

**Kisbér Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
16/2014.(XI.7.) önkormányzati rendelete  
Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról**

Kisbér Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, a polgármesteri hivatal hivatalos elnevezése**

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kisbér Város Önkormányzat
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 2870 Kisbér, Széchenyi u. 2.
2. § A polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése: Kisbéri Polgármesteri Hivatal

**2. Hatáskör átruházás**

3. § A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását Kisbér Város Önkormányzatának képviselő-testülete szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 20/2011. (IX.08.) önkormányzati rendelete 8 §- 12 §- ig rögzített hatásköreit (ápolási díj, önkormányzati segély, közgyógyellátás) a Szociális, Kulturális, Ifjúsági Bizottságra, Hánta településrészen lakóhellyel, valamint tartózkodási hellyel rendelkező kérelmező vonatkozásában a Hánta Bizottságra ruházza át.

**3. A képviselő-testület ülései**

4. § (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülésezik.
- (2) Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés és a közmeghallgatás hivatalos helyszíne: Kisbér Város Polgármesteri Hivatalának díszterme.

**4. A rendes ülés**

5. § (1) A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal rendes ülést tart.
- (2) Az ülés napját a tárgyhó második hetének péntekére, 15.00 órára kell ütemezni.
- (3) A képviselő-testület július és augusztus hónapban nem tart ülést.

**5. Rendkívüli ülés**

6. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítványt bármely települési képviselő írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjesztheti elő.

**6. A képviselő-testület munkaterve**

7. § (1) Az éves munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző év december 1-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.
- (2) A munkaterv-tervezet összeállításakor a következő személyek javaslatait kell kikérni:
  - a) az alpolgármester,
  - b) a települési képviselő,
  - c) a képviselő-testület bizottságai.
- (3) A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgydőszakot megelőző év november 20. napjáig juttatják el a polgármesternek.
8. § (1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján, aki saját javaslattal is kiegészítheti azt. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a polgármester a figyelmen kívül hagyás indokairól.
- (2) A munkaterv tartalmi elemei a következők:
  - a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,
  - b) a napirend előterjesztőjének neve,
  - c) annak a napirendnek a megjelölése, amelyet valamely bizottság nyújt be,
  - d) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése, és
  - e) a közmeghallgatás időpontja.

**7. Meghívó**

9. § (1) A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal el kell juttatni elektronikus, vagy írásos formában. A tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés meghívóját szintén az ülés előtt 5 nappal kapják meg elektronikus formában.

(2) A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton, olyan módon, hogy azt az ülés előtt megkapják a képviselők, a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjai, az intézményvezetők, valamint a napirendi pontban érintett személyek, szervek képviselői.

(3) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a napirend témájától függően meg kell hívni:

- a) a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjait,
- b) intézmények vezetőit, amennyiben a napirendben érintettek,
- c) nemzetiségi önkormányzat elnökét.

(4) A képviselő-testület ülésének helyéről, idejéről, napirendjéről tájékoztatót tesz közzé az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, az ülések előtt legalább 5 nappal.

10. § A meghívó mellékletét képezi az előterjesztés, szükség esetén a kérelem, egyéb javaslat.

11. § Az előterjesztés írásban, szóban és elektronikus formában is beterjeszthető. Az előterjesztés tartalmazza a tényállást, valamint lehetőség szerint döntési alternatívákat. A rendelet tervezetek, a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő.

## 8. Előterjesztés

12. § (1) Előterjesztésnek minősül:

- a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – dokumentum;
- b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést a polgármester, alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, a képviselők, illetve az intézményvezetők tehetnek.

(3) Az előterjesztés első sorban írásban kerül benyújtásra. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(4) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet (szóban vagy írásban). Sürgősségi előterjesztés akkor terjeszthető be, ha határidő mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(5) Az előterjesztés tartalmi és alakai követelményei:

a) Az előterjesztés első része tartalmazza:

aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,

ab) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,

ac) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják,

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,

bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

## 9. Az ülés vezetése

13. § (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a pénzügyi bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester és a pénzügyi bizottság elnöke (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,

b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

d) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,

e) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,

f) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és

g) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A települési képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Amennyiben az ülés napirendjébe nem kerülnek a javaslatok, a következő képviselő-testületi ülés napirendjébe kötelezően fel kell venni a képviselő javaslatát, javaslatait.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetén a képviselő-testület vita nélkül határoz.

14. § (1) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek 5 percen, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer, a tanácskozási joggal meghívott egyszer szólhat hozzá. Az első hozzászólás legfeljebb 5 perc, a további hozzászólás 2 perc időtartamban történhet. Az időhatárt túllépő képviselőtől, illetve hozzászólótól az ülésvezető megvonhatja a szót. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

15. § (1) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli személyek (a továbbiakban: hallgatóság) a kijelölt helyen elhelyezett széksorokon foglalhatnak helyet.

(2) A képviselő-testület a polgármester javaslata alapján legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosíthat a hallgatóság minden egyes tagjának.

## **10. A tanácskozás rendjének fenntartása**

16. § (1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a feladatai a következők:

- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyaló témától.

## **11. Döntéshozatal**

17. § (1) A képviselő-testület döntéseit – határozat, rendelet – kézfeltartás útján történő szavazással hozza.

(2) A szavazatok igen, nem, illetve tartózkodó tartalmúak lehetnek.

(3) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester;
- d) a bizottság elnöke,
- e) a jegyző.

(4) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(5) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. A tervezet előkészítésében a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság részt vehet, amennyiben érinti feladat-és hatáskörét.
- b) A tervezetet megvitatás céljából az illetékes bizottság(ok) elé kell terjeszteni, amely azt részletesen megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- c) A jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

## **12. Nyílt, név szerinti és a titkos szavazás**

18. § A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

19. § (1) A név szerinti szavazás esetén a polgármester a települési képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni.

(2) A települési képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(3) A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.

20. § (1) A titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszedő bizottságot kell alakítani.

(2) A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.

(3) A szavazólap elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A szavazólapot a lepecsételt urnába kell helyezni a titkos szavazáskor.

(4) A képviselő-testület tagjainak a nevét a polgármester felolvassa, majd a polgármestertől a szavazólapot átveszik a települési képviselők. A polgármester mindig utoljára veszi fel a szavazólapot.

21. § A szavazólap kitöltését követően a lepecsételt urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően az szavazatszedő bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

## **13. A rendelet kihirdetése**

22. § (1) Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja. Az önkormányzati rendeletet 15 nappal kell kifüggeszteni.

(3) Az önkormányzati rendelet egy példánya a városi könyvtárban is megtalálható.

(4) A nyilvánosság biztosítása érdekében az önkormányzati rendeletek a kihirdetést követő 8 napon belül a város honlapján is megjelennek.

#### 14. Közmeghallgatás

23. § (1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal a következő helyeken:

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,
- b) a elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testület tagjainak lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

24. § A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

#### 15. Jogszabálysértés jelzése

25. § (1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület, bizottság, polgármester működése jogszabálysértő.

(2) A jegyző észrevételét:

- a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy
- b) a képviselő-testület ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy
- c) írásban tájékoztatást küld a polgármesternek, bizottság, vagy társulás elnökének.

#### 16. Bizottságok

26. § (1) A Képviselő-testület

- Pénzügyi Bizottságot,
- Gazdasági, Műszaki Jogi Bizottságot,
- Szociális, Kulturális, Ifjúsági Bizottságot és
- Hánta Bizottságot

hoz létre.

(2) A Pénzügyi Bizottság 3 fő képviselő és 2 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Pénzügyi bizottság feladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mőt.) foglaltakon túlmenően:

- a) részt vesz az önkormányzat éves költségvetése előkészítésében,
- b) javaslatot készít az önkormányzati képviselő-testület számára a költségvetési maradvány felhasználására, előirányzatok közötti átesoportosítására,
- c) véleményezi az önkormányzati intézmények költségvetési javaslatát,
- d) vizsgálja év közben az intézmények gazdálkodását,
- e) közreműködik a zárszámadás előkészítésében, a pénzfelhasználás ellenőrzésében,
- f) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló a bizottság véleménye nélkül a képviselő-testület elé nem terjeszthető,
- g) közreműködik az adó témájú helyi rendeletek kidolgozásában,
- h) a képviselő-testület önkormányzati tulajdon hasznosítására vonatkozó döntése előtt a tárgyra vonatkozó állásfoglalását, véleményét a testület elé terjeszti,
- i) vizsgálja az önkormányzati vagyonnal is működő vállalkozások eredményességét, közöttük a Magyar Királyi Lovarda működésének gazdasági, jogi, műszaki és szakmai kérdéseit,
- j) közreműködik a munkahely-teremtést szolgáló vállalkozások letelepítésének segítésében.
- k) Pénzügyi Bizottság nyújtja be a települési képviselők tiszteletdíjával, juttatásaival kapcsolatos döntési javaslatokat.

(3) A Gazdasági, Műszaki, Jogi Bizottság 4 fő képviselő és 3 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Gazdasági, Műszaki Jogi Bizottság feladata:

- a) a vagyonyilatkozatok kezelése, nyilvántartása, ellenőrzése, vizsgálata,
- b) a méltatlansági és összeférhetlenségi ügyekben eljárás,
- c) a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetlenség esetén a képviselői tisztségről történő lemondó nyilatkozat átvétele, kezelése,
- d) ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal önkormányzati hatáskörből adódó műszaki feladatai végrehajtását,
- e) figyelemmel kíséri a helyi építési szabályzat és szabályozási terv hatályosulását, valamint városfejlesztési kérdésekben előzetes állásfoglalást ad a képviselő-testület részére,

- f) figyelemmel kíséri a városfejlesztési feladatok végrehajtását, a beruházások előkészítésétől megvalósulásukig, jelzéssel élhet a képviselő-testület felé, ha a beruházások ellentétesek a helyi építési szabályzattal és szabályozási tervvel,
- g) részt vesz a nem helyi képviselő-testület által a városban megvalósuló beruházások egyeztető tárgyalásain, véleményezheti az ilyen beruházások szükségességét,
- h) közreműködik a városi infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó elképzelések kialakításában,
- i) javaslatot tesz út, víz, csapadékvíz, csatorna fejlesztésére, felújítására,
- j) véleményt nyilvánít minden műszaki, gazdasági és jogi jellegű kérdésben, amivel a képviselő-testület megbízza,
- k) javaslatot tesz a temető rendben tartására, új parcellák nyitására,
- l) részt vesz az ipari, kereskedelmi és mezőgazdasági vonatkozású önkormányzati elképzelések kidolgozásában,
- m) az önkormányzati vagyontárgyak hasznosítására javaslatot tesz, valamint a képviselő-testület önkormányzati vagyona vonatkozó döntéseinek előkészítését segíti,
- n) javaslatot készít a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyaknak más célú hasznosítására,
- o) javaslatot tesz a városban található régi épületek műemléki védetség alá helyezésére, illetve más szervek ilyen irányú kezdeményezését véleményezi.

(4) A Szociális, Kulturális, Ifjúsági Bizottság 5 fő képviselő és 4 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Szociális, Kulturális, Ifjúsági Bizottság feladata:

- a) közreműködik az oktatási, művelődési önkormányzati elképzelések kidolgozásában,
- b) véleményezi a feladatkörébe tartozó területeken működő intézmények fejlesztési elképzeléseit,
- c) támogatja és segíti a helytörténeti hagyományok összegyűjtését, a várostörténeti emlékek megővését,
- d) figyelemmel kíséri a szociális támogatásra szoruló rétegek, korosztályok helyzetét,
- e) közreműködik a szociális koncepciók, tervek kialakításában, javaslatot készít a támogatások rendszerének változtatására,
- f) figyelemmel kíséri a szociális intézmények munkáját,
- g) javaslatot tesz a méltányossági támogatások megítélésére.
- h) kapcsolatot alakít ki a sport és ifjúsági területen működő társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel, baráti körökkel,
- i) közreműködik a sport, ifjúsági és kulturális programok, önkormányzati elképzelések kidolgozásában,
- j) részt vesz a sportkoncepció kidolgozásában,
- k) együttműködik a helyi egyesületekkel, társadalmi szervezetekkel, közreműködik a sportszervezetek, sportkörök, társadalmi szervezetek támogatásának összehangolásában,
- l) javaslatot tesz az önkormányzati ez irányú pénzeszközök felhasználási irányaira és arányaira,
- m) véleményezi a sport és ifjúsági vonatkozású lakossági bejelentéseket, észrevételeket, javaslatokat,
- n) részt vesz a helyi sport programok és fesztiválok szervezésében.

(5) A Hánta Bizottság 3 fő képviselő és 2 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Hánta Bizottság feladata:

- a) a városrész lakossága érdekeinek érvényesítése céljából jogosult a képviselő-testület ülésén az itt élő lakosság érdekeit képviselni, javaslatot előterjeszteni,
- b) a képviselő-testületnél közmeghallgatást kezdeményezhet a városrészt érintő kérdésekben,
- c) együttműködni a városrészben működő társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel,
- d) a költségvetésben elkülönített alapjából támogatást nyújthat a városrész kulturális életét, hagyományai megőrzését, a lakosság érdekvédelmét, sportját szolgáló önszerveződő kisközösségeknek, egyleteknek, baráti köröknek,
- e) fórumokat, tájékoztatókat szervezhet a képviselő-testület lakosságot érintő döntéseiről, társadalmi vitára bocsáthat a bizottság által fontosnak ítélt, közérdeklődésre számot tartó kérdéseket, a városrész lakosságát is érintő helyi rendelet-tervezetet.
- f) a lakosság igényeit felmérni,
- g) véleményezi a helyi önkormányzati intézmények működését,
- h) helyi vitás ügyekben állást foglalni,
- i) utca, tér, intézmény elnevezésére javaslatot tenni,
- j) beszámolót kérni a polgármesteri hivatal városrészi kirendeltsége munkájáról.
- k) véleményezi a képviselő-testület által megjelölt kérdéseket, a városrésze vonatkozó terveket, elképzeléseket,
- l) ellenőrzi a képviselő-testület döntései végrehajtását működési területén.

## **17. A bizottságok működésének közös szabályai**

27. § (1) A bizottságok önálló munkatervet készítenek minden év február 15-ig.

(2) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.

(3) A bizottságok munkájába külső szakértőt vonhatnak be.

(4) A bizottságok napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottságok tagjai-

- (5) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 4 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani. Az előterjesztés szóban vagy írásban is előterjeszhető.
- (6) A bizottság tagjai részére a Hivatal az ülés meghívóját, valamint az előterjesztéseket az ülés előtt legalább 3 nappal elektronikus, vagy írásos formában megküldi.
- (7) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:
- rendeletalkotással,
  - költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és
  - társulás alakításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyekben.
28. § (1) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A bizottsági ülés időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőző 3. napig a bizottság mellé rendelt referens (Hivatali dolgozó) tájékoztatást tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján.

## **18. Az önkormányzat szervei**

29. § (1) Az önkormányzat szervei:
- 1 főállású polgármester
  - 1 társadalmi megbízatású alpolgármester,
  - Pénzügyi Bizottság,
  - Gazdasági, Műszaki Jogi Bizottság,
  - Szociális, Kulturális, Ifjúsági Bizottság,
  - Háta Bizottság,
  - 1 jegyző,
  - a Hivatal.
- (2) Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:
- Kisbéri Többcéltű Kistérségi Társulás

## **19. A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk**

30. § A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk estére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra a Pénzügyi Iroda vezetője látja el.

## **20. Egyéb működési kérdések szabályai**

31. § A települési képviselők az ülésteremben a tanácskozás ideje alatt mobiltelefont nem használhatnak.
32. § A képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetén kettő hónapon át tiszteletdíjának 50 %-ára jogosult.
33. § A képviselő-testületi ülésről, bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv két példányban készül, melyet a város könyvtárában, valamint a polgármesteri hivatalban kell elhelyezni.
34. § (1) A városrészi fórumot a polgármester hívja össze, legalább 150 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.
- (2) A városrészi fórum összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatást tesz közzé a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján. A kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor.
- (3) A városrészi fórum napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek a település egy részén tervezett ipari beruházás letelepedésével, a településrészen lévő közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatosak.
- (4) A városrészi fórumot a polgármester vezeti.
- (5) A városrészi fórumot a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.
- (6) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.
- (7) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a városrészi fórumot berekeszti.
34. § A lakossági igények, illetve jelzések felmérése, valamint ezek képviselő-testület irányába történő eljuttatása - az utcák földrajzi elhelyezkedése alapján - egy-egy fő képviselő-testületi tag feladata.

## **21. A települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének biztosítása**

35. § (1) Kisbér Város Önkormányzata a települési nemzetiségi önkormányzat működéséhez, illetőleg a kultúrcsoportok részére teremhasználatot, a nemzetiségi önkormányzat kérésének megfelelően – lehetőségek szerint egyéb eszközöket – biztosít a Kisbér, Perczel M. u. 40. szám alatti önkormányzati tulajdonú helyiségében, térítésmentesen.
- (2) A települési nemzetiségi önkormányzat
- gazdálkodásának végrehajtásával,

b) a testületi ülések előkészítésével, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésével és postázásával,  
c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásával,  
d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásával

kapcsolatos feladatokat a Kisbéri Polgármesteri Hivatal látja el.

(3) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében e célra biztosított összeg erejéig a nemzetiségi önkormányzat működéséhez önkormányzati támogatást nyújthat.

(4) A Kisbéri Polgármesteri Hivatal igény esetén biztosítja a jelyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát. Ennek valamint a (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével a helyi önkormányzatot terheli.

## 22. Záró rendelkezések

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

(2) Hatályát veszti:

1. Kisbér Város Önkormányzatának a kisbéri önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló 14/2012. (IV.10.) önkormányzati rendelet,


2. Kisbér Város Önkormányzatának a kisbéri önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló 14/2012. (IV.10.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 26/2012. (XII.13.) önkormányzati rendelet

3. Kisbér Város Önkormányzatának a kisbéri önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló 14/2012. (IV.10.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 5/2013. (III.14.) önkormányzati rendelet

4. Kisbér Város Önkormányzatának a kisbéri önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló 14/2012. (IV.10.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2013. (V.16.) önkormányzati rendelet

5. Kisbér Város Önkormányzatának a kisbéri önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló 14/2012. (IV.10.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 20/2013. (XII.12.) önkormányzati rendelet.

Kisbér, 2014. november 7.

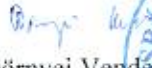
  
Dr. Dörnyei Vendel  
jegyző



  
Sinkovics Zoltán  
polgármester

Kihirdetés napja:

Kisbér, 2014. november 7.

  
Dr. Dörnyei Vendel  
jegyző



## SZMSZ 1. melléklete

## Kisbér Város Önkormányzatának feladat- és hatásköreiről

Szakfeladatrend szerinti feladatok megjelölése:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése:
370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
381103	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
382101	Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
422100	Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
493909	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
522001	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
562912	Óvodai intézményi étkeztetés
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
562917	Munkahelyi étkeztetés
581400	folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
639990	Máshová nem sorolható egyéb információs szolgáltatás
680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
813000	Zöldterület kezelés
841112	Önkormányzati jogalkotás
841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
841383	Területfejlesztési és területrendezési helyi feladatok
841402	Közvilágítás
841403	Város-, községgazdálkodási máshova nem sorolható szolgáltatások
841901	Önkormányzatok és társulások elsz.
841906	Finanszírozási műveletek
841907	Önkormányzatok elszám.a kv-i szerveikkel
841913	Támogatási célú finanszírozási műveletek
842521	Tűzoltás, műszaki mentés, katasztrófhelyzet elhárítása
852000	Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
852021	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
853000	Középfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
853111	Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)
853121	Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9-12/13. évfolyam)
853211	Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
853221	Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
862101	Háziiorvosi alapellátás
862102	Háziiorvosi ügyeleti ellátás
869041	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás



869042	Ifjúság-egészségügyi gondozás
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alap
882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882116	Ápolási díj méltányossági alapon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882122	Átmeneti segély
882123	Temetési segély
882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli
882202	Közgyógyellátás
882203	Köztemetés
889921	Szociális étkeztetés
889924	Családsegítés
889935	Otthonteremtési támogatás
889936	Gyermektartásdíj megelőlegezése
889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű szerzési és átalakítási támogatása
889969	Egyéb speciális ellátások
890301	Civil szervezetek működési támogatása
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910201	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
910301	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
910302	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság megóvása
910501	Közművelődési tevékenységek és támogatás
910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
931903	Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
960302	Köztemető-fenntartás és működtetés