkormányzat tulajdonában levő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítása	1993. évi LXXVIII. tv.
8.	Sportfeladatok	- települési sport fejlesztése,	2004. évi I. tv. 55.§ (1) bek.

		- sportlétesítmény fenntartása *DEVAG Kft. útján*	
9.	Gyermekek napközbeni ellátása	- bölcsődei ellátás *Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde útján, mint önkormányzati fenntartású intézménnyel*	1997. évi XXXI. tv. 42. §, 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 35. §

II. Az Önkormányzat önként vállalt feladatai, a feladatellátás módja

Sorszám	Feladat megnevezése	Feladatellátás módja	Feladatellátás mértéke	A feladatellátást meghatározó jogszabályi rendelkezés, KT döntés
1.	Egészségügyi ellátás	- J0-s besorolású laboratórium működtetése *Gróf Tisza István Kórházzal kötött egészségügyi feladat-ellátási szerződés útján*		1997. évi CLIV. tv.
2.	Szociális ellátás	- fogyatékosok nappali ellátása - pszichiátriai betegek nappali ellátása - támogató szolgáltatás *Derecskei, Szociális Család- és Gyermekjóléti Központ útján, mint önkormányzati fenntartású intézménnyel* - éjjeli menedékhely *Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvánnyal kötött együttműködési megállapodás útján*	alapellátási szinten alapellátási szinten szakosított ellátás éves	1993. évi III. tv. 1993. évi III. tv. 1993. évi III. tv.

		- Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj támogatás	költségvetési rendeletben megállapított előirányzat	
3.	Közművelődés	- önkormányzati lap *DEVAG Kft.- vel kötött megállapodás útján* - városi honlap www.derecske.hu *Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal útján*	megjelenik: havonta Derecske településen 3450 példányban	
4.	Önkormányzati támogatások	- helyi önszerveződő közösségek támogatása	éves költségvetési rendeletben megállapított előirányzat	24/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet, mindenkori költségvetési rendelet
5.	Termőföldek őrzése	- mezei őrszolgálat *DEVAG Kft.-vel kötött közszolgáltatási szerződés útján*		1997. évi CLIX. tv. 16. §

2. melléklet a 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez[63]

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörökről

I. Polgármesterre átruházott hatáskörök:

a)

b) Közterület rendeltetéstől eltérő használatával kapcsolatos hatáskörök (közterület használatáról szóló helyi rendelet).

c) Közös hulladékgyűjtő edényzet használatának engedélyezése (hulladékgazdálkodásról szóló helyi rendelet alapján).

d) 100 000 Ft értékhatárt meg nem haladó ingó és vagyoni értékű jogok értékesítésre való kijelölése, elidegenítése, szerzése, megterhelése (helyi vagyonrendelet alapján).

e) Tulajdonosi hozzájárulás megadása a közszolgáltatók által kezdeményezett munkálatok elvégzéséhez (helyi vagyonrendelet alapján).

f) Kisösszegű követelések törlése (helyi vagyonrendelet alapján).

g) Lakásbérleti jogviszony esetében a piaci alapon és a költségelven történő bérbeadás, a törvényen alapuló elhelyezési és bérbeadási kötelezettség, a szolgálati jelleggel történő bérbeadás, az önkormányzati feladatok megvalósítása érdekében történő bérbeadás, az önkormányzati lakások közötti csere útján történő bérbeadás, valamint a szociális intézményből elbocsátott személy részére történő bérbeadás esetén a bérbeadói jogok gyakorlása (helyi lakásrendelet alapján).

h) Hulladékszállítási díjkedvezmény engedélyezése (helyi szociális rendelet alapján).

II. A Bizottságokra átruházott hatáskörök:

1. Szociális Bizottság:

a) Szociális törvény 45. § (3) bekezdésében meghatározott rendkívüli települési támogatással kapcsolatos hatáskör gyakorlása (helyi szociális rendelet alapján).

b) Szociális utalványokkal kapcsolatos hatáskör gyakorlása (helyi szociális rendelet).

c) Elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj-pályázatot (SZMSZ alapján).

d) Lakásbérleti jogviszony esetében szociális elhelyezést biztosító bérlet esetén gyakorolja a bérbeadói jogokat (helyi lakásrendelet alapján).

e) Elbírálja a „Mindentől messze, a szívhez közel" című önkormányzati ösztöndíjpályázatokat (szabályzat alapján).

2. Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság:

a) A polgármester vonatkozásában gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat (SZMSZ alapján).

b) 1 000 000 Ft értékhatárt meg nem haladó ingatlan értékesítésre való kijelölése, elidegenítése, szerzése, megterhelése, a polgármester egyetértésével (helyi vagyonrendelet alapján).

c) 100 000 – 1 000 000 Ft értékhatár közötti ingó és vagyoni értékű jogok értékesítésre való kijelölése, elidegenítése, szerzése, megterhelése, a polgármester egyetértésével (helyi vagyonrendelet alapján).

d) 1 000 000 Ft értékhatárig portfólió vagyon megszerzése, elidegenítése, megterhelése, a polgármester egyetértésével (helyi vagyonrendelet alapján).

e) Elbírálja a járdaépítéssel és -felújítással kapcsolatban benyújtott kérelmeket (SZMSZ alapján).

f) A „Tiszta virágos környezetért" díj odaítélése ügyében dönt (helyi rendelet alapján).

g) Dönt a köztemetőkben lévő fák kivágásának engedélyezéséről (SZMSZ alapján.)

h) Elbírálja az „Esély Derecskén" című Önkormányzati Lakáspályázatokat (szabályzat alapján).

3. Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság:

a) Dönt a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásáról (helyi rendelet alapján).

b) Dönt a I. Rákóczi György Gimnázium Szakközépiskola és Kollégium intézményben tanulmányokat folytató fiatalok „Középiskolai diákösztöndíj" támogatásáról (helyi rendelet alapján).

c) Elbírálja az „Esély Otthon" című Önkormányzati Ösztöndíjpályázatokat (szabályzat alapján).

3. melléklet a 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez[64]

Bizottságok alapvető feladatai

Valamennyi bizottság általános feladata:

- Az önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának véleményezése.
-Az önkormányzati rendeletek tervezetei kidolgozásában való közreműködés és véleménynyilvánítás a bizottság működési területét illetően.
- A Képviselő-testület féléves üléstervéhez javaslattétel, a tervezet véleményezése.
- A Bizottság féléves üléstervének elfogadása.

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság:

Feladatai:

- Előkészíti és a Képviselő-testület elé terjeszti a költségvetés összeállításához, a költségvetési törvényben, valamint az államháztartási törvényben foglalt előírásokon túli adatszolgáltatásra a döntés meghozatalát segítő további információkra vonatkozó javaslatát, önkormányzati költségvetési szervekre vonatkoztatva.
- Véleményezi az éves költségvetési rendelet-tervezetet, a költségvetési rendelet módosításait.
- Véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók tervezetét, a zárszámadásról szóló rendelet-tervezeteket.
- Véleményezi az önkormányzat gazdasági programjának tervezetét, figyelemmel kíséri megvalósulását, javaslatot tesz módosítására, kiegészítésére.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati gazdálkodás folyamatát, a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és a gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését.
- Véleményezi a céltámogatások igénylését.
- Véleményezi az intézményalapítást, átszervezést, megszüntetést, elemzi ezek várható pénzügyi-gazdasági hatásait.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézményi pénzügyi-gazdasági ellenőrzés megállapításait.
- Véleményezi a helyi adó kivetésére irányuló javaslatokat, a helyi adókról szóló önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- Véleményezi az önkormányzati intézményeknél alkalmazandó élelmezési nyersanyagköltség megállapítására irányuló döntéstervezeteket.
- Javaslatot tesz a „Derecske Város Díszpolgára" cím és a „Derecske Városáért" díj odaítélésére vonatkozóan.
- Véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő, Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.
- Véleményezi az önkormányzat vagyonrendeletének tervezetét, figyelemmel kíséri a vagyonrendelet hatályosulását, szükség esetén kezdeményezi módosítását, illetőleg javaslatot dolgoz ki annak módosítására.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon hasznosítását, véleményezi az önkormányzati vagyon hasznosítására vonatkozó elképzeléseket, javaslatokat tesz önkormányzati vagyon hasznosításának elősegítésére.
- Javaslatot dolgoz ki a vagyongazdálkodás irányelveire, a vagyonrendeletben foglaltak szerint javaslatát beterjeszti a Képviselő-testület elé, majd figyelemmel kíséri annak végrehajtását.
- Szervezi és koordinálja a pénzügyi ellenőrzéseket.
- Figyelemmel kíséri a szakterületét érintő önkormányzati pályázati lehetőségeket, kezdeményezi az azokon való részvételt.
- Elvégzi a polgármester, a települési képviselők vagyonnyilatkozatának vizsgálatát, kezeli, nyilvántartja és ellenőrzi azokat, valamint a képviselők és a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja összeférhetetlenségi ügyének vizsgálatát.
- Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő, szakterületét érintő előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.
- Közreműködik a város általános és részletes rendezési terveinek kidolgozásában.
- Koordinálja a településfejlesztési koncepció kidolgozását.
- Közreműködik a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Véleményezi a vízkorlátozási tervet és a vízfogyasztás megállapítására irányuló javaslatot.
- Figyelemmel kíséri a helyi vízrendezéssel, vízkárelhárítással, az árvíz- és belvízelvezetéssel kapcsolatos feladatok megvalósulását.
- Figyelemmel kíséri és véleményezi a szakterületét érintő önkormányzati érdekeltségű gazdasági

társaságok, illetve intézmények működését.
- Véleményezi az önkormányzati beruházások pályázati kiírásokat, illetve a beérkezett pályázatokat.
- Ellenőrzi az önkormányzati beruházások megvalósulását.
- Véleményezi és értékeli a város hulladékkezelését, ivóvízbázisának védelmét.
- Véleményezi a helyi közszolgáltatás igénybevételéről szóló helyi rendelet-tervezetet.
- Figyelemmel kíséri a helyi közutak állapotát, a fenntartással kapcsolatos feladatok végrehajtását, szükség esetén intézkedést kezdeményez.
- Előkészíti a beruházási jellegű, városrendezési tervekkel kapcsolatos napirendi pontokat, költségvetési vonzat kivételével.
- Kidolgozza, véleményezi a környezetvédelemre vonatkozó főbb célkitűzéseket, figyelemmel kíséri megvalósulásukat.
- Környezetvédelmi szempontból véleményezi a város településrendezési programját valamint rendezési tervét, véleményezi az önkormányzathoz benyújtott környezeti hatástanulmányokat, beruházási-fejlesztési projekteket.
- Javaslatot tesz helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítására.
- Kezdeményezi egyes területek zajvédelmi szempontból fokozottan védetté nyilvánítását.
- Javasolja a helyi jelentőségű természeti értékek, természeti területek védetté nyilvánítását, kezdeményezi a megóvásokkal, fenntartásokkal kapcsolatos intézkedéseket.
- Előkészíti az önkormányzati környezetvédelmi beruházások pályázati kiírásait, részt vesz elbírálásukban, ellenőrzi e feladatok megvalósulását.
- Véleményezi a helyi közúti forgalmi rend kialakításával kapcsolatos előterjesztéseket.
- Véleményezi a rendőrkapitányság vezetőjének beszámolóját a közrend és közbiztonság helyzetéről.
- Kapcsolatot tart a Polgárőrséggel, véleményezi a Polgárőrség éves tevékenységéről szóló beszámolót.
- Véleményezi a mezei őrszolgálat éves tevékenységéről szóló beszámolót.
- Előkészíti a Képviselő-testület lakásügyi koncepcióját, javaslatot dolgoz ki a lakáscélú pénzeszközök felhasználására.
- Elbírálja a járdaépítéssel és -felújítással kapcsolatban benyújtott kérelmeket.

Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság:

Feladatai:

- Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő, a bizottság szakterületét érintő előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.
- Elvégzi a polgármester, alpolgármesterek, és a települési képviselők vagyonnyilatkozatának vizsgálatát, gondoskodik azok nyilvántartásáról, kezeléséről és őrzéséről.
- Ellátja a polgármester, alpolgármesterek, települési képviselők és a Képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai összeférhetetlenségével, ***méltatlansági eljárással*** kapcsolatos feladatokat.
- Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Képviselő-testület nevelési, közművelődési, vallási tárgyú, továbbá a nemzetközi kapcsolatokat érintő, valamint az informatika tárgyú döntéseinek végrehajtását.
- Figyelemmel kíséri a nevelési, közművelődési és közgyűjteményi intézmények tevékenységét, működését, véleményezi ezen intézmények elnevezésére vonatkozó javaslatokat.
- Javaslatot tehet a fenti tárgykörbe tartozó intézmény létrehozására, átszervezésére, megszüntetésére, véleményezi az erre irányuló kezdeményezéseket.
- Véleményezi a nevelési, közművelődési és közgyűjteményi intézményeket érintő költségvetési rendelet-tervezetet.
- Véleményezi a nevelési intézmény foglalkozási és pedagógiai programját.
- Kezdeményezi, illetve véleményezi a közoktatási, művelődési megállapodásokat.
- Javaslatot tesz a nevelési, művelődési célú, továbbá a bizottság egyéb szakterületét érintő pályázatok támogatására a költségvetésben elkülönített pénzalapok felhasználására.
- Véleményezi a szakterületét érintő intézményvezetői állásra beérkezett pályázatokat.
- Véleményezi az óvodaszéki delegálásokat.
- Figyelemmel kíséri a településen élő kisebbség kulturális értékeinek megőrzésére tett intézkedéseket.
- Véleményezi művészeti alkotás közterületen (önkormányzati intézményen, középületen, középületben) való elhelyezését.
- Véleményezi jogszabály által meghatározott körben földrajzi nevek, valamint utcanevek megállapítását, módosítását.
- Javaslatot tesz a „Derecske Város Díszpolgára" cím és a „Derecske Városáért" díj odaítélésére vonatkozóan.
- Figyelemmel kíséri a szakterületét érintő önkormányzati pályázati lehetőségeket, kezdeményezi az azokon való részvételt.
- Figyelemmel kíséri a városban élő ifjúság helyzetét, javaslatokat dolgoz ki az ifjúságpolitikai feladatok megoldására.
- Kapcsolatot tart a városban működő intézményekkel, a gyermek- és ifjúsági szervezetekkel, az ifjúságot közvetlenül érintő kérdések megoldása érdekében.
- Figyelemmel kíséri és véleményezi a település sportéletét, javaslatokat dolgoz ki az önkormányzat sportkoncepciójára.
- Kapcsolatot tart a városban működő sportegyesületekkel, az őket érintő döntés előtt megismeri a döntésüket.
- Javaslatot tesz a költségvetésben szakterületét érintő célra elkülönített pénzeszközök pályázati úton való szétosztására.
- Részt vesz a városi sportrendezvények előkészítésében és lebonyolításában.
- Közreműködik a civil szervezetek működési feltételeinek javításában.
- Dönt a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásáról.
- Dönt a I. Rákóczi György Gimnázium Szakközépiskola és Kollégium intézményben tanulmányokat folytató fiatalok „Középiskolai diákösztöndíj" támogatásáról
- Biztosítja a civil szervezetek folyamatos tájékoztatását a Képviselő-testület tevékenységéről.
- Közreműködik a civil szervezetek tevékenységének a közvéleménnyel történő megismertetésében.

- Véleményezi a Derecskei Hírek városi lap megjelentetésére vonatkozó előterjesztéseket, döntés-tervezeteket.
- Biztosítja a helyi médiák folyamatos tájékoztatását az önkormányzat tevékenységéről.
- Közreműködik az önkormányzat tevékenységének a közvéleménnyel történő megismertetésében a helyi médiákon keresztül.

Szociális Bizottság:

Feladatai:

- Véleményezi a Képviselő-testület elé kerülő szociális, egészségügyi vonatkozású előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.
- Véleményezi és javaslatot tesz a háziorvosi **és védőnői** körzetek területének megállapítására.
- Figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a település szociális és egészségügyi helyzetét, megteszi javaslatait.
- **Véleményezi** a Képviselő-testület szociálpolitikai és egészségügyi koncepcióját.
- Véleményezi a szociális és egészségügyi témájú beszámolókat, javaslatot tesz azok elfogadására.
- Szociális és egészségügyi célkitűzései megvalósítása érdekében együttműködik más szervekkel, szervezetekkel, véleményezi a szociális és egészségügyi feladatok ellátásra vonatkozó önkormányzat által kötött megállapodás-tervezeteket.
- Véleményezi a szociális és egészségügyi intézmények vezetői álláshelyére kiírt és beérkezett pályázatokat.
- Véleményezi a szociális és egészségügyi intézmények alapítására, átszervezésére, megszüntetésére irányuló kezdeményezéseket.
- Véleményezi és javaslatot tesz a szociális törvényben szabályozott ellátásokon túl az önkormányzat saját költségvetése terhére megállapított egyéb ellátásokra.
- Közreműködik a szociális ellátás feltételeinek biztosításában.
- Ellenőrzi a szociális segélyezés városi rendszerének működtetését.
- Javaslatot tesz a „Derecske Város Díszpolgára" cím és a „Derecske Városáért" díj odaítélésére vonatkozóan.
- Figyelemmel kíséri a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulását.
- Figyelemmel kíséri a munkanélküliség alakulását a városban, véleményezi a foglakoztatás elősegítése tárgyában testület elé kerülő előterjesztéseket.
- Figyelemmel kíséri a szakterületét érintő önkormányzati pályázati lehetőségeket, kezdeményezi az azokon való részvételt.
- Elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj-pályázatot.

4. melléklet a 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez[65]

A bizottság által benyújtott előterjesztések

Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság:

- Összeférhetetlenséggel kapcsolatos előterjesztések
- Vagyonnyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos előterjesztések
- Méltatlansági eljárással kapcsolatos előterjesztések

A bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság:
- Az önkormányzat gazdasági programja.
- Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezet.
- Az önkormányzat költségvetési rendeletének megállapítása, módosítása, zárszámadási rendelet megállapítása.
- A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló.
- Bármely, költségvetést érintő előterjesztés.
- Közbeszerzési/beszerzési ajánlatok elbírálása.
- Önkormányzati jelvények, kitüntetések, elismerő címek adományozása.
- Eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál.
- A helyi népszavazás kiírása.
- Az alakuló ülést kivéve a képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt választási, kinevezési, megbízási ügyek.
- Nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás.
- Testvérvárosi szerződés megkötése.
- Önkormányzati érdekszövetséghez való csatlakozás.
- Intézmény, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.
- A képviselő-testület általi hitel felvétel, kötvény kibocsátása.
- Az önkormányzati tulajdon hasznosításával kapcsolatos előterjesztés.
- Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak meghatározása.
- A közigazgatási határ kiigazítása, valamint jogszabályban meghatározott körben a földrajzi nevek megállapítása, megváltoztatása.
- A rendezési program megállapítására, a rendezési tervek jóváhagyására, illetőleg a belterületi határvonal megállapítására vonatkozó előterjesztések.
- A címzett, illetve a céltámogatások igénylése.
- A környezet- és természetvédelmi tárgyú helyi szabályok megállapítása, egyedi döntések meghozatala.
- A közrend, közbiztonság tárgyában készült előterjesztések.

Kulturális, Oktatási Ifjúsági és Sport Bizottság:
- Az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének és zárszámadásának megállapítása.
- A közművelődési, nevelési intézmények alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása.
- A közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységgel kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési, fenntartási és működtetési feladatokkal kapcsolatos előterjesztések.

A önkormányzat gazdasági programja.

Megállapodás külföldi önkormányzattal való kulturális és sport együttműködésről.
- A közoktatási intézmények működtetésével kapcsolatos előterjesztések.
- Az önkormányzat által kiírt közművelődési és nevelési intézményvezetői állások pályázati feltételeinek meghatározása, a benyújtott pályázatok véleményezése, valamint az intézményvezetőkkel kapcsolatos alapvető munkáltatói döntések.
- A képviselő-testület által elrendelt vizsgálat, beszámoltatás alkalmával a nevelési intézmények pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló.
- Más intézményfenntartóval kötött közoktatási megállapodások.
- Feladatkörében a címzett, illetve a céltámogatások igénylésére javaslat.
  - Szakterületéhez kapcsolódó önkormányzati kitüntetések, elismerő címek adományozása.

– Az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének és zárszámadásának megállapítása.

Szociális Bizottság:

Egészségügyi és szociális intézmény alapítása, megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása, szakmai és gazdálkodási beszámolója.

Szociálpolitikai és lakásügyi tárgyú rendelet-tervezetek.

Egészségügyi és szociális vállalkozásokkal kapcsolatos ügyek.

Bölcsőde működtetésével és fenntartásával kapcsolatos előterjesztések.

Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció elfogadása.

Az önkormányzat által kiírt szociális intézményvezetői pályázatok feltételeinek kialakítása, a benyújtott pályázatok elbírálása, az intézményvezetővel kapcsolatos alapvető munkáltatói döntések.

Az önkormányzat költségvetési koncepciójának, rendeletének és zárszámadásának megállapítása.

Az egészségügyi és szociális feladatkörű önkormányzati alapítású közalapítványok beszámolója.

Egészségügyi alap és szakellátást biztosító vállalkozások előterjesztései.

Az önkormányzat gazdasági programja.

Címzett, illetve céltámogatások igénylése.

Feladatkörében önkormányzati kitüntetések, elismerő címek adományozása.

5. melléklet a 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez[66]

A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás szabályai

1.

a) Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** elnökénél bárki kezdeményezhet.
b) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatba foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

2.

A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság elnöke felhívja** a kezdeményezőt a hiánypótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Képviselő-testület a bizottság elnökének javaslatára eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

3.

A **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos kezdeményezés esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – javítsa ki a kezdeményezésnek kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, a bizottság elnöke nem rendeli el a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a Képviselő-testületet és a kezdeményezőt.

4.

Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** elnöke elrendeli a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását. Az eljárás során a bizottság tagjai betekinthetnek a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatába.

5.

a) Az eljárás során a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** felhívására a képviselő köteles saját, illetve a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyaira vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárását követő **8.** napon törölni kell.
b) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatására zárt ülésen kerül sor, melynek során
- a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát ellenőrzi,
- a képviselő 2. pont szerinti nyilatkozattételre történő felhívásától számított 30 napon belül az ellenőrzés eredményéről a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** tájékoztatót készít,
- **a Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság által megállapított tényekről a bizottság a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.**

6.

A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a képviselő-testület az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

7.

A polgármester és a települési képviselők vagyonnyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános, azt a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** elnökének (akadályoztatása esetén helyettesének) jelenlétében, munkanapokon 8-16^{h} közötti munkaidőben lehet megtekintetni.
A betekintés iránti kérelmet írásban a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** elnökéhez kell benyújtani.
A betekintésnél a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben megfogalmazottakat kell alkalmazni. A betekintésről a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** elnöke nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a betekintés sorszámát, időpontját, a betekintő nevét, a megtekintett dokumentum megnevezését. A betekintésről az érintettet a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** elnöke tájékoztatja.

8.

A polgármester és a települési képviselők hozzátartozóinak vagyonnyilatkozata nem nyilvános, abba csak a **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából. A betekintésről a **7. pont szerinti** nyilvántartást kell vezetni, arról az érintettet tájékoztatni kell.

9.

A **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** a vagyonnyilatkozatokat a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény. és az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adatvédelmi szabályainak megfelelően őrzi és kezeli.

10.

A **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság** a vagyonnyilatkozatokat külön e célra biztosított lemezszekrényben helyezi el. A szekrény a **Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal** Jogi és Igazgatási Osztály személyzeti iroda helyiségében kerül elhelyezésre. A helyiségben poroltó készüléket kell biztosítani.

11.

A **Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Bizottság** vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos ügyviteli feladatait a Hivatal jegyző által kijelölt dolgozója látja el a szolgálati és hivatali titok betartásával.

6. melléklet a 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez[67]

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött **Derecske Város Önkormányzata** (4130 Derecske, Köztársaság út 87., képviselő: Bordán Szabolcs polgármester), valamint a **Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (4130 Derecske, Köztársaság út 87., képviselő: Milák Lajos elnök) között a mai napon az alábbiak szerint:

A Közigazgatási szerződést (a továbbiakban: Szerződés) a felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.), valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései alapján kötik.

A Szerződés célja, hogy a Felek meghatározzák a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges működési, személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok végrehajtásának rendjét.

I.
A SZEMÉLYI-TÁRGYI FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA

A felek megállapodnak abban, hogy Derecske Város Önkormányzata (a továbbiakban: helyi önkormányzat) az alábbiak szerint biztosítja a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) testületi működésének feltételeit:

1.) A nemzetiségi önkormányzat kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Jogi és Igazgatási Osztálya segítségével gépírásba foglalja. Az ezzel kapcsolatos ülés-előkészítési, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítési, postázási, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatokat ellátja, valamint az ezzel járó költségeket viseli.

2.) A Hivatal a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását, továbbá a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátását vállalja.

3.) A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

4.) A felek megállapodnak abban, hogy a helyi önkormányzat a testület működéséhez igazodóan, igény szerint, az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.) Dísztermét térítésmentesen biztosítja, a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket viseli.

5.) A helyi önkormányzat a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Településfejlesztési és

Beruházási Osztályán keresztül segíti a nemzetiségi önkormányzat pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését.

6.) A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának illetékes köztisztviselői végzik.

7.) A nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy a település egészségügyi és környezetvédelmi programjainak lebonyolításában – a roma lakosság széles körének bevonása mellett – aktívan részt vesz.

II.
A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATI KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELFOGADÁSÁNAK RENDJE

1.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetének előkészítése

1.1.) A költségvetési törvény kihirdetését követően – a költségvetésre vonatkozó részletes információk megismerése után – az elfogadott alapján, a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyző és a Hivatal illetékes köztisztviselője egyeztetést folytat.

1.2.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban (Áht.) meghatározott rend szerint.

2.) A költségvetés jóváhagyása

2.1.) A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnök február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének.

2.2.) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan döntési jogosultsággal nem rendelkezik.

2.3.) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért felelősséggel nem tartozik.

3.) A költségvetési előirányzat módosításának rendje

3.1.) Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetését határozattal módosítja.

3.2.) A nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosíthatóak.

4.) Konszolidált beszámoló

4.1.) A nemzetiségi önkormányzatról a Kincstár összevont (konszolidált) beszámolót készít.

4.2.) Az összevont (konszolidált) költségvetési beszámoló a konszolidált mérlegből, konszolidált költségvetési jelentésből és konszolidált eredménykimutatásból áll.

4.3.) A nemzetiségi önkormányzat összevont (konszolidált) beszámolóját a Kincstár a költségvetési évet követő év április 15-éig megküldi a nemzetiségi önkormányzat részére.

III. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

1.) A költségvetés végrehajtása

A Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve – megállapodás alapján – a Derecske Város Önkormányzat költségvetési szerveként működő Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal.

a) Kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalásra a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy írásban jogosult.

b) Az ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának vezetője (gazdasági szervezet vezetője), vagy az általa kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban jogosult.

c) Utalványozás

Utalványozásra a nemzetiségi önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott személy írásban jogosult.

d) Érvényesítés

Érvényesítést a gazdasági szervezet vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban végezhet.

e) Szakmai teljesítés igazolása

Az Ávr. 57. § (4) bekezdése alapján a teljesítés igazolására jogosult személyeket – az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.
A teljesítés igazolására jogosult személyeket a nemzetiségi önkormányzatnál az elnök, mint kötelezettségvállaló jelöli ki írásban.

Az a)-e) pontban szabályozott kérdések részleteit a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata tartalmazza.

2.) A nemzetiségi önkormányzat számlái

A nemzetiségi önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát különálló fizetési számláján köteles bonyolítani.
A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával és adószám igénylésével összefüggő feladatokat a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya látja el, a törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a Hivatal Jogi és Igazgatási Osztálya látja el.

3.) Pénzellátás

3.1.) Amennyiben központi költségvetési támogatás a helyi önkormányzat pénzforgalmi számlájára érkezne, az összeget a helyi önkormányzat számlájára történő megérkezést követő 3 napon belül kell átutalni az RNÖ számlájára.

3.2.) Készpénz a házipénztáron keresztül akkor fizethető ki, ha az RNÖ elnöke – vagy az általa felhatalmazott elnökhelyettes – a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző 3 napon belül jelzi.

3.3.) A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért Derecske Város Önkormányzata felelősséget nem vállal.

4.) Összeférhetetlenség

4.1.) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

4.2.) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

4.3.) A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

IV. VAGYONI ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS, ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE

1.) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a nemzetiségi önkormányzaton belül a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezeti.

2.) Amennyiben a számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumok nem a gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatalhoz érkeznek, úgy a számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal írásban megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 05. napjáig a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályához leadni.

3.) A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke felelős.

4.) A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályának vezetője számára.

V. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1.) A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer

keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységet, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

2.) A nemzetiségi önkormányzat az Áht. és a Bkr. rendelkezéseinek megfelelően polgári jogi szerződés keretében köteles gondoskodni a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, és ennek költségeit a nemzetiségi önkormányzat viseli. A szerződés megkötéséről a Hivatal közreműködésével gondoskodik.

3.) A költségvetési szerv vezetője a belső kontrollrendszer minőségét értékeli és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint nyilatkozatot tesz, az éves költségvetési beszámolóval együttesen megküldi az irányító szervnek. A közölt adatok valódiságáért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.) A Felek kijelentik, hogy a Szerződében rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

2.) A Felek jelen Szerződést határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának időtartamára kötik. A Szerződést szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.

3.) A jelen Szerződésben nem szabályozott egyéb kérdésekben a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, valamint a Polgári Törvénykönyv szabályai az irányadóak.

4.) Jelen Szerződés a felek általi aláírása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2020. március 28. napján megkötött együttműködési megállapodás.

Derecske, 2020. szeptember .....

Bordán Szabolcs	**Milák Lajos**
Derecske Város Polgármestere	**Derecskei RNÖ elnök**

Záradék:
A Közigazgatási Szerződést Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 28/2020. (IX. 25.) önkormányzati rendeletével, a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ..../2020. (IX. .....) RNÖ számú határozatával jóváhagyta.

1. függelék a 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez

Önszerveződő közösségek, civil szervezetek és egyesületek, melyeket tevékenységi körük szerinti napirend tárgyalásakor tanácskozási joggal a képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- Nyugdíjas Klub – idősek széles körét érintő kérdésekben

- Derecskéért Civil Összefogás Egyesület, Derecskei Szivárvány Hagyományőrző Egyesület – hagyományőrzés

- Sportegyesületek – sportot érintő kérdésekben

2. függelék a 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez[68]

Alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti megnevezése

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási Tevékenysége

Kormányzati funkció:

korm.funk.	*megnevezés*
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
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031030	Közterület rendjének fenntartása
031060	Bűnmegelőzés
031070	Baleset-megelőzés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042130	Növénytermesztés és állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatás
042150	Mezőgazdasági öntözőrendszer építése, fenntartása, üzemeltetése
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építés
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Település fejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közműépítése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072460	Terápiás célú gyógyfürdő- és kapcsolódó szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozása
074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
076062	Település- egészségügyi feladatok
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
083030	Egyéb kiadói tevékenység

084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatás fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékos nappali intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatás
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107052	Házi segítségnyújtás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenység
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás

3. függelék a 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelethez[69]

Társulás megnevezése	Társulás létrehozásának időpontja (társulási megállapodás aláírása / belépés időpontja)	Társulás feladatai
Derecske-Létavértesi Kistérség Többcélú Kistérségi Társulása	2005. január 1.	- foglalkoztatás, - közfoglalkoztatási programok lebonyolítása, közfoglalkoztatási programok lebonyolításában való adminisztratív és szervezési segítségnyújtás, - gazdaság- és turizmusfejlesztés, idegenforgalom, - területfejlesztés, - térség gazdasági, társadalmi, infrastrukturális helyzetének feltárása- egyedi programokra alapozott-térségfejlesztési programok elkészítése (elkészíttetése), - térség érdekeinek képviselete más szervek előtt, - szaktanácsadás megszervezése, bonyolítása, a térségen belül és azon kívül, - kiadványok megjelentetése, előadások, kiadások szervezése, - társulás által finanszírozott pályázatok kiírása és elbírálása, - a társulás céljának megvalósítását feltáró, véleményező, javaslattevő tanulmányok készítése, készíttetése, - forrásteremtés, - társulás eszközeinek nyilvántartása és ezzel kapcsolatos egyéb feladatok ellátása, - belső ellenőrzési feladat
Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás	2009. február 27.	- a társulás tagtelepülésein megfelelő minőségű ivóvíz biztosítása
Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás	2008. február 18.	- a hulladékról szóló törvény szerinti nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása, hulladék újrahasznosítása, - az önkormányzatok tulajdonában lévő, már nem működő települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációja,

		- rekultivációt követő utógondozási és monitoring feladatok ellátása a KEOP-2.3.0 pályázatban részt vevő tagönkormányzatok esetében, - a társulás működési területén keletkező hulladékok és egyéb megújuló energiaforrások hasznosításának elősegítése, - a hulladékgazdálkodási közfeladat ellátását segítő célokra pályázat benyújtása

[1] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[2] Módosította a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet 1.§ (2) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től
[3] Módosította a 23/2013. (IX.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. IX. 28-tól.
[4] Beiktatta a 22/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 1.§. Hatályos: 2019. XII. 13-tól.
[5] Beiktatta a 22/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 1.§. Hatályos: 2019. XII. 13-tól.
[6] Módosította a 23/2013. (IX.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. IX. 28-tól.
[7] Beiktatta a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet 2.§. Hatályos: 2019. X. 24-től
[8] Módosította a 21/2020. (VII.10.) önkormányzati rendelet 7.§ a) pontja. Hatályos: 2020. VII. 15.
[9] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 10. § 1. pontja. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[10] Módosította a 21/2020. (VII. 10.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2020. VII. 11-től.
[11] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 10. § 2. pontja. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[12]Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 10. § 3. pontja. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[13] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 10. § 4. pontja. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[14] Módosította a 21/2020. (VII. 10.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2020. VII. 11-től.
[15] Módosította a 21/2020. (VII. 10.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2020. VII. 11-től.
[16] Módosította a 20/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelet 1. §. Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[17] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[18] Módosította a 21/2020. (VII. 10.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2020. VII. 11-től.
[19] Módosította a 21/2020. (VII. 10.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2020. VII. 11-től.
[20] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 10. § 5. pontja. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[21] Módosította a 20/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelet 2. §. Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[22] Módosította a 21/2020. (VII. 10.) önkormányzati rendelet 5. §. Hatályos: 2020. VII. 11-től.
[23] Módosította a 21/2020. (VII. 10.) önkormányzati rendelet 7. § b) pontja. Hatályos: 2020. VII. 11-től.
[24] Hatálytalan a 4/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet 5.§ 1. Hatálytalan: 2015. III. 28.
[25] Módosította a 4/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet 5.§ 2. Hatályos: 2015. III. 28.
[26] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[27] Módosította a 23/2013. (IX.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. IX. 28-tól.
[28] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 3. §. Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[29] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 4. §. Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[30] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 10. § 6. pontja. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[31] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 5. § (1). Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[32] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 5. § (2). Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[33] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 6. § (2). Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[34] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 7. § (1). Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[35] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 7. § (2). Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[36] Beiktatta a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 8. §. Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[37] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 9. §. Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[38] Módosította a 17/2014. (X.22.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés. Hatályos: 2014. X. 22-től.
[39] Módosította a 23/2013. (IX.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. IX. 28-tól.
[40] Hatályon kívül helyezte a 23/2013. (IX.27.) önkormányzati rendelet. Hatálytalan: 2013. IX. 28-tól.
[41] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 5. §. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[42] Módosította a 16/2013. (V.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. VI. 1-től.
[43] Beiktatta a 6/2014. (III.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2014. III. 29-től.
[44] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 6. §. Hatályos: 2019. X. 24-től.
[45] Hatályon kívül helyezte a 21/2020. (VII. 10.) önkormányzati rendelet 8. §. Hatálytalan: 2020. VII. 11-től.
[46] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 10. §. Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[47] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 10. § (1) bekezdés. Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[48] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdés. Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[49] Módosította a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet 7.§ (1) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től
[50] Módosította a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet 7.§ (2) bekezdése. Hatályos: 2019. X. 24-től
[51] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 8.§. Hatályos: 2019. X. 24.
[52] Módosította a 17/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelet 9.§. Hatályos: 2019. X. 24.
[53] Módosította a 21/2020. (VII.10.) önkormányzati rendelet 6.§. Hatályos: 2020. VII. 11-től.
[54] Módosította a 21/2020. (VII.10.) önkormányzati rendelet 7.§ c) pontja. Hatályos: 2020. VII. 11.
[55]Módosította a 21/2020. (VII.10.) önkormányzati rendelet 7.§ d) pontja. Hatályos: 2020. VII. 11.
[56] Módosította a 21/2020. (VII.10.) önkormányzati rendelet 7. § e) pontja. Hatályos: 2016. I. 1.
[57] Módosította a 4/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet 4.§ 6. Hatályos: 2015. III. 28.
[58] Módosította a 16/2013. (V.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. VI. 1-től.
[59] Módosította a 16/2013. (V.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2013. VI. 1-től.
[60] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 13. § (1). Hatályos: 2014. XI. 29-től.

[61] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 13. § (2). Hatályos: 2014. XI. 29-től.
[62] Módosította a 21/2020. (VII.10.) önkormányzati rendelet 7.§ f) pontja. Hatályos: 2020. VII. 11-től. (1. melléklet)
[63] Módosította a 5/2019. (II.28.) önkormányzati rendelet 1.§. Hatályos: 2019. III. 1. (2. melléklet)
[64] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 14. § (3). Hatályos: 2014. XI. 29-től. (3. melléklet)
[65] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 14. § (4). Hatályos: 2014. XI. 29-től. (4. melléklet)
[66] Módosította a 20/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 14. § (5). Hatályos: 2014. XI. 29-től. (5. melléklet)
[67] Módosította a 28/2020. (IX.25.) önkormányzati rendelet 1.§ Hatályos: 2020. IX. 26. (6. melléklet)
[68] Kiegészítette a 227/2021. (IV.12.) Polgármesteri határozat. (2. függelék)
[69] Módosította a 17/2019. (X.24.) önkormányzati rendelet 2.§ Hatályos: 2019. X. 24. (3. függelék)