

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének

12/2019. (XI. 14.) önkormányzati rendelete

Kozármisleny Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(Egységes szerkezetben az 5/2020. (II.19.), 7/2020. (III.18.), 17/2020. (V.08.)

a 20/2020. (V.11.) és a 33/2020. (X.20.) önkormányzati rendeletekkel)

Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében, továbbá a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva, az alábbi rendeletet alkotja.

I. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS FELADATAI

1. AZ ÖNKORMÁNYZAT ALAPADATAI, ILLETÉKESSÉGI TERÜLETE, JELKÉPEI, A NYILVÁNOSSÁG FÓRUMAI

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kozármisleny Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) tagjainak száma, a Polgármesterrel együtt: 9 fő.
- (3) Az Önkormányzat szervei: a Polgármester, a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságai, és a Jegyző.
- (4) Az Önkormányzat Képviselő-testülete hivatalának megnevezése: Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
- (5) Az Önkormányzat, a Képviselő-testület, a Polgármester, a bizottságok és a Hivatal székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi u.124.
- (6) Az Önkormányzat illetékességi területe megegyezik a település közigazgatási területével.

2. § (1) A város címeréről és zászlajáról, azok használatának szabályairól a Képviselő-testület önálló rendeletben rendelkezik.
- (2) Az Önkormányzat által alapított kitüntetések és elismerő címek adományozásának szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.
- (3) Kozármisleny város napja: szeptember hó 6. napja. A város napjának megünneplésére a naphoz legközelebb eső hétvégén kerül sor.

3. § Az Önkormányzat szervei az önkormányzati, az önkormányzati hatósági és az államigazgatási feladat- és hatáskörükben eljárva hozott döntéseiken, irataikon a Magyar Köztársaság címerét tartalmazó bélyegzőt kötelesek használni. Az Önkormányzat szervei által használt bélyegzők leírását, lenyomatát és használatának rendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

4. § (1) Az Önkormányzat honlapja: a www.kozarmisleny.hu. A honlap a jogszabályokban előírt kötelező adattartalmon felül, a mindenkori településvezetés által meghatározott információkat tartalmazza.

(2) Az önkormányzat a közzétételi kötelezettségének a honlapján, a hivatali hirdetőtáblán, és az adott dokumentumtípusra vonatkozó jogszabályokban meghatározott elektronikus felületeken való megjelentetéssel tesz eleget.

2. AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATELLÁTÁSA

5. § Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak meghatározása Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) rendelkezései alapján történik.

6. § (1) A Képviselő-testület bizottságai részére a rendelet 2. számú mellékletében foglalt feladatkört állapítja meg, továbbá ebben a mellékletben határozza meg azon feladat- és hatásköreit, melyeket a bizottságaira ruház át.

(2) A Képviselő-testület feladat- és hatásköreiből a 3. számú mellékletében foglaltak szerintieket a Polgármesterre, és a Jegyzőre ruházza át.

(3) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskörök gyakorlóit a soron következő rendes ülésen beszámolnak a Képviselő-testületnek.

(4) Az Önkormányzat által ellátott tevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 1. számú függeléke tartalmazza.

3. EGYÜTTMŰKÖDÉS A TELEPÜLÉS ÖNSZERVEZŐDŐ KÖZÖSSÉGEIVEL

7.§ (1) Az Önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek a tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

1. GAZDASÁGI PROGRAM, MUNKATERV

8. § (1) Az Önkormányzat gazdasági programja a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.

(2) A gazdasági program elkészítéséért és Képviselő-testület elé terjesztéséért a Polgármester felelős.

9. § (1) A Képviselő-testület éves munkatervének tervezetét a jegyző állítja össze, és azt a Polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, tárgyévet megelőző év decemberi ülésén.

(2) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések időpontját,
- b) az ülések fő napirendi pontjait,
- c) az egyes napirendi pontok címét, előterjesztőjét,
- d) a közmeghallgatás(ok) időpontját.

2. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSEI

10. § (1) A Képviselő-testület alakuló-, rendes- és rendkívüli ülést, ünnepi ülést, továbbá közmeghallgatást, és lakossági fórumot tart.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott üléseit általában a székhelyén tartja, szükség szerint kihelyezett ülést, lakossági fórumot tarthat.

Alakuló ülés

11. § (1) Az alakuló ülés összehívásáról a Polgármester gondoskodik.

(2) Az alakuló ülést a legidősebb képviselő, mint Korelnök nyitja meg, és vezeti a Polgármester eskütételéig.

(3) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatót tart a választás eredményéről, és az esküteleket követően átadja a megbízóleveleket.

(4) Az alakuló ülésen kell dönteni az alpolgármester(ek) megválasztásáról, a bizottsági struktúra meghatározásáról, valamint a Polgármester és az alpolgármester(ek) illetményéről, tiszteletdíjáról, költségtérítéséről.

Ünnepi testületi ülés

12. § (1) A Képviselő-testület a város napjának megünneplésekor ünnepi testületi ülést tart, egyéb, nagy jelentőségű esemény tiszteletére ünnepi, megemlékező ülést tarthat.

(2) Az ünnepi, megemlékező testületi ülésen csak az ünnep, megemlékezés szellemének megfelelő napirend tárgyalható.

(3) Az ünnepi és megemlékező testületi ülés meghívójának tartalmára, annak kézbesítésére, napirendjére, az előterjesztésekre, a tanácskozás rendjére, valamint a Képviselő-testület döntésére vonatkozó, e rendeletben meghatározott szabályokat nem kell alkalmazni, de a Képviselő-testület határozatképességét az ülés teljes tartama alatt biztosítani kell.

Rendes ülés

13. § (1) A Képviselő-testület munkatervében meghatározott időpontban tartandó ülés a rendes ülés. A rendes ülés általában keddi napon, 18⁰⁰ órakor kezdődik és a napirendre felvett tárgysor megvitatásának befejezéséig tart.

(2) Indokolt esetben rendes ülés az (1) bekezdésben meghatározott naptól és időponttól eltérő más napra és időpontra is összehívható.

(3) A Képviselő-testület munkatervében július és augusztus hónapra ülést nem tervez.

Rendkívüli ülés

14. § (1) A Polgármester – indokolt esetben – jogosult a munkatervben nem szereplő időpontra (a nyári szünet időtartama alatt is) a Képviselő-testület rendkívüli ülését összehívni.

(2) A Képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének (3 képviselő) vagy a képviselő-testület bizottságának indítványára. Az indítványt a Polgármesternél kell írásban előterjeszteni, megjelölve abban a rendkívüli ülés összehívásának indokát, javasolt napirendjét.

(3) A Polgármester a rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belüli időpontra köteles az ülést összehívni.

(4) Indokolt esetben, a sürgősséggel tárgyalandó napirend megjelölésével, a Képviselő-testület rendkívüli ülése rövid úton is összehívható, akár aznapi időpontra is.

Közmeghallgatás

15. § (1) A közmeghallgatáson résztvevők a kérdéseket közvetlenül a Polgármesternek, az Alpolgármesternek, a Jegyzőnek (Aljegyzőnek) és a települési képviselőknek tehetik fel, és javasataikat hozzájuk intézhetik a testület által, esetenként meghatározott időtartamban.

(2) Az évente egyszeri kötelezően tartandó közmeghallgatás helyét és időpontját a Képviselő-testület a munkatervében határozza meg. A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről a lakosságot az Önkormányzat hirdetőtábláin és a város honlapján legalább 8 nappal a korábban tájékoztatni kell.

(3) Ha a közmeghallgatáson a Képviselő-testület tagjai határozatképes számban nem jelennek meg, a rendezvény lakossági fórumként tartható meg, közmeghallgatásnak nem minősíthető.

(4) A közmeghallgatást a Polgármester vezeti. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a Képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak.

Lakossági fórum

16. § (1) A Polgármester előre meghatározott közérdekű ügyben, és a jelentősebb települési döntések társadalmasítása érdekében az állampolgárok és társadalmi szervezetek tájékoztatása, azok véleményének megismerése céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórumról, annak témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.

(3) A lakossági fórumot a Polgármester vagy az általa kijelölt személy vezeti.

(4) A lakossági fórumra a települési képviselőket és a Jegyzőt meg kell hívni.

(5) A lakossági fórumról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmazza a fórum helyét, idejét, a fórumon elhangzott tájékoztatás összefoglalását, valamint az elhangzott kérdéseket, válaszokat és hozzászólásokat. A fórumról készült jegyzőkönyvet a Polgármester írja alá. A lakossági fórumon a megjelentek állásfoglalása kérhető, melyet a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

17. § (1) A rendes ülésre szóló írásbeli meghívót és a kapcsolódó előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy azt a Képviselő-testület tagjai legkésőbb az ülést megelőző 5. nappal kézhez kapják. Kivételesen indokolt esetben az előterjesztés pótlólag is megküldhető, de ezt a tényt a meghívóban jelezni kell.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottaktól a Polgármester csak kivételesen indokolt esetben, továbbá a rendkívüli ülések alkalmával térhet el.

(3) A meghívó és az előterjesztések, a meghívottak részére elektronikus levélben is megküldhetők. A dokumentumokat papír alapon megküldeni csak a Képviselő-testület, vagy a bizottságok tagjainak, azok kifejezett erre irányuló kérése esetén kell.

(4) A képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell:

- a) az ülés napját, kezdési időpontját és helyét;
- b) a javasolt napirendet;
- c) a javasolt napirendi pontok előterjesztőit;
- d) zárt ülés tartása esetén az erre való utalást.

18. § (1) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) az ülés teljes dokumentációjának megküldésével a települési képviselőket,
- b) az ülés teljes dokumentációjának megküldésével a Jegyzőt, (aljegyzőt),
- c) az őt érintő előterjesztés csatolásával a napirendi pontban érintett személyt - az érintettek körének meghatározásáról a Polgármester dönt, az előterjesztő javaslatát figyelembe véve,
- d) a helyi Közművelődési Kerekasztal képviselőjét.

(2) A Képviselő-testület nyilvános ülésére tanácskozási jog nélkül meg kell hívni:

- a) az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság ügyvezetőjét,
- b) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét.

(3) A Képviselő-testület nyilvános ülésére tanácskozási jog nélkül meghívható:

- a) a Hivatal köztisztviselője,
- b) a szakértő,
- c) a Baranya Megyei Kormányhivatal Kormány megbízottja,
- d) a Baranya Megyei Közgyűlés elnöke,
- e) a Pécsi Járási Hivatal Hivatalvezetője,
- f) az illetékes Rendőrkapitány.

(4) Az (1)-(3) bekezdésekben meghatározottakon kívül a Képviselő-testület nyilvános ülésére - tanácskozási joggal - a Polgármester bárkit meghívhat, akinek jelenlétét, és a tanácskozásban való részvételét indokoltnak tartja.

(5) A (2)-(4) bekezdésekben felsorolt személyeknek csak az ülés meghívója kerül megküldésre.

(6) A Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről, és napirendjéről a lakosságot tájékoztatni kell meghívónak a település honlapján és a Hivatal hirdetőtábláján való közzététele útján. A meghívó közzétételének határideje az ülést megelőző 5. nap.

19. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Képviselő-testület ülését a Pénzügyi-, Településfejlesztési-és Sport Bizottság elnöke hívja össze és vezeti le.

(2) Ha a Képviselő-testület rendes ülését határozatképtelenség miatt nem lehet elkezdni, a Polgármester 15 perc várakozás után az elmaradt ülést 5 napon belüli időpontra azonos napirenddel ismét összehívhatja.

3. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÜLÉSE, AZ ÜLÉSVEZETÉS SZABÁLYAI

20.§ A Képviselő-testület ülése nyilvános. A nyilvános ülésen bármely választópolgár, és médiatartalom-szolgáltató részt vehet. 18 éven aluliak részvétele, szülői vagy nevelői felügyelet mellett biztosítható.

21. § (1) Az Mötv. 46.§ (2) bekezdésének a)-b) pontjai esetében a zárt ülést az ülésvezető vita és szavazás nélkül rendeli el.

(2) Az Mötv. 46.§ (2) bekezdésének c) pontja esetében a zárt ülés tartására vonatkozó javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt. Több zárt ülés tartására vonatkozó javaslatról a Képviselő-testület egy szavazással dönt.

(3) A zárt ülésen tárgyalt előterjesztésekben lévő és a zárt ülésen elhangzott információkkal a résztvevők nem élhetnek vissza. A zárt ülés dokumentumaival rendelkezőknek gondoskodniuk kell arról, hogy azokba illetéktelen személy ne tekinthessen be.

(4) A zárt ülés előterjesztéseibe csak az ülésen résztvevők, és a napirenddel közvetlenül érintett személyek tekinthetnek be.

(5) A zárt ülésen hozott döntést a soron következő nyilvános ülésen ki kell hirdetni.

22. § (1) A Képviselő-testület ülésén megjelent képviselő köteles a jelenléti ívet aláírni.

(2) A Polgármester a testületi ülés megnyitását követően:

- a) a jelenléti ív alapján megállapítja az ülés határozatképességét, annak fennállása esetén, az ülést megnyitja,
- b) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítők (2 fő) személyére, megállapítja a szavazás eredményét,
- c) felkéri a Jegyzőt a megelőző zárt ülésen hozott – a képviselő-testület ülésén még nyilvánosságra nem hozott – határozatok ismertetésére;
- d) felkéri a Képviselő-testület tagjait, hogy a téma meghatározásával jelezzék, amennyiben napirend előtti felszólalással szót kívánnak kérni. A napirend előtti felszólalás biztosításának lehetőségéről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz. A képviselőket legfeljebb 5 percben illeti meg a napirend előtti felszólalás joga, amellyel sürgős intézkedést igénylő, vagy fontos közérdekű információ közlése céljából élhetnek. Napirend előtti felszólalásra reagálni csak személyes érintettség esetén, legfeljebb 2 perc időkeretben lehetséges.
- e) felkéri a Képviselő-testület tagjait, hogy a téma meghatározásával jelezzék, amennyiben az „Egyebek” napirendi pontban felszólalással szót kívánnak kérni. Erre rendkívül indokolt esetben -amennyiben a testületi döntés elmaradásának az Önkormányzatra nézve hátrányos következményei lehetnek -, szóbeli előterjesztés alapján, kerülhet sor, amiről a

Képviselő-testület (több javaslat esetén külön szavazással), vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

23.§ (1) Az esetleges napirend előtti felszólalások után a Polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjének a megállapítására. Az ülés napirendjének alapjául a kiküldött meghívón szereplő javaslat szolgál.

(2) A rendkívüli ülés napirendje meghatározásának eltérő szabályai:

Az ülés napirendjére az írásban kiküldött meghívón feltüntetett napirendi javaslatokon kívül további napirend nem vehető fel. Napirend előtti felszólalásra, valamint „Egyebek” napirendi pont tárgyalására nincs lehetőség.

24.§ (1) A Polgármester első napirendi pontként beszámol a lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatásköreinek gyakorlásáról; és tájékoztatást ad a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről.

(2) A lejárt határidejű testületi határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóval és az átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolóval kapcsolatban a képviselők 1-1 perc időkeretben kérdéseket tehetnek fel, ezt követően a Képviselő-testület határozatot hoz a beszámoló elfogadásáról.

25.§ (1) A Képviselő-testület ülésének teljes időtartama alatt fenn kell tartani a határozatképességet. A Jegyző azonnal köteles jelezni a Polgármesternek, ha a Képviselő-testület határozatképtelenné válik.

(2) Amennyiben a Polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület nem határozatképes, az ülést legfeljebb 10 percre felfüggeszti. Ha az ülés határozatképessége a felfüggesztést követően sem biztosítható, a Polgármester az ülést berekeszti. A Polgármester az ülésen meg nem tárgyalt napirendeket a következő ülés meghívójában köteles feltüntetni.

26.§ Az ülés vezetése során a Polgármester:

- a) a tanácskozás során megadja, megvonja, és megtagadja a szót,
- b) felhívja a hozzászólót a tanácskozás tárgyának betartására,
- c) rendre utasítja az ülés során nem megfelelő magatartást tanúsító személyt,
- d) az ülés félbeszakítását rendeli el,
- e) javaslatot tesz napirendi pont elnapolására,
- f) javaslatot tesz napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására, napirendek összevont tárgyalására.

27.§ A döntéshozatali eljárásban a Polgármester:

- a) megnyitja és berekeszti a vitát,
- b) elrendeli a szavazást,
- c) megállapítja a szavazás eredményét,

d) ismerteti a döntés szövegét.

4. AZ ELŐTERJESZTÉSEK

28. § (1) A Képviselő-testületi döntések alapjául az előterjesztések szolgálnak. Előterjesztésnek minősül minden olyan írásban benyújtott, vagy szóban előadott döntési javaslat, beszámoló, amely a képviselő-testület alaki formában meghozott döntésének megalapozására szolgál.

(2) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást,
- b) a döntési javaslat indokait és jogszabályi alapját,
- c) a döntés esetlegesen várható társadalmi és gazdasági hatásait, pénzügyi vonzatait,
- d) bizottsági tárgyalás eredményét (szóban is ismertethető),
- e) határozati javaslatot, rendelet-tervezetet,
- f) a végrehajtásért felelős megnevezését,
- g) a végrehajtás határidejét,
- h) az előterjesztőt, az előterjesztés készítésének dátumát.

(3) Előterjesztésre jogosult:

- a) a Polgármester és az Alpolgármester,
- b) a témakör szerint illetékes bizottság,
- c) bármelyik képviselő,
- d) a Jegyző,
- e) önkormányzati intézmény vezetője,
- f) jogszabály által arra kötelezett, vagy a testület által felkért személy.

29.§ (1) Amennyiben a 28.§ (3) bekezdése b)-f) pontjában meghatározottak előterjesztési javaslattal kívánnak élni, azt legkésőbb az ülés munkatervben szereplő dátumát 10 nappal megelőzően, a tárgy megjelölésével, és a téma rövid ismertetésével, írásban kell jelezniük a Polgármesternél.

(2) Rendkívül sürgős esetben szóbeli előterjesztés is benyújtható, ebben az esetben az előterjesztőnek a sürgősséget indokolnia kell.

(3) A szóbeli előterjesztés időtartama legfeljebb 10 perc. A szóbeli előterjesztésre meghatározott időkeret túllépését a képviselő-testület egyszerű többséggel engedélyezheti.

30.§ (1) Egy előterjesztés több határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet is tartalmazhat, ha azok tárgya azonos, vagy egymással szorosan összefüggő.

(2) A Polgármester - különleges szakértelmet igénylő ügyben -szakértőt kérhet fel az előterjesztés elkészítésére és a döntési javaslat összeállítására.

31.§ (1) A pénzügyi tartalmú, pénzügyi kiadással, kötelezettségvállalással járó, valamint a mindenkori költségvetés bevételi oldalán csökkenést eredményező döntést tartalmazó előterjesztések csak a Pénzügyi-, Településfejlesztési-és Sport Bizottság általi tárgyalást követően terjeszthetők a Képviselő-testület elé.

(2) A pénzügyi kiadással, kötelezettségvállalással járó döntési javaslatot tartalmazó előterjesztésben meg kell jelölni a kiadás költségvetési forrását is.

5. A TANÁCSKOZÁS RENDJE

32. § (1) A Képviselő-testület az általa megállapított és elfogadott sorrendben tárgyalja meg a napirendet, egyes tartalmában összefüggő napirendi pontok előterjesztését összevontan is tárgyalhatja. A Polgármester az elfogadott sorrenden sürgősségi, vagy célszerűségi okból változtathat.

(2) A Képviselő-testület ülésén az ülésrendet a Polgármester határozza meg.

33. § (1) A Polgármester a napirendi pont általános tárgyalása során:

- a) Felkéri és megadja a szót az előterjesztőnek, aki írásbeli előterjesztés esetén azt legfeljebb 5 percben kiegészítheti.
- b) A jelentkezések sorrendjében megadja a szót a képviselőknek, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak, hogy az előterjesztőhöz kérdéseket intézzenek legfeljebb 3 perc időtartamban, még a részletes vita megnyitását megelőzően.
- c) Felkéri az előterjesztőt a kérdések megválaszolására melyre 5 perc időkeret biztosított, és szót adhat az előterjesztés készítőjének is, ha ezt az előterjesztő igényli.

(2) A részletes vita megnyitására a Polgármester - a napirend összetettségére tekintettel - saját döntése alapján, továbbá bizottsági elnök által előterjesztett indítvány alapján köteles. A részletes vita lebonyolítására vonatkozó szabályok:

- a) A Polgármester megnyitja és vezeti a vitát, először a témában érintett bizottság (ok) elnökének vagy megbízottjának, ezt követően a jelentkezés sorrendjében a képviselőknek, majd a tanácskozási joggal résztvevőknek adja meg a szót hozzászólásra. A napirendhez kapcsolódóan szót adhat az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező szerv, szervezet képviselőjének, választópolgárnak, kora miatt választójoggal még nem rendelkező állampolgárnak.
 - b) A hozzászólás maximális időtartama először 3 perc, az ismételt hozzászólás – amelynek az előterjesztett határozati javaslathoz kell kapcsolódnia – időtartama maximum 2 perc lehet, ez alól a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, az Aljegyző és az előterjesztő kivétel. A 3 és a 2 perces hozzászólási időtartam a képviselő kérésére összevonható.
 - c) Polgármester felszólítja azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól, hogy térjen arra vissza. A felszólítás eredménytelensége esetén, megvonja a szót.
 - d) Ha a vitában az adott személy a személyét vagy hozzátartozóját érintő megjegyzésre (személyes megtámadtatás) kíván reagálni, 2 perces felszólalásra tarthat igényt, ezt a Polgármester köteles figyelembe venni.
 - e) Az előterjesztő a vita során az előterjesztett határozati javaslatot, a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt indokolás nélkül vissza is vonhatja. Ha a képviselő a módosító javaslatát lényegesen megváltoztatja, akkor a Polgármester azt újabb javaslatként értékeli és a szavazás előtt arról az érintett bizottság és a Jegyző véleményét kikérheti.
- (4) A vita, és a napirend lezárása.
- a) A Polgármester lezárja a vitát és összefoglalja az elhangzott javaslatokat.

- b) A vita lezárása után további hozzászólásra lehetőség nincs.
 - c) A vita lezárása után, a szavazás megkezdése előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a vitában elhangzott, a határozati javaslatot is érintő indítványokra törvényességi észrevételt kíván tenni.
 - d) A napirendi pont előterjesztője, vagy a Polgármester javasolhatja a szavazás megkezdéséig a téma napirendről történő levételét, vagy a döntés elnapolását, amelyről a testület egyszerű többséggel dönt. Elnapolás esetén a testület meghatározza a napirendi pont tárgyalásának újabb időpontját.
- (5) A Polgármester az ülés során bármikor jogosult tárgyalási szünet elrendelésére, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy be is rekesztheti.

34.§ (1) A tanácskozás során ügyrendi felszólalással lehet élni. Az ügyrendi felszólalás olyan, a Képviselő-testület működésének, ülésének rendjével, a tanácskozás lebonyolításával kapcsolatos, a tárgyalt napirendi pont tartalmát érdemben nem érintő észrevétel, mely döntést nem igényel.

(2) Ügyrendi felszólalásra bármelyik képviselő, soron kívül, 1 perces időkeretben szót kérhet, javaslatot tehet.

35. § (1) A kérdés olyan az Önkormányzat feladat- és hatáskörbe tartozó, de nem egyedi hatósági ügyet érintő témával kapcsolatos tudakozódás, amelyet a képviselők a testületi ülésen szóban tesznek fel a polgármesternek, az alpolgármesternek, a jegyzőnek, vagy a bizottság elnökének, és amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) A testületi ülésen elhangzó kérdésekre, valamint az azokra történő válaszadásokra a napirendi témák megtárgyalása után kerülhet sor. Kérdés felvetésére a képviselők jogosultak. Az egyes kérdések és az azokra adott válaszok időtartama a 2 percet nem haladhatja meg.

6.A TANÁCSKOZÁS RENDJÉNEK FENNTARTÁSA

36. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a Polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, ismételt figyelmeztetést követően a hozzászólótól megvonhatja a szót.
- b) Rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- c) Figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén – a képviselő kivételével – a terem elhagyására is kötelezheti.

(2) Az (1) bekezdés a) és b) pontjában foglaltak esetén a Polgármester 5.000,-Ft-os rendbírságot is kiszabhat.

(3) Az üléssteremben a Képviselő-testület ülése alatt mobiltelefont használni a tanácskozás rendjének megzavarása nélkül szabad, azonban telefonbeszélgetés kizárólag az ülésvezető engedélyével folytatható.

(4) A Polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni nem lehet.

6. A DÖNTÉSHOZATAL

37. § (1) Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A Polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott, vagy írásban benyújtott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület, majd az elfogadott módosító és kiegészítő indítványokkal együtt dönt a határozati javaslat elfogadásáról.

(3) A módosító javaslatot, annak előterjesztője a vita lezárásig visszavonhatja.

(4) A rendelet-tervezet, és a határozati javaslat egyes részeiről bármelyik képviselő rész-szavazást kezdeményezhet. Az indítványról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(5) A Polgármester kezdeményezésére, a Képviselő-testület egyszerű többséggel hozott közbenső döntésével, egyszer megismételtetheti a szavazást érdemi döntés meghozatala végett.

38.§ (1) Minősített többség szükséges az Mötv. 50.§-ában meghatározottakon túl, a következő ügyek eldöntéséhez:

- a) az Önkormányzat gazdasági programjának elfogadásához,
- b) az Alpolgármester tiszteletdíjának, költségtérítésének meghatározásához,
- c) a Polgármester jutalmának megállapításához,
- d) az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai közé nem tartozó közfeladat megoldásának önkéntes vállalásához, illetőleg az arról történő lemondáshoz,
- e) gazdasági társaságba való belépéshez, kilépéshez, alapításhoz, megszüntetéshez,
- f) hitel felvételéhez,
- g) továbbá a jelen rendeletben meghatározott ügyrendi kérdésekben.

39. § (1) A Képviselő-testület szavazása kézfelemeléssel történik. A képviselő szavazata igen, nem, vagy tartózkodás lehet. Szavazás közben felszólalni és a szavazatot indokolni nem lehet.

(2) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt törvény írja elő. Név szerinti szavazást rendelhet el a Képviselő-testület minősített többséggel, a Polgármester, vagy bármelyik képviselő kezdeményezésére.

(3) A név szerinti szavazás során a Jegyző névsor szerint felolvassa a képviselők nevét, és a jelenlevő képviselők a nevük elhangzása után "igen", "nem", vagy "tartózkodom" szóval szavaznak. A polgármester és az alpolgármesterek utolsóként szavaznak.

(4) A név szerinti szavazás eredményét tartalmazó, a Jegyző által külön hitelesített névsort, minden esetben a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

40. § (1) Titkos szavazást tarthat a Képviselő-testület azokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, vagy zárt ülést tarthat. Titkos szavazás esetén a Polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalta ügy bizalmas kezelésére és azzal kapcsolatos titoktartási kötelezettségre.

(2) Titkos szavazás tartását kezdeményezheti:

- a) a Polgármester,
- b) a Képviselő-testület legalább 3 tagja.

(3) A titkos szavazás tartásáról a Képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(4) A titkos szavazás lebonyolítására a Képviselő-testület saját tagjai közül egyszerű szótöbbséggel 3 tagú eseti bizottságot választ.

(5) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételel történik. A Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a szavazólap tartalmáról.

(6) A titkos szavazás eredményét a bizottság ismerteti a Képviselő-testülettel és az ülésről készült jegyzőkönyvhöz csatolja. A titkos szavazás eredményét a Polgármester állapítja meg, amelyet határozatba kell foglalni. A határozatot a Polgármester ismerteti.

41. § (1) A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig.

(2) Amennyiben a képviselő személyes érintettsége esetén a törvényben meghatározott bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor – az erre irányuló indítvány esetén – a Képviselő-testület soron következő ülésén dönt a képviselő tiszteletdíjának egy hónap időtartamra történő 50%-os csökkentéséről.

7. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

42. § A Képviselő-testület döntése egyedi határozat, normatív határozat, vagy rendelet.

43. § (1) A Képviselő-testület rendeleteit a jogalkotásra és a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.

(2) A rendeletalkotást a Polgármesternél kezdeményezhetik:

- a) az önkormányzati képviselők,
- b) az önkormányzati bizottságok,
- c) az alpolgármester,
- d) a jegyző,
- e) az önkormányzati intézmények vezetői,
- f) a közüzemi szolgáltatást nyújtó szervezetek vezetői,
- g) a helyi társadalmi szervezetek vezető testületei,
- h) az önkormányzati társulás,
- i) mindazok a központi szervek, amelyeknek a törvény értelmében a helyi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatai és hatáskörei vannak.

(3) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséért a Jegyző felel.

(4) A rendelet-tervezetet a Polgármester, az Alpolgármester, a tárgy szerint érintett bizottság elnöke vagy a Jegyző terjeszthet elő.

(5) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.

44. § (1) A rendeletet a Jegyző a helyben szokásos módon - a város honlapján történő megjelentetéssel - hirdeti ki.

(2) A kihirdetett rendeleteket meg kell küldeni:

- a) a Baranya Megyei Kormányhivatalnak,
- b) a tárgy szerint érintett önkormányzati intézmények vezetőjének,
- c) a tárgy szerint érintett közüzemi szolgáltatást nyújtó szervezet vezetőjének,
- d) a Nemzeti Jogszabálytár üzemeltetőjének.

e) a képviselő-testület tagjainak¹

45. § (1) A Képviselő-testületnek a határozati javaslatot elfogadó vagy azt elutasító érdemi döntését szó szerinti megfogalmazásban, számozott határozatba kell foglalni.

(2) A Képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, az ülés hónapjának római számmal és napjának arab számmal való megjelölésével kell ellátni a következőképpen:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../évszám. (.....) Ök. sz. határozata

(3) A normatív határozat közzétételére a jelen rendelet 44.§ (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni. A kihirdetett határozatokat elektronikus úton meg kell küldeni a képviselő-testület tagjainak is.²

(4) A Képviselő-testület határozatairól a Hivatal nyilvántartást vezet.

(5) A határozatokat – jegyzőkönyvi kivonat formájában – a jegyzőkönyv aláírása után 2 munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásban érintett személyeknek, szervezeteknek.

(6) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel – a szavazati arányok feltüntetésével, számozott határozat nélkül – hozott döntései:

- a) ügyrendi kérdések eldöntése,
- b) rendelet megalkotása,
- c) nem rendelethez kapcsolódó módosító, kiegészítő javaslatok elfogadása.

8. A JEGYZŐKÖNYV

46. § (1) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Jegyző kezel, és amelyet a naptári év végét követően be kell köttetni.

(2) A jegyzőkönyvet mellékleteivel együtt elektronikus formában meg kell küldeni a Baranya Megyei Kormányhivatalnak.

(3) A jegyzőkönyv – az Möt. 52.§ (1) bekezdésében meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás, nyilvános vagy zárt),
- b) az ülésvezető nevét, tisztségét,
- c) a határozatképesség kinyilvánítását, ennek számszerű adatát,
- d) a jegyzőkönyvhitelesítők megválasztását,
- e) az ülés megnyitásának tényét,
- f) a napirend előtti felszólalás lehetőségével élő képviselők nevét, felszólalásuk lényegét,
- g) az előterjesztett módosító indítványokat,
- h) a szavazás módját,
- i) a kérdéseket és az azokra adott válaszokat,
- j) az ülésen történt fontosabb eseményeket (bejelentéseket),
- k) az ülésvezető rendfenntartással összefüggő intézkedéseit,
- l) az ülés berekesztésének idejét,

¹ Beiktatta a 17/2020. (V.08.) önkormányzati rendelet 2.§-a

² Beiktatta a 17/2020. (V.08.) önkormányzati rendelet 3.§ (1)

- m) az aláírásokat és a bélyegzőlenyomatot.
- (4) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv eredeti példányához csatolni kell:
- a) a meghívót,
 - b) az előterjesztéseket,
 - c) a jelenléti ívet,
 - d) a titkos szavazásról készített jegyzőkönyv másolati példányát,
 - e) a név szerinti szavazásról készített dokumentumot,
 - f) az önkormányzati rendelet kihirdetett szövegét.
 - g) a Jegyző jogszabálysértésre vonatkozó esetleges észrevételét,
 - h) a képviselő kérelmére, az írásban (is) benyújtott hozzászólását.
- (5) A jegyzőkönyvet a Polgármesteren és a Jegyzőn kívül a képviselő-testület tagjai közül megválasztott két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – az ülések jegyzőkönyveit hivatali munkaidőben a Hivatalban tekinthetik meg. A jegyzőkönyvet az Önkormányzat honlapján is meg kell jelentetni.

47. § A Képviselő-testület nyilvános üléséről képviselő-testületi döntés alapján hang-, film- és videofelvétel készíthető.

10. HELYI NÉPSZAVAZÁS, EURÓPAI POLGÁRI KEZDEMÉNYEZÉS

48. § A helyi népszavazásra – a 37. §-ban foglaltak figyelembe-vételével - a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény (továbbiakban: Helyi népszavazási törvény) 32-60.§-aiban fogalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

49. § A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok legalább 25%-a kezdeményezte.

50. § Az európai polgári kezdeményezésre, a Helyi népszavazási törvény 62. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

III. Fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

1. A KÉPVISELŐ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

51. § A képviselő, a Képviselő-testület ülésén írásban kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.

52. § (1) A képviselő – az Mötv.-ben meghatározottakon felül - köteles:

- a) Írásban a Polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a Képviselő-testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb, e rendeletből fakadó megbízatásának teljesítése akadályba ütközik.
 - b) Bizottsági ülés esetén az ülés megkezdéséig az Elnöknek írásban, vagy szóban bejelenteni, ha a bizottsági ülésen nem tud megjelenni.
 - c) Esetleges személyes érintettségét a tudomásra jutást követően azonnal bejelenteni.
 - d) A tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot megőrizni, mely kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll, az az alól való mentesüléséig.
 - e) A Polgármester, vagy a Képviselő-testület felkérése alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
 - f) A kiküldött előterjesztések ismeretében megfelelő felkészültséggel részt venni a testületi és bizottsági üléseken.
 - g) Az általa megadott elektronikus kapcsolattartási útvonalakon (e-mail) elérhetőségét biztosítani.
 - h) Kapcsolatot tartani a választópolgárokkal.
 - i) Részt venni az önkormányzati ünnepeken, megemlékezéseken, településszintű rendezvényeken.
 - j) Önkormányzati ügyben³ a médiatartalom szolgáltatónak történő nyilatkozat-tételét legalább egy nappal megelőzően e szándékáról a Polgármestert írásban tájékoztatni.
- (2) A képviselői fogadóórát tartani. A fogadóórák rendjét a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
- (3)⁴ Képviselő csak az lehet, akivel szemben kizáró ok nem áll fenn. A képviselő összeférhetetlenségére vonatkozó szabályokat az Mötv. 36. §-a tartalmazza.
- (4)⁵ A képviselő az Mötv 39. §-ában foglaltak szerint köteles vagyonnyilatkozatot tenni.”

54. § (1) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a Képviselő-testület vagy bizottság üléséről előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távolmaradt és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollevőnek minősül.

(2) Igazoltan távollévőnek az a képviselő minősül, aki az ülést megelőzően legkésőbb 24 órával távolmaradását írásban vagy elektronikus üzenet (sms, e-mail) formájában bejelenti a Polgármesternél.

(3) Igazolt távollétnek minősül:

a) keresőképtelenséggel járó betegség,

b) a testület vagy bizottság elnökének meghatalmazása (megbízása) alapján, közfeladat ellátása céljából történő távollét,

c) foglalkozásával összefüggő hivatalos kiküldetés,

d) egyéb méltányolható ok.

(4) A Pénzügyi-, településfejlesztési-és Sport Bizottság dönt abban az esetben, ha a távollét igazolt vagy igazolatlan voltának megállapítása során vita alakul ki.

³ Módosította az 5/2020.(II.19.) önkormányzati rendelet 1.§-a

⁴ Beiktatta a 7/2020.(III.18.) önkormányzati rendelet 1.§-a

⁵ Beiktatta a 7/2020.(III.18.) önkormányzati rendelet 1.§-a

(5) Az 52.§ (1) bekezdés a)-b) pontjaiban megjelölt kötelezettségét két, egymást követő alkalommal elmulasztó képviselő esetében, a második mulasztást követő hat hónapig a képviselői tiszteletdíj 50 %-a megvonásra kerül.

(6) Az a Képviselő, aki tiszteletdíjban nem részesül, és az 52.§ (1) bekezdés a)-b) pontjaiban megjelölt kötelezettségét két, egymást követő alkalommal elmulasztja, 10.000,-Ft-os rendbírsággal sújtható.

(7) Az a Képviselő, aki az 52.§ (1) bekezdés i) pontjában megjelölt kötelezettségét elmulasztja, 15.000,-Ft-os rendbírsággal sújtható.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

1. A BIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA, ÖSSZETÉTELE, FELADATAI

55. § (1) A Képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatkörrel kapcsolatos feladatok ellátására az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi-, Településfejlesztési-és Sport Bizottság ,
- b) Kulturális Bizottság,
- c) Szociális-és Oktatási Bizottság.

(2) A Képviselő-testület meghatározott időre, vagy feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre, amely a meghatározott idő elteltével, vagy a feladat elvégzésével automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottság létrehozására és működésére az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az ideiglenes bizottsági tagságért tiszteletdíj nem jár.

(3) Egy képviselő egyidejűleg legfeljebb kettő állandó bizottságnak és egy ideiglenes bizottságnak lehet tagja. A bizottság elnöke más, állandó bizottságnak vagy ideiglenes bizottságnak elnöke nem lehet. A bizottság tagjának a Polgármester, az Alpolgármester nem választható meg.

(4) A bizottság elnökének és tagjainak megválasztásához, visszahívásához minősített többség szükséges.

(5) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

56. § A bizottság általános feladatai keretében:

- a) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- b) Javaslattevő, döntéselőkészítő feladatokat lát el ezen rendeletben, és a képviselő- testület által esetileg meghatározott ügyekben.
- c) Szervezi és felügyeli a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását ezen rendeletben, és képviselő- testület által esetileg meghatározott ügyekben.
- d) Közreműködik a bizottság összehívásával az ülések jegyzőkönyvezésével kapcsolatos teendők ellátásában.

2. A BIZOTTSÁGOK MŰKÖDÉSE

57. § (1) Az állandó és ideiglenes bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – az Mötv. és jelen rendelet keretei között – maga állapítja meg. Jelen rendelet Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályai a bizottságok működése során is alkalmazandók azzal, hogy levezető elnök alatt a bizottság elnökét, akadályoztatása esetén elnökhelyettesét, képviselő és Képviselő-testület tagja alatt pedig a bizottság tagját kell érteni. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság elnökhelyettese helyettesíti.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a Polgármester, Alpolgármester, a képviselők és a Jegyző (Aljegyző).

(4) A bizottságok közötti hatásköri összeütközések esetén a Képviselő-testület dönt.

V. Fejezet

A TISZTSÉGVISELŐK, ÉS A HIVATAL

1. A POLGÁRMESTER

58. § (1) A Polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A Polgármester felett a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(3) A Polgármester a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett -az Mötv. 42.§-ában meghatározott ügyek kivételével - dönthet a két ülés között felmerülő, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben, így különösen:

- a) vis maior esemény elhárításához szükséges kötelezettségvállalásról,
- b) pályázat benyújtása tárgyában,
- c) pályázattal kapcsolatos nyilatkozatot tehet,
- d) véleményt nyilváníthat központi államigazgatási szervek megkeresésére,
- e) hatósági, pályázati, cégeljárással kapcsolatos ügyben eleget tehet a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak,
- f) az Önkormányzat számára pénzügyi többlet-kötelezettségvállalást nem jelentő, valamint a törzsvagyoni minőséget nem érintő jognyilatkozatot tehet.

(4)⁶ A polgármester összeférhetetlenségére vonatkozó szabályokat az Mötv. 72. § - 73. §-a tartalmazza.”

59. § A Polgármester az általa meghatározottak szerint, legalább hetente egy alkalommal fogadóórát tart.

2. A Képviselő-testületet megillető hatáskörök polgármester általi gyakorlása veszélyhelyzetben⁷

⁶ Beiktatta a 7/2020. (III.18.) önkormányzati rendelet 1.§-a

⁷ Beiktatta a 17/2020. (V.08) önkormányzati rendelet 1.§-a

59/A § (1) A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) 46.§ (4) bekezdése alapján veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatásköreit a polgármester gyakorolja.

(2) Az (1) bekezdéssel összhangban Kormány által kihirdetett veszélyhelyzetben a polgármester gyakorolja a Képviselő-testület által az SZMSZ 3. mellékletében a bizottságokra és a jegyzőre átruházott hatásköreit is.

(3) A polgármester a képviselő-testületi hatásköröket a Mötv. 9. §-ában meghatározott jóhiszeműség, valamint a társadalmi rendeltetésnek megfelelő joggyakorlás elvével összhangban köteles gyakorolni, és döntéseinek mindenkor meg kell felelnie a szükségesség és arányosság követelményének.

(4) Veszélyhelyzet idején a polgármester képviselő-testületi hatáskörben eljárva határozat, normatív határozat és rendelet (továbbiakban együtt: döntés) formájában hozhat döntést.

59/B. § Az 59/A. § (1) bekezdésében meghatározott esetben az Önkormányzat testületei nem üléseznek, ezért a Képviselő-testület működésére vonatkozó II. fejezet 10. §-tól 27. §-ig, 29. §-t, a 31.§ -41. §-ig, a 46.§ -47.§-ig a képviselő-testület bizottságaira vonatkozó IV. fejezet rendelkezéseit és a 68.§ (3), (4) és 71. § rendelkezéseit nem lehet alkalmazni.

Az SZMSZ 42. § -45.§- ában a képviselő-testület helyett polgármestert kell érteni.

59/C. § Képviselő-testületi hatáskörben eljárva hozott döntések alapjául a 28. § (1) bekezdésében meghatározott írásbeli előterjesztések szolgálnak, mellyel kapcsolatos egyeztetések elsősorban telefonon és e-mailen keresztül történnek a polgármester, jegyző és hivatali dolgozók ill. a képviselők között.

59/D. § (1) A polgármester a Város polgárait széles körben érintő, az Önkormányzat működését és gazdálkodását alapjaiban meghatározó ügyekben tervezett döntéseit megelőzően előzetes véleményezést ill. konzultációt tarthat.

(2) A konzultációra sor kerülhet

a) a képviselő-testületi hatáskörök,

b) a bizottságokra átruházott hatáskörök gyakorlásához kapcsolódóan.

(3) A konzultáción a (2) bekezdésben meghatározott hatáskörbe tartozó ügyben tervezett polgármesteri döntés meghozatala előtt véleményt nyilváníthat minden képviselő, átruházott bizottsági hatáskörben tervezett határozat vonatkozásában a polgármester kizárólag a hatáskör gyakorlására eredetileg jogosult bizottság tagjaival konzultálhat.

(4) A konzultáció elektronikus levélváltás vagy videokonferencia útján történhet. Az elektronikus levélváltás esetén a hivatali ügyintéző által megküldött előterjesztést véleményezésére a képviselőknek ill. bizottsági tagoknak 2 nap áll rendelkezésre. A véleményeket e-mail formájában kell továbbítani a Polgármesternek.

(5) A videokonferencia konzultáció időpontjáról szóló értesítést az érintett képviselők elektronikus elérhetőségére a konzultáció megtartását megelőző 1 nappal előbb kézbesíteni kell. Az értesítéshez csatolni kell a konzultáció témáinak listáját, a témák rövid szakmai ismertetését és a polgármesteri hatáskörgyakorlás során a meghozni tervezett határozatok, valamint a rendeletek tervezetét.

(6) A konzultáción személyesen a polgármester, az alpolgármester, a jegyző vagy az aljegyző, valamint a konferenciát rögzítő technikai személyzet vehet részt.

(7) A konzultációt a polgármester vezeti.

(8) A konzultáció részei:

1. polgármesteri tájékoztató, melynek keretében a polgármester tájékoztatja a videókonferenciába bekapcsolódó képviselőket a veszélyhelyzetben hozott döntéseiről, a veszélyhelyzet elhárításához és a védekezéshez kapcsolódó intézkedéseiről. A tájékoztatót követően a polgármester ismerteti a konzultáció témáit, majd számba veszi a konzultáción részt vevő képviselőket. A konzultáción kizárólag a számba vett képviselők vehetnek részt. A képviselők a számba vételük időpontjában nyilatkoznak arról, mely témák vonatkozásában kívánnak véleményt nyilvánítani.

2. A polgármester a téma ismertetését követően szót ad a téma vonatkozásában vélemény-nyilvánítási szándékot bejelentő képviselőknek. Vélemény-nyilvánításra minden képviselő számára 5 perc áll rendelkezésre. A konzultáción elhangzó téma kapcsán feltett kérdésekre, felvetett javaslatokra a konzultáció személyes résztvevői a konzultáción rövid választ adhatnak.

(9) A konzultáción elhangzott vélemények a polgármestert döntésében nem kötik.

(10) A videókonferencia útján tartott konzultáció időpontjáról a város lakosságát a város hivatalos honlapján értesíteni kell, a konzultáció nyilvánosságára a 20. § kell alkalmazni.

(11) A konzultáción elhangzottakról hangfelvétel, ennek alapján rövid összefoglaló jegyzőkönyv készül.

3. AZ ALPOLGÁRMESTER

60. § A képviselő-testület saját tagjai közül, a Polgármester helyettesítésére és munkájának támogatására egy Alpolgármestert választ. Az Alpolgármester tevékenységét társadalmi megbízatásban látja el.

61. § Az Alpolgármester a Polgármester irányításával látja el feladatait. Az Alpolgármester Polgármestert helyettesítő, valamint a Polgármester munkáját segítő feladatait, továbbá a feladatok elvégzéséhez szükséges időkeretét és beosztását a Polgármester saját hatáskörében állapítja meg.

61/A. §⁸ Az alpolgármesterre megfelelően alkalmazni kell a polgármesterre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat az Mötv 79. § (2) bekezdésére tekintettel.

4. TANÁCSNOK

62. § (1) A Képviselő-testület a Polgármester javaslatára meghatározott feladat, vagy feladatkör ellátására, felügyeletére tanácsnokot választhat.

(2) A tanácsnokot a képviselő-testület bármikor beszámoltathatja, megbízását visszavonhatja.

(3) A tanácsnoki feladatok ellátására a képviselő-testület tiszteletdíjat állapíthat meg.

(4) A tanácsnok feladatait megbízása keretei között látja el a Polgármester helyettesítésére, pénzügyi kötelezettségvállalásra nem jogosult.

(5) A tanácsnok évente és megbízásának végeztével köteles részletes beszámoló formájában tájékoztatni a Képviselő-testület tevékenységéről.

⁸ Beiktatta a 7/2020.(III.18.) önkormányzati rendelet 2.§-a

5. A JEGYZŐ, ALJEGYZŐ

63. § A Jegyző - egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl – a hivatali apparátus segítségével gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:

- a) elkészíti a Polgármester, Jegyző, Aljegyző által testületi és a bizottsági ülésekre beterjesztett előterjesztéseket,
- b) ellátja a Képviselő-testület működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat;
- c) közreműködik a bizottságok működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatok ellátásában,
- d) tájékoztatja a Képviselő-testületet, a bizottságokat, a Polgármestert az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- e) gondoskodik a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról,
- f) szervezi és vezeti a Hivatal munkáját.

64. § A Jegyző írásban jelzi, ha a Képviselő-testület elé kerülő döntési javaslat jogszabálysértő. A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány esetében a Jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül. A jogszabálysértést a Jegyző a Képviselő-testület ülésén is – a döntés meghozatalát megelőzően – bármikor jelezheti.

65. § A Jegyző, a Hivatalban legalább hetente egy alkalommal fogadóórát tart.

66. § (1) A Jegyző helyettesítésével kapcsolatos feladatokat, az Aljegyző látja el.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén – legfeljebb 6 hónap időtartamra - a jegyzői, aljegyzői feladatokat a Polgármester által megbízott ügyintéző látja el.

(3) A Jegyző tartós távolléte, akadályoztatása esetén minden, a jogszabályok által Jegyző hatáskörébe utalt ügyben az Aljegyző jár el. Amennyiben az aljegyzői tisztség betöltetlen, vagy az Aljegyző is akadályoztatott, úgy a Jegyző által írásban kijelölt hivatali köztisztviselő jár el.

5. A HIVATAL

67. § A Hivatal, a Képviselő-testület által elfogadott alapító okirat és Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.

VI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

1. AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, ZÁRSZÁMADÁSA

68. § (1) Az Önkormányzat az éves költségvetés készítését megelőzően költségvetési koncepciót készíthet. A Képviselő-testület által elfogadott koncepció a következő évi költségvetés összeállításának lehet alapja.

- (2) Az Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetét a tárgy szerint érintett önkormányzati költségvetési szervvel, költségvetési egyeztető tárgyalás keretében ismertetni kell.
- (3) Az egyeztetési eljárásokat követően a rendelet-tervezetet a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság véleményezi.
- (4) Az egyeztetett és véleményezett költségvetési rendelet-tervezetet a Polgármester nyújtja be a Képviselő-testületnek.
- (5) A költségvetési rendeletmódosítás tervezetének előkészítése során figyelembe kell vennie a költségvetési szervek javaslatait, és be kell építeni az időközben hozott képviselő-testületi döntések költségvetési vonzatait.
- (6) A zárszámadási rendelet-tervezetben javaslatot kell tenni a pénzmaradvány felosztására, A pénzmaradványt a soron következő költségvetési rendelet módosításnál kell az éves költségvetésbe beépíteni.

2. AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, VAGYONA

69. § Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. A gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Hivatal szervezeti és működési szabályzata, valamint gazdasági szervezetének ügyrendje határozza meg.

70. § A Polgármester évente egy alkalommal köteles tájékoztatást adni az Önkormányzat vagyonáról. E kötelezettségének a zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatással tesz eleget.

3. ELLENŐRZÉS

71. § (1) A Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság e rendelet 2. számú mellékletében foglalt feladatkörében látja el a jogszabályban részére megállapított, és a képviselő-testület által rábízott ellenőrzési feladatokat.

(2) Az Önkormányzat a gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Hivatal által megbízott, külső szakmai partnerrel kötött megállapodás alapján gondoskodik.

(3) Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzéséről készült jelentést, a zárszámadással egyidejűleg, a Polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

VII. Fejezet

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK⁹

71/A.¹⁰ § (1) Kozármisleny városában horvát, német és roma, települési nemzetiségi önkormányzatok működnek a következő elnevezésekkel: Kozármislenyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Kozármislenyi Német Nemzetiségi Önkormányzat, Kozármislenyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat.

⁹ Beiktatta a 33/2020. (X.20.) önkormányzati rendelet 1. §-a.

¹⁰ Beiktatta a 33/2020. (X.20.) önkormányzati rendelet 2. §-a.

(2) A képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése szerinti működési feltételeket.”

(3) A képviselő-testület lehetőségeihez mérten éves költségvetési rendeletében meghatározott összeggel támogatja a nemzetiségi önkormányzatot.

(4) A képviselő-testület elé terjesztett költségvetési rendelettervezetnek tartalmaznia kell:

- az önkormányzat által nyújtott támogatást.”

(5) Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat jelen fejezetben szabályozott kapcsolatára vonatkozó részletes szabályokat együttműködési megállapodásban kell részletesen szabályozni, melyet a testületek megbízásából a polgármester és az elnök ír alá. A megállapodás mintáját a rendelet 3. számú függeléke tartalmazza.

VIII. Fejezet¹¹

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

72. § (1) E rendelet 2019. november 15. napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Kozármisleny Város Önkormányzata képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2013. (2014.I.10.) önkormányzati rendelete. Az V. fejezet 2. alcím, a 44.§ (2) e), valamint a 45.§ (3) az Alaptörvény 53. cikk (1) bekezdésében meghatározott, Kormány által kihirdetett veszélyhelyzet megszűnését követő napon hatályát veszti.¹²

dr. Biró Károly sk.
polgármester

dr. Korossy Ildikó sk.
jegyző

A rendelet kihirdetve.

Kozármisleny, 2019. november 14.

**A rendelet kihirdetve és egységes
szerkezetbe foglalva: 2020. október 20.**

dr. Halmos Barbara
jegyző

¹¹ Módosította a 33/2020. (X.20.) önkormányzati rendelet 1. §-a.

¹² Beiktatta a 17/2020. (V.08) önkormányzati rendelet 3.§ (2) -e

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL HASZNÁLATBAN LÉVŐ PECSÉTEK LEÍRÁSA,
LENYOMATA ÉS HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Használatban lévő pecsétek:

- a) Önkormányzat kör alakú pecsétje
- b) Képviselő-testület kör alakú pecsétje,
- c) Polgármester kör alakú pecsétje
- d) Jegyző hivatalos kör alakú pecsétje
- e) A Hivatal hivatalos kör alakú pecsétje

2. Bélyegzők leírása, lenyomata, használata:

a) Az **Önkormányzat** pecsétje:

Leírás:

Kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, körben az alábbi felirat:

Kozármisleny Város Önkormányzata

Lenyomat:



Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:

- az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatait rögzítő dokumentumokon,
- az Önkormányzat bankszámláit vezető pénzügyintézetnél.

b) A **Képviselő-testület** pecsétje

Kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, körben az alábbi felirat:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete

Lenyomat:



A Képviselő-testület pecsétjét kell használni:

- a Képviselő testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére.

c) A **Polgármester** pecsétje:

Leírás:

Kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címere, körben az alábbi felirat:

Kozármisleny Város Polgármestere

Lenyomat:



A Polgármester pecsétjét kell használni:

- hatáskörébe utalt ügyek alakszerű iratain.

d) A **Jegyző** pecsétje:

Leírás:

Kör alakú, közepén a Magyar Köztársaság címere, körben az alábbi felirat:

Kozármisleny Város Jegyzője

Lenyomat:



A Jegyző pecsétjét kell használni:

- hatáskörébe utalt, döntést igénylő ügyek határozatain,
- az általa kibocsátott egyéb hivatalos ügyiratokon.

e) A **Hivatal** pecsétje:

Leírás:

Kör alakú, középen a Magyar Köztársaság címere, körben az alábbi felirat:

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal

Lenyomat:



A Hivatal pecsétjét kell használni:

- Hivatal által kibocsátott hivatalos ügyiratokon

A KÉPVISELŐ TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAINAK ÖSSZETÉTELE, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

I. A bizottságok összetétele

1.¹³ Pénzügyi-, Településfejlesztési-és Sport Bizottság

dr. Kállai Sándor, elnök;

Horváthné Emesz Krisztina, tag;

dr. Farkas Róbert, tag;

Mezei Endre, külsős tag;

Vukovics Hajnalka, külsős tag

2. Kulturális Bizottság

Tarcsay Gyöngyvér, elnök;

Horváthné Emesz Krisztina, tag;

Hamvas Éva, tag;

Tarné Rácz Judit, külsős tag;

Frezik Evelin,¹⁴ külsős tag

3. Szociális-és Oktatási Bizottság

Hamvas Éva, elnök;

Tarcsay Gyöngyvér, tag;

Böröcz Tamás, tag;

Kellényi György, külsős tag;

Sokáczné Lovász Gabriella, külsős tag

¹³ Módosította a 33/2020. (X.20.) önkormányzati rendelet 3. §-a.

¹⁴ Módosította az 5/2020.(II.19.) önkormányzati rendelet 1. §-a

II. A bizottságok feladat- és hatáskörei

1. Pénzügyi-, Településfejlesztési-és Sport Bizottság

- a) Ellátja az önkormányzati rendeletben, vagy egyéb jogszabályban feladat- és hatáskörébe utalt tevékenységeket.
- b) A képviselő-testület adott ügyre vonatkozó eseti döntésében foglalt mértékben és módon közreműködik a testületi döntés előkészítésében, végrehajtásának nyomon követésében, ellenőrzésében.
- c) Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a Polgármester jutalmazására.
- d) Kivizsgálja az önkormányzati képviselő – képviselői munkájával kapcsolatos – összeférhetlenségére vonatkozó bejelentést, valamint minden egyéb erre irányuló bejelentést, és döntési javaslatot tesz a Képviselő-testület felé.
- e) Ellátja a Polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat.
- f) Előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyeket.
- g) Állást foglal ügyrendi kérdésekben.
- h) Véleményezi az önkormányzat gazdasági programját.
- i) Véleményezi a költségvetés rendeletek tervezeteit, és a zárszámadást.
- j) Véleményezi az éves belső ellenőri jelentést, valamint az önkormányzat gazdálkodásával pénzkezelési folyamataival kapcsolatos vizsgálatok jelentéseit. Javaslatot tesz a belső ellenőrzési terv összeállítására.
- k) Véleményezi a helyi adók bevezetésére, mértékének megállapítására, módosítására, hatályon kívül helyezésére vonatkozó rendelet-tervezeteket.
- l) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait, gazdasági megalapozottságát.

2. Kulturális Bizottság

- a) Ellátja az önkormányzati rendeletben, vagy egyéb jogszabályban feladat- és hatáskörébe utalt tevékenységeket.
- b) A Képviselő-testület adott ügyre vonatkozó eseti döntésében foglalt mértékben és módon közreműködik a vonatkozó testületi döntés előkészítésében, végrehajtásának nyomon követésében, ellenőrzésében.
- c) Véleményezi a kulturális intézmény alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos koncepciókat, tervezeteket.
- d) Véleményezi a kulturális intézmény vezetőjének megbízására, visszavonására vonatkozó előterjesztéseket, meghallgatja az intézményvezetői állásra pályázókat.
- e) Véleményezi a településen folyó kulturális és közművelődési tevékenységgel a közművelődés feltételeinek megteremtésével kapcsolatos előterjesztéseket.

- f) Az érintettekkel egyeztetve döntésre előkészíti az Önkormányzat éves rendezvénytervét, figyelemmel kíséri annak végrehajtását, összefoglaló éves jelentésben tájékoztatja a Testületet a végrehajtás eredményességéről.
- g) Közreműködik a civil szervezetek számára kiírandó pályázatok összeállításában.

3. Szociális-és Oktatási Bizottság

- a) Ellátja az önkormányzati rendeletben, vagy egyéb jogszabályban feladat- és hatáskörébe utalt tevékenységeket.
- b) A Képviselő-testület adott ügyre vonatkozó eseti döntésében foglalt mértékben és módon közreműködik a vonatkozó testületi döntés előkészítésében, végrehajtásának nyomon követésében, ellenőrzésében.
- c) Véleményezi a településfejlesztési koncepciókat, programokat, terveket.
- d) A településen évente két alkalommal szemlét tart, amely alapján intézkedési tervet készít a Képviselő-testület részére, a tapasztalt szociális problémák kiküszöbölésére javasolt intézkedésekről.
- e) Előzetesen meghallgatja a Képviselő-testület által egészségügyi álláshelyre kiírt pályázatra jelentkezőket, véleményezi a pályázatokat.
- f) Véleményezi oktatási-, nevelési-, kulturális intézmény alapításával, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos koncepciókat, tervezeteket.
- g) Véleményezi az oktatási-, nevelési intézmény vezetőjének megbízására, visszavonására vonatkozó előterjesztéseket, meghallgatja az intézményvezetői állásra pályázókat.

KÉPVISELŐ-TESTÜLET POLGÁRMESTERRE ÉS JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

I. A képviselő-testület Polgármesterre átruházott hatáskörei:

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról és szociális szolgáltatásokról szóló 3/2017. (II.22.) önkormányzati rendelete alapján:

- köztemetés

2. A közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos alábbi hatásköreit:

Az 1988. évi I. törvény 3.§ (2) bekezdésében, 12.§ (5) bekezdésében, 14.§ (1) bekezdésének a) pontjában, 34.§ (4) bekezdésében, 35.§-ában, 36.§ (1) és (3) bekezdésében, 37.§ (2)-(3) bekezdésében, 39.§-ban, 41.§ (1) bekezdésében, 42.§ (3) bekezdésében, 42/A.§ (1) bekezdésében, 43.§ (1) bekezdésében foglalt közútkezelői hatáskörök, az e melléklet II.1. pontjában foglalt hatáskörök kivételével.

3. Kozármisleny Város Önkormányzata képviselő-testületének a helyi közutakra történő behajtás korlátozásáról szóló 19/2020. (V.8.) önkormányzati rendelete alapján:

¹⁵- a behajtási engedély kiadása

II. A képviselő-testület Jegyzőre ruházott hatáskörei:

1. A közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos alábbi hatásköreit:

Az 1988. évi I. törvény 42/A.§ (1) bekezdésében a) és b) pontjában foglalt közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos hatásköreinek gyakorlásából az alábbi hatáskörök gyakorlását:

- a) külterületen a közút területének határától számított 10 méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához szükséges közútkezelői hozzájárulás
- b) belterületen a közút területének határától számított 2 méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához szükséges közútkezelői hozzájárulás.”

III. A képviselő-testület Szociális-és Oktatási Bizottságra átruházott hatáskörei:

¹⁵ Beiktatta a 20/2020. (V.11.) Önkormányzati rendelet 1.§-a.

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális ellátásokról és szociális szolgáltatásokról szóló 3/2017. (II.22.) önkormányzati rendelete alapján döntés a Szociális rászorultságtól függő támogatások odaítéléséről

1. számú függelék

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ELLÁTOTT TEVÉKENYSÉGEK KORMÁNYZATI
FUNKCIÓK SZERINTI BESOROLÁSA

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

042180 Állat-egészségügy

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek

052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, városgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072311 Fogorvosi alapellátás

074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

081045 Szabadidősport - (rekreációs sport) - tevékenység és támogatása

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082044 Könyvtári szolgáltatások

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

083030 Egyéb kiadói tevékenység

091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő
működtetési feladatok

092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő
működtetési feladatok

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

2. számú függelék

A KÉPVISELŐI FOGADÓÓRÁK IDEJE ÉS HELYE

Képviselő neve/telefonszáma	Fogadóórájának helye	Fogadóórájának ideje
-----------------------------	----------------------	----------------------

	Polgármesteri Hivatal	
--	-----------------------	--

	tanácssterme	
--	--------------	--

	Polgármesteri Hivatal	
--	-----------------------	--

	tanácssterme	
--	--------------	--

	Polgármesteri Hivatal	
--	-----------------------	--

	tanácssterme	
--	--------------	--

	Polgármesteri Hivatal	
--	-----------------------	--

	tanácssterme	
--	--------------	--

	Polgármesteri Hivatal	
--	-----------------------	--

	tanácssterme	
--	--------------	--

	Polgármesteri Hivatal	
--	-----------------------	--

	tanácssterme	
--	--------------	--

	Polgármesteri Hivatal	
--	-----------------------	--

	tanácssterme	
--	--------------	--

	Polgármesteri Hivatal	
--	-----------------------	--

	tanácssterme	
--	--------------	--

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Kozármisleny Város Önkormányzata (székhely: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.; adószám: 15724227-2-02; törzskönyvi azonosító szám: 724221; KSH statisztikai számjel: 15724227-8411-321-02; képviseli: Dr. Biró Károly polgármester), továbbiakban: helyi Önkormányzat,

másrészről a Kozármislenyi Nemzetiségi Önkormányzat (székhely: ; adószám:; törzsszám:.....; bankszámlaszám:; képviseli:) továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat

(a továbbiakban együttesen: Felek) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

I. A megállapodás célja, jogszabályi háttere

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 27. § (2) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

A Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló

¹⁶ Beiktatta a 33/2020. (X.20.) önkormányzati rendelet 4. §-a.

368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

II. A nemzetiségi önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a Njtv. előírásai alapján, az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit:

a) A helyi önkormányzat ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére az ülések lebonyolításához szükséges helyiséget a helyi önkormányzat épületében, illetve közmeghallgatások és fórumok lebonyolításához a földszinti tanácstermében. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a Jegyzővel. A helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket a telefonhasználat költségeinek kivételével és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli.

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja,

c) gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (különösen meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),

d) a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit előkészíti, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátja,

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja,

f) a helyi nemzetiségi önkormányzat biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,

g) az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével – viseli,

h) a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével és adózással kapcsolatos feladatokat a Kozármisleny Közös Önkormányzati Hivatal munkaköri leírás szerinti köztisztviselője látja el,

i) a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítés igazolási feladatokat a Kozármisleny Közös Önkormányzati Hivatal munkaköri leírás szerinti köztisztviselője látja el.

2. A helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatalának jegyzője, vagy az általa megbízott, jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személy részt vesz a . nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, ha az elnök legkésőbb az ülést megelőző 3. napon tájékoztatja az ülés időpontjáról, valamint az ülés helyszíne a hivatal épületében található. A jegyző, illetve az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén törvényességi észrevételt tehet.

3. Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat és a jegyző, illetve a közös önkormányzati hivatal jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja a nemzetiségi önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

4. A nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésre álló anyagi, tárgyi eszközökkel, lehetőségekkel a célhoz kötöttség és a takarékosági elvárásoknak, kötelezettségeknek megfelelően él.

5. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatot a mindenkor költségvetési rendeletében meghatározottak szerint működési támogatásban részesíti.

6. A helyi nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit hétfőtől péntekig a székhelyén, a helyi önkormányzattal előre egyeztetett időpontban tartja.

7. A helyi önkormányzat honlapján ingyenes megjelenési lehetőséget biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.

III. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1. Az Áht. 24. (2) és 26. (1) és (2) bekezdése alapján a költségvetési határozatot a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és az operatív teendők végrehajtása a helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatalának a feladata. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Áht. 27. (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatalán keresztül gondoskodik.

3. A költségvetés előkészítési munkálataiban részt vesz a nemzetiségi önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidők betartásával:

- a költségvetés összeállításához bemutatja a következő évre tervezett feladatokat,
- a nemzetiségi önkormányzat testületének benyújtja a költségvetési határozat tervezetét.

2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetését az Áht. 26. (1) bekezdése és az Áht. 29/A. alapján kell elkészíteni. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. tartalmazzák. .

2. A jegyző a költségvetési határozat tervezetét egyezteteti a nemzetiségi önkormányzat elnökével. A nemzetiségi önkormányzat a jegyző rendelkezésére bocsátja a . nemzetiségi önkormányzat feladataira vonatkozó adatokat és a felmerülő kérdéseket tisztázzák.

3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző az ehhez szükséges adatokat a költségvetési törvény alapján, illetve a későbbi időpontban rendelkezésre álló részletes információk ismeretében — közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével. .

4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésre álló információval segíti a közös önkormányzati hivatal munkáját. Az egyeztetést a . költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 15. napig kell lefolytatni.

5. A költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. S-a és a 24. (4) bekezdése szerinti tartalommal a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a . nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

6. A költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt legkésőbb az Áht. 24. (3) bekezdése szerinti határidőig.

7. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát a nemzetiségi önkormányzat elnöke az elfogadást követő két munkanapon belül megküldi a jegyzőnek.

8. Kozármisleny Város Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

1. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai, kiemelt előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat testületének határozata alapján módosíthatók.

A költségvetés kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban fölhatalmazott önkormányzati hivatali dolgozó jogosult.

Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

2. A költségvetési határozat módosításáról a nemzetiségi önkormányzat elnöke a módosítást követően haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31 -i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

3. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem hoz határozatot év közben, az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a pénzmaradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor e bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

4. Költségvetési információ-szolgáltatás rendje

1. Az információ-szolgáltatás rendje

1.1. A nemzetiségi önkormányzat testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni.

1.2. A közös önkormányzati hivatal által összeállított költségvetési információt ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik — a nemzetiségi önkormányzat a határozattervezetének képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez nyújtja be az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 33. (2) bekezdése szerint.

1.3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolója (zárszámadás) elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében — a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

1.4. A nemzetiségi önkormányzat havi és negyedéves költségvetési-, mérleg-, és kötelezettségvállalási, valamint egyéb adatszolgáltatásait a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírása szerinti határidőben teljesíti a Magyar Államkincstár felé.

1.5. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségéért a számviteli szabályoknak való megfeleléséért, a határidő betartásért a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületének elnöke, és a helyi önkormányzat jegyzője felelős.

2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az Áht. 88. (1) bekezdése szerint a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni, Az éves költségvetési beszámolót a 28. (5) bekezdésében megjelölt személy hagyja jóvá.

IV. A költségvetési gazdálkodás végrehajtása.

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a közös önkormányzati hivatal látja el.

A közös önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a nemzetiségi önkormányzat határozatai alapján végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett — a gazdálkodási feladatokat. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az átmeneti gazdálkodásról nem rendelkezett és a

költségvetési határozatát a törvényben meghatározott határidőben nem alkotta meg, akkor az Áht. 25. (3) bekezdésében foglaltakat kell érvényesíteni.

Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásáért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

1. Kötelezettségvállalás rendje

1. Kötelezettséget vállalni az 1.5. pontban foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

2. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

3. A kötelezettség vállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

4. Az írásos felhatalmazást, illetve annak visszavonását a jegyző részére meg kell küldeni a felhatalmazás időpontjától számított egy munkanapon belül.

5. Az Ávr. 53. (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, a pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások teljesítésénél, valamint az Áht. 36. (2) bekezdés esetén, ha az összeg megállapításának módja jogszabály, jogerős, vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen alapul, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetében.

2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

Pénzügyi ellenjegyzésre a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Ávr. 55. (3) bekezdése szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolnia az Ávr 55. (1) bekezdése szerinti

Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul, A kötelezettség vállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

3. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

Az érvényesítést a közös önkormányzati hivatal ezzel megbízott, az Ávr. 55. (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult az Áht.-ban és az Ávr.-ben foglaltak szerint.

A teljesítést igazoló és érvényesítő nem lehet ugyanaz a személy.

Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében. .

4. Utalványozás

1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és bevételek beszedésének elrendelése, melyre kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

2. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

3. A nemzetiségi önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, valamint annak visszavonását a felhatalmazás időpontjától számított egy napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek.

4. Készpénz a közös önkormányzati hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetést a teljesítéshez szükséges dokumentumokkal

szerződés, számla — bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző három napon belül a közös önkormányzati hivatalnál jelzi.

5. Összeférhetetlenség

Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

V. Pénzellátás, bankszámlarend

1. Pénzellátás

1. A nemzetiségi önkormányzatot megillető, az éves költségvetési törvény alapján, a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet (továbbiakban: R.) és külön miniszteri rendelet szerinti általános működési támogatás előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

2. Az 1. pontban foglalt szabály vonatkozik — az R.-ben foglaltakkal kiegészítve a feladatalapú támogatás folyósítására is.

3. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

4. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a közös önkormányzati hivatal költségvetési elszámolási számlájáról elkülönülten, önálló bankszámlán köteles lebonyolítani.

5. A közös önkormányzati hivatal végzi a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével kapcsolatos feladatokat.

2. Bankszámlarend

1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a közös önkormányzati hivatal

épületében található házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a nemzetiségi önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott személyt illeti meg.

2. A közös önkormányzati hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a nemzetiségi önkormányzat bevételei, pénzmaradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

VI. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje, belső ellenőrzés

A közös önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni számviteli nyilvántartásait elkülönítetten végzi.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó, belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatalának jegyzője, vagy az általa megbízott, jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személy látja el.

VII. Egyéb rendelkezések

A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.

Ez a megállapodás tárgyévre vonatkozóan legkésőbb január 31-ig módosítható. A jegyző a megállapodás tartalmát érintő jogszabályok változása esetén a módosítás szükségességét jelzi a polgármesternek és a nemzetiségi önkormányzat elnökének.

Egyebekben a megállapodásra az alábbi jogszabályok rendelkezései az irányadók:

1. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CXCV. törvény
2. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
3. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet.
4. a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012 (XII.29.) Korm.rendelet

Ezt a megállapodást Kozármisleny Város Önkormányzatának képviselő-testülete a/.....

(.) számú határozatával, a Kozármislenyi Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az/..... (.) számú határozatával elfogadta.

Kozármisleny,

.....
Elnök

.....
Polgármester

.....
Jegyző

INDOKOLÁS

**Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Kozármisleny Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
..../2019. (.....) önkormányzati rendelethez**

Általános indokolás

A szabályalkotás alapvető célja az életszerű és hatékony testületi munkát megalapozó jogszabályi háttér kialakítása, valamint a jogszabállyal szemben a magasabb rendű jogszabályokban megfogalmazott elvárások érvényre juttatása.

Részletes indokolás

- 1.§ -7.§ Az Önkormányzat alapadatai és feladatellátásának általános meghatározása.
- 8.§-27.§ A Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok meghatározása
- 28.§-31.§ Az előterjesztésekre vonatkozó szabályrendszer megállapítása.
- 32.§-45.§ A tanácskozás rendjére vonatkozó előírások, valamint a döntéshozatal alapvető szabályainak meghatározása.
- 46.§ A jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó előírások.
- 48.§-50.§ Helyi népszavazás, Európai Polgári Kezdeményezés szabályai.
- 51.§-54.§ A Képviselő-testület tagjaira vonatkozó szabályok meghatározása.
- 55.§-57.§ Bizottsági működésre vonatkozó előírások.
- 58.§-67.§ A tisztségviselőkre és a hivatalra vonatkozó szabályrendszer meghatározása.
- 68.§ -71.§ Az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos előírások.
- 72.§ Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések.
- 1. sz. melléklet: Hivatalos pecsétek leírása
- 2. sz. melléklet: A bizottságok összetételének és feladat-struktúrájának rögzítése.
- 3. sz. melléklet: Átruházott hatáskörök meghatározásánál az új szociális rendelet rögzítése.
- 1. sz. függelék: Az Önkormányzat által ellátott kormányzati funkciók

2. sz. függelék: Képviselői fogadóórák rendje.

Kozármisleny, 2019. október 30.

dr. Korossy Ildikó s.k.

jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének Kozármisleny Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló/2019. (.....) önkormányzati rendelethez

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1)-(2) bekezdései értelmében „jogsabály előkészítője – a jogsabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.”

Fentiek alapján a szabályozás várható következményei az alábbiak:

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A tervezet ott korrigálja a korábbi joganyagot, ahol azt az elmúlt évek gyakorlati tapasztalatai indokolják. Mindezt a magasabb szintű funkcionalitás és a testületi munka hatékonyságának növelése érdekében teszi, így az új joganyag társadalmi hatása számottevő lehet.

2. Környezeti és egészségi következményei:

Nem releváns.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

A tervezet a bizottságok számának növelésével a hivatali apparátus adminisztratív terheit kis mértékben növeli.

4. A jogsabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A hatályos joganyag felülvizsgálata törvényi kötelezettség, a működési tapasztalatokra alapozott korrekciók növelik a testületi munka minőségét.

5. A jogsabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Rendelkezésre állnak.

Kozármisleny, 2019. október 30.

dr. Korossy Ildikó s.k.

jegyző

