

**Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2015. (III.27.) önkormányzati rendelete**

A Szervezeti és Működési Szabályzatról

(Egységes szerkezetben a módosításáról szóló 4/2016. (III.4.) önkormányzati rendelettel, a 21/2016.(XII.2.) önkormányzati rendelettel, és a 23/2016.(XII.16.) önkormányzati rendelettel, a 12/2017.(VI.30.) önkormányzati rendelettel)

Szentlőrinc Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: *Mötv.*) 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**Általános rendelkezések
1. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szentlőrinc Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: Szentlőrinc, Templom tér 8.

(3) Az önkormányzat adószáma: 15724210-2-02; KSH statisztikai számjele: 15724210-8411-321-02; törzskönyvi azonosítója: 724210; ÁHTI azonosítója: 733810.

(4) Az önkormányzat hivatalos bélyegzője, illetve pecsétnyomója kör alakú, közepén Magyarország címere látható, körfeliratát pedig „Szentlőrinc Város Önkormányzatának Képviselő-testülete” képezi.

(5) A város címerét tartalmazó pecsét használható:

- a) okleveleken,
- b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait rögzítő dokumentumokon,
- c) meghívókon.

(6) Az önkormányzat címere álló, kék színű, háromszögletű katonai pajzs, amelynek alapját öt vörös színű lángnyelv foglalja el. A lángnyelvek fölött (mintegy közülük kiemelkedve) Szent Lőrinc vértanú növekvő

ezüstalakja látható aranyglóriával, kezében bőrszénnyel; két oldalán két-két arancssillag. A pajzs fölött ötágú aranykorona, melyből aranszínű, növekvő, jobbjaiban kardot, baljaiban három vörös rózsát tartó griff emelkedik ki. A pajzsot mindkét oldalról zöld borostyánág ékesíti. A pajzs alatt ezüstszalag lebeg SZENTLŐRINC felirattal.

Az önkormányzat a címeréről és zászlajáról, valamint ezek használatának rendjéről külön rendeletet alkot.

(7) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.szentlorinc.hu.

**A települési önkormányzat feladata,
hatásköre
2. §**

(1) Az önkormányzat ellátja az *Mötv*-ben meghatározott feladatokat, saját hatáskörében dönti el a feladatok ellátási módját.

(2) Az önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkciók szerint:

(2) Az önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek kormányzati funkciók szerint:

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés,
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

¹ Módosította a 4/2016. (III.4.) önkormányzati rendelet

- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Startmunka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 045120 Út, autópálya építése
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás
- 072210 Járó betegek gyógyító szakellátás
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
- 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082092 Közművelődési hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése és fenntartása
- 045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
- 7

² Szakfeladat törölve 2017. január 1-jétől. Hatályon kívül helyezte: 23/2016.(XII.16.) Ör. 1. §-a.

³ Szakfeladat törölve 2017. január 1-jétől. Hatályon kívül helyezte: 23/2016.(XII.16.) Ör. 1. §-a.

⁴ Szakfeladat törölve 2017. január 1-jétől. Hatályon kívül helyezte: 23/2016.(XII.16.) Ör. 1. §-a.

⁵ Szakfeladat törölve 2017. január 1-jétől. Hatályon kívül helyezte: 23/2016.(XII.16.) Ör. 1. §-a.

⁶ Szakfeladat törölve 2017. január 1-jétől. Hatályon kívül helyezte: 23/2016.(XII.16.) Ör. 1. §-a.

- 102031 Idősek nappali ellátása⁸
- 102032 Demens betegek nappali ellátása⁹
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai¹⁰
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése¹¹
- 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások¹²
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek¹³
- 045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás¹⁴
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok¹⁵

⁷ Szakfeladat törölve 2017. január 1-jétől. Hatályon kívül helyezte: 23/2016.(XII.16.) Ör. 1. §-a.

⁸ Módosította a 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

⁹ Módosította a 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

¹⁰ Módosította a 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

¹¹ Módosította a 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

¹² Módosította a 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

¹³ Módosította a 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

¹⁴ Módosította a 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

¹⁵ Módosította a 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

- 053020 Szennykezdésmentesítési
tevékenységek

(3) Az önkormányzat önként vállalja az
alábbi feladatok ellátását:

- a) civil szervezetek, önszerveződő
közösségek és egyházak támogatása,
- b) sportrendezvények támogatása,
- c) városi hagyományörző - és
tömegrendezvények tartása,
- e) városi újság megjelentetése,
- f) intézményi vendégétkeztetés,
- g) külföldi testvér- és partner települési
kapcsolatok ápolása a rendelet 6. számú
mellékletében felsorolt településekkel,
- h) helyi elismerő címek, kitüntetések
adományozása,
- i) a turisztikai fejlesztések támogatása,
- j) gyermekek nyári táboroztatásának
támogatása,
- k) bérházak fenntartása,
- l) bentlakásos szociális szolgáltatás
működtetése,
- m) egészségügyi járó beteg szakellátó
központ fenntartása,
- n) Bursa Hungarica Ösztöndíj támogatás
- o) orfűi és balatonszéplaki kulcsos ház
működtetése és fenntartása,
- p) közfoglalkoztatási programokban való
részvétel,
- q) térfigyelő kamera működtetése,
- r) mezőöri szolgálat fenntartása,
- s) Vásártér fenntartása
- t) pályázatok megvalósítása,
- u) reklám, média, kommunikáció
- v) gépjárművek üzemeltetése és fenntartása.

(4) A képviselő-testület által átruházott
hatásköröket a rendelet 4. és 5. számú
mellékletei tartalmazzák.

(5) A bizottságok által átruházott hatáskörben
hozott döntésekről a képviselő-testület soron
következő ülésén szóban beszámolnak.

A képviselő-testület működése

3. §

(1) A képviselő-testület rendes, szükség
szerint rendkívüli ülést és közmeghallgatást
tart.

(2) A képviselő-testület havonta a nyári
ülésszünet kivételével képviselő-testületi ülést
tart.

(3) A munkatervi javaslatot legkésőbb a
tárgyév első üléséig a polgármester terjeszti a
képviselő-testület elé, amelyről szóló
előterjesztést a beérkezett javaslatok alapján a
jegyző állítja össze.

(4) A munkaterv tartalmazza:

az ülések tervezett időpontját, napirendjét,
az előterjesztés módját (írásbeli, szóbeli) és
az előterjesztő megnevezését.

4. §

(1) A képviselő-testületi ülés lehetőleg
csütörtöki napon, általában 13 órakor
kezdődik.

(2) A képviselő-testület ülését
határozatképtelenség esetén, 8 napon belül
újra össze kell hívni. Ismételt
határozatképtelenség esetén a polgármester a
rendkívüli ülés összehívásának szabálya
szerint intézkedik.

(3) A képviselő-testületi tagok névsorát a
rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

Gazdasági program

5. §

(1) A gazdasági programot a polgármester
állítja össze és terjeszti elő.

(2) A gazdasági program a képviselő-
testület megbízatásának időtartamára, vagy
azt meghaladó időszakra szólhat.

(3) A gazdasági program az önkormányzat
részére helyi szinten határozza meg mindazon
célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a
költségvetési lehetőségekkel összhangban, a
helyi társadalmi, környezeti, gazdasági
adottságok figyelembevételével – a megyei
társadalmi koncepciókhoz illeszkedve – az
önkormányzat által nyújtandó kötelező és
önként vállalt feladatok biztosítását,
fejlesztését szolgálják.

Előterjesztések

6. §

A testületi ülésre napirendi pont
előterjesztésére a polgármester vagy az általa
megbízott személy, intézményvezető vagy a
jegyző jogosult.

7. §

(1) A képviselő-testület vagy a bizottság elé
kerülő előterjesztés lehet:

a) az éves munkatervben meghatározott napirendi pontból vagy aktuális feladatból vagy pályázatból vagy beruházásból következő, érdemi döntést igénylő javaslat,

b) jogszabály által előírt kötelezően megtárgyalandó feladat,

c) tájékoztató vagy beszámoló jellegű anyag.

(2) Az érdemi döntést igénylő javaslat irányulhat:

a) önkormányzati rendelet megalkotására,

b) határozat meghozatalára.

8. §

(1) A képviselő-testület vagy bizottságai ülésére előterjesztést szóban vagy írásban lehet tenni.

(2) A testületi ülésre az előterjesztést írásban vagy szóban kell előadni. Az írásos előterjesztést a testületi ülések meghívójához mellékelni kell. Halaszthatatlan, indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek, határozati javaslatnak közvetlenül az ülés előtti vagy az ülésen történő kiosztását, ebben az esetben az előterjesztést az előterjesztő személynek részletesen ismertetni kell. Nem kell írásos előterjesztést készíteni, ha a napirend témája egyszerű és szóban előadható. Kötelező írásos előterjesztést készíteni önkormányzati beruházások, rendeletek vagy nagyobb pénzügyi kiadással járó döntések meghozatalával kapcsolatosan.

Az előterjesztés egyeztetése

9. §

A pénzügyi vonzatú előterjesztéseket a hivatal Pénzügyi és Intézményfelügyeleti Osztályával már az előkészítés időszakában is szükséges egyeztetni.

Az előterjesztés tartalmi és formai követelményei

10. §

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

a) előzmények ismertetéséből, a döntéshez szükséges információk megadásából,

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

(3) A határozati javaslat tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését. Pontonként meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyeket. Felelősként megjelölt személy: a polgármester vagy a bizottság elnöke vagy a jegyző vagy osztályvezető vagy intézményvezető vagy több személy együttesen.

(4) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy - egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor – folyamatos vagy azonnal jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső és esetleges időközönkénti jelentés határidejét. Azonnal határidő esetén a végrehajtásról a lehető legrövidebb időn belül kell gondoskodni.

11. §

(1) Az előterjesztésen az aláírás s. k. jelölésű is lehet, bélyegzőnyomatot nem szükséges alkalmazni.

(2) Az előterjesztést elektronikus formában is el lehet az ülés előkészítését végző hivatalnak küldeni.

A határozatok végrehajtásának rendje

12. §

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

(2) A határozat tárgya szerint illetékes hivatali egység vezetője közreműködik a testületi határozat végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében.

(3) A lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést a jegyző készíti elő. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével, röviden és tényszerűen kell megszövegezni.

(4) A határozat kivonatát a jegyző vagy az általa megbízott hivatali dolgozó küldi meg a végrehajtásért felelős személynek.

Sürgősségi indítvány

13. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely nem szerepel az ülés meghívójában.

(2) Sürgősségi indítvány csak akkor kerülhet testületi ülésre, ha az indítvány

tárgya olyan ügy, amelynek soron kívüli tárgyalása végett a polgármester maga is összehívna a képviselő-testület ülését.

(3) Sürgősségi indítványt terjeszthet be:

- a) a polgármester;
- b) a települési képviselő
- c) a jegyző.

(4) A polgármester ismerteti a sürgősségi indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására.

Egyes előterjesztésekre vonatkozó külön szabályok

14. §

(1) Önkormányzati intézmény előterjesztése (beszámoltatása) esetén az intézmény vezetője felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben elkészüljön.

(2) Nem önkormányzati intézmény, szervezet előterjesztése (beszámoló, tájékoztató) esetén az intézmény vezetője vagy a szervezet képviselője felelős azért, hogy az előterjesztés az előírt határidőben elkészüljön.

A képviselő-testületi ülések összehívása

15. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármester tartós akadályoztatása vagy távolléte esetén e hatáskört az alpolgármester gyakorolja.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy együttes tartós akadályoztatásuk esetében a Pénzügyi és Gazdasági Bizottsági elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

A rendes ülés összehívása

16. §

(1) A képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amelynek tartalma:

- a) az ülés helye és időpontja,
- b) a javasolt napirendi pontok,
- c) a napirend előterjesztőjének vagy előadójának neve és beosztása,
- d) az akadályoztatás bejelentésének módját,
- d) dátumot és a polgármester megnevezését tartalmazza,

(2) A meghívót az írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés előtt legalább négy nappal kapják meg a képviselők és a meghívottak.

A rendkívüli ülés összehívása

17. §

(1) Amennyiben az ülés összehívását a települési képviselők egyenyeve indítványozza, az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni. A polgármester az indítványban megjelölt időpontban, de legkésőbb az indítvány benyújtását követő nyolc napon belül köteles a képviselő-testület ülését összehívni. A meghívóban meg kell jelölni a soron kívüli ülés összehívásának indokát.

(2) A polgármester indokolt esetben összehívhat rendkívüli képviselő-testületi ülést (pl. pályázatok benyújtása, pénzügyi kötelezettséget igénylő sürgős ügyben).

(3) Indokolt esetben a meghívó és a napirendek írásos anyaga a képviselő-testületi ülés megkezdése előtt is kiosztható. Rendkívüli esetben a meghívó közlése rövidebb úton is történhet (pl.: telefon, e-mail stb.).

Lakossági fórumok rendje

18. §

(1) A lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása érdekében lakossági fórumokat lehet szervezni.

(2) A lakossági fórum lehet

- a) valamely városrészt érintő témakörben megtartandó településrészi tanácskozás;
- b) a lakosság egészét vagy jelentős részét érintő feladat megvitatását szolgáló várospolitikai fórum, továbbá
- c) a lakosság szerveződéseivel, a jelentősebb civil szervezetekkel lefolytatandó érdekegyeztető tanácskozás.

Közmeghallgatás

19. §

(1) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, témájáról a képviselő-testület határozatot hoz.

(2) A közmeghallgatáson részt vesznek:

- a) a képviselő-testület tagjai;

- b) a jegyző,
- c) a polgármester által meghatározott személyek.

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a városháza hirdetőtábláján és a város honlapján ad tájékoztatást a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

(5) Közmeghallgatás fóruma elé elsősorban a lakosság széles körét érintő kérdéseket kell terjeszteni.

(6) A közmeghallgatáson a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek.

(7) Amennyiben az elhangzott javaslat, kérdés megválaszolására a közmeghallgatáson nem került sort, az azt követő tizenöt napon belül írásban kell választ adni a polgármester által meghatározott személynek.

(8) A közmeghallgatásra egyebekben a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az ülések nyilvánossága 20. §

(1) A képviselő-testületi ülés helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot az önkormányzat a város honlapja útján tájékoztatja, a rendes, nyilvános testületi üléseket a helyi média közvetíti.

(2) Az ülésen megjelent állampolgárok az ülésteremben részükre kijelölt helyet foglalhatják el és az ülés rendjét nem zavarhatják.

A képviselő-testület üléseire meghívandók köre 21. §

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

- a) teljes körű tanácskozási joggal:
 - aa) az országgyűlési képviselőt,
 - ab) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit;
- b) adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal:
 - ba) a járási hivatal vezetőjét;
 - bb) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - bc) az érintett társadalmi szervezetek képviselőjét,

bd) pártok helyi vezetőit,
be) egyházak képviselőit,
bf) önkormányzati cégek vezetőit,
valamint azt a
személyt, akinek jelenléte szükséges a napirend tárgyalásához.

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

A képviselő-testület ülésének napirendje 22. §

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

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

(3) A napirendi pont elhalasztását a levezető személy indítványozhatja, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz, s meghatározza a napirendi pont tárgyalásának új időpontját.

(4) Bármely települési képviselő vagy a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

Rendkívüli előterjesztés 23. §

(1) Rendkívüli előterjesztésnek minősül minden olyan előterjesztés, amelynek szükségessége az adott képviselő-testületi ülést megelőző bizottsági ülések megtartását követően merült fel és a felmerült szoros határidő, az önkormányzat halasztást nem tűrő érdeke, vagy más különösen nyomós indok miatt az előterjesztésekre egyébként vonatkozó eljárási rend szabályait nem lehetett megtartani.

(2) A rendkívüli előterjesztés a képviselő-testületi ülés megkezdésig kiküldhető és az ülésen írásban kiosztható.

(3) A polgármester, vagy az előterjesztő szóbeli indoklását követően a képviselő-testület egyszerű többséget igénylő döntésével felveheti a napirendek közé a rendkívüli előterjesztést. Amennyiben a rendkívüliség

indokoltságát a képviselő-testület nem fogadja el, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni és meg kell határozni napirendre tűzésének időpontját.

24. §

(1) A polgármester tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről.

(2) A tájékoztató elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A tájékoztatást a képviselők az általuk tudott eseményekkel kiegészíthetik, illetve a polgármesterhez az elhangzottak vonatkozásában kérdéseket tehetnek fel.

A tanácskozás rendje

25. §

(1) Az ülést az ülést vezető személy nyitja meg, majd ezt követően tájékoztatja a képviselő-testületet a távollévókról, majd megállapítja a határozatképességet, amelyet az egész ülés tartama alatt folyamatosan ellenőriz. Határozatképesség esetén javaslatot tesz az ülés napirendjére.

(2) Minden jelenlevő köteles a tanácskozás rendjét tiszteletben tartani, a mobiltelefon használatot mellőzni és a részére kijelölt helyen tartózkodni.

(3) Az ülést vezető személy a napirendek tárgyalása között szünetet rendelhet el.

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

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;
- b) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt, akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;
- c) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.

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

(6) Az ülést vezetőnek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben szabályozott -

intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

26. §

A jegyzőnek soron kívül szót kell adni, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

A felszólalások típusai

27. §

A képviselő-testületi ülésen elhangzó felszólalások típusai:

- a) a napirendhez kapcsolódó kérdés és hozzászólás,
- b) közérdekű bejelentés, javaslat.

Napirendek megtárgyalásának szabályai

28. §

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

(2) Napirendenként elsőként a napirendi pont előterjesztője, vagy előadója ismerteti az előterjesztést, illetve az előterjesztést kiegészítheti.

(3) Az első hozzászólás joga az előterjesztést előzetesen véleményező illetékes bizottságok elnökeit illeti meg.

(4) A válaszadást követően az ülést vezető megnyitja a napirend felett a vitát. A vita során a testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket vagy javaslatukat magában foglaló hozzászólásra jogosultak.

(6) Az ülést vezető személy javasolja a vita lezárását.

29. §

A polgármester a vita lezárását követően ismerteti a határozati javaslatot.

Interpelláció, kérdés, közlemények

30. §

A települési képviselő a képviselő-testületi ülés napirendjének megtárgyalása után, az interpellációk, kérdések, közlemények keretében a polgármesterhez kérdést intézhet, amelyre a polgármester az ülésen szóban

válaszol. A képviselőknek lehetőségük van közleményszerűsítésére.

31. §

A tárgyalás napirendet érintő ügyrendi javaslatot a képviselő-testület bármely tagja tehet, amelyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

A döntéshozatal szabályai

32. §

(1) Ha a képviselő-testület ülése az ülésezés folyamán válik határozatképtelenné, úgy az ülésvezető az ülést felfüggeszti vagy berekeszti. Határozatképtessé válás esetén az ülést tovább kell folytatni.

(2) A képviselők igen vagy nem szavazattal vagy tartózkodással vesz részt a szavazásban.

(3) Minősített többség szükséges a Mőtvben meghatározott esetekben.

A szavazás módja

33. §

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként elhangzásuk sorrendjében a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Először az igen szerinti válaszra kér szavazást, majd a nem szavazatokra. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, az ülést vezető a szavazást megismétli.

34. §

(1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt jogszabály írja elő vagy azt a polgármester vagy bármely bizottsági elnök kezdeményezi.

(2) A név szerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a képviselő-testületi tagok nevét, akik nevük elhangzása után „igen”-nel, vagy „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A jegyző a képviselő által adott választ rögzíti.

(3) A név szerinti szavazás eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

35. §

(1) Titkos szavazást tarthat a képviselő-testület mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani vagy zárt

ülés tartható. A titkos szavazást kezdeményezheti a polgármester vagy bármelyik önkormányzati képviselő. A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A titkos szavazást a Jogi és Ügyrendi Bizottság tagjaiból alakult szavazatszámoló bizottság bonyolítja le.

(3) A szavazás borítékba zárt szavazólapon (esetleg szavazóhelyiségben) és urna igénybevételel történik.

(4) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, arányát.

(5) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás eredményét.

(6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a képviselő-testületet tájékoztatja.

36. §

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása előtt bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertetése után azonnal - a képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Jogi és Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. Amennyiben a képviselő-testület megállapítja, hogy a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását legfeljebb 25 %-kal, maximum 12 havi időtartamra csökkentheti.

(6) A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

Az önkormányzati döntések

37. §

A képviselő-testület döntése:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) határozat.

A rendeletalkotás

38. §

(1) A rendelet alkotását vagy módosítását vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) a jegyző.

(2) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.

39. §

A rendeletalkotást kezdeményező előterjesztés tartalmazza a rendelet tervezetét.

40. §

A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg

41. §

(1) A rendelet kihirdetése a helyben szokásos módon a városháza hirdetőtábláján történik a jegyző és a polgármester által történt aláírást követően.

(2) A rendeletet közzé kell tenni a város honlapján olyan formátumban, hogy abba nem lehessen belejavítani.

Határozat

42. §

(1) Határozat hozatalát kezdeményezheti

- a) a polgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző.

(2) A képviselő vagy a bizottság vagy a jegyző az indítványt a polgármesterhez nyújtja be.

Döntéshozatal

43. §

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

(2) A képviselő-testület határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét, ha a testület indokoltnak tartja a végrehajtásról való beszámolás idejét, továbbá a végrehajtásért felelős megnevezését.

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

- a) ügyrendi kérdésekben,
- b) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztésben.

(4) Amennyiben a képviselő-testület az Mötv. 68. § (2) bekezdésben meghatározott esetben nem hoz döntést, úgy a polgármester az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével döntést hozhat. A polgármester az Mötv. 68. § (3) bekezdésében meghatározott esetben az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével dönthet a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben.

44. §

Önkormányzati hatósági ügyben a polgármester által hozott határozat ellen a képviselő-testülethez jogorvoslati kérelemmel lehet fordulni, amelyet a képviselő-testület a soron következő rendes ülésén napirendre tűz.

A képviselő-testületi döntések sorszámozása

45. §

A képviselő-testület határozatait külön-külön a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal és az ülés napjának megfelelő dátumozással kell ellátni.

A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyve

46. §

(1) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

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

- a) a bejelentéssel és bejelentés nélkül távollévők nevét,
- b) az előterjesztők nevét és beosztását,
- c) a polgármester esetleges intézkedéseit.
- d) az ülés berekesztésének a tényét;
- e) a polgármester és a jegyző aláírását.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti íveket,
- c) írásbeli előterjesztéseket,
- d) az írásban benyújtott, interpellációkat, kérdéseket,
- e) az elfogadott önkormányzati rendeleteket.

47. §

A választópolgárok a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével, ügyfélfogadási időben, a hivatalban betekinthetnek a képviselő-testület ülés jegyzőkönyvébe. A jegyzőkönyv anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A jegyzőkönyv másolataért a hivatal költségei megtérítését (pl. fénymásolás díja) kérheti.

A települési képviselő összeférhetetlensége

48. §

Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat a Jogi és Ügyrendi Bizottság látja el.

A települési képviselő vagyonynyilatkozata

49. §

Az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozatát a Jogi és Ügyrendi Bizottság tartja nyilván, kezeli és ellenőrzi a hivatalon keresztül.

A képviselők jogai és kötelezettségei

50. §

(1) A települési képviselő köteles a választókkal való kapcsolattartás érdekében legalább évente egy alkalommal fogadóórát tartani. Képviselői igény esetén az ehhez szükséges helyiséget a hivatal biztosítja.

(2) A települési képviselőnek titoktartási kötelezettsége van a tudomásra jutott közérdekű adatnak nem minősülő adatok, információk tekintetében pl.: állampolgárok

személyes adatai, szociális körülményei tekintetében. A rendelet ezen rendelkezése vonatkozik a külső bizottsági tagokra is.

A képviselők díjazása

51. §

(1) A képviselőt a képviselői tiszteletdíjról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott tiszteletdíj abban az esetben illeti meg, ha az adott hónapban tartott rendes képviselő-testületi ülésen, valamint a személy szerint illetékes bizottság rendes ülésén részt vett.

(2) Ha a képviselő a naptári év egésze alatt tartott képviselő-testületi ülések vagy bizottsági ülések több mint egyötödéről hiányzott, akkor a következő év elejétől a részére kifizetésre kerülő tiszteletdíjat 3 havi időtartamra 25%-kal csökkenteni kell.

(3) A képviselő-testületi ülésen való részvétel igazolására a képviselő-testületi ülések jelenléti íve szolgál.

(4) Nem tekinthető hiányzásnak a képviselő-testület megbízásából az önkormányzat képviselőjében teljesített kiküldetés miatti távollét.

A képviselő-testület bizottságai, a bizottság jogállása, megválasztása

52. §

(1) A bizottság elnökének és tagjainak személyére a polgármester vagy képviselő tehet javaslatot.

(2) A bizottság elnökét és rendes tagjait a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület választja meg legkésőbb az alakuló ülését követő első ülésén.

(3) Egy képviselő több bizottságnak is tagja lehet, de elnöke csak egy bizottságnak.

53. §

(1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre, a megjelölt képviselők és nem képviselő tagok összetételével:

- a) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
- b) Jogi és Ügyrendi Bizottság
- c) Humán Bizottság.

(2) A bizottságok tagjairól és számáról a képviselő-testület határozattal dönt.

(3) A bizottsági tagok összetételét, névsorát a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(3) A bizottságok feladat- és hatáskörét a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

A bizottság ülései **54. §**

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

(2) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Akadályoztatás vagy tartós távollét esetén az elnök teendőit az általa megbízott bizottsági tag (képviselő) veszi át.

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

(4) Az együttes ülés időpontjában, helyében és napirendjében az érintett bizottságok elnökei állapodnak meg.

(5) Az együttes ülés levezetőjét az elnökök jelölik ki maguk közül. Az ülés vezetésének rendjére, a hozzászólási jogra vonatkozó szabályok tekintetében úgy kell eljárni, mintha egy bizottság ülésezne.

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

(7) Amennyiben valamely előterjesztést a bizottság határozatképtelensége miatt nem tárgyal, úgy az előterjesztés a bizottsági javaslat nélkül kerül a képviselő-testület által megtárgyalásra.

55. §

(1) A bizottsági tagokat meghívó útján értesíteni kell a bizottságok ülésének időpontjáról és napirendjéről.

(2) Az együttes ülést tartó bizottságok akkor határozatképesek, ha bizottságonként a tagok több mint fele jelen van.

(3) A bizottság a munkájába külső szakértőt is bevonhat.

56. §

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

A polgármester **57. §**

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester Mötv-ben meghatározottakon túl egyéb feladatai:

a) kötelezettségvállalás és utalványozás az önkormányzat nevében a belső szabályzatok szerint

b) a nyilvánosság megteremtése, kapcsolattartás a pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a nemzetiségi önkormányzat testületével;

c) gyakorolja az önkormányzati intézményvezetők tekintetében a munkáltatói jogokat (kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása), valamint az egyéb munkáltatói jogokat (pl. szabadság engedélyezése, kiküldetés igazolása).

(3) A polgármester szabadságát, kiküldetését, saját gépjármű használatát az alpolgármester engedélyezi.

Alpolgármester **58. §**

A képviselő-testület társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, amely ellátja a polgármester által meghatározott feladat- és hatásköröket.

A jegyző, aljegyző helyettesítése **59. §**

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén legfeljebb hat hónap időtartamra a hivatal hatósági osztályának vezetője látja el a jegyzői feladat- és hatásköröket.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal **60. §**

(1) A képviselő-testület az Mötv. alapján közös önkormányzati hivatalt hoz létre.

(2) A hivatal neve: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.)

Társulás

61. §

(1) Szentlőrinc Város Önkormányzata az alábbi társulások tagja:

- a) Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás;
- b) Mecsek Dráva Önkormányzati Társulás.

(2) A társulásra átruházott feladat- és hatásköröket a rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

Együttműködés a civil szervezetekkel és a nemzetiségi önkormányzatokkal 62. §

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

63. §

(1) Az önkormányzat a német, a horvát és a roma nemzetiségi önkormányzatokkal együttműködési megállapodást kötött, amely szabályozza az együttműködés kereteit, személyi és tárgyi feltételek biztosítását.

(2) A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njt.) meghatározott kezdeményezést, javaslatot, tájékoztatás kérést a polgármesterhez nyújthatja be. A polgármester az Njtv-ben előírtak szerint köteles a kezdeményezés, javaslat tárgyában történő döntéshozatal, illetve a tájékoztatás megadása iránt intézkedni.

(3) A helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke az Njtv-ben rögzített egyetértési, és vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása során az egyetértés tárgyában hozott döntést, a kialakított és írásba foglalt véleményt a polgármesternek köteles megküldeni.

Záró rendelkezések 64. §

(1) A rendelet 2015. március 28-án lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Szentlőrinc Városi Önkormányzat 10/2007. (IV.12.) önkormányzati rendelete a Szentlőrinc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Szentlőrinc, 2015. március 26.

Koltai Péter sk.
polgármester

dr. Faragó Ágnes sk.
jegyző

Záradék:

Elfogadva: 2015. március 26.

Kihirdetve: 2015. március 27.

dr. Faragó Ágnes
jegyző

Záradék 2.

Egységes szerkezetben a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló **4/2016. (III.4.) önkormányzati rendelettel.** Hatályos: 2016. március 11-től.

dr. Faragó Ágnes
jegyző

Záradék 3.

Egységes szerkezetben a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló **21/2016. (XII.2.) önkormányzati rendelettel.** Hatályos: 2016. december 3-tól.

dr. Faragó Ágnes
jegyző

Záradék 4.

Egységes szerkezetben a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló

23/2016. (XII.16.) önkormányzati rendelettel. Hatályos: 2017. január 1-jétől.

dr. Faragó Ágnes
jegyző

Záradék 5.

Egységes szerkezetben a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló **12/2017. (VI.30.) önkormányzati rendelettel.** Hatályos: 2017. július 1-jétől.

dr. Faragó Ágnes
jegyző

Záradék 6.

Egységes szerkezetben a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló **12/2018. (V.25.) önkormányzati rendelettel.** Hatályos: 2018. május 25. napjától.

dr. Tóth Sándor
jegyző



Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai:

- Koltai Péter polgármester
- Dr. Gyetván Ferenc alpolgármester
- Kovács Henrietta képviselő
- May Gábor képviselő
- Petz Józsefné képviselő
- Turi Zoltán képviselő
- Varga Péter képviselő
- Végh Gábor képviselő
- Vörös Sára képviselő

Bizottsági tagok összetétele, névsora

Humán Bizottság: Bizottsági tagok összetétele, névsora

Humán Bizottság:

- A bizottság tagjai száma: 7 fő, ebből képviselő: 4 fő, külsős tag: 3 fő
- Vörös Sára - bizottsági elnök
- Petz Józsefné - bizottsági tag
- May Gábor - bizottsági tag
- Turi Zoltán - bizottsági tag
- Balázsne Szűcs Marianna - bizottsági tag (külsős tag)
- Kocsis Péter- bizottsági tag (külsős tag)
- Sztojka Norbert- bizottsági tag (külsős tag).

Pénzügyi és Gazdasági Bizottság:

- A bizottság tagjai száma: 7 fő, ebből képviselő: 4 fő, külsős tag: 3 fő
- Végh Gábor - bizottsági elnök
- May Gábor- bizottsági tag
- Turi Zoltán- bizottsági tag
- Varga Péter- bizottsági tag
- ¹⁶¹⁷

¹⁶ Módosította az SZMSZ módosításáról szóló 21/2016.(XII.2.) Ör 1. §-a. Hatályos: 2016. december 2-től.

- Csendes István - bizottsági tag (külsős tag)
- Vókó Árpád- bizottsági tag (külsős tag)
- Baráth Anita – bizottsági tag (külsős tag)¹⁸

Jogi és Ügyrendi Bizottság:

- A bizottság tagjai száma: 3 fő, ebből képviselő: 3 fő.

- Kovács Henrietta - bizottsági elnök
- Dr. Gyetván Ferenc - bizottsági tag
- Varga Péter - bizottsági tag

A 6/2015.(III.27.) Ör. 3. számú melléklete

Bizottságok feladat- és hatáskörei

1. Jogi és Ügyrendi Bizottság

- 1.1. Véleményezi az önkormányzati rendelet tervezeteket.
- 1.2. Véleményezi az alpolgármester intézményére és költségterítésére tett javaslatot.
- 1.3. Kivizsgálja a képviselők összeférhetetlenségi, méltatlansági ügyeit.
- 1.4. Közreműködik a képviselő-testület titkos szavazásainak lebonyolításában,
- 1.5. Véleményezi a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szerződéseket.
- 1.6. Nyilvántartja, kezeli és ellenőrzi a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatait.
- 1.7. Kivizsgálja a képviselő személyes érintettsége bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztását.
- 1.8. Véleményezi az éves költségvetés koncepciót, költségvetést, beszámolókat.
- 1.9. A közrend, közbiztonság és a bűnmegelőzés terén együttműködik az illetékes hatóságokkal és más szervezetekkel.

2. Humán Bizottság

A bizottság közreműködik:

- 2.1.1. a város köznevelési intézményei helyi feltételeinek szervezésében, az ifjúsági- és sport-ügyek feladatellátásban,
- 2.1.2. a közművelődés helyi feltételeinek tervezésében, hosszú távú koncepciójának kialakításában, a közművelődés és kulturális igények feltárásában,
- 2.1.3. a város testvérvárosi és egyéb külkapcsolatainak alakításában, a partnertalálkozók szervezésében és lebonyolításában,
- 2.1.4. a képviselő-testület köznevelésre, közművelődésre, helyi televízióra, sajtóra, sportra, nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó előterjesztések, határozati javaslatok előkészítésében,
- 2.1.5. a városban működő köznevelési intézményeket érintő, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntések előkészítésében,
- 2.1.6. a gyermek- és ifjúságvédelmi, családsegítő tevékenységben,

¹⁷ Módosította az SZMSZ módosításáról szóló 12/2017.(VI.30.) Ör 1. §-a. Hatályos: 2017. június 30-tól.

¹⁸ Módosította az SZMSZ módosításáról szóló 12/2018.(V.25.) Ör. Hatályos: 2018. május 25. napjától

2.1.7. az egészségügyi, valamint a szociális alap- és szakellátás feladat- és intézményrendszerének szervezésében.

2.1.8. Véleményezi az egészségügyi és szociális alapellátás, valamint szakellátás helyzetét, hatékonyságát.

Feladatkörében rendszeresen együttműködik:

2.2.1. a városban működő önkormányzati fenntartású köznevelési, szociális intézményekkel,

2.2.2. a városban működő, önszerveződő közösségekkel,

2.2.3. a sport egyesületekkel,

2.2.4. az egészségügyben és a szociális ellátásban érdekelt vállalkozásokkal,

2.2.5. hatóságokkal, civil és karitatív szervezetekkel.

2.3 Véleményezi az ügyeleti és készenléti rendet, figyelemmel kíséri a költségvetési rendeletben meghatározott szociális és egészségügyi jellegű előirányzatok évközi alakulását, felhasználását (költségvetési beszámolókon keresztül).

3. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

3.1 Véleményezi az önkormányzat éves költségvetést, költségvetési irányelveket határoz meg. Véleményezi a költségvetési beszámolókat, zárszámadást.

3.2 Figyelemmel kíséri a beszámolókon keresztül az éves költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre.

3.3 Vizsgálja a hitelfelvétel, adósságot keletkeztető ügyletek indokait és gazdasági megalapozottságát.

3.4 Véleményezi a fejlesztési, általános és céltartalékok felhasználásáról szóló testületi döntés-tervezetet,

3.5 Figyelemmel kíséri a helyi adókról szóló rendelet érvényesülését.

3.6 Véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodásról szóló rendelet tervezetét.

3.7. Figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyonhasznosítást;

3.8 . Javaslatot tesz önkormányzati tulajdon értékesítésére, eladásra kerülő ingatlan árára.

3.9. Javaslatot tesz önkormányzati vagyon hasznosítására (pl. bérbe adás).

3.10. Javaslatot tesz az önkormányzatnál és az önkormányzat intézményeinél belső vagy külső szerv által végzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzés megállapításai alapján az adott ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítására, a szükségessé vált intézkedések megtételére.

3.11. Javaslatot tesz pályázatok benyújtására, beruházások megvalósítására.

A 6/2015.(III.27.) Ör. 4. számú melléklete

A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök

1. Jogi és Ügyrendi Bizottság:

1.1. Lebonyolítja a képviselő-testület titkos szavazásait.

1.2. Lefolytatja az összeférhetetlenségi eljárást, vagyonyilatkozat tételi eljárást.

1.3. Meghatározza a saját működésének rendjét.

2. Humán Bizottság:

2.1. Jóváhagyja az önkormányzat közművelődési, közgyűjteményi intézményeinek szervezeti és működési szabályzatát, éves munkatervét.

2.2. Jóváhagyja a társadalmi szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról szóló beszámolókat.

2.3. Elbírálja az önkormányzati bérlakásokra kiírt pályázatokat.

2.4. Ellátja a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat, dönt a hatáskörébe utalt települési támogatásokról.

2.5. Meghatározza a saját működésének rendjét.

3. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

3.1. Ellátja az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott feladatokat.

3.2. Dönt a lakossági vízbekötési kérelmekről.

3.2. Meghatározza a saját működésének rendjét.

3.3. Az önkormányzati környezetvédelmi alapról szóló önkormányzati rendelet szerint és az ott meghatározott korlátozásokkal dönt az önkormányzati környezetvédelmi alap felhasználásáról.¹⁹

4. Polgármesterre átruházott hatáskörök

1. Megkötö a munkaügyi központtal a közfoglalkoztatásra vonatkozó megállapodást, dönt 3 millió Ft-ot el nem érő önerővel járó pályázat benyújtásáról, dönt a közfoglalkoztatási munkavégzésre irányuló keret felhasználásáról.

2. Gyakorolja a munkáltatói jogkört a közfoglalkoztatottak, az intézményvezetők felett.

3. Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret felhasználásáról.

4. Engedélyezi a közterület használatát, hozzájárulást ad a közterület felbontásához.

5. Részt vesz és szavaz a társulási üléseken, megteszi az önkormányzat nevében szükséges jognyilatkozatokat.

6. Dönt 3.000.000,- (Hárommillió) Ft értékig az önkormányzat nevében történő kötelezettségvállalásról, szerződéskötésekről (kivéve: kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozó esetekben).

7. Megkötö az önkormányzat nevében a haszonbérleti szerződéseket.

8. Dönt olyan támogatások és egyéb bevételek elfogadásáról, amelyek nem járnak együtt ellenszolgáltatással vagy pénzügyi kötelezettséggel (pl. segélyszállítmány).

9. Dönt az önkormányzat szabad pénzeszközei lekötéséről (pl. bankbetét).

10. Ellátja az önkormányzat vagyongazdálkodásról, valamint a szociális ellátásokról szóló rendeletében meghatározott feladatokat.

11. Kiadja a behajtási engedélyeket.

12. Dönt egyedi elbírálás alapján önkormányzati tulajdonban levő ingatlan bérbe adásáról, bérleti díj kedvezményeiről és a gépjármű bérbe adásáról, annak díjáról.

5. Jegyzőre átruházott hatáskörök²⁰

1. Lefolytatja az eljárást és dönt közösségi együttélés szabályait sértő magatartásokról szóló rendeletben meghatározott önkormányzati hatósági eljárásokkal kapcsolatban.

2. Lefolytatja az eljárást és dönt a fásszárú növények védelméről, kivágásáról és pótlásáról szóló rendeletben meghatározott önkormányzati hatósági eljárásokkal kapcsolatban.

3. Dönt a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben részletezett rendkívüli települési támogatásra irányuló kérelem elbírálása tárgyában.

A 6/2015.(III.27.) Ör. 5. számú melléklete

¹⁹ Módosította az SZMSZ módosításáról szóló 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

²⁰ Módosította az SZMSZ módosításáról szóló 12/2018.(V.25.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018. május 25. napjától.

A Szentlőrinci Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök

- a) az intézményvezető a jogszabályok szerinti lebonyolított pályázat útján történő megbízása, a megbízás visszavonása, a fegyelmi jogkörök gyakorlása, az összeférhetetlenség megállapítása. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja. A tagintézményvezetőket az intézményvezető nevezi ki.
- b) az óvodai nyitvatartás megállapítása, óvodai csoportok, maximált létszám továbbá az óvodák működési (felvételi) körzetének meghatározása; a csoport átlagszámtól való eltérés engedélyezése,
- c) az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatának, egyéb szabályzatoknak jóváhagyása, pedagógiai, nevelési program, minőségirányítási program jóváhagyása, módosítása;
- d) szakmai munka eredményességének, a mérési eredmények értékelése, az intézkedési terv jóváhagyása;
- e) az intézmény költségvetésének megállapítása, módosítása, zárszámadásának, beszámolójának, költségvetési koncepciójának elfogadása, a társulás belső ellenőrzése, az ezzel kapcsolatos intézkedési tervek jóváhagyása,
- f) pályázatok benyújtása, pályázati pénzek felhasználása,
- g) a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén folyó nevelés, oktatás engedélyezése.

Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulásának Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök:

- A társulás éves ügyrendjének, munkatervének jóváhagyása,
- A társulás éves költségvetésének és zárszámadásának elfogadása.
- A társulás éves feladatai meghatározása.
- A társulás éves hozzájárulása, a költségviselés arányának meghatározása.
- A társulás térítésmentes és térítésköteles tevékenységének meghatározása.
- A társulás SZMSZ-ének, egyéb szabályzatainak elfogadása és tisztségviselők megválasztása.

A 6/2015.(III.27.) Ör. 6. számú melléklete

SZENTLŐRINC VÁROS NEMZETKÖZI KAPCSOLATAI

Szentlőrinc Város Önkormányzata az alábbi településekkel kötött együttműködési megállapodást:

- a) Urbach (Németország)
- b) Sukosan (Horvátország)