

**Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2013. (VI. 07.) önkormányzati rendelete**

Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 53. § (1) bekezdésében és 143. § (4) bekezdésének a) pontjában
a 7. § tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 19. § (2) bekezdésében,
a 49. § (7) bekezdése tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdésében és a 10/A.§ (3) bekezdésében,
a 49. § (4) bekezdése tekintetében a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3. § (4) bekezdésben,
a 56. § (2) bekezdése tekintetében a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,
az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1.

Az önkormányzat megnevezése

- 1.§ (1) Az Önkormányzat elnevezése: Vásárosnamény Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) székhelye: 4800 Vásárosnamény, Tamási Á. u 1. sz.
- (2) Működési területe: Vásárosnamény Város közigazgatási területe.
- (3) Önkormányzat Képviselő-testületének elnevezése: Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (4) A képviselő-testület bizottságai elnevezése:
- a) Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága
Székhelye: Vásárosnamény, Tamási Á. u. 1.
 - b) Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi és Művelődési Bizottsága Székhelye: Vásárosnamény, Tamási Á. u. 1.
 - c) Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottsága Székhelye: Vásárosnamény, Tamási Á. u. 1.
 - d) Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Városfejlesztési és Üzemeltetési Bizottsága Székhelye: Vásárosnamény, Tamási Á. u. 1.
- (5) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése: Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH) Székhelye: Vásárosnamény, Tamási Á. u. 1. sz.
- (6) Vásárosnamény Város Önkormányzat lapja az „Új Beregi Élet”.

(7) Önkormányzat hivatalos honlapjának (a továbbiakban: önkormányzati honlap) címe:
www.vasarosnameny.hu

2.

Az önkormányzat jelképei

2. § Vásárosnamény város címerének és zászlajának alkotásáról, díszpolgári cím, valamint kitüntetések alapításáról és adományozásuk rendjéről Vásárosnamény város címerének és zászlajának alkotásáról, díszpolgári cím, valamint kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló 11/1996. (X. 10.) önkormányzati rendelet rendelkezik.

3. § (1) A Képviselő-testület, a Polgármester, a Jegyző, a Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig:

a) a Képviselő-testület pecsétjén a „Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testülete”

b) a Polgármester pecsétjén a „Vásárosnamény Város Önkormányzata Polgármestere”

c) a Jegyző pecsétjén a „Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője”

d) Hivatal pecsétjén a „Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal” felirat olvasható.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

3.

A képviselő-testület

4. § A képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő.

5. § (1) Az önkormányzati jogokat a város területén élő választópolgárok közössége törvényi felhatalmazás alapján népszavazás útján, valamint az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

(2) A Képviselő-testület a Mőtv.-ben és egyéb, az önkormányzati feladatokat tartalmazó jogszabályokban meghatározott kötelező feladatok ellátásán túl – saját felelősségére, a jogszabályokban előírt feltételek szerint – vállalkozási tevékenységet is folytathat.

(3) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai körében gondoskodik

a) szociális alapszolgáltatásokat (étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, családsegítést, tanyagondnoki szolgáltatást), valamint szakosított ellátásokat (idősek nappali ellátását, hajléktalan személyek ellátását, tartós bentlakásos ápolást, gondozást nyújtó ellátást) biztosító integrált intézmény működtetéséről,

b) a lakosság önszerveződő közösségei tevékenységének támogatásáról,

c) a Szilva Termál- és Wellnessfürdő, a Tiszai szabad strand üzemeltetésének támogatásáról,

d) a helyi turizmus fejlesztésének támogatásáról,

e) az Új Beregi Élet, mint az önkormányzat hivatalos lapjának kiadásáról,

f) a helyi közszolgálati feladatot is ellátó televízió működésének támogatásáról,

g) a város életében kiemelt jelentőséggel bíró rendezvények támogatásáról,

h) a testvérvárosi és egyéb nemzetközi kapcsolatok fenntartásáról, fejlesztéséről,

i) a társulások létrejöttének ösztönzéséről, a többcélú kistérségi társulás támogatásáról,

- j) a kötelező körbe nem tartozó városi infrastrukturális ellátáshoz szükséges beruházásokról és felújításokról,
- k) a kötelező körbe nem tartozó városüzemeltetési feladatokról (pl. piac, illetve parkolóhelyek üzemeltetése),
- l) a sportegyesületek, a sportolás, illetve az egészséges életmódra való törekvés támogatásáról,
- m) az egyházi tulajdonú temető fenntartásában való közreműködésről, az egyházak támogatásáról.

(4) Az Önkormányzat egyes feladatai ellátását az általa alapított Vitka Városüzemeltetési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. közreműködésével látja el.

6. § (1) A Képviselő-testület véleményt nyilvánít a feladat és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy

- a) településfejlesztéssel,
- b) település-üzemeltetéssel vagy
- c) lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

(2) Ezen ügyekben – a Polgármester indítványára – a Képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(3) Az Önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
- b) nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- c) megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- d) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(4) A feladatok önkéntes vállalása vagy megszüntetése előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottság, valamint a Pénzügyi Bizottság véleményét ki kell kérni.

(5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a Polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(6) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

7.§ (1) A Képviselő-testület a Polgármesterre ruházza át

- a) a gázberuházás költségeinek viseléséhez nyújtható helyi támogatás megítélésével,
- b) az Önkormányzatot, mint földhasználót terhelő kötelezettségek teljesítésével,
- c) az Önkormányzatot terhelő állategészségügyi feladatok ellátásával,
- d) az Önkormányzatnak a közúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott jogaival,
- e) az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a felújításra vonatkozó szerződés megkötésével,
- f) a helyiségekre vonatkozó egyéb bérbeadói jogok és kötelezettségek gyakorlásával,

- g) a közterületek használatával, engedélyezésével,
 - h) szolgálati lakás odaítélésével, a szerződés megkötésével,
 - i) önkormányzati lakás vevőjének nyújtott részletfizetési kedvezmény megvonásával, a végrehajtás iránti intézkedés megtételével,
 - j) a városi piac ellenőrzésével,
 - k) személyi térítési díj hátralékának behajtásával,
 - l) lakásfenntartási támogatás megítélésével,
 - m) az átmeneti segély megállapításával,
 - n) temetési segély odaítélésével,
 - o) az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vagyonr.) alapján a hatáskörrel rendelkező szerv döntés alapján a vagyonhasznosítási jogügyletek megkötésével,
 - p) a Vagyonr. alapján a nem intézményi használatban lévő helyiségek bérleti szerződésének megkötésével,
 - q) a Vagyonr. alapján a biztosítási szerződések megkötésével,
 - r) az átmenetileg szabad pénzeszközök egy éven belüli rövid lejáratú pénzügyi lekötésével
- kapcsolatos feladat- és hatásköreit.

(2) A Képviselő-testület a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottságra ruházza át a Polgármesterrel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogkör ellátásával kapcsolatos feladat- és hatáskörét.

(3) A Képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak alapján a Pénzügyi Bizottságra ruházza át az önkormányzati tulajdonban lévő lakások

- a) bérbeadásával,
- b) bérlőjének kijelölésével,
- c) bérleti díjának megállapításával,
- d) lakbérének fizetési könnyítésével,
- e) pályázatának kiírásával,
- f) lakbértámogatás mértékének és az arra való jogosultság megállapításával kapcsolatos feladat- és hatáskörét.

(4) A Képviselő-testület a Városfejlesztési és Üzemeltetési Bizottságra ruházza át

- a) a 6 000 000 Ft értékhatár alatti bármely ingó vagyontárgy vevőjének kiválasztásával, illetve vételárának megállapításával,
- b) az önkormányzat biztosítási szerződése megkötésének véleményezésével,
- c) az önkormányzati vagyon értékesítésének, hasznosításának, használatának ellenőrzésével kapcsolatos feladat- és hatásköreit.

(5) A Képviselő-testület a Szociális, Egészségügyi és Művelődési Bizottságra ruházza át

- a) az első lakáshoz jutók támogatásával,
- b) II. fokon a személyi térítési díj megállapításával,
- c) II. fokon az intézményi ellátás igénybevételeivel, megszüntetésével kapcsolatos feladat- és hatásköreit.

(6) A Képviselő-testület a Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulásra ruházza át a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladat-és hatáskörét, valamint a gyermekjóléti szolgálat, illetve a központi orvosi ügyelet működtetését.

(7) A Képviselő-testület az átruházott hatáskört visszavonja, amennyiben az adott hatáskör gyakorlása más szerv eljárása esetén hatékonyabb.

(8) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről beszámol a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen.

(9) Az önkormányzat szakfeladat rendjét a 3. melléklet tartalmazza.

4.

A munkaterv

8. § (1) A Képviselő-testület munkaterve, illetve szükség szerint ülészik.

(2) A rendes ülések tervezett időpontját és napirendjét a Képviselő-testület éves munkatervében határozza meg. A munkatervben meg kell jelölni azokat a napirendi pontokat, amelyek előkészítéskor közmeghallgatást vagy egyéb fórumot kell tartani.

9. § (1) A munkaterv elkészítéséről a Polgármester gondoskodik. A munkaterv elkészítéséhez a Polgármester javaslatot kér:

- a) mindazoktól, akiket a Képviselő-testület ülésére meg kell hívni, ide nem értve a 20. § (6) bekezdés i-j) pontjaiban meghatározottakat,
- b) a Képviselő-testület állandó bizottságaitól,
- c) a városban fontosabb közszolgáltatást végző vállalatok és intézmények vezetőitől,
- d) a Kormányhivaltól,
- e) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzattól.

(2) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülésnapok várható időpontját,
- b) az egyes ülésnapokra tervezett napirendet (ezen belül: az egyes napirendi pontok címét, előadóját),
- c) az egyes napirendi pontok előkészítéséért felelős személy nevét, hivatali beosztását,
- d) a napirendi pont tárgyalásához külön javasolt meghívottak megnevezését,
- e) a közmeghallgatások tervezett időpontját.

(3) A következő évi munkaterv elfogadásáról a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület – minden év december hónapjában – szótöbbséggel, alakszerű határozattal dönt.

(4) A munkatervre vonatkozó javaslat előterjesztésével egyidejűleg a Polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja a munkatervhez benyújtott valamennyi javaslatról.

5.

A Képviselő-testület ülései

10. § (1) A Képviselő-testület alakuló-, rendes- és rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület üléseit a Polgármester - az ülés elnöke - hívja össze.

(3) A Képviselő-testület üléseinek időtartama csak indokolt esetben haladhatja meg a 3 (három) órát. Ezen időkorlát meghosszabbításáról – a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság Elnökének jelzése alapján – a Képviselő-testület egyszerű többséggel (a jelenlévő képviselők több mint felének egyhangú igen szavazatával), vita és alakszerű határozat nélkül dönt.

(4) A Képviselő-testület a Polgármester helyettesítésére egy társadalmi megbízatású Alpolgármestert választ titkos szavazással, aki a Polgármester tartós távolléte esetén ellátja a Polgármester feladatát.

(5) A polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a Képviselő-testület összehívására és vezetésére a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság Elnöke jogosult. Az ülés vezetésével megbízott képviselőt megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a Polgármestert.

6.

Az alakuló ülés

11. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a Mötv.-ben meghatározott határidőn belül tartja meg. Az alakuló ülést a Polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet a választás eredményéről, a Polgármesternek és a képviselőknek kiadja a megbízólevelet.

(3) A Mötv.-ben meghatározott eskütételt követően a Képviselő-testület megállapítja a Polgármester illetményét. A Polgármester illetményére, (tiszteletdíjára) költségátalányára a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság tesz javaslatot.

7.

Rendes ülés

12. § (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább 11 ülést tart.

(2) A Képviselő-testület munkaterv szerint tervezett rendes üléseit a Városháza nagytermében (dísztermében) – fő szabályként minden hónap utolsó csütörtöki napján 16⁰⁰ órai kezdettel – tartja, de indokolt esetben az ülés más alkalmas helyszínre, napra és időpontra is összehívható.

(3) Rendes ülést a munkaterv szerinti hónapokban - augusztus hónap kivételével - kell összehívni.

13. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére az ülés elnöke (a továbbiakban: elnök) tesz javaslatot, melynek alapján a Képviselő-testület egyszerű többséggel, alakszerű határozat nélkül dönt.

(2) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje:

- a) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról valamint polgármesteri tájékoztató a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
- b) a rendeletalkotást igénylő napirendi pontok,
- c) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok (beszámolók),
- d) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok (tájékoztatók),
- e) kérdések, interpellációk,
- f) közérdekű bejelentések és javaslatok.

(3) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjétől – az ülés elnöke, vagy bármelyik képviselő ügyrendi javaslatára, az (1) bekezdésben meghatározottak szerint – el lehet térni.

(4) A (2) bekezdés a) pontja keretében az ülés első napirendi pontjaként az ülés elnöke írásban – és képviselői kérésre szóban is:

- a) beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és – az egyedi hatósági ügyek kivételével – az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
- b) tájékoztatást ad a tisztségviselők előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, tárgyalásairól, azok eredményéről, valamint az Önkormányzatot érintő jelentősebb eseményekről.

(5) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) jogszabály által meghatározott esetben a könyvvizsgáló ismerteti véleményét,
- c) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét,
- d) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- e) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
- f) módosító javaslatok megtétele,
- g) döntés a módosító javaslatokról,
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

8.

Rendkívüli ülés

14.§ A Polgármester a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

15. § (1) A Képviselő-testület ülését a munkatervétől eltérő módon (eltérő időpontra és napirenddel) is össze kell hívni:

- a) a képviselők egynegyedének a tárgy megjelölésével, írásban tett, saját kezűleg aláírt valamint,
- b) a Képviselő-testület bizottságának indítványára.

(2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt napirendjét, helyét és idejét. Az indítványozónak az időpont meghatározásánál figyelemmel kell lennie arra, hogy amennyiben előterjesztést is csatol az indítványához, úgy azt az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal be kell nyújtania a Jegyzőhöz is. Egyéb esetben 4 nappal az ülés tervezett időpontját megelőzően nyújtja be az indítványát a Polgármesterhez.

(3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a Polgármesternél lehet előterjeszteni.

(4) A Polgármester köteles az indítványban meghatározott napra és időpontra – a javasolt napirendi pontokat tartalmazó napirenddel – a rendkívüli ülést összehívni.

16.§ (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésén – fő szabályként – csak az a napirendi pont tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítvány vonatkozott.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól való eltérésre csak indokolt és halasztást nem tűrő esetben van lehetőség. Ekkor az ülés elnöke a Képviselő-testület rendkívüli ülésén, szóban kezdeményezheti a meghívóban szereplő napirend kibővítését. A rendkívüli ülés napirendjéről a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt.

9.

Az előterjesztések, tájékoztatók

17. § (1) A Képviselő-testület elé kerülő javaslatok lehetnek:

- a) tájékoztatók, melyek tudomásulvételt igényelnek,
- b) előterjesztések, melyek határozati, vagy rendeleti formában meghozandó döntést igényelnek,
- c) beszámolók, melyet határozati formában meghozandó döntést igényelnek.

(2) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések formai szempontból lehetnek írásbeliek, vagy kivételesen szóbeliek.

(3) A Képviselő-testület elé előterjesztéseket, tájékoztatókat nyújthatnak be:

- a) a témakör szerint hatáskörrel rendelkező bizottság(ok),
- b) a Polgármester, Alpolgármester, képviselők,
- c) a Képviselő-testület által napirendre tervezett előterjesztések tekintetében az érintett intézmények, vagy más szervezetek vezetői,
- d) könyvvizsgáló,
- e) a Jegyző,
- f) az Aljegyző.

(4) Az előterjesztések tartalmi követelményeit a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

18.§ (1) Az előterjesztésekben megfogalmazott döntési javaslatokkal szemben vagy azok kiegészítésére a 13. § (3) bekezdésben megnevezettek indokolással ellátva módosító, kiegészítő indítványt (továbbiakban együtt: módosító indítvány) terjeszthetnek elő. A költségvetés kiadási oldalának növelésére irányuló módosító indítvány esetén meg kell jelölni a fedezetül szolgáló bevételi előirányzatot is.

(2) A módosító indítványt írásban – a 15. § (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a Képviselő-testület ülését megelőző munkanapon, legkésőbb 12⁰⁰ óráig kell benyújtani a Polgármesternél.

(3) Az előterjesztő által a Képviselő-testület ülésén ismertetett határozati javaslatához a képviselők módosító indítványt a vita lezárásáig fogalmazhatnak meg.

19.§ (1) Az előterjesztések, tájékoztatók a rendes ülést megelőzően legalább 9 nappal, a rendkívüli ülést megelőzően legalább 5 nappal korábban kerülnek az előterjesztést benyújtó részéről a Jegyző felé (a Jegyzői Titkárságon keresztül) leadásra.

(2) Az írásos és előre kiküldött, továbbá a szóbeli előterjesztéseken túl a képviselő-testületi ülés, az előterjesztés benyújtására jogosultak előterjesztésében „sürgős” minősítésű indítványt is megtárgyalhat. A „sürgős” indítvány a sürgősség tényének indokolásával legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12⁰⁰ óráig jelenthető vagy nyújtható be a Polgármesternél, aki azt köteles az ülésen a napirendi javaslat megtárgyalásakor ismertetni. Az ilyen előterjesztésnek meg kell felelni az 1. mellékletben foglalt tartalmi előírásoknak. A „sürgős” indítvány napirendre tűzéséről – a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság javaslata alapján – a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

10.

A Képviselő-testület ülései összehívásának rendje, nyilvánossága

20.§ (1) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat és előterjesztők nevét,
- b) mellékletként az előterjesztéseket és a rendelet-tervezetek, határozati javaslatok teljes szövegét.

(2) A meghívót a Polgármester – a (8) bekezdésben meghatározottak szerinti mellékleteivel együtt – a rendes ülés napját megelőzően legalább 6 (hat) nappal küldi ki.

(3) Amennyiben az biztosítható, úgy a rendkívüli ülésre szóló meghívó az ülés napját megelőzően legalább 3 (három) nappal – ha ez el nem hárítható akadályba ütközik, úgy legkésőbb az ülést megelőző napon – kerül kikézbítésre.

(4) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület telefonon is összehívható.

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és az ülés tervezett napirendjéről a város lakossága az ülés meghívójának a Városháza hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, illetve a helyi TV-ben és az önkormányzati honlapon való közzétételével értesül.

(6) A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal kapnak meghívót:

- a) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői, a Hivatal napirend tárgya szerinti előterjesztést készítő ügyintézői,
- b) a napirendi pontok előadói,
- c) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő tagjai, amely bizottságokat a tárgyalt napirendi pont érinti,
- d) a Városi Ügyészség Vezetője,
- e) a Városi Rendőrkapitányság Vezetője,
- f) a városban működő egyházak képviselői,
- g) az önkormányzat intézményeinek, gazdasági társaságainak vezetői,
- h) a városban működő parlamenti pártok helyi vezetői,
- i) a város országgyűlési képviselője (képvisezői),
- j) a város díszpolgárai,
- k) a Járási Hivatal Vezetője,

- l) a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Tankerületi Igazgatója,
- m) akiknek meghívását a Polgármester egyébként indokoltnak tartja,
- n) akiknek a meghívását a Képviselő-testület egyébként indokoltnak tartja,
- o) tevékenységi körüket érintően a városban működő civil szervezetek.

(7) A meghívóhoz

- a) a (6) bekezdés a) pontjában meghatározottak számára valamennyi írásos előterjesztés megküldésre kerül,
- b) a (6) bekezdés b-h), valamint k-l) pontjaiban meghatározottak részére a tevékenységi körükhöz közvetlenül kapcsolódó írásos előterjesztés kerül megküldésre,
- c) a (6) bekezdés i-j) pontjaiban meghatározottak számára előterjesztést mellékelni nem kell.

21. § (1) A meghívottak közül azok, akiket kizárólag csak valamely napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, tanácskozási joggal a meghívásukhoz közvetlenül kapcsolódó napirendi pont vitájában vesznek részt.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt esetben – amennyiben azzal kapcsolatban vita merül fel – a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt.

22. § (1) A Képviselő-testület nyilvános ülését – annak zavarása nélkül – a helyi TV közvetíti, a nyilvános ülésről a sajtó képviselői tudósíthatnak.

(2) A Képviselő-testület nyilvános ülésén a hallgatóság csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

(3) Az ülés rendjét a hallgatóság a napirendi pontok tárgyalásában nem zavarhatja.

(4) Ha a hallgatóság az ülést, illetve a napirendi pontok tárgyalását zavarja, az ülés elnöke a rendzavarót – vagy ha annak személye nem állapítható meg, úgy a teljes hallgatóságot – rendre utasítja, illetve ha ez eredménytelen maradt, úgy az ülésről kiutasítja.

11.

Zárt ülés tartásának szabályai

23. § (1) A Mötv.-ben meghatározott esetekben a Képviselő-testület zárt ülést tart, vagy tarthat. Amennyiben a zárt ülés tartásáról a Képviselő-testület maga határoz, úgy erről mindig egyedileg dönt.

(2) A zárt ülés megtartását

- a) a Polgármester,
 - b) bármely képviselő,
 - c) a Jegyző
- indítványozhatja.

(3) A zárt ülés jegyzőkönyvébe – polgármester és jegyzőn kívül – csak a képviselők és a tárgyban közvetlenül érintett, vagy hivatalos megbízottja tekinthetnek be, azzal, hogy a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell, oly módon, hogy a betekintési jog e vonatkozásban

nem korlátozható.

(4) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a Polgármester, valamint a Jegyző adhat.

(5) Amennyiben a jogszabály zárt ülés tartására feltételt állapít meg, úgy az érintett nyilatkozatát a testületi ülést megelőzően be kell szerezni arra vonatkozólag, hogy zárt ülésen tárgyalják-e a napirendet.

6) A testületi ülésen jelen lévő érintett az (5) bekezdésben foglalt nyilatkozatát szóban is, míg a testületi ülésről távol lévő érintett kizárólag írásban teheti meg.

(7) Az érintett hozzájáruló nyilatkozatát a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell, amennyiben az érintett az ülésen nem vesz részt, úgy nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

(8) A zárt ülésen hozott határozatokról az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok előírásainak betartása mellett – kivéve a Képviselő-testület egyedi hatósági ügyben hozott döntését – a nyilvánosság tájékoztatásra kerül a zárt ülést követően.

12.

A Képviselő-testület ülésének tanácskozási rendje

24. § (1) Az elnök jogkörei:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést, illetve megállapítja és az ülés során figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- b) előterjeszti a napirendi javaslatokat, tájékoztatást ad az előző ülést követően történt fontosabb intézkedésekről,
- c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, összefoglalja a döntési kérdéskört, tisztázza a döntési helyzet egyértelműségét, szavazásra bocsátja a döntési (határozati, rendeleti) javaslatokat és kihirdeti az elfogadott döntéseket,
- d) biztosítja az ülés rendjét és zavartalan lefolyását, a képviselők interpellációs jogának gyakorlását,
- e) a hozzászóláskor megadja, illetve a 25. § (4) bekezdésében megjelölt korlátozással megtagadja, megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanazon napirendi pont tárgyalása során (ugyanabban az ügyben) nem szólalhat fel újra,
- f) a vitában a hozzászólások időtartamát betartatja,
- g) szükség esetén rendre utasítja vagy a hallgatóság soraiból kiutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- h) tárgyalási szünetet rendel el,
- i) javaslatot tesz napirendek együtt történő tárgyalására, illetve a hosszúra nyúlt vita lezárására,
- j) a vita lezárását követően – az elhangzottak, azok összegzése alapján – megfogalmazza a Képviselő-testület döntésének tervezetét, majd arról szavazást rendel el és megállapítja annak eredményét,
- k) kimondja a döntést, felolvasással ismerteti a döntés teljes szövegét, ha annak tervezete előzetesen, írásban – az erre meghatározott szabálytól eltérően – nem került kiküldésre (átadásra) a képviselőknek, illetve felolvassa a döntésnek azon részét is, amely az írásban megküldött (átadott) tervezethez képest változott,
- l) a tárgytól eltérő felszólalót figyelmezteti, hogy térjen a tárgyra,

m)olyan rendzavarás esetén, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti.

25. § (1) Ha egy napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(2) Az előterjesztő, vagy bármely képviselő javasolhatja a Képviselő-testületnek a vita lezárását. A Képviselő-testület erről egyszerű többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt.

(3) Egy napirendi pont esetében két alkalommal, első alkalommal 3 perc, a második alkalommal 2 perc időtartamban lehet hozzászólni. A napirendi pont előadóját – legfeljebb 2 perces külön időkeretben – megilleti a zárszó joga is.

(4) Az elnök a hozzászólótól megvonja a szót:
a) a (3) bekezdésben foglalt időkorlát túllépése esetén,
b) ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik.

(5) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot az elnök biztosítja. A hozzászólási jog megtagadása esetén – kérelemre – a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt a hozzászólási jog biztosításáról.

26.§ (1) Ha a képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetve az ülés rendjét és a szavazásra vonatkozó szabályokat megsérti, az elnök rendre utasítja.

(2) Ismételt rendzavarás esetén, az ülést vezető felszólítja a rendzavarót az ülésterem elhagyására.

(3) Ha az (1) bekezdésben körülírt szabályok ellen az ülés elnöke vét, bármely képviselő kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület az ülés elnökét utasítsa rendre. A Képviselő-testület erről egyszerű többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt.

13.

Kérdés, interpelláció

27.§ (1) A Képviselők az ülésen a tisztségviselőkhöz interpellációt és kérdést, bármely képviselőhöz pedig kérdést intézhetnek.

(2) A kérdés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezetet, működést, döntést, előkészítést vagy végrehajtást érintő felvetés vagy tudakozódás.

(3) A települési képviselő a Képviselő-testület ülésén a Polgármestertől, Alpolgármestertől, Jegyzőtől vagy megbízottjától, bizottság elnökétől önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű ügyekben kérdezhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – választ kell adni.

(4) A települési képviselő az (1) bekezdésben meghatározott személyektől önkormányzati ügyekben már megtett, vagy megtenni elmulasztott intézkedésről magyarázatot kérhet, amelyre a Képviselő-testület ülésén a kérdezett személyesen köteles érdemi választ adni.

(5) A kérdés előterjesztésére 2 perc, a megválaszolására 5 perc áll rendelkezésre.

28. § (1) Az interpelláció írásban a Polgármesternél terjeszthető be, a képviselő-testületi ülés napját megelőzően legalább 3 nappal.

(2) Az interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét, az interpelláció tárgyát,
- b) annak feltüntetését, hogy az interpellációt az interpelláló szóban is elő kívánja-e adni.

(3) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

(4) Az interpelláló a válasz megadásakor nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e.

29. § (1) Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, az interpelláció kérdésében a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(2) Amennyiben a Képviselő-testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, további vizsgálat céljából az illetékes bizottság elé utalja. Vita esetén az interpelláló képviselő javaslata alapján a testület egyszerű többséggel dönti el, hogy az interpelláció tárgya szerint mely bizottság illetékes. A vizsgálatban az interpelláló képviselő részt vehet. A Képviselő-testület az interpelláció tárgyalását a bizottsági jelentés beérkezését követően napirendre tűzi. A bizottsági jelentés alapján az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. Amennyiben a Képviselő-testület megerősíti korábbi elutasító döntését, a bizottságot intézkedési javaslat kidolgozására kéri fel.

(3) Amennyiben a feltett interpelláció a címzett részéről azonnal nem válaszolható meg, akkor az érintett az ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni a képviselőnek. A Polgármester gondoskodik az írásban adott válasznak a képviselőkhöz való eljuttatásáról. A Képviselő-testület a válasz benyújtását követő ülésen tárgyalja az interpellációt.

(4) Abban az esetben, ha az interpelláló a következő ülésen nincs jelen, a testület dönt a válasz elfogadásáról.

III. Fejezet

A Képviselő-testület ülése

14.

Határozatképeség, döntéshozatal

30.§ (1) Az önkormányzati képviselő köteles részt venni a képviselő-testületi üléseken, valamint azon bizottság ülésein, amelynek tagja.

(2) Határozatképtelenség esetén az ülés elnöke megkísérli a határozatképeség helyreállítását.

31.§ (1) Amennyiben a határozatképeséget helyreállítani nem lehet, a képviselő- testületi ülés 8 napon belül a még meg nem tárgyalt napirendi pontok megtárgyalására újra összehívásra kerül.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt esetben a meghívó kerül megküldésre, a korábban már kiadott előterjesztések, egyéb dokumentációk nem.

(3) Ilyen esetben a Polgármester a képviselő-testületi ülés tervezett időpontját megelőzően legalább 3 nappal küldi ki a meghívót.

32. § (1) A szavazás nyílt, vagy titkos lehet.

(2) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

(3) A nyílt szavazás történhet:

a) kézfelemeléssel,

b) névszerinti módon, mely során a képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(4) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, úgy az ülés elnöke köteles a szavazást megismételtetni.

33. § (1) Név szerinti szavazást bármely képviselő indítványára a Képviselő-testület – alakszerű határozat nélkül - egyszerű többséggel elrendelhet.

(2) Név szerinti szavazás esetén a szavazatokat ABC sorrendben, szóban kell leadni. A szavazás eredményét rögzítő névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) A szavazás eredményét az elnök állapítja meg. A szavazás eredményének nyilvánvalóan pontatlan összeszámlálása esetén az elnök a szavazás megismétlését rendeli el.

34. § (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv.-ben foglalt esetekben. Titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:

a) az ülés elnöke,

b) bármelyik képviselő,

c) a Képviselő-testület bizottsága,

d) a Jegyző.

(2) A titkos szavazás elrendelésére vonatkozó javaslatról a Képviselő-testület minősített többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt.

(3) A szavazás borítékba helyezhető, lebélyegzett szavazólapon, erre a célra rendelkezésre bocsátott helyiségben, urna használatával történik.

(4) Titkos szavazásnál a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság legalább 3 egyidejűleg jelen lévő tagja – mint szavazatszámoló bizottság – jár el.

(5) szavazatszámoló bizottság:

a) biztosítja a titkos szavazáshoz szükséges technikai feltételeket,

b) a szavazás megkezdése előtt ismerteti a szavazásra vonatkozó szabályokat,

c) a szavazás közben folyamatosan biztosítja a szavazás titkosságának feltételeit,

d) a szavazás megtörténte után összeszámlálja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít,

e) elnöke a szavazás eredményéről a Képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

- (6) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:
- a szavazás helyét és napját,
 - a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - a szavazás során felmerülő körülményeket,
 - a szavazás során tett megállapításokat és határozatokat,
 - a szavazás eredményét.

(7) A szavazásról készült külön jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság jelen lévő tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá, melyet a Képviselő-testület üléséről készítendő jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

35. § A gazdasági, vagyoni jogi előterjesztések eldöntésénél nem vehetnek részt, akik rokonsági, vagy gazdasági kapcsolatuknál fogva érdekelték, érintettek az adott ügyben.

36. § Akik olyan határozatot, döntést hoztak, amelyről tudták, vagy a tőlük elvárható gondosság mellett tudhatták volna, hogy a döntés jogellenes, jogszabálysértő, az önkormányzat jogos érdekeit súlyosan sérti, a döntés következményeként jelentkező esetleges kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

37. § A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a határozatot vissza kell vonni, és az ügyet az érintettség ismeretében megismételt szavazásra kell bocsátani úgy, hogy a mulasztó képviselő az új döntéshozatalban nem vehet részt.

15.

Határozathozatal, jegyzőkönyv

38.§ (1) A Képviselő-testület az (5) bekezdésben foglaltak kivételével, alakszerű határozattal dönt. A határozatok megjelölése évente emelkedő sorszámmal és ehhez törtvonallal kapcsolódó évszámmal (az ülés időpontjának), majd „önkormányzati határozata” megjelöléssel történik. A határozat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

- (2) A határozat megjelölése tartalmazza:
- a Képviselő-testület megnevezését,
 - a „határozata” kifejezést,
 - a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
 - a határozat címét.

- (3) Példa a határozat megjelölésére:

Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének
sorszám/év.(hónap.,nap.) önkormányzati határozata
a Képviselő-testület 2013. évi munkatervéről

- (4) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:
- a Képviselő-testület döntését,
 - a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.

(5) A Képviselő-testület a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt

- a) ügyrendi kérdésekről,
- b) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadása tárgyában,
- c) tájékoztató anyagokról,
- d) a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslat esetén – a módosításra, kiegészítésre javasolt – a tervezet szövegének megállapításáról,
- e) az interpellációra adott válaszról.

39. § (1) A Jegyző a Képviselő-testület üléséről hangfelvételt, majd írásban, 3 – a zárt ülésről 2 – példányban jegyzőkönyvet készít.

(2) A jegyzőkönyv a Mötv.-ben meghatározottakon kívül tartalmazza:

- a) a napirend tárgyát, az előadók, a kérdésfeltevők és válaszadók nevét,
- b) szóbeli előterjesztések lényegét, illetve az előterjesztett határozati javaslat módosítására, kiegészítésére vonatkozó hozzászólás lényegét,
- c) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- d) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- e) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
- f) a név szerinti szavazásban résztvevők nevét és szavazatát,
- g) a szavazólappal történő titkos szavazás eredményét.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékleteit képezi:

- a) a meghívó,
- b) az írásos előterjesztések, a szóbeli előterjesztések szó szerinti szövege, az írásban benyújtott interpellációk teljes szövege,
- c) a jelenléti ív,
- d) a névszerinti szavazásról készült külön névsor, a leadott szavazatokat rögzítve,
- e) a titkos szavazásról készült külön jegyzőkönyv,
- f) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
- g) a Jegyző törvényességi észrevétele.

(4) Az ülésről készült jegyzőkönyv az Önkormányzat honlapján közzétételre kerül. A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv – a zárt ülés kivételével – egy példányban a Városi Könyvtár olvasótermében is elhelyezésre kerül abból a célból, hogy a választópolgárok a jegyzőkönyvekbe betekinthessenek.

(5) A jegyzőkönyvbe való betekintést a Jegyzőnél lehet kezdeményezni munkaidőben. A jegyzőkönyvről – díjfizetés ellenében - másolat kérhető.

40.§ (1) A megválasztott képviselők több mint a felének az egybehangzó szavazata (minősített többség) szükséges – Mötv.-ben meghatározott eseteken kívül:

- a) a helyi népszavazás, népi kezdeményezés elrendeléséhez,
- b) a Képviselő-testület önfeloszlatásának kimondásához,
- c) a Polgármester elleni kereset benyújtásához,
- d) a polgármesterrel, alpolgármesterrel szemben fegyelmi, kártérítési eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához, kártérítési felelősségük megállapításához,

- e) kitüntetés, elismerés adományozásához,
- f) korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak elidegenítéséhez, gazdasági társaságba történő beviteléhez,
- g) az önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok társasági részesedését érintő előterjesztések elfogadásához.

16. Rendeletalkotás

41.§ (1) Az önkormányzati rendeletet az alábbi eljárási szabályok betartásával kell megalkotni.

(2) Rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a Polgármester,
- b) a képviselő,
- c) feladatkörét érintően a Képviselő-testület bizottsága,
- d) feladatkörét érintően az Önkormányzat intézményének vezetője,
- e) a Jegyző, Aljegyző,
- f) a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete,
- g) helyi társadalmi szervezetek.

(3) A rendelet-tervezet előkészítése során:

- a) törvény felhatalmazása alapján készülő rendelet-tervezetet a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság megvizsgálja, hogy:
 - aa) a szabályozási javaslat összhangban van-e a felhatalmazást adó törvénnyel, és más kapcsolódó jogszabályokkal,
 - ab) a rendeletalkotási kötelezettség esetén a szabályozási javaslat kiterjed-e valamennyi, a törvényben megjelölt szabályozandó kérdésre,
 - ac) a szabályozási javaslat nem terjeszkedik-e túl a törvény szerinti felhatalmazás keretein,
 - ad) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e bármely magasabb szintű jogszabály rendelkezésével.
- b) törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyokkal kapcsolatos rendeletalkotás esetén a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság vizsgálja, hogy:
 - ba) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e bármely magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel,
 - bb) szabályozási javaslat nem érint-e olyan kérdéskört, amelyre az Európai Uniónak kizárólagos jogalkotási hatásköre van,
 - bc) a szabályozási javaslat nem akadályozza-e az Európai Unió közösségi jogának érvényesülését,
 - bd) a szabályozási javaslat megfelel-e az Európai Unió Bírósága ítélkezési gyakorlatára során kialakult jogelveknek.
- c) a belső jogi normákat a közösségi jog elsőbbségére való tekintettel kell értelmezni.

(4) A Képviselő-testület a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság, vagy az előterjesztő javaslata alapján elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását.

(5) A (3) bekezdés b) pontjában meghatározott rendeletalkotás előtt a Képviselő-testület határozattal állapítja meg az előkészítés során figyelembe veendő szempontokat, elveket, kijelöli azokat a szerveket, szervezeteket, amelyekkel előzetesen egyeztetni szükséges a rendelet-tervezet szövegét és előírja a lefolytatandó egyeztetés módját.

(6) Az előkészítés után a rendelet-tervezet indokolásával együtt a szakmailag illetékes bizottság általi megtárgyalását követően, előterjesztésre kerül a Képviselő-testület elé. Az előterjesztő a Képviselő-testületet írásban tájékoztatja az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is.

(7) A rendelet-tervezetet a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság megtárgyalja.

(8) A Képviselő-testület a rendeletalkotásra vonatkozó – az ezen rendeletben meghatározott - előírásoktól az alakuló ülésen – a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet módosítása során – eltérhet.

(9) Rendelet-tervezet kizárólag a Jegyző előzetes szignálását követően kerülhet a bizottság, vagy a Képviselő-testület elé.

42.§ (1) A megalkotott rendelet a Hivatal előterében lévő hirdetőablán - az elfogadásától számított 5 munkanapon át történő - kifüggesztésével kerül kihirdetésre. Kihirdetésnek a kifüggesztés első napja minősül.

(2) A kihirdetett rendelet - az elfogadásától számított 15 napon belül - a hivatalos honlapon is közzé tételre kerül.

(3) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal, és napját arab számmal kell feltüntetni. A megjelölés tartalmazza a rendelet elnevezését és az önkormányzati rendelet címét.

(4) A lakosság széles körét érintő rendelet a helyi TV-ben és sajtóban is megjelentetésre kerül.

17.

A Képviselő-testület bizottságai

43.§ (1) A bizottság a működési szabályait – a jogszabályok keretei között és ezen rendeletben foglaltaknak megfelelően – megválasztását követően saját maga határozza meg.

(2) A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságoknak 3 fő képviselő, és 2 fő nem képviselő tagja van.

(3) A bizottság választása során annak tagjaira javaslatot tehet:

- a) a Polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) a Képviselő-testület által erre a célra létrehozott bizottság.

(4) A Képviselő-testület az esetenként jelentkező feladatok ellátására ideiglenes, úgynevezett ad hoc bizottságot hozhat létre, melynek működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell – értelemszerűen – alkalmazni.

44.§ (1) A bizottságot a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes, mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén a bizottság korelnöke képviseli, hívja össze és vezeti üléseit.

(2) A bizottság elnöke összehívja a bizottságot:

- a) a Képviselő-testület ilyen értelmű határozatára,
- b) a bizottsági tagok legalább 2 tagjának írásban tett indítványára.

(3) A bizottság elnökének a helyi rendelet-tervezetét véleményező bizottság ülését az előterjesztésekre vonatkozóan meghatározott időbeli szempontokra is figyelemmel kell összehívnia.

(4) Bármelyik képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalásához a javaslatot előterjesztő képviselőt meg kell hívni.

(5) A képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek az állandó, az ideiglenes bizottság ülésén, ezért az ülésekre ők meghívót kapnak.

(6) A bizottság működésének adminisztratív kiszolgálását (ügyviteli feladatait stb.) a KÖH látja el.

45. § (1) Az állandó bizottság általános feladatai:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- b) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja, állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve az előterjesztések véleményezését is,
- c) előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket,
- d) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében,
- e) feladatkörében ellenőrzi a KÖH Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját,
- f) javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,
- g) véleményezi az Önkormányzat éves költségvetése, zárszámadása, illetve a költségvetés teljesítése féléves, három-negyedéves tájékoztatója, valamint a költségvetési koncepciója tervezetének feladatkörét érintő részét, a feladatkörét érintő költségvetési előirányzatok átcsoportosítását,
- h) véleményezi az államháztartási törvényben meghatározott valamennyi – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó - kötelezően elkészítendő és feladatkörét érintő dokumentumot,
- i) véleményezi az önkormányzat gazdasági programját,
- j) véleményezi az önkormányzati intézmények, költségvetési szervek, gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket,
- k) véleményezi a képviselő-testület munkatervét,
- l) véleményezi a köztisztviselői teljesítmény-követelmények alapját képező kiemelt célok meghatározására irányuló előterjesztést, valamint a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről készített beszámolót,
- m) valamint véleményezi a többcélú önkormányzati társulás éves beszámolóját.

(2) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatáskörök közé tartozó ügyek döntésre csak úgy terjeszthetők a Képviselő-testület elé, ha az előkészítés folyamán a feladatköre szerint érintett bizottság az elkészült javaslatokat véleményével ellátta.

46. § (1) A Pénzügyi Bizottság figyelemmel kíséri:

- a) az Önkormányzat által fenntartott intézmények gazdálkodását, szükség esetén a hiányosságok megszüntetésére javaslatot tesz,
- b) a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
- c) vagyonszállítás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat, és erről minden év decemberében beszámol a képviselő-testületnek,
- d) az önkormányzat intézményeinél a belső ellenőri tevékenységet.

(2) Véleményezi:

- a) az Önkormányzat költségvetési, zárszámadási rendelet-tervezetét, valamint a végrehajtásról szóló féléves, háromnegyed-éves tájékoztató és éves beszámoló tervezeteit,
- b) a költségvetési előirányzatok átcsoportosítását,
- c) a hitelek felvételét, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
- d) a kötvénykibocsátást, az alapítványokhoz, pályázatokhoz való csatlakozást,
- e) az Önkormányzat és intézményeinek beruházásait, fejlesztéseit,
- f) az Önkormányzat részvételével működő gazdasági társaságok alapítását és megszüntetését, a társasági szerződés módosítását, tőkeemelését, leszállítást, a társaságok átalakítását, egyesülését, szétválasztását, a már működő gazdasági társaságokba való belépést, üzletrészt, vagyoneértékű jog elidegenítését,
- g) az Önkormányzat tulajdonszerzésére, valamint ingatlan és értékpapír értékesítésére irányuló javaslatokat,
- h) az 1 000 000 - 6 000 000 Ft közötti egyedi forgalmi értékig az ingó vagyon értékesítését,
- i) a Képviselő-testület által alapított egyszemélyes társaságok üzleti tervét, éves mérlegbeszámolóját, a társaságnak nyújtandó támogatásra vonatkozó előterjesztéseket, valamint a társaságok ügyvezetőinek, vezető tisztségviselőinek kinevezését, felmentését, felelősségre vonását, anyagi ösztönzésük elveit, jutalmazásukat,
- j) véleményezi az önkormányzat által nyújtandó támogatásokra irányuló előterjesztéseket,
- k) véleményezi a bizottság feladatkörét érintő intézmény alapító okiratának tervezetét,”
- l) véleményezi az önkormányzat tulajdonában, résztulajdonában álló gazdasági társaságok üzleti tervét, beszámolóját, működési tapasztalatairól szóló előterjesztést.

(3) Ellenőrzi:

- a) az Önkormányzat pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét,
- b) az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos helyi rendeletek és határozatok végrehajtását,
- c) az átmenetileg szabad pénzeszközök egy évnél rövidebb lejáratú lekötését.

(4) A pénzügyi ellenőrzések tapasztalatairól szóló jelentését a bizottság a Képviselő-testület elé terjeszti, az ellenőrzés lezárását követő, soron következő rendes képviselő-testületi ülésen.

47. § (1) A Városfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság feladatkörét érintően javaslatot tesz:

- a) az önkormányzat vagyonrendeletében szabályozott módon az Önkormányzat vagyonának hasznosítására, gyarapítására, védelmére,
- b) a köztisztasági, parkfenntartási, temetkezési, ivóvíz-, szennyvízszolgáltatások biztosítására,
- c) a város turisztikai (idegenforgalmi) lehetőségeinek hatékonyabb kihasználására,
- d) önkormányzati koncepciók kialakítására, tartalmára és szükség szerinti módosítására, kiegészítésére,
- e) fejlesztések, beruházások lehetőségeire, irányaira és finanszírozásának, támogatásának formáira.

(2) Véleményezi:

- a) Képviselő-testület elé kerülő vagyongazdálkodással kapcsolatos helyi rendelet-tervezeteket,
- b) az Önkormányzat részvételével működő gazdasági társaságok alapítását és megszüntetését, a társasági szerződés módosítását, tőkeemelést, leszállítást, a társaságok átalakítását, egyesülését, szétválasztását, a már működő gazdasági társaságokba való belépést, üzletrészt, vagyonértékű jog elidegenítését,
- c) a Képviselő-testület által alapított egyszemélyes társaságok üzleti tervét, éves mérlegbeszámolóját, a társaságok ügyvezetőinek, vezető tisztségviselőinek kinevezését, felmentését, felelősségre vonását, anyagi ösztönzésük elveit, jutalmazásukat,
- d) kötvény kibocsátását, hitel felvételét, továbbá közösségi célú alapítvány létrehozásával a vagyontárgyak felhasználását, alapítványi forrás átvételét, átadását, alapítványban való részvételt,
- e) új közszolgáltatást ellátó szervezet létrehozását, a felhasználandó vagyontárgyak körét,
- f) az Önkormányzat és intézményeinek beruházásait, fejlesztéseit,
- g) az Önkormányzat és intézményei, valamint gazdasági társaságai költségvetési tervezeteit,
- h) biztosítási szerződések megkötését,
- i) az érintett bizottság bevonásával az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok és egyéb vagyontárgyak hasznosítására tett javaslatokat (tulajdonjog változás, gazdasági társaságokba apport bevitel, bérleti jogviszony keletkezése),
- j) az Önkormányzat korlátozottan forgalomképes vagyontárgyai feletti rendelkezésre irányuló javaslatokat,
- k) az egyszemélyes társaságoknál a cégbejegyzést megelőzően a társaság nevében kötött szerződéseket,
- l) az egyszemélyes társaságoknál az olyan tárgyi eszközök beszerzését, értékesítését és minden olyan beszerzést, amely a szokásos ügyvitelhez szükséges eszközök körét meghaladja,
- m) az Önkormányzat vagyonának hasznosítására irányuló pályázatokat,
- n) az önkormányzat környezetvédelmi programjának, illetve környezetvédelmi ütemtervének elfogadására irányuló előterjesztést,
- o) a környezetvédelemmel összefüggő beruházásokra irányuló előterjesztéseket,
- p) az önkormányzat turisztikai tevékenységével összefüggő előterjesztéseket,
- q) a bizottság feladatkörét érintő intézményt létesítő okiratának tervezetét,
- r) a hulladékgazdálkodással összefüggő előterjesztéseket,
- s) a közterületek rendjével és tisztaságával foglalkozó előterjesztéseket, a közterület-felügyelők munkáját értékelő beszámolót,
- sz) a víz és csatornadíjak megállapításáról szóló rendelet tervezetét.

- (3) Ellenőrzi:
- a) az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos helyi rendeletek, határozatok végrehajtását,
 - b) az Önkormányzat vagyonának nyilvános értékesítését, hasznosítását.
- (4) Figyelemmel kíséri:
- a) a bezárt városi szeméttelep állapotát és a szennyvízkezelő telep működését,
 - b) a közterületek rendjét és tisztaságát, a környezet- és természetvédelmet, indítványozza a szükséges intézkedések megtételét,
 - c) a város és térsége turisztikai helyzetének alakulását, különös tekintettel a Tisza parti üdülőhelyre (a továbbiakban: üdülőhely)
 - d) feladatkörét érintően a hazai és az európai uniós pályázatok kiírásait, a pályázatok előkészítését, és koordinálja a pályázatok benyújtását,
- (5) Részt vesz a szolgáltató által évente összehívandó vízmű,- és szennyvízkezelő-telep szemléken.
- (6) Előzetesen véleményezi a kommunális és területfejlesztési kérdések megoldására fordítható költségvetési összegeket.
- (7) Kapcsolatot tart a város, a megye turisztikai szervezeteivel, a rendőrséggel, polgárőrséggel, valamint szorgalmazza és elősegíti ezek együttműködését.

48. § (1) A Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság véleményezi:

- a) a helyi rendeletek tervezeteit, a hatályos helyi rendeletek, határozatok felülvizsgálatát, módosítását,
- b) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó valamennyi szerződés, megállapodás, társulási megállapodás, létesítő okirat tervezetét.

- (2) Lebonyolítja a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntéseknél a titkos szavazást.
- (3) Vizsgálja a helyi rendeletek hatályosulását, önkormányzati ciklusonként legalább egyszer átfogó módon felülvizsgálja a helyi rendeleteket és szükség esetén javaslatot tesz a módosításra, kiegészítésre, valamint az elfogadott, de még ki nem hirdetett önkormányzati rendelet érdemi változást nem jelentő utólagos javítására.
- (4) A Pénzügyi Bizottsággal történt egyeztetést követően javaslatot tesz a Polgármester illetményének és egyéb javadalmazásának megállapítására, módosítására, valamint véleményt nyilvánít a Polgármesternek az Alpolgármester tiszteletdíja és egyéb javadalmazása megállapítására, módosítására irányuló kezdeményezéséről.
- (5) Döntésre előkészíti és véleményezi a jegyzői, aljegyzői álláshely betöltésére irányuló pályázatokat.
- (6) Döntésre előkészíti a Jegyzővel, az Aljegyzővel szemben felmerülő összeférhetlenségi, fegyelmi és kártérítési ügyeket.
- (7) Ellátja a Polgármester, Alpolgármester, a képviselők, a bizottsági tagok összeférhetlenségi nyilatkozatával, továbbá a bizottsági tagok kivételével ezen személyek, valamint meghatározott hozzátartozóik vagyonyilatkozatával, az ezekhez kapcsolódó bejelentésekkel összefüggő nyilvántartási és ellenőrzési feladatokat. Ennek során – a

jogszabályban meghatározott eljárási szabályok biztosításán túl – a következő eljárási szabályokat kell érvényesítenie, melyért a bizottság elnöke tartozik felelősséggel:

- a) határidő megjelölésével felhívja az érintetteket a nyilatkozat megtételére,
- b) a Polgármester, az Alpolgármester, a Képviselő vagyonynyilatkozatát, továbbá ezen személyek és a bizottsági tagok összeférhetlenségi nyilatkozatát nyitott, míg a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot zárt – a bizottság elnöke által aláírt és a Jegyző bélyegzőjével lepecsételt, névvel ellátott – borítékban veszi át,
- c) a bizottság elnöke köteles az a) pontban meghatározottak részére ezen iratok átvételéről – az iratok tartalmát, darabszámát, az átvétel időpontját, az átvevő aláírását tartalmazó – átvételi elismervényt adni,
- d) a bizottságnak jegyzőkönyvben rögzített határozatával – zárt ülésen – kell döntenie az átvett iratok nyilvántartásba vételéről, nyilvántartásból való törléséről, a lefolytatásra kerülő ellenőrzésről, az ezen ügyekben tett kezdeményezések (bejelentések) kivizsgálásáról, annak eredményéről és a Képviselő-testület elé kerülő jelentés (tájékoztató), határozati javaslat tartalmáról,
- e) a bizottság elnöke – a Hivatal adminisztratív közreműködése mellett – ezen iratokról külön nyilvántartást vezet. Az iratokat együttesen, de más iratoktól fizikailag jól elkülönítve, képviselőnként külön egy – a nyilvántartásba vétel sorszámaival és a Polgármester, az Alpolgármester, a képviselő nevével ellátott – iratgyűjtőben (dossziében) elhelyezve, a Városházán – a Jegyző által kiadott Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően – jól zárható, tűzbiztos lemezzekrényben tárolja és őrizteti, valamint ezek megtörténtét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- f) a törvény rendelkezése szerint nyilvános vagyonynyilatkozatokba – a külön törvényi előírások szerint a bizottság elnökének (akadályoztatása esetén egy tagjának) jelenlétében – a Hivatal munkaidejében külön engedély nélkül, bárki betekinthez. A betekintés tényét, idejét, a betekintő személyét a bizottság elnökének a megtekintett iratot tartalmazó iratgyűjtő belső lapján, vagy az iratgyűjtőben elhelyezett külön betekintési lapon kell rögzítenie,
- g) a vagyonynyilatkozattal, vagy összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat, vagy az összeférhetlenség konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, vagy a konkrét összeférhetlenségi okot, úgy a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 (tizenöt) napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, úgy – az eljárás további folytatása és érdemi vizsgálat nélkül – a bizottság vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ügyben azt elutasítja, és erről tájékoztatja soron következő ülésén a Képviselő-testület, míg összeférhetlenségi ügyben azt elutasításra javasolja a Képviselő-testület felé,
- h) a g) pont szerinti eljárás megismétlésének ugyanazon ügyben csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az újabb eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezés esetén a bizottság – az eljárás lefolytatása, felhívási kötelezettség nélkül – a g) pontban meghatározottak szerint jár el,
- i) eljárás esetén a bizottság elnöke felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító (személyre, a vagyontárgyra vonatkozó) adatok közlésére. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, s azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül égetéssel, vagy iratmegsemmisítő használatával – jegyzőkönyvben rögzített módon – megsemmisíti.

(8) Ellátja a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló helyi rendeletben foglalt feladatokat és gyakorolja az ezzel kapcsolatos hatásköröket.

(9) Azon közalkalmazottak esetében, akik munkáltatója a Képviselő-testület a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság látja el a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos őrzési feladatokat.

(10) Gyakorolja a Polgármesterrel kapcsolatos következő egyéb munkáltatói jogköröket, s ennek keretében a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság elnöke jogosult a Polgármester esetében eljárni:

- a) a munkaviszonyban töltött idő beszámítása,
- b) a polgármesteri jogviszonnyal kapcsolatos igazolás kiadása,
- c) illetmény-előleg felvételének engedélyezése ügyében.

(11) Indítványt terjeszt elő önkormányzati intézmény, vagy önkormányzati tulajdonú (részesedésű) gazdasági társaság alapítására, létesítésére, átszervezésére, megszüntetésére.

(12) Közbiztonsági feladatkörét érintően javaslatot tesz:

- a) Önkormányzati koncepciók kialakítására, tartalmára és szükség szerinti módosítására, kiegészítésére,
- b) Fejlesztések, beruházások lehetőségeire, irányaira és finanszírozásának, támogatásának formáira.

(13) Folyamatosan figyelemmel kíséri:

- a) a város és térsége közbiztonsági helyzetének alakulását, a közterületek rendjét és tisztaságát, indítványozza a szükséges intézkedések megtételét, különös tekintettel a Tisza parti üdülőhelyre,
- b) feladatkörét érintően a hazai és az európai uniós pályázatok kiírásait, a pályázatok előkészítését, és koordinálja a pályázatok benyújtását.

49. § (1) A Szociális, Egészségügyi és Művelődési Bizottság figyelemmel kíséri az egészségügyi alapellátás és a szociális intézmények tevékenységét.

(2) Értékeli az egészségügyi alapellátás, és a Humán Szolgáltató Központ éves beszámolóját, javaslatokat fogalmaz meg a munka javítása érdekében.

(3) Folyamatosan figyelemmel kíséri a település ivóvízhálózatának vízminőségét, szükség esetén, soron kívül minőségvizsgálatot kezdeményezhet.

(4) Véleményezi:

- a) az Önkormányzat által fenntartott és tevékenységi körébe tartozó intézmények intézményvezetői munkakörök betöltésére kiírt pályázati felhívásokat és a beérkezett pályázatokat, továbbá az intézményvezetők megbízásával, fegyelmi és anyagi kártérítési felelősségre vonásával, foglalkoztatási jogviszonyának megszüntetésével kapcsolatos intézkedéseket.
- b) az Önkormányzat által fenntartott kulturális, oktatási intézmények költségvetési előirányzatait, valamint az ehhez kapcsolódó évközi előirányzat módosításokat.
- c) valamennyi szociális, kulturális, egészségügyi, sport, oktatás témájú pályázat benyújtását,

- d) valamennyi szociális, kulturális, egészségügyi, sport témájú rendezvényre irányuló előterjesztést,
- e) a városban működő civil szervezetekkel, testvérvárosokkal kapcsolatos előterjesztést,
- f) a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő kulturális, oktatási együttműködésre irányuló előterjesztést,
- g) az önkormányzat által nyújtandó szociális támogatásokra irányuló előterjesztéseket,
- h) a szociális tárgyú rendelet tervezetét,
- i) a bizottság feladatkörét érintő intézményt létesítő okiratának tervezetét,
- j) a közoktatási társulási megállapodás tervezetét,
- k) a városi köztemető üzemeltetésére irányuló előterjesztést, valamint
- l) a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket, közbiztonsági és bűnmegelőzési koncepciót.

(5) Előzetesen véleményezi az egészségügyi és szociális kérdések megoldására fordítandó költségvetési összegek tervezését és átcsoportosítását.

(6) Figyelemmel kíséri:

- a) a Hivatal művelődésügyi, oktatási és sportigazgatási tevékenységét,
- b) a sportegyesületi és iskolai sporttevékenységet, a tömegsportot,
- c) és segíti a városban működő kulturális, sport-, és szabadidős tevékenységet felvállaló civil szervezetek működését,
- d) az Önkormányzat által fenntartott oktatási intézményekben a diákjogok érvényesülését,
- e) és ellenőrzi az oktatási, művelődési és sportkoncepcióban kitűzött célok megvalósítását,
- f) és támogatja a diákönkormányzatok és gyermekszervezetek tevékenységét,
- g) a különböző egészségügyi és karitatív szervezetek, intézmények tevékenységét.

(7) Ellenőrzi a szociális, művelődési, oktatási,- és sportintézmények felügyeletével kapcsolatos helyi rendeletek, határozatok hatályosulását.

(8) Értékeli a helyi szociális, oktatási, közművelődési, gyermek- és ifjúságvédelmi intézmények tevékenységét.

(9) Javaslatot tesz:

- a) a város településrészei kulturális, oktatási, egészségügyi- és szociális alapellátásának arányos fejlesztésére,
- b) városi szintű kulturális rendezvényterv kidolgozására, annak megvalósításában aktívan közreműködik.

(10) Tevékenységi körében javaslataival, aktív közreműködésével, a követelmények megfogalmazásával támogatja a helyi önkormányzati újság, helyi TV működését.

(11) Dönt a város éves költségvetésében kulturális rendezvények, gyermekközösségek, diákönkormányzatok támogatására jóváhagyott keret felhasználásáról.

(12) Koordinálja a városban tartandó, feladatkörét érintő rendezvényeket, illetve az azokon való önkormányzati képviselőket.

(13) Feladatkörét érintően ajánlást tehet pályázatok kiírására, díjak, elismerések alapítására.

IV. fejezet

18.

Polgármester, Alpolgármester

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

(2) A Képviselő-testület gyakorolja a Polgármester esetében – a munkáltatói jogon túl – mindazon egyéb munkáltatói jogköröket is, amelyek átruházásáról ezen rendelet keretén belül nem intézkedett.

(3) A Polgármester látja el mindazokat az önkormányzati feladatokat, illetve gyakorolja mindazokat az önkormányzati hatásköröket (ide értve a munkáltatói, és az egyéb munkáltatói jogkört is), amelyeknek címzettje jogszabály (ide értve a helyi rendeletet is) alapján az Önkormányzat, kivéve, ha ettől eltérően:

- a) rendelkezik a helyi rendelettől magasabb szintű jogszabály, vagy
- b) döntött a Képviselő-testület.

(4) A Polgármester a Möt.v.-ben meghatározott feladatain túl:

- a) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
- b) biztosítja a város településrészeinek arányos fejlesztését, a közszolgáltatások szervezését,
- c) segíti a Képviselők, a bizottság munkáját,
- d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

51.§ (1) A főállású Polgármester munkaideje feladatellátásából adódóan kötetlen, heti 40 óra.

(2) A főállású Polgármester szabadságának kivételét az Alpolgármester felügyeli.

(3) A Polgármester ügyfélfogadást tart minden hétfőn 13⁰⁰ – 15³⁰, valamint minden pénteken 08⁰⁰ – 10⁰⁰ óra között.

52.§ (1) A Képviselő-testület az alakuló ülésen egy fő Alpolgármestert választ a Képviselő-testület megválasztott tagjai közül, aki társadalmi megbízatású Alpolgármesterként látja el tisztségét.

(2) Az Alpolgármester választását a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság bonyolítja le.

(3) Az Alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és napját,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerülő körülményeket,
- d) a szavazás során tett megállapításokat és határozatokat,
- e) a szavazás eredményét,
- f) a jelenlévők aláírásait.

(4) A titkos szavazás lebonyolításával, törvényes feltételeinek biztosításával, a titkos szavazatok számlálásával kapcsolatos feladatokat a Jegyző, valamint a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottságnak a Képviselő-testület ülésén jelenlévő tagjai látják el.

(5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az alakuló ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(6) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

(7) A polgármester tartós akadályoztatása esetén a polgármester teljes jogkörét gyakorolja. Tartós akadályoztatásnak minősül a folyamatosan öt munkanapot meghaladó távollét.

(8) Az Alpolgármester ügyfélfogadást tart minden szerdán 08⁰⁰-09³⁰ óráig.

19.

Jegyző, Aljegyző, a Képviselő-testület hivatala

53.§ (1) A Jegyző munkaideje heti 40 óra. Ügyfélfogadást tart minden hétfőn 08⁰⁰ – 10³⁰, valamint minden pénteken 08⁰⁰ – 10⁰⁰ óra között.

(2) Az Aljegyző ügyfélfogadást tart minden szerdán 8⁰⁰-11³⁰ óráig.

(3) A Jegyző a Mőt.v.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladatain túl:

- a) rendszeresen tájékoztatást ad a Polgármesternek, Alpolgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak a munkájukat érintő jelentősebb jogszabályi változásokról,
- b) a Polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottság elé kerülő előterjesztések, döntési tervezetek elkészítéséről, azok törvényességéről,
- c) a képviselő-testületi ülésen a döntés meghozatala előtti szóbeli javaslatok, a meghozott döntések valamint a működés során jogszabálysértés észlelésekor köteles felhívni a képviselő-testület figyelmét és ennek tényét (jelzését, véleményét) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell,
- d) tájékoztatja a Képviselő-testületet a KÖH munkájáról, az ügyintézés helyzetéről, színvonaláról,
- e) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) tevékenységéről kérésükre a Polgármesternek, az Alpolgármesternek és a Képviselő-testületnek tájékoztatást nyújt.

(4) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatkörében végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

(5) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat az Önkormányzati Osztály vezetője látja el.

54.§ (1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A KÖH – az erről szóló, a képviselő-testületek között létrejött külön megállapodás alapján – ellátja Jánd Község és Olcsva Község Önkormányzatával alakított közös önkormányzati hivatal tekintetében a jogszabályokban és a

külön megállapodásban a jegyzőre megállapított feladatokat is.

(2) A KÖH egyidejűleg három településen, egy székhelyen és két telephelyen működik:

- a) székhelye: Vásárosnamény, Tamási Áron út 1.
- b) telephely: 4841 Jánd, Tisza u. 1. (Jándi Állandó Kirendeltség)
- c) telephely: 4826 Olcsva, Kossuth út 2. (Olcsvai állandó Kirendeltség)

A KÖH központi telephelyén lévő épületét "Városháza"-ként kell nevesíteni, megjelölni, feltüntetni.

(3) A KÖH szervezetére és működésére, az ellátandó feladat- és hatáskörére vonatkozó legfontosabb szabályok a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: KÖH SzMSz) kerülnek megállapításra. A KÖH SzMSz-t jóváhagyásra a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(4) A KÖH központi telephelyén a munkaidőt (munkarendet) a Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatottak munka- és ügyfélfogadási rendjéről szóló önkormányzati rendelet szabályozza.

(5) A KÖH telephelyein irányadó létszámkeretre, az ott megvalósuló ügyfélfogadási rendre, a KÖH létrehozásáról szóló megállapodás rendelkezései irányadóak.

(6) A KÖH költségvetési szerv, a költségvetés határozza meg a működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(7) A KÖH belső szervezeti tagozódása a következő:

- Jegyző
 - Aljegyző - Jegyzői Titkárság
- Önkormányzati Osztály
 - Hatósági csoport
 - Városfejlesztési és üzemeltetési csoport
 - Építésügyi csoport
- Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály
 - Adó csoport
 - Számviteli csoport
 - Költségvetési csoport
- Olcsvai Kirendeltség
- Jándi Kirendeltség

(8) A Jegyző döntése alapján a belső szervezeti egységek vezetői önálló kiadmányozási jogot kaphatnak.

(9) A KÖH belső szervezeti egységei az állandó bizottságok esetében az alábbiak szerint látják el a bizottságok működésének adminisztratív kiszolgálását, ügyviteli feladatait (ülések idejének koordinálása, meghívó, előterjesztések, ülésterem előkészítése, jegyzőkönyvekkel

kapcsolatos feladatok ellátása, határozatok végrehajtásának szervezése, ellenőrzése, arról való beszámolás előkészítése stb.)

A felelős koordinátor:	A bizottság neve:
a) Jegyzői Titkárság ügyintézője	Pénzügyi Bizottság
b) Városfejlesztési és Üzemeltetési Csoport Vezetője	Városfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság
c) Jegyzői Titkárság ügyintézője	Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság
d) Jegyzői Titkárság ügyintézője	Szociális, Egészségügyi, és Művelődési Bizottság

(10) A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett dolgozók körét a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(11) A KÖH igény- és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint az önkormányzati bizottságnak.

55.§ (1) A KÖH segíti a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját, gazdálkodási feladatainak ellátását, ügyvitelét.

(2) Az Önkormányzat a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosítja:

- a) a feladat ellátásához szükséges irodát,
- b) az a) pontban említett iroda technikai felszereltségét (számítógép, íróasztal, nyomtató stb.),
- c) az adminisztrációhoz szükséges személyi feltételeket,
- d) a költségvetésének terhére pénzbeli támogatást.

20.

A helyi népszavazás, népi kezdeményezés, a lakossági fórumok

56. § (1) A Képviselő-testület – a város valamennyi településrészén (Gergelyiugornyan, Vitkán és a Perényi tanyán), külön-külön – munkatervében meghatározottak szerint évente egy alkalommal, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) Közmeghallgatást a Képviselő-testület előre meghatározott napirend megtárgyalása esetén is tarthat.

(3) A közmeghallgatás összehívásáról a Polgármester gondoskodik a közmeghallgatást megelőző 10 nappal.

(4) A közmeghallgatást a Polgármester a város településrészein hangos híradással, kihelyezett hirdetésekkel, szórólapokkal, a helyi sajtóban, illetve a helyi TV-ben, valamint az önkormányzati honlapon közzétett felhívással hirdeti meg, melynek tartalmaznia kell a közmeghallgatás időpontját, helyét és tárgyát.

57. § Helyi népszavazás, illetve népi kezdeményezés rendjét – a Möt, valamint a választási eljárásról szóló törvényen túl a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló

önkormányzati rendelet szabályozza.

58. § (1) A lakosság, a társadalmi szervezetek és a lakosság önszerveződő közösségeinek közvetlen tájékoztatására, a város életében kiemelkedő jelentőségű döntések előkészítésére a Képviselő-testület lakossági fórumokat szervez az alábbi esetekben:

- a) a város, vagy városrész rendezési tervének elfogadását megelőzően,
- b) a jelentősebb, a lakosság széles körét érintő önkormányzat fejlesztések, beruházások indítása előtt,
- c) az előzőeken kívül évente egy alkalommal közmeghallgatás formájában,
- d) minden olyan esetben, amikor a Képviselő-testület azt indokoltnak tartja.

(2) A lakossági fórumok megszervezésére a város településrészein külön-külön kerül sor.

(3) A lakossági fórumokra a Képviselők minden esetben névre szóló meghívót kapnak.

(4) A lakossági fórumok időpontja - a fórumokat megelőző 10 nappal korábban - a város településrészein elhelyezett hirdetések, illetőleg szórólapok útján kerül kihirdetésre, valamint az időpontjáról és helyéről a helyi sajtóban, a helyi TV-ben és az önkormányzati honlapon közlemény kiadására is sor kerül.

(5) A lakossági fórumokról a KÖH közreműködésével írásbeli feljegyzés (jegyzőkönyvet) készül, amely az elhangzottak lényegét tartalmazza. A fórumon elhangzott legfontosabb állásfoglalásokról, véleményekről a Polgármester a legközelebbi rendes ülésen tájékoztatást ad a Képviselő-testület számára.

V. Fejezet

21.

Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona

59.§ (1) Az Önkormányzat költségvetése kétfordulós tárgyalási rend szerint kerül elfogadásra.

(2) Az első fordulóban a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az Önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak elemzése alapján kerül összeállításra a költségvetési koncepció.

(3) A koncepció előterjesztésével egyidejűleg kerül előterjesztésre a Képviselő-testület elé az Önkormányzat I-III. negyedévi költségvetése végrehajtásáról szóló tájékoztató.

(4) A koncepció keretén belül számításba vételre kerülnek a bevételi források és a források bővítésének lehetőségei. Meghatározásra kerülnek a kiadási szükségletek, illetve azok gazdaságos, célszerű megoldásai.

(5) A második fordulóban a végleges tervezetet tárgyalja meg és fogadja el a Képviselő-testület.

(6) A zárszámadást a kétfordulós tárgyalási rend nélkül fogadja el a Képviselő-testület.

60.§ (1) Az Önkormányzat költségvetése, valamint az évközi költségvetési beszámoló, tájékoztatók elkészítéséről és a zárszámadás összeállításáról – a Pénzügyi Bizottság, valamint a Polgármester iránymutatásai szerint – a Jegyző gondoskodik.

(2) A költségvetésről, valamint a zárszámadásról a Képviselő-testület külön helyi rendeletet alkot.

(3) Az Önkormányzat törzsvagyona az éves költségvetési zárszámadás során leltár szerint kerül bemutatásra.

(4) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás rendjéről külön önkormányzati rendelet került megalkotásra.

22.


Záró rendelkezések

61.§ (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2011. (I. 28.) önkormányzati rendelete Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról.



Filep Sándor
polgármester




Feketéné dr. Lázár Emese
aljegyző

Z Á R A D É K :

Ez a rendelet 2013. június 07. napján került kihirdetésre.


.....
Feketéné dr. Lázár Emese
aljegyző



1. melléklet a 10/2013. (VI. 07.) önkormányzati rendelethez
„Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeiről”

1. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések az alábbi részekre tagozódnak:

- 1.1 I. rész. Bevezetés - a téma pontos meghatározása – a tárgyalás szükségességének indoklása (amennyiben törvényre való hivatkozásra kerül sor, a jogszabály precíz megjelölése).

Rendelet-tervezet esetén általános és részletes indokolást kell készíteni, amely tartalmazza:

1.1.1 a szabályozás célját és szükségességének indokát, a vonatkozó magasabb szintű jogforrásokra történő utalást,

1.1.2 a fejezetekhez – szüksége szerint az egyes §-hoz – fűzött elemzést, indokolást és a végrehajtás módját. (Nem elegendő a javaslat megisméltése)

Rendelet-tervezet esetén szükséges a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott „előzetes hatásvizsgálat” elvégzése és annak eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatása.

- 1.2 II. rész A tárgyalandó téma értékelő, tárgyilagos, valamint tényszerű bemutatása (amennyiben a téma szerepelt már korábbi képviselő-testületi ülésen, milyen döntés született, illetve annak végrehajtása milyen szakaszban van).

Ha a tárgyalandó téma indokolja:

1.2.1 egyeztetés társosztályokkal, bizottságokkal, a szakvéleményeket teljes terjedelmében kell feltüntetni. (pl: anyagi vonzat esetén a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztállyal, építészeti és területrendezési vonatkozásban a Városfejlesztési és Üzemeltetési Csoport véleményének kikérése),

1.2.2 célszerű, ha az előterjesztés röviden tartalmazza a felmerült kisebbségi javaslatokat, álláspontokat is.

Mellékletek esetén fontos az arra való utalás, továbbá azok csatolása az előterjesztéshez, amennyiben szükségesek.

Az előterjesztő kötelessége, hogy bemutassa az egyes döntési alternatívákat, a megvalósításukhoz szükséges személyi, tárgyi és anyagi feltételeket, valamint vegye számba az egyes megoldások mellett vagy/és ellene szóló érveket, indokokat. Célszerű, ha az előterjesztő kitér az összes felmerült megoldási variáció várható hatásaira is.

Az előterjesztő rész befejezésének általános szövegezése:

Azon bizottság(ok) megjelölése, amely(ek) az adott előterjesztést megtárgyalják.

Dátum

Az előterjesztő (benyújtó) aláírása.

1.3 III. rész

Határozati javaslat

Tartalmaznia kell, pontokba foglalva és külön pontonként megjelölve:

- a) a Képviselő-testület döntés tervezetének világos és egyértelmű megfogalmazását;
- b) a döntés végrehajtási idejének rögzítését;
- c) a végrehajtásért felelős személy vagy szerv megnevezését

Felelős: (megjelölhető: Polgármester, Jegyző, Bizottsági Elnök, önkormányzati intézmény vezetője, az önkormányzat által létrehozott gazdasági társaság Ügyvezetője, Felügyelő Bizottsága, Könyvvizsgálója)

Határidő: úgy kell megállapítani, hogy az reális legyen

IV. rész

Amennyiben pénzügyi fedezet szükséges a határozat végrehajtásához, akkor azt az alábbi módon kell feltüntetni:

Pénzügyi fedezet: - a pontos költségvetési hely megjelölése;
- Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetőjének aláírása.

„Az előterjesztés és a határozati javaslat/rendelet-tervezet törvényességi szempontból megfelel.”

Feltüntetésre kerül az előterjesztést készítő neve, beosztása, az előterjesztést ellenőrző osztályvezető, vagy aljegyző neve és aláíróként a Jegyző, aki ezzel törvényességi szempontból is szignózza az előterjesztést.

Ha az előterjesztés költségvetést érint, úgy a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály Vezetője is aláírja.

A formai követelmények az előterjesztések terjedelmét (javasolt terjedelem 3-5 oldal), mellékleteinek számát (csak a szükséges és rövid mellékletek) közérthetőségét és áttekinthetőségét fogalmazzák meg más-más súlyozással és sorrendiséggel.

Esztétikai követelmények az alábbiak: sorkizárt, Times New Roman betűtípus, 12-es betűnagyság, simpla sortávolság, margók 1,5-esek.

Az áttekinthetőség szempontjából fontos a megfelelő tagolás, a kulcsfontosságú részek kiemelése (pl.: félkövér).

A rendelet módosításánál, illetve kiegészítésénél az előterjesztést úgy kell

megszerkeszteni, hogy ebből egyértelműen kitűnjön a módosításra, kiegészítésre szoruló rendelkezés.

A rendelet-tervezet előkészítése során a jogalkotásról, jogszabályszerkesztésről szóló jogszabályokban foglaltakat kell alkalmazni.

2. A tájékoztatót nem kell a Képviselő-testület előtt vitára bocsátani, arról nem kell érdemi (alakszerű) döntést hozni, így ahhoz határozati javaslatot sem kell kidolgozni.

3. A Képviselő-testület ülésére az előterjesztést általában – fő szabályként – írásban kell benyújtani, a tájékoztató benyújtható írásban és szóban.

4. Az előterjesztések előkészítéséért, megalapozottságáért, az egyeztetések elvégzéséért a napirendi pont előadója a felelős.

5. Az előterjesztések döntési javaslatai csak a Jegyző előzetes törvényességi véleményezése után kerülhetnek a Képviselő-testület elé. A véleményezést – törvényességi észrevételeit – a Jegyző előzetesen a tervezet irattári példányán rögzíti („láttamozza”). Esetleges jogszabálysértés esetén az előterjesztés készítője az előterjesztést, a döntés tervezetét – a megadott szempontok szerint – haladéktalanul köteles átdolgozni, majd azt ismételten köteles bemutatni.

6. A testületi döntések (határozatok, rendeletek) naprakész, hatályos nyilvántartásáról a Jegyző gondoskodik.

7. A döntések végrehajtásáért az abban megjelölt szerv vezetője, vagy személy felelős. A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő legközelebbi ülésen jelentést kell tenni a Képviselő-testület felé. Abban az esetben, ha a határidő és a legközelebbi testületi ülés között 15 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a jelentés a határidőt követő második ülésen esedékes.

8. A határozatok végrehajtásáért felelős szervek, személyek jelentése alapján a Jegyző készítteti el a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót, melyet a Polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.

9. A rendeletek végrehajtását az SZMSZ. rendelkezései szerint kell nyomon követni, vizsgálni, értékelni.

2. melléklet a 10/2013. (VI. 07.) önkormányzati rendelethez
„Kimutatás a közszolgálatban álló vagyonyilatkozat-tételre
kötelezettekről”

1. Közalkalmazottak

A Képviselő-testület munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak tekintetében vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

1.1 Valamennyi intézményvezető és az önkormányzatnál dolgozó – térítési díjak beszedésével foglalkozó - közalkalmazott.

2. Egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatására jogosultak közül:

2.1 A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság nem képviselő tagja.

2.2. Az állam, önkormányzat, költségvetési intézmény, valamint többségi állami, illetve többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány közül:

2.2.1 Valamennyi többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság vezetője, annak felügyelő bizottságának tagja, amennyiben közbeszerzési eljárásban részt vesz

2.2.2 Valamennyi az önkormányzat által alapított közalapítvány kuratóriumának tagja amennyiben közbeszerzési eljárásban részt vesz.

3. Feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány támogatási pénzeszköz juttatásánál jogosultak közül:

3.1 Valamennyi az önkormányzat által alapított közalapítvány kuratóriumának tagja.

3. melléklet a 10/2013.(VI. 07.) önkormányzati rendelethez

Vásárosnamény Város Önkormányzat szakfeladat rendje 2012. 01. 01-től

- 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
- 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
- 562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
- 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
- 841154 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 841231 Egészségügy helyi igazgatása és szabályozása
- 841358 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 841378 Turizmus helyi igazgatása és szabályozása
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási máshova nem sorolható közszolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok és társulások elszámolásai
- 841906 Finanszírozási műveletek
- 841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szerveikkel
- 841908 Fejezeti és általános tartalékok elszámolása
- 842155 Önkormányzatok máshova nem sorolható nemzetközi kapcsolatai
- 842531 A polgári védelem ágazati feladatai
- 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 854314 Szociális ösztöndíjak
- 854316 Egyéb pénzbeli hallgatói juttatások, ösztöndíjak
- 862101 Háziorvosi alapellátás
- 862102 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 862301 Fogorvosi alapellátás
- 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 869049 Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
- 882000 Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
- 882116 Ápolási díj méltányossági alapon
- 882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
- 882122 Átmeneti segély
- 882123 Temetési segély
- 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
- 882203 Köztemetés
- 889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
- 889966 Jóléti, sport- és kultúratámogatások
- 890211 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 890301 Civil szervezetek működési támogatása
- 890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása

- 890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
- 890443 Egyéb közfoglalkoztatás
- 931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
- 931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 931903 Máshova nem sorolható egyéb sporttámogatás
- 960302 Köztemető-fenntartás és –működtetés
- 841325 Építésügy területi igazgatása és szabályozása
- 841355 Közlekedés fejlesztésének támogatása
- 842421 Közterület rendjének fenntartása
- 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
- 360000 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 382101 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása

1. függelék a 10/2013. (VI. 07.) önkormányzati rendelethez

A POLGÁRMESTER, VALAMINT A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK NÉVJEGYZÉKE

Név		Lakcím	
FILEP SÁNDOR	Polgármester	Vásárosnamény	Orbán B. krt.10/a. I/6.
Dr. BALÁZSY ERZSÉBET	Alpolgármester	Vásárosnamény	Veres P. u. 33.
BIRÓ ÉVA	Képviselő	Vásárosnamény	Orbán B. krt. 13. II/6.
CSOBOLYA ATTILA	Képviselő	Vásárosnamény	Bajcsy-Zs. u. 3.
IVÁNYI TAMÁS	Képviselő	Vásárosnamény	Móricz Zs. u. 9.
JÜTTNER CSABA	Képviselő	Vásárosnamény	Táncsics M. u. 109.
NAGY MIKLÓS	Képviselő	Vásárosnamény	Veres P. u. 54.
SZALAINÉ BIRÓ KATALIN	Képviselő	Vásárosnamény	Szatmár u. 14.
SEBESTYÉN GUSZTÁV	Képviselő	Vásárosnamény	Iskola u 20/A.

2. függelék a 10/2013. (VI. 07.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK ÖSSZETÉTELE

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG			
Tisztség	Név	Lakcím	
Elnök	SZALAINÉ BÍRÓ KATALIN	Vásárosnamény	Szatmár u. 14.
Képviselő tag	IVÁNYI TAMÁS	Vásárosnamény	Móricz Zs. u. 9.
	NAGY MIKLÓS	Vásárosnamény	Veres P. u. 54.
	KOLOCSÁN GYÖRGY	Vásárosnamény	Kiss Ernő u. 6/a.
	SZÖLLŐSY LÁSZLÓ	Vásárosnamény	Ilki u. 19.
VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI BIZOTTSÁG			
Elnök	CSOBOLYA ATTILA	Vásárosnamény	Bajcsy-Zs. u. 3.
Képviselő tag	SEBESTYÉN GUSZTÁV	Vásárosnamény	Iskola u 20/A.
	NAGY MIKLÓS	Vásárosnamény	Veres P. u. 54.
Nem képviselő tag	HEGEDÚS ANTAL	Vásárosnamény	Hunyadi u. 5.
	SZEGEDI ZOLTÁN	Vásárosnamény	Orbán B.u.15/A. II/5.
JOGI, ÜGYRENDI ÉS KÖZBIZTONSÁGI BIZOTTSÁG			
Elnök	SEBESTYÉN GUSZTÁV	Vásárosnamény	Iskola u 20/A.
Képviselő tag	CSOBOLYA ATTILA	Vásárosnamény	Bajcsy-Zs. u. 3.
	SZALAINÉ BÍRÓ KATALIN	Vásárosnamény	Szatmár u. 14.
Nem képviselő tag	KONCZ GUSZTÁV	Vásárosnamény	Veres P. u. 43.
	KISS MÁTYÁSNE Dr.	Vásárosnamény	Arany J. u. 7.
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS MŰVELŐDÉSI BIZOTTSÁG			
Elnök	BÍRÓ ÉVA	Vásárosnamény	Orbán B. krt. 13. II/6.
Képviselő tag	SZALAINÉ BÍRÓ KATALIN	Vásárosnamény	Szatmár u. 14.
	JÜTTNER CSABA	Vásárosnamény	Táncsics M. u. 109.
Nem képviselő tag	BERTICS MIHÁLY	Vásárosnamény	Szatmár u. 18.
	SZIKLAINÉ JUHÁSZ ANIKÓ	Vásárosnamény	Beregszászi u. 84.