

NAGYATÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

17/2011.(IX. 2.) önkormányzati rendelete

Nagyatád Város Önkormányzata és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(Egységes szerkezetben)*

Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. tv. 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. (a továbbiakban: Ötv.) 9. § (3) bekezdésében, 18. § (1) bekezdésében és 22. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nagyatád Város Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat címe: 7500 Nagyatád, Baross G. u. 9.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Nagyatád város közigazgatási területe.
- (4) *Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Nagyatádi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel, 7500 Nagyatád, Baross Gábor u. 9. székhellyel, önállóan működő és gazdálkodó önkormányzati költségvetési szervet hozott létre.⁽⁴⁾*

Az önkormányzat jelképei

2. §

Nagyatád Város Önkormányzatának (a továbbiakban: önkormányzat) jelképei: a címer és a zászló. A címer és zászló használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

* A módosítások dőlt betűvel, számozva kerültek beszerkesztésre az alábbiak szerint.

- | | |
|--|---------------------------------------|
| (1) 39/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet | Hatályos: 2012. január 1. |
| (2) 13/2012. (IV. 23.) önkormányzati rendelet | Hatályos: 2012. április 24. |
| (3) 21/2012. (VI. 29.) önkormányzati rendelet | Hatályos: 2012. július 1. |
| (4) 7/2013. (IV. 4.) önkormányzati rendelet | Hatályos: 2013. április 5. |
| (5) 4/2014. (II.17.) önkormányzati rendelet | Hatályos: 2014. február 20. |
| (6) 25/2014.(X.22.) önkormányzati rendelet | Hatályos: 2014.október 22-én 15órától |
| (7) 28/2014.(XII.2.) önkormányzati rendelet | Hatályos: 2014. december 5. |
| (8) 29/2014.(XII.2.) önkormányzati rendelet | Hatályos: 2014. december 5. |
| (9) 5/2015.(II.25.) önkormányzati rendelet | Hatályos: 2015. március 1. |

A bélyegző használata

3. §

- (1) Az önkormányzat és szervei az önkormányzati, az önkormányzati hatósági és államigazgatási feladat - és hatáskörükben hozott döntésein, iratain a Magyar Köztársaság címerét tartalmazó bélyegzőt kell használni.
- (2) A város címerével ellátott, Nagyatád Város Képviselő-testülete feliratú körbélyegzőt használhat a város polgármestere, alpolgármestere. Nagyatád címerével ellátott, Nagyatád Város Polgármestere feliratú bélyegzőt használhat a polgármester, és Nagyatád Város Önkormányzatának Alpolgármestere feliratút az alpolgármester. Nagyatád Város Képviselő-testülete feliratú bélyegzőt kell használni a testület által adományozott okleveleken, az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumain. A városi címerrel ellátott pecsét csak akkor használható, ha a Magyar Köztársaság címerével ellátott pecsét (bélyegző) használatát az önkormányzati rendeletnél magasabb szintű jogszabály nem teszi kötelezővé.
- (3) Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete feliratú, a Magyar Köztársaság címerével ellátott körbélyegzőt kell használni a képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére.
- (4) *A képviselő-testület, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, valamint a bizottságok, a Polgármesteri Hivatal és a jogtanácsos kör alakú pecsétjének közepén a Magyarország címere van, a körívben pedig a következő feliratok olvashatók:*
 - a) *Nagyatád Város Önkormányzata,*
 - b) *Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete,*
 - c) *Nagyatád Város Polgármestere,*
 - d) *Nagyatád Város Alpolgármestere,*
 - e) *Nagyatád Város Jegyzője,*
 - f) *Nagyatád Város Aljegyzője,*
 - g) *Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága,*
 - h) *Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottsága,*
 - i) *Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága,*
 - j) *Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális és Egészségügyi Bizottsága,*
 - k) *Nagyatádi Polgármesteri Hivatal,*
 - l) *Nagyatádi Polgármesteri Hivatal Jogtanácsosa.⁽⁴⁾*

Városi ünnepek

4. §

- (1) A város ünnepe: április 25., a várossá nyilvánítás napja, a Város Napja.
- (2) *A város ünnepén, ünnepélyes alkalmakkor, az önkormányzat által alapított helyi kitüntetések, díjak, elismerő címek átadásakor a polgármester a város címerével ellátott, díszes, hímzett szalagot visel, vagy a város címerével ellátott, díszes láncon függő medált hord.⁽²⁾*

Hazai és nemzetközi kapcsolatok

5. §

II. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE, SZERVEZETE

6. §

- (1) *Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében különösen a Mőt.v. 13.§ (1) bekezdésében és egyéb törvényekben meghatározott helyi önkormányzati feladatok és közszolgáltatásokat biztosítja, ezeken túlmenően – az alábbi önként vállalt önkormányzati feladatokat látja el:*
 - a) Egészségügyi alapellátás – védőnői és háziorvosi – ellátás Bakháza, Bolhás, Háromfa, Ötvöskónyi, Tarany községekkel.*
 - b) Társadalmi és sportszervezetek támogatása.*
 - c) Idegenforgalmi tájékoztatási, támogatási feladatok.*
 - d) Strand, gyógyfürdő, tanuszoda üzemeltetése.*
 - e) Közművelődési feladatok ellátása, helyi közgyűjtemény, városi szoborpark fenntartása.*
 - f) Városi Televízió működtetése a közművelődési intézmény keretében.*
 - g) Sportlétesítmények üzemeltetése⁽⁴⁾*
- (2) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a Pénzügyi Bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó – akár eseti, akár rendszeres – feladat vállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, valamint külső szakértők közreműködhetnek az előkészítő munkában.
- (3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Közfeladat önkéntes vállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat is.
- (4) Minden önként vállalt közfeladat tekintetében annak további ellátásáról a képviselő-testület a fedezet biztosításával egyidejűleg, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervében, éves költségvetésében dönt.

Hatáskör átruházás szabályai

7. §

- (1) *A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre, bizottságaira, települési nemzetiségi önkormányzat testületére, a jegyzőre, és törvényben meghatározottak szerint társulásra ruházhatja.⁽⁵⁾*
- (2) A képviselő-testület feladatait a képviselő-testület, a polgármester, a bizottságai és a Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása útján látja el.
- (3) Az átruházott hatásköröket a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza. A mellékletben nem szereplő feladat- és hatásköröket a képviselő-testület gyakorolja.
- (4) Képviselő-testületi hatáskört átruházni önkormányzati rendelettel vagy képviselő-testületi határozattal lehet. Rendeletben átruházott hatáskör gyakorlását csak rendelettel, a határozattal átruházott hatáskör gyakorlását csak határozattal lehet visszavonni.
- (5) *Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörben hozott döntéséről a döntést követő testületi ülésen köteles beszámolni a képviselő-testületnek.⁽⁴⁾*
- (6) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámoló tárgyalása során a képviselő-testület a beszámolót elfogadja vagy elutasítja.
- (7) Elutasítás esetén a képviselő-testület felhívhatja az átruházott hatáskörben döntést hozót, hogy döntését vizsgálja felül.
- (8) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület soron következő ülésén határoz.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület gazdasági programja

8. §

- (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló városfejlesztési és gazdasági programban (ciklusprogram) meghatározza a városfejlesztési, beruházási, vagyongazdálkodási, foglalkoztatási, oktatási, közművelődési, kulturális, egészségügyi, szociális célkitűzéseit, feladatait.
- (2) A képviselő-testület a program elfogadását követően külső és belső gazdasági körülmények változása esetén a programját a polgármester és a bizottságok javaslata alapján módosíthatja.

- (3) Az elfogadott gazdasági program megvalósulásáról a képviselő-testület a program időtartamának lejártakor beszámol. Évente értékeli a program időarányos megvalósulását.

A munkaterv

9. §

- (1) A képviselő-testület januári ülésén éves munkatervet fogad el. A munkaterv alapja a képviselő-testület négy éves városfejlesztési és gazdasági programja.
- (2) A képviselő-testület munkatervének elkészítéséhez javaslatot kell kérni:
- a képviselő-testületi bizottságoktól,
 - képviselőktől,
 - az önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - kisebbségi önkormányzat testületétől,
 - a Polgármesteri Hivatal irodavezetőitől.
- (3) A beérkezett javaslatokról a polgármester akkor is tájékoztatja a képviselő-testületet, ha az a tervezetbe nem került felvételre.
- (4) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze, jóváhagyásra a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (5) A munkaterv fő tartalmi elemei:
- az adott év fő feladatainak felvázolása,
 - a testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 - a közmeghallgatás tervezett időpontja és napirendje,
 - a napirend előterjesztőjének megjelölése,
 - napirendenként az előkészítésben résztvevők megjelölése,
 - az előterjesztést, javaslatot véleményező, állásfoglalást adó bizottság(ok) megnevezése,
 - az előterjesztések leadásának határidői,
 - rögzíti a munkaterv a bizottságok, a képviselők és a Polgármesteri Hivatal adott évre vonatkozó legfontosabb feladatait.

A képviselő-testület ülései

10. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, soros, soron kívüli ülést (soros és soron kívüli ülése zárt ülés is lehet), valamint közmeghallgatást tart.
- (2) *A képviselő-testület évente 11 munkatervben meghatározott ülést, (soros ülés) ezen felül szükség szerint soron kívüli ülést tart.⁽⁴⁾*
- (3) A soros testületi ülést elsősorban a tárgyhó utolsó hetének csütörtöki napjára hívja össze a polgármester.
- (4) A képviselő-testület július 1-től augusztus 20-ig ülészünetet tart.

- (5) Rendkívüli esetben a polgármester az ülészünet idején is összehívhat soron kívüli testületi ülést.
- (6) A képviselő-testület ülését a Polgármesteri Hivatal épületében, a földszinti nagy tanácsteremben tartja. A polgármester az ülést más helyre is összehívhatja.

Alakuló ülés szabályai

11. §⁽⁴⁾

- (1) *Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belüli időpontra a polgármester hívja össze és vezeti.⁽⁴⁾*
- (2) *A Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásának eredményéről.⁽⁴⁾*
- (3) A képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.
- (4) A polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt.
- (5)⁽⁴⁾
- (6)⁽⁴⁾

Közmeghallgatás

12. §

- (1) *A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, az éves munkatervben meghatározott időben és témában.⁽¹⁾*
- (2)⁽¹⁾
- (2) Közmeghallgatásos képviselő-testületi ülést kell tartani a négy éves városfejlesztési és gazdasági program, valamint évenkénti időarányos megvalósításának képviselő-testület által történő megtárgyalását megelőzően is.
- (3) A közmeghallgatást igénylő napirendet, e napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 14 nappal az ülés előtt – a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a Városi Televízióban és az önkormányzat hivatalos honlapján – közzé kell tenni.
- (4) A közmeghallgatásos ülésre előzetesen a kiírt ülés időpontját megelőző harmadik napig írásban kérdéseket, javaslatokat lehet eljuttatni a Polgármesteri Hivatalba, illetve a kihelyezett kérdésgyűjtő ládába bedobni.

13. §

- (1) A képviselő-testület közmeghallgatásos testületi ülését a Polgármesteri Hivatal épületében tartja. Indokolt esetben a közmeghallgatás – ha az érdeklődők nagy számára lehet számítani – vagy ha a téma indokolja más épület helyiségében is összehívható.
- (2) *A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatásos ülésen a képviselő-testületi ülésre vonatkozó általános szabályokat alkalmazni kell, különös tekintettel az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére, a tanácskozás rendjének fenntartására.⁽⁴⁾*
- (3) A közmeghallgatáson a jelenlévő állampolgárok kérdéseket tehetnek fel és a képviselő-testületi ülés szabályainak megfelelően kifejtetik véleményüket, javaslatot tehetnek.
- (4) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt kérdéseket és javaslatokat az illetékes bizottságnak, a polgármesternek, a polgármesteri hivatalnak meg kell vizsgálniuk és 15 napon belül a választ meg kell adni a kérdés feltevőjének. A válaszról a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást kell adni.
- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyv-készítési szabályai vonatkoznak.

Képviselő-testület ülésének összehívása

14. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri tisztség betöltetlensége, illetőleg a polgármester tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a képviselő-testület tagjai sorából választott alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri tisztség és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg a egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb képviselő-testületi tag, mint korelnök hívja össze és vezeti.
- (2) *A polgármester soron kívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének, vagy bizottságának, és a kormányhivatal vezetőjének indítványára, a napirendet és az összehívás indokát is tartalmazó indítvány kézhezvételétől számított 5 napon belül, legfeljebb a kezdeményezést követő 10. napra.⁽⁵⁾*
- (3) A jegyző írásban elkészített javaslattal a testület sürgős összehívását kezdeményezheti, ha a testület döntése következtében a törvényesség helyreállítása indokolja, vagy a jövőbeni kár bekövetkeztének elhárítása érdekében szükségesnek ítéli meg.
- (5) A polgármester vagy az őt az SZMSZ szerint helyettesítő személy, bármely esetben – az általa meghatározott időpontban – összehívhat soron kívüli képviselő-testületi ülést.

Az ülés meghívója

15. §

- (1) A képviselő-testület soros nyílt és zárt ülésére a meghívót és az írásos – a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható döntéseket tartalmazó – előterjesztéseket a képviselők és a bizottsági tagok részére a képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni.
- (2) A soron kívüli ülés meghívóját az ülést megelőző 3. napig kézbesíteni kell.
- (3) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtti napon is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód (elsősorban telefon) igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, de a sürgősség okát közölni kell.
- (4) A képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amelynek tartalma:
 - a) az ülés napja helye és kezdési időpontja,
 - b) a javasolt napirendi pontok,
 - c) a napirend előterjesztőjének neve és beosztása,
 - d) utalás az előterjesztés szóbeli jellegére, valamint arra, hogy az anyag később kerül kiküldésre, vagy az ülésen kerül kiosztásra,
 - e) utalás arra, hogy a meghívott tanácskozási joggal vagy anélkül vehet részt a képviselő-testület ülésén,
 - f) zárt ülés tartása esetén az erre való utalást.
- (5) A meghívó és az írásos előterjesztések a képviselő és a bizottsági tag írásbeli nyilatkozata alapján, papír alapon nyomtatott formában, vagy elektronikus úton kerülnek kiküldésre.
A meghívók kézbesítésének megtörténtét vagy elmaradását az időpont és az elmaradás okának megjelölésével dokumentálni kell, hogy egyértelműen ellenőrizhető legyen a szabályok betartása.
- (6) A képviselő-testület nyílt ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjeiről a jegyző közreműködésével a Polgármesteri Hivatal az ülés előtt lehetőleg 5 nappal tájékoztatja a lakosságot a hirdetőtáblán való kifüggesztéssel, hivatalos honlapján való közzétételével és a Városi Televízió útján. A Városi Televízió a képviselő-testületi nyilvános üléséről szóló tájékoztatót az ülést megelőzően legalább 3 nappal a képűtségben folyamatosan közzéteszi. A tájékoztató mellett az előterjesztéseket is el kell helyezni a város honlapján.

A meghívottak köre

16. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésére tagjain és jegyzőjén kívül tanácskozási joggal meg kell hívni
 - a) az egyéni választókerületi országgyűlési képviselőt,
 - b) a *nemzetiségi*⁽⁴⁾ önkormányzatok elnökeit,
 - c) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - d) a város gondnokság igazgatóját

- e) azt a személyt, szervezet vezetőjét, képviselőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges,
 - f) *a Nagyatádi Járási Hivatal vezetőjét* ⁽⁴⁾
- (2)⁽⁴⁾
- (3) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a polgármester meghívja azt, akinek jelenlétét a napirend tárgyalása szempontjából indokoltnak tartja, illetve akinek a meghívását az önkormányzati bizottságok javasolják.

Az előterjesztés

17. §

- (1) A képviselő-testület döntésének alapjául szolgáló előterjesztés minden olyan írásban benyújtott vagy szóbeli javaslat, amelyben a képviselő-testület rendelet alkotását, határozathozatalát, állásfoglalását, nyilatkozat tételét kezdeményezik.
- (2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztéseket elsősorban írásban kell elkészíteni. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztés szóban kerül a képviselő-testület elé.
- (3) Az írásos előterjesztés két részből áll: előterjesztő részből és határozati javaslatból.
- a) Az előterjesztő részben meg kell határozni az előterjesztő megnevezését, az előterjesztés pontos tárgyát, utalást arra, hogy a téma korábban szerepelt-e a képviselő-testület napirendjei között, milyen döntés született akkor, mi történt a végrehajtás során.
Be kell mutatni a javasolt döntés indokait, ismertetni kell a témára vonatkozó információkat.
 - b) A határozati javaslatot egyértelműen meg kell fogalmazni, törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie. Az esetleges alternatív döntési lehetőségeket egymástól világosan elkülönülve kell meghatározni. Meg kell jelölni a végrehajtásért felelős szervet vagy személyt és a végrehajtás határidejét.
- (4) Az előterjesztés záradékként tartalmazza a jegyző nyilatkozatát arról, hogy az előterjesztés-törvényességi szempontból megfelelő.
- (5) Az előterjesztés elkészítésére a munkatervben kötelezett az ülés előtt legalább 10 nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, hogy az előterjesztést alapos okkal és indokkal nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a polgármester dönt, és javaslatot tesz a képviselő-testületnek a munkaterv vonatkozó módosítására.
- (6) Az előterjesztés előkészítésében, a képviselő-testületi döntés-előkészítésében a bizottságok a képviselő-testület éves munkaterve, illetve feladat- és hatáskörük szerint vesznek részt.
A képviselő-testület felhatalmazhatja az előkészítésben részt vevő bizottságait, hogy az előkészítő munkába külső szakértők véleményét is kikérje, és őket az előkészítésbe bevonhassa.

- (7) A döntés-előkészítő munkába a polgármester a város szakembereit is bevonhatja a probléma megoldására irányuló munkacsoportok alakításával.
- (8) A több bizottság feladatkörébe tartozó előterjesztések koordinációjáért a munkatervben előterjesztőként megjelölt bizottság elnöke a felelős.

Sürgősségi indítvány

18. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- (2) Sürgősségi indítvány beadható valamely előterjesztés vagy önálló indítvány soron kívüli, továbbá az üléstervben tervezettnél korábban történő tárgyalása céljából.
- (3) A sürgősségi indítványt a polgármesternél lehet benyújtani. Sürgősségi indítványt nyújthat be a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, és a jegyző.
- (4) A képviselő-testület a polgármester javaslatára a sürgősségi indítvány tárgyában vita nélkül, minősített szótöbbséggel, soron kívül dönt. Ha a döntése elutasító, az indítványt egyszerű napirendi pontként kell kezelni és meg kell határozni, hogy melyik ülés napirendje között tárgyalandó.
- (5) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei a következők:
 - a) az indítványt legkésőbb az ülés napirendjének elfogadásáig lehet írásban vagy szóban benyújtani a polgármesternél, a sürgősség ténye rövid indokolásával;
 - b) sürgősségi indítványban önkormányzati rendelet-alkotási javaslat szerepelhet, de e tárgykörben hozott döntés csak a rendelet előkészítésére, feladat-meghatározásra és határidőre vonatkozhat.
- (6) Amennyiben a testület a sürgősségi indítványt elfogadta, és sürgősséggel az adott ülés napirendjei közé a javaslatot felveszi, ez egyben azt is jelenti, hogy az ügy elbírálását – tekintet nélkül arra, hogy a tárgyalandó kérdést valamelyik bizottságra átruházta-e – teljes terjedelmében magához vonja. E tekintetben a képviselő-testület feladat- és hatáskörének átruházásáról szóló döntései nem érvényesülnek.

A képviselő-testületi ülések nyilvánossága

19. §

- (1) *A képviselő-testület ülései - a zárt ülés kivételével - nyilvánosak. A hallgatóság az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. A hallgatóság magatartásával nem zavarhatja a képviselő-testület munkáját. A polgármester a rendfenntartó intézkedéseket velük szemben is alkalmazhatja.*
- (2) *A képviselő-testület zárt ülést tart a Möt. 46.§.(2) bekezdés a) pontjában felsorolt ügyekben.*

- (3) *A képviselő-testület a Mötv.46.§ (2) bekezdés b) pontjában foglalt személyi ügyekben zárt ülést tart, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.*
- (4) *A Mötv. 46.§. (2) bekezdés c) pontjában szereplő további esetekben a képviselő-testület zárt ülést rendelhet el.*
- (5) *Zárt ülés elrendelésére a polgármester, a képviselő és a jegyző tehet javaslatot, melyről a képviselő-testület minősített többséggel dönt.*
- (6) *A zárt ülésen az Mötv. 46.§ (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek részt.⁽⁴⁾*

Ülésvezetés szabályai

20. §

- (1) A polgármester – az ülést levezető – a testületi ülés megnyitását követően megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze. Tájékoztatja a képviselő-testületet a bejelentéssel vagy bejelentés nélküli távollévőről, megállapítja az ülés határozatképességét, melyet az ülés egész tartama alatt ellenőriz.
- (2) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van. A határozatképtelen testületi ülést a polgármester ismételten 5 napon belüli időpontra hívja össze.
- (3) A polgármester javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére, amelynek elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. A nyilvános ülés jegyzőkönyv-hitelesítői hitelesítik a zárt ülésekről készült jegyzőkönyvet is. Amennyiben a hitelesítő az ülés bezárása előtt eltávozik, a polgármester javaslatára a képviselő-testület más képviselőt jelöl ki hitelesítőnek.
- (4) A polgármester ezt követően előterjeszti a nyilvános ülés napirendi tervezetét a következő sorrendiséget figyelembe véve:
 - a) Elsőként az ülés aktuális napirendi pontjait – előterjesztéseket, rendeleteket, beszámolókat, tájékoztatókat – tárgyalják meg.
 - b) Ezt követően beszámolnak a bizottságok az átruházott hatáskörben hozott döntéseikről.
 - c) A bizottságok beszámolóit után tájékoztató hangzik el a polgármester írásos vagy szóbeli előterjesztésében a képviselő-testület két ülése közötti időben végzett tevékenységéről és átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
A jegyző is tájékoztatja a képviselő-testületet a saját munkájáról és a Polgármesteri Hivatal által végzett nagyobb volumenű államigazgatási és önkormányzati feladatok végrehajtásáról. Itt ad számot a jegyző a hivatal testületi határozatokat végrehajtó tevékenységéről, jelzi a végrehajtás akadályait és kér határidő módosítást.
 - d) Ez után kerül sor a benyújtott és az ülésen ismertett képviselői bejelentések, valamint képviselői interpellációk és kérdések tárgyalására, továbbá a korábban benyújtott, de az adott ülésen tárgyalandó interpellációkra és kérdésekre adott válaszok megvitatására.

- e) Az ülés végén egyéb bejelentések kerülnek tárgyalásra.
- (5) A zárt ülés napirendjeinek ismertetésére és a napirend elfogadására a nyilvános ülés lezárását követően kerül sor, kivéve, ha azt a napirendi pontok jellege miatt más időpontban célszerű tartani.
- (6) A nyilvános és a zárt ülés napirendi tervezetéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (7) Az ismertetett és elfogadott napirendi sorrend egyben tárgyalási sorrendet is jelent. A polgármester és bármely képviselő kezdeményezheti az elfogadott napirendek összevont tárgyalását, tárgyalási sorrendjének módosítását. A tárgyalási sorrend cseréjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

A tanácskozás rendje

21. §

- (1) A polgármester az elfogadott napirendi sorrendben minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:
 - a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet;
 - b) a bizottsági elnökök ismertethetik a bizottságok által tárgyalta előterjesztésekről a bizottsági véleményt.
 - c) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők a témára vonatkozó kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előadó vagy a polgármester által kijelölt vagy felkért résztvevő köteles választ adni.
- (2) A képviselői hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. Az első hozzászólás maximális időtartama 7 perc. Bármely képviselő a napirend tárgyalását megelőzően, rövid indoklással javasolhatja, hogy a napirend témájához való első hozzászólások idejét 10 percben határozza meg a képviselő-testület. Ez ügyben a képviselő-testület vita nélkül dönt.

Ugyanabban a tárgykörben két esetben ismételt hozzászólásra van lehetőség maximum 3 perc időtartamban.

Az időkorlát az előterjesztő és a polgármester hozzászólására nem vonatkozik.

Az előkészítésben résztvevő bizottsági elnök és a javaslatok előadói a határozathozatal előtt szót kérhetnek, illetve felszólalhatnak.
- (3) A vita során az előadó, az előterjesztő, bármely képviselő és az ülésre tanácskozási joggal meghívott módosító döntési javaslatot terjeszthet elő. A módosító javaslat az érvényes döntés meghozataláig visszavonható.
- (4) A vita lezárását megelőzően, vagy a vita közben a jegyző szóban nyilatkozik az elhangzott javaslatok törvényességéről. Hozzászólásában egyértelműen jeleznie kell, hogy a vita során elhangzott javaslat nem törvénysértő-e, köteles a végrehajtási nehézségekre és a döntés célszerűségére is a figyelmet felhívni. Jelezheti, ha az előkészítők valamelyik alternatíva célszerűtlenségét vetették fel.

Ha szükséges, – az indítványok törvényességének ellenőrzésére – a polgármester a jegyző kérésére szünetet rendel el.

- (5) A határozathozatalt megelőző szünet elrendelésének van helye, ha a hozzászólások alapján jogi vagy célszerűségi álláspontok egymáshoz közelítésére és kompromisszumos megoldások kialakítására van lehetőség, szükség.
- (6) Amennyiben a szünet során a kompromisszumos megoldást nem lehetett kialakítani vagy a kialakított álláspont törvényességével kapcsolatosan további aggályok vannak bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet a napirend levételére. A javaslat elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (7) Az előterjesztő a vita során, annak hatására az előterjesztett határozati javaslatot, a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt indoklás nélkül vissza is vonhatja.
- (8) A vita napirend tárgyalása közbeni lezárására a polgármester, illetve bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, amelynek elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (9) A hozzászólásokat követően a polgármester lezárja a vitát, a szavazás megkezdése előtt összefoglalja az álláspontokat, és a döntést igénylő javaslatokat. A vita lezárását követően további hozzászólásra nincs lehetőség.
- (10) A képviselő-testület ülésén megjelenő érdeklődő választópolgár az ülésen akkor szólhat hozzá, ha hozzászólási jogának megadását bármely képviselő kezdeményezi, és a képviselő-testület vita nélkül hozott döntéssel hozzászólási jogot biztosít részére. Az érdeklődő választópolgár hozzászólásának ideje maximum 3 perc.

A tanácskozás rendjének fenntartása

22. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester, illetve az ülést levezető feladata.
- (2) Ha a hozzászóló eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen arra vissza. A felszólítás eredménytelensége esetén megvonhatja a szót.
Ismételt hozzászólásnál, amennyiben a felszólaló új tényt, új álláspontot vagy javaslatot nem fogalmaz meg, a polgármester a felszólalótól a szót megvonhatja.
- (3) A polgármester rendfenntartó intézkedései során
 - a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést, megfogalmazást használ, e körben megilleti az ismételt figyelmeztetés joga;
 - b) az ismételt figyelmeztetés eredménytelensége esetén a hozzászólótól megvonhatja a szót;
 - c) a méltatlan, rendzavaró magatartást tanúsítót rendre utasíthatja;
 - d) éles hangú – a méltatlan magatartáshoz közeli – vitás helyzet kialakulása esetén, tárgyalási szünetet rendelhet el;

- e) ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarót. Ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veheti igénybe.
- (4) A polgármester rendfenntartó intézkedéseivel szemben vitának helye nincs, rendfenntartó intézkedései nem minősíthetők és nem korlátozhatók.
- (5) A tanácskozás üléstermében az ülés időtartama alatt tilos a mobiltelefon használata. Az erre vonatkozó jelzést az ülésterem bejárati ajtaján el kell helyezni.
- (6) Képviselő-testületi tag esetén a (5) bekezdésben foglaltaktól indokolt esetben a polgármester hozzájárulásával el lehet tekinteni.

23. §

- (1) Az a hozzászóló, illetve ülésen részt vevő, aki méltatlan magatartást tanúsított, mind a képviselő-testülettől, mind a sértettől bocsánatot kérhet.
- (2) Személyes megjegyzést tehet az a képviselő, illetve a testületi ülésen tanácskozási joggal résztvevő személy, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, megcáfolni, illetve aki a korábban ismertetett álláspontjával kapcsolatos félreértéseket szeretné eloszlatni. A személyes megjegyzés időtartama maximum 2 perc, a megjegyzés jogával napirendenként egy alkalommal lehet élni.

A szavazás, a döntéshozatal előírásai

24. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A képviselő-testület először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt, majd az eredetinek minősülő, az előterjesztő, előadó által módosított javaslatról. Bármely képviselő indítványára a képviselő-testület vita nélkül dönt arról, hogy a több pontból álló határozati javaslat pontonként kerüljön szavazásra.
- (2) A képviselő köteles bejelenteni, ha az ügy magát vagy hozzátartozóját személyesen érinti. Az érintettség miatti kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A döntéshozatalban nem vesz részt az a képviselő, aki személyes érintettséget jelentett be, de őt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) *Amennyiben a képviselő az Möt.v. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját két hónapra 25 %-kal csökkenti. A csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.⁽⁵⁾⁽⁶⁾*

- (4)⁽⁵⁾ Ha a határozati javaslat a döntéshez szükséges többséget nem kapta meg, a képviselő-testület bármely tagja javaslatára dönthet arról, hogy a vitát újra megnyitja, és ismét szavazásra kerül sor.
- (5)⁽⁵⁾ Több döntési alternatívát tartalmazó javaslat szavazása során, ha az első szavazási körben egy javaslat sem kapta meg a döntéshez szükséges számú szavazatot, a szavazás a képviselő-testület döntése alapján tovább folytatható. A további szavazás során az előző szavazáskor a legkevesebb szavazatot kapott javaslatra a következő szavazási fordulóban már nem lehet szavazni. Annyi szavazás folytatható le, ahány alternatíva van a döntés meghozataláig. Két alternatívát tartalmazó javaslat esetén, ha egyik javaslat sem kapott a döntéshez elegendő szavazatot, a képviselő-testület bármely képviselő javaslatára, dönthet arról, hogy a több szavazatot kapott alternatíváról még egyszer szavazzanak.

25. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.
- A nyílt szavazás szavazatszámoló-gép alkalmazásával történik. Kézfelemeléssel szavazni a szavazatszámoló-gép meghibásodása, illetve hiánya esetén, ennek bejelentése után lehet. A képviselő szavazata igen, nem, vagy tartózkodás lehet.
- (2)⁽⁴⁾
- (3) *Név szerinti szavazást kötelező elrendelni, ha*
- a képviselők egynegyede (3 fő) kéri,*
 - önkormányzati tulajdon elidegenítésének tárgyában bármely képviselő kéri,*
 - hosszú lejáratú hitel felvétele, kötvény kibocsátása esetén bármely képviselő kéri,*
 - a polgármester kéri.*⁽⁴⁾
- (4) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet kezdeményezni és tartani. A név szerinti szavazás lefolytatását megelőzően a polgármester szünetet is elrendelhet.
- (5) A név szerinti szavazás lefolytatása során a jegyző a névsor szerint felolvassa a képviselők nevét úgy, hogy a polgármester az ábécé rendtől eltérően utoljára szavaz. A képviselők nevük felolvasása után egyértelmű igennel vagy nemmel szavaznak, illetve tartózkodhatnak a szavazástól.
- A név szerinti szavazást teljes terjedelemben a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvében rögzíteni kell. A szavazatok elhangzását követően a szavazatokat össze kell számolni és az eredményt a polgármester hirdeti ki.
- (6) Titkos szavazás tartható mindazon ügyekben, ahol a képviselő-testület zárt ülést köteles tartani vagy zárt ülést tarthat.
- (7) A titkos szavazást a polgármester, illetve bármely képviselő kezdeményezheti. Titkos szavazás elrendelésről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (8) Az elrendelt titkos szavazásra, valamint az alpolgármesterek választása során a titkos szavazásra 3 tagú eseti bizottságot választ a képviselő-testület. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólappal, külön helyiségben, urna igénybevételel történik, s általában a jegyzői és a jegyzői iroda előterében dolgozó köztisztviselő irodájában bonyolódik le.

A titkos szavazás megkezdése előtt a szavazás módját és összevezését a szavazatszámoló bizottság elnöke ismerteti a testülettel, amit az ügyrendi döntéssel fogad el.

- (9) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét, napját,
 - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és önkormányzati tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét.
- (10) A titkos szavazás eredményét és az annak alapján meghozott határozatot a polgármester az elkészített jegyzőkönyv alapján ismerteti a testülettel. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.

A döntés formái

26. §

- (1) A képviselő-testület döntései – ideértve az ügyrendi döntéseket is – a rendelet és a határozat.
- (2) Ügyrendi döntés különösen:
- a) elfogadott napirend tárgyalássorozatból való kivétele,
 - b) tárgyalásvezetéssel kapcsolatos döntések (lakossági érdeklődőnek, 18 év alattinak szó megadása),
 - c) szavazás módjára vonatkozó javaslat tétele, elfogadása,
 - d) döntés a szavazás módjában, részleteiben,
 - e) képviselő személyes érintettsége miatti bejelentés és döntésből kizárásában történő állásfoglalás,
 - f) javaslat zárt tárgyalás tartására és a javaslat tárgyában való döntés.

Többségi kérdések

27. §

- (1) A döntés, a javaslat elfogadásához általában a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (2) A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
Minősített többségi szavazat szükséges:
- a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
 - b) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
 - c) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz,

- d) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- e) intézmény alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez
- f) képviselő kizárásához,
- g) *a Mötv. 46. § (2) bekezdés c.) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez⁽⁴⁾,*
- h) a képviselő-testület megbízásának lejárta előtti feloszlásához,
- i) *a Mötv. 70. §. (1) bekezdés szerinti polgármester elleni kereset benyújtásához,⁽⁴⁾*
- j) képviselő etikai ügyében hozandó döntéshez,
- k) a jelen SZMSZ-ben minősített többséget igénylő döntésként szabályozott ügyekben, valamint hatályos önkormányzati rendeletek előírásai szerinti ügyekben való döntéshez,
- l) hitel felvételéhez,
- m) önkormányzat részvételével gazdasági társaság, egyéb gazdálkodó szerv alapításához, kötvény, váltó kibocsátásához,
- n) a kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához

Eljárás az önkormányzat érdekeit sértő önkormányzati döntés felülvizsgálatánál

28. §

A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanabban az ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

Az újratárgyalás kezdeményezésének a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

Határozatok

29. §

- (1) A képviselő-testületnek a határozati javaslatot elfogadó vagy azt elutasító érdemi döntését szó szerinti megfogalmazásban, számozott határozatba kell foglalni. A határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a végrehajtás határidejét.
A határozati javaslatra vonatkozó módosító, kiegészítő indítványok elutasításuk esetén a szavazati arányok feltüntetésével, számozott határozatba foglalás nélkül kerülnek a jegyzőkönyvbe rögzítésre.
- (2)⁽⁴⁾
- (3) A képviselő-testület határozatairól a Polgármesteri Hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (4) A határozatok jegyzőkönyvi kivonatát a jegyzőkönyv polgármester és jegyző által történt aláírása után 3 munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.

- (5) *A képviselő-testület ülésén meghozott határozatokat a jegyzőkönyv aláírását követően az önkormányzat hivatalos honlapjára fel kell tenni.⁽¹⁾*

A képviselő-testület határozatainak végrehajtása

30. §

- (1) A lejárt határidejű határozatokról a polgármester a beszámolási határidő lejártát követő első képviselő-testületi ülésen köteles a képviselő-testületnek beszámolni.
- (2) A beszámolás írásban történik. A lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló alapja a felelős írásbeli jelentése.
- (3) A beszámoló elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) A képviselő-testület dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolóról.
A döntés vonatkozhat:
- a) a beszámoló elfogadására vagy elvetésére,
 - b) újabb beszámolási határidő előírására,
 - c) a határozat hatályon kívül helyezésére.

Kérdés, interpelláció

31. §

- (1) A kérdés olyan önkormányzati hatáskörbe tartozó közérdekű szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás, amely nem éri el az interpelláció szintjét.
- (2) Az interpelláció olyan indítvány, amelynek alapján az SZMSZ-ben meghatározott személyeknek magyarázat adási, értelmezési kötelezettsége van a feladatkör(ük)be tartozó valamennyi ügyben, amely problémát tár fel, magatartásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet, közügyben a panasz orvoslását, magyarázatát, meghatározott intézkedést kéri, kivéve a közigazgatási hatósági ügyeket.
- (3) A képviselő-testület ülésén a következő személyekhez lehet kérdést vagy interpellációt intézni:
- a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) jegyző, aljegyző,
 - d) irodavezető,
 - e) jogtanácsos.
- (4) Interpellációt és kérdést az adott ülésen, illetve az adott ülést megelőzően legalább 3 nappal írásban is be lehet nyújtani.

- (5) Ha az interpelláció és a kérdés benyújtására szóban, az adott ülésen kerül sor, a kérdező, illetve az, akihez az interpellációt intézték, az ülésen szóban, vagy az ülést követő legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni, amelynek elfogadása vagy elutasítása kérdésében a képviselő-testület az ülésen, az ülést követő 15 napon belüli válasz esetén, a soron következő ülésén dönt.
- (6) Az interpellációra és kérdésre adott válasz elfogadásáról az interpelláló és a kérdező nyilatkozik, de tárgyában a válasz elfogadásáról a testület, külön dönt. Ha a választ nem fogadja el a képviselő-testület, a kivizsgálására eseti bizottságot alakíthat, illetve megvizsgálásra kiadhatja a bizottságai vagy a Polgármesteri Hivatal részére.
- (7) Ha az interpelláció vagy kérdés ügyében vizsgálatra vagy feladat-meghatározásra kerül sor, a képviselő-testület a végrehajtásért felelőst és határidőt jelöl ki. A vizsgálatot végzők előterjesztését és javaslatát megtárgyalva a képviselő-testület dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról. Elutasítás esetén meghatározza a további feladatokat.

A jegyzőkönyv

32. §

- (1) *A képviselő-testület üléseiről – külön a nyilvános és külön a zárt ülésről – jegyzőkönyvet kell készíteni az Mőtv. 52. § előírásai szerint. Az ülésekről hangfelvétel készül.⁽⁴⁾*
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és az ülésen kijelölt két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (3) A testületi ülésről 4 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből az eredeti példányt évente kötetbe kell kötni. Egy példány irattári példány, egy példányt meg kell küldeni az ülést követő 15 napon belül a Somogy Megyei Kormányhivatalnak. A nyilvános ülések jegyzőkönyveinek egyik példányát a Városi Könyvtárnak kell megküldeni. A jegyzőkönyvet aláírást követően a honlapon közzé kell tenni.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti bekötésre váró példányához kell csatolni a jelenléti ív eredeti példányát.
- (5) A jegyzőkönyv valamennyi példányához mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és jegyző aláírásával ellátott rendeletet, továbbá az előterjesztések és mellékletei egy-egy példányát.
- (6) A jegyzőkönyvben a folyamatos határozatképesség ellenőrzése érdekében a testületi ülésen történő képviselői mozgásokat (elhagyta a termet, ülés közben megérkezett, visszajött a terembe, stb.) rögzíteni kell.
- (7) Az előterjesztésekbe és az elkészült jegyzőkönyvekbe – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – a polgárok a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében a jegyzőkönyvekbe történő betekintésre szóló szabályzat rendelkezései szerint tekinthetnek be.

- (8) Az ülésen hozott döntésekről a Polgármesteri Hivatalnak nyilvántartást kell vezetni.

33. §

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés jellegét (alakuló, soros, soron kívüli, közmeghallgatás),
- b) az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját,
- c) az ülés helyét, idejét,
- d) a megjelent képviselők nevét ábécé sorrendben, a távol maradt képviselők névsorát, megjelölve a távolmaradásukat előre bejelentőket (az ülés közben érkezőket érkezésük ideje szerint kell a testületi ülés jegyzőkönyvében feltüntetni),
- e) az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét,
- f) az ülésmegnyitás tényét, időpontját,
- g) a javasolt és elfogadott napirendet,
- h) a jegyzőkönyv-hitelesítők nevét,
- i) napirendenként a címet, tárgyat, az előadó nevét, szóbeli kiegészítés lényegét,
- j) a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét, külön kérésre a képviselő szó szerinti hozzászólását,
- k) az előterjesztett módosító indítványokat,
- l) a vita összefoglalását lezárását,
- m) a határozathozatal módját,
- n) a szavazás eredményét, a határozat (döntés) szó szerinti szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
- o) a polgármester rendfenntartó intézkedéseit, az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- p) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, a válaszokat és határozatokat,
- q) az ülésbezárás időpontját
- r) aláírásokat és pecsétet.

IV. fejezet

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

34. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezhetik
 - a) a települési képviselők,
 - b) a képviselő-testület bizottságai,
 - c) a polgármester, alpolgármester, jegyző,
 - d) a lakosság népi kezdeményezés útján,
 - e) a *nemzetiségi*⁽⁴⁾ önkormányzat testülete,
 - f) az önkormányzati intézmények vezetői.
- (2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani. A polgármester a jegyző törvényességi szempontú véleményének kikérése után a kezdeményezést a képviselő-

testületnek nyújtja be. Ha a kezdeményezést a képviselő-testület elfogadja, rendelkezik az előkészítés módjáról és határidejéről.

A rendelet-tervezet elkészítése

35. §

- (1) A képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat határozhat meg.
- (2) A rendelet-tervezetet a jegyző iránymutatásával a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett irodája készíti elő.
A rendelet-tervezet elkészítése során meg kell vizsgálni, hogy a tervezet összhangban van-e a jogalkotásról szóló jogszabályokkal, a felhatalmazást adó törvénnyel, nem ellentétes-e magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel.
- (3) Egyszerűbb rendeletalkotás esetén a rendelet-tervezet közvetlenül is a képviselő-testület elé terjeszthető.

A rendelet-tervezet társadalmi egyeztetésre bocsátása

36.§

- (1) A (8) bekezdésben foglalt kivétellel az önkormányzati rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretén az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan vélemény nyilváníthatnak Nagyatád honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére kialakított oldalon megadott elektronikus levélcímen.
- (2) A képviselő-testület a rendeletalkotás során a beérkezett véleményeket mérlegeli, de a véleményekkel kapcsolatban egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.
- (3) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely sérti a közérkölcset, a rendelet-tervezet tárgyához nem illeszkedik, vagy név nélküli.
- (4) A rendelet-tervezetet úgy kell a véleményezésre kialakított oldalon közzétenni, hogy a tervezet céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megítéléséhez, a vélemények kifejtéséhez.
- (5) A beérkezett vélemények, a véleményezésre jogosult nevének és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig történik. Az adatok kezelése magában foglalja az említett adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is.
- (6) A véleményezésre jogosult adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást az Av tv-ben foglalt vélelem szerint az (5) bekezdésében foglalt adatkezelések tekintetében

megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményezésre jogosult adatait érintő adatkezelés szabályaira a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.

- (7) A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében lakossági fórum szervezhető.
- (8) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani
 - a) az állami támogatásokról, a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet,
 - b) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályait meghatározó, a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos önkormányzati rendelet-tervezetet,
 - c) ha a rendelet-tervezetet sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

A rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztése

37. §

- (1) Az előkészítő, a napirend előadója rendelet-tervezetet és indokolást terjeszt a képviselő-testület elé. A rendelet-tervezethez készített előterjesztésben be kell mutatni azokat a körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik. Ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait.
- (2) A tervezet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.
- (3)⁽⁴⁾

Az önkormányzati rendelet kihirdetése

38. §

- (1) Az önkormányzati rendeleteket a jegyző a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján hirdetmény közzétételével hirdeti ki. A hirdetményben közli a kihirdetés tényét és azt, hogy a hatályos rendeletszöveg a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben megtekinthető. A hirdetményen fel kell tüntetni a kifüggesztés és levétel napját. A kifüggesztés időtartama 15 nap. A kifüggesztés megtörténtét rá kell vezetni a rendelet eredeti példányára.
- (2) A jegyző a kihirdetést követően a rendelet hatályos szövegét megküldi mindazoknak a jogalkalmazó szerveknek, amelyeknek feladatköréből, hatósági jogköréből eredően a rendelet végrehajtásával összefüggő feladataik vannak.
- (3) A kihirdetés napja az erre vonatkozó hirdetmény kifüggesztésének időpontja.

A rendelet végrehajtásával kapcsolatos előírások

39. §

- (1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek a polgármester kezdeményezésére tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és tapasztalatairól.
- (2) A képviselő-testület előtti beszámoltatás részét képezi a szakterületre vonatkozó rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is.
- (3) Egyes rendeletek hatályosulásának, végrehajtásának ellenőrzését és elemzését a képviselő-testületnek a rendelet tárgya szerinti bizottsága látja el.

A rendelet nyilvántartásával kapcsolatos szabályok

40. §

- (1) A kihirdetett és hatályos önkormányzati rendeletekről nyilvántartást kell vezetni. Vezetése a jegyző irányításával a Polgármesteri Hivatal feladata.
- (2) A nyilvántartás alapján a rendelet tárgya, hatálybalépése, esetleges módosítása egyértelműen megállapítható és áttekinthető legyen.
- (3) Önkormányzati rendelet módosítása esetén a módosítást követően az egységes szerkezetben való közzététel, a szerkesztés a jegyző irányításával a Polgármesteri Hivatal feladata. A rendelet hatályos és egységes szerkezetbe foglalt szövegét az önkormányzat honlapjára fel kell tenni.

V. fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

41. §

- (1) *A települési képviselőt a Möt. 32-35 §-aiban és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.⁽⁴⁾*
- (2) A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz. A képviselő – tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.
- (3) A képviselő főbb jogai:
 - a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;
 - b) a képviselőt a polgármester szakmai ismeretei, felkészültsége szerint bevonhatja a döntések előkészítésébe, a különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba;
 - c) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
 - d) kérheti, hogy hozzászólását szó szerint tartalmazza a jegyzőkönyv, kérheti, hogy az írásban is benyújtott hozzászólását csatolják a jegyzőkönyvhöz;

- e) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságnak, a polgármesternek a képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott döntését;
- f) a polgármesteri hivataltól a jegyző, aljegyző útján igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést;
- g) bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet;
- h) interpellálhat, kérdezhet, közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre az 15 napon belül érdemi választ köteles adni;
- i) helyi rendelet keretei között jogosult tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra.

(4) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület és bizottsági tagság esetén a bizottság munkájában;
- b) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- c) felkérés alapján köteles részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, különböző vizsgálatokban;
- d) köteles írásban vagy szóban bejelenteni a képviselők tiszteletdíjáról szóló rendelet előírásai szerint, ha a képviselő-testület vagy bizottságának ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- e) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, illetve különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;
- f) köteles a képviselői munkája körében tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni, titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.

42. §

A települési képviselő a választóival való kapcsolattartás érdekében fogadóórát tarthat. A képviselők fogadóóráinak időpontját a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin ki kell függeszteni és a Városi Televízióban, valamint a városi honlapon közzé kell tenni.

VI. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

43. §

(1) *A képviselő-testület – az önkormányzati feladatok ellátására – előkészítő, véleményező, összehangoló, szervező és ellenőrző, továbbá döntési hatáskörökkel a következő állandó bizottságokat hozza létre és működteti:*

- a) *Humán Közszolgáltatások Bizottsága*
- b) *Pénzügyi Bizottság,*
- c) *Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság.*

(2) *A képviselő-testület állandó bizottságai 5 taggal működnek. A bizottságokat az elnök vezeti, távolléte idején a bizottság jelenlévő legidősebb képviselő-testületi tagja látja el az elnöki feladatokat.*

- (3) *A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, képviselőkkel szembeni összeférhetetlenségi bejelentések vizsgálatával kapcsolatos ügyeket a Pénzügyi Bizottságra bízta.⁽⁶⁾*
- (4) ⁽⁶⁾
- (5) A képviselő-testület a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. tv. szerinti kárbecslő bizottságot az ok felmerülését követően alakítja meg.
- (6) A képviselő-testület bizottságainak feladatait jelen rendelet 1.b) számú melléklete határozza meg.

44. §

- (1) *A bizottság elnökét, és vele együtt számolva a bizottság tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell megválasztani.*
- (2) *A bizottságok összetételéről a képviselő-testület külön határozattal rendelkezik, ebben megválasztja a bizottság elnökét és tagjait.⁽⁶⁾*
- (3) A bizottság személyi összetételét a képviselő-testület bármikor megváltoztathatja.
- (4) Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható. Képviselő bizottsági elnöki tisztséget csak egy bizottságban tölthet be.
- (5) Ha bármely képviselővel szemben etikai kérdés merül fel, az etikai ügy képviselő-testületi ülésen történő tárgyalásának előkészítését és vizsgálatát az adott testületi ülésen az etikai ügy kivizsgálására megválasztott 3 képviselő-testületi tag készíti elő, vizsgálja ki és terjeszti a képviselő-testület elé.

45. §

- (1) A bizottságok az SZMSZ mellékleteiben meghatározott feladatokon túl ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testület döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- (2) Ha a bizottságok a Polgármesteri Hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, az elnökök – a bizottságok döntése alapján – a polgármester intézkedését kezdeményezhetik.
- (3) A képviselő-testület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be. A nem bizottságok által benyújtott előterjesztések közül a feladatköreikbe tartozó ügyekben az adott bizottságok állást foglalnak. Az előterjesztés képviselő-testületi tárgyalásának azonban nem akadály a bizottsági állásfoglalás hiánya.

Ideiglenes bizottságok

46. §

- (1) A képviselő-testület egyes nem állandó feladatok ellátására ideiglenes bizottságokat is létrehozhat.
- (2) Az ideiglenes bizottság elnöke lehet más állandó vagy ideiglenes bizottság elnöki tisztét ellátó képviselő is. Ideiglenes bizottság nem képviselő tagjaivá olyan személyeket kell megválasztani, akik a bizottsági feladatok végrehajtásában kellő jártassággal és szakismerettel rendelkeznek.
- (3) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek, előterjesztésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig, illetve a bizottság megszüntetéséig tart.
- (4) A képviselő-testület egyedi, jelentős és fontos önkormányzati ügyekben a képviselő-testület tagjaiból, meghívott szakértőkből és a Polgármesteri Hivatal dolgozóiból álló szakmai csoportokat hozhat létre meghatározott ügy döntésre való előkészítésével, vagy eldöntött ügy végrehajtása kérdésében.

A bizottságok működésének rendje, a működés általános kérdései

47. §

- (1) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A bizottságok éves munkaterv alapján működnek, melyet a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő bizottsági ülésre készítenek el és elkészítéséről tájékoztatják a képviselő-testületet.
- (3) A bizottságok a munkatervüket önállóan – a képviselő-testület munkaterve alapján – állítják össze. Az összeállítás során felvehetik napirendjeik körébe a képviselő-testület tárgyalására javasolt, de a képviselő-testület munkatervébe fel nem vett napirendi javaslatokat is.

48. §

- (1) *A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. Távolléte vagy akadályoztatása esetén a bizottság jelenlévő legidősebb képviselő-testületi tagja hívja össze az ülést.⁽⁶⁾*
- (2) A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni, az általa kezdeményezett napirendet meg kell tárgyalni.
- (3) A bizottság ülése nyilvános. A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

- (4) *A bizottság ülését elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság jelenlévő legidősebb képviselő-testületi tagja vezeti.*⁽⁶⁾
- (5) A bizottságok üléseire minden helyi önkormányzati képviselő meghívót kap.
- (6) A bizottság ülésein a fentiekén túl tanácskozási joggal vesz részt a Polgármesteri Hivatal tárgykörben érintett és az előkészítő munkában részt vevő irodájának vezetője és a konkrét előkészítési munkát végző köztisztviselője.
- (7) A bizottság ülésére a bizottsági elnök által javasolt személyt is meg kell hívni
- (8) A bizottsági tag köteles bejelenteni, ha az ügy magát vagy hozzátartozóját személyesen érinti. Bármely bizottsági tag kezdeményezheti bizottsági tag kizárását, melyről a bizottság minősített többséggel dönt. Bizottsági elnök kizárásáról a polgármester dönt. A kizárt bizottsági tag a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek tekintendő.

49. §

- (1) A bizottsági ülés vezetésére, az állampolgári részvételre és hozzászólásra a képviselő-testület működésére vonatkozó, e rendeletben szabályozott előírásokat kell alkalmazni.
- (2) A bizottságok nem képviselő-testületi tagjai a megválasztásukat követő első testületi ülésen a képviselő-testület előtt esküt tesznek. A bizottságok nem képviselő tagjai is kötelesek az ülésen tudomásukra jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megbízatásuk megszűnése után is megőrizni.

50. §

- (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melynek tartalmára a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére előírt tartalmi elemek vonatkoznak
- (2) A bizottságok döntéseit évenként folyamatosan emelkedő számsorrendben a bizottság megjelölése mellett sorszámozni és a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (3) *A jegyzőkönyvet a jegyző, a bizottság elnöke és a jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.*⁽⁶⁾
- (4) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző terjeszti fel a Somogy Megyei Kormányhivatalhoz.

51. §

- (1) A képviselő-testület soron következő ülése előkészítéseként hozott bizottsági állásfoglalásokat, javaslatokat, a képviselőknek írásban ki kell küldeni, de legkésőbb a képviselő-testületi ülésen ki kell osztani.
- (2) Ha a bizottság álláspontja a képviselő-testületi ülést megelőzően az idő rövidege miatt nem küldhető ki, a bizottság álláspontját a képviselő-testületi ülésen a bizottság elnöke ismerteti.

52. §

- (1) *A bizottságok döntéseiről – külön jelölve az átruházott hatáskörben hozott döntéseket – a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája nyilvántartást vezet.⁽⁶⁾*
- (2) A bizottságok elnökei beszámolnak a képviselő-testületnek a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- (3) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.
- (4) A bizottságok tevékenységükről választási ciklusonként legalább egyszer átfogó módon számolnak be a képviselő-testületnek az éves munkatervében meghatározott időpontban.

VII. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET LAKOSSÁGI KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI

Városi gyűlés

53. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok, társadalmi szerveződések, a lakosság meghatározott rétegei közvetlen tájékoztatása céljára városi gyűlést hívhat össze.
- (2) A gyűlés helyéről, idejéről, a tárgykörökről az összehívandó állampolgári kört a helyben szokásos módon (meghívók, hirdetmények útján, a helyi tájékoztatás eszközeivel) tájékoztatni kell.
- (3) A gyűlést a polgármester vezeti.
- (4) A gyűlésről tájékoztatni kell a képviselőket is.
- (5) A gyűlésről feljegyzést vagy emlékeztetőt kell készíteni.

Városrészi tanácskozás

54. §

- (1) A város egyes összefüggő területén, a választókerületekben élő állampolgárokat érintő kiemelkedően fontos településfejlesztési és közszolgáltatási ügyekben - a lakosság véleményének megismerése céljából - városrészi tanácskozás tartható.
- (2) A városrészi tanácskozás összehívását a polgármesteren túl a városrész egyéni választókerületének képviselője is kezdeményezheti és összehívhatja.

- (3) A városrészi tanácskozás helyéről és idejéről helyben szokásos módon (hirdetmények, meghívó, Városi Televízió stb.) a lakosságot megfelelő időben tájékoztatni kell.
- (4) A városrészi tanácskozást a polgármester vezeti.

VIII. fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, AZ ALJEGYZŐ

Általános rendelkezések a polgármesteri tisztségre

55. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) *A polgármester jutalmazásával kapcsolatos kérdésekben a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.⁽⁶⁾*
- (3) ⁽⁶⁾
- (4) A polgármester köteles a képviselő-testületnek bejelenteni ha folyamatosan 10, vagy annál több munkanapra szabadságot vesz igénybe. Az év első soros ülésén a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet az előző évi szabadsága felhasználásáról.
- (5) Ha a polgármester ellen fegyelmi vagy kártérítési eljárást rendel el a képviselő-testület, az elrendeléssel egyidejűen saját tagjai közül a vizsgálat lefolytatására 3 tagú bizottságot választ.

A polgármester feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban

56. §

- (1) A polgármester
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület ülését,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) szervezi a településfejlesztési feladatokat és a közszolgáltatásokat,
 - e) biztosítja a demokratikus helyi közhatalom gyakorlás és közakarat érvényesülését,
 - f) kezdeményezheti az önkormányzat érdekeit sértő döntés felülvizsgálatát,
 - g) közéleti szerepvállalásával járó felelősségére felhívhatja a képviselő figyelmét.
- (2) A polgármester feladata:
 - a) képviselő-testület döntés-előkészítése,
 - b) munkaterv előkészítése, benyújtása, végrehajtásának ellenőrzése,
 - c) a képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése.

A polgármester feladatai a bizottságok működésével kapcsolatban

57. §

A polgármester

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását, melyet indítványára össze kell hívni,
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a soron következő ülésén határoz;
- c) segíti a bizottságok munkáját,
- d) vezetési munkája során intézkedik, ha a bizottság, a polgármesteri hivatal testületi döntés végrehajtási munkájában hibát, hiányosságot vagy késedelmet állapít meg.

A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb jogosítványai

58. §

A polgármester

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a polgármesteri hivatalt,
- b) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására,
- e) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- f) *gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében⁽⁴⁾*
- g) *gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.⁽⁴⁾*

A polgármester lakossági és más kapcsolattartási feladatai

59. §

A polgármester

- a) gondoskodik a közmeghallgatások, városi gyűlések, **városrészi tanácskozások** szervezéséről, e rendelet előírásainak megfelelően,
- b) együttműködik és kapcsolatot tart a megyei önkormányzattal és más önkormányzatokkal,
- c) kapcsolatot tart az önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulásokkal,
- d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- e) e rendeletben meghatározottak szerint fogadóórát tart,
- f) rendszeres kapcsolatot tart vezetőtársaival.

Az alpolgármester

60. §

- (1) A képviselő-testület – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két alpolgármestert választ. Az egyik alpolgármestert nem tagjai sorából választja.
- (2) *Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban látják el feladataikat. Tiszteletdíjuk mértékét a jogszabály által meghatározott keretek között a képviselő-testület a polgármester javaslata alapján állapítja meg.⁽⁶⁾*
- (3) Az alpolgármesterekre – abban az esetben, ha polgármestert helyettesítő jogkörében járnak el – a polgármesterre vonatkozó szabályok irányadóak.
- (4) Az alpolgármesterek közötti feladat- és munkamegosztást és a polgármester helyettesítési rendjét a polgármester állapítja meg, munkájukat a polgármester irányítja.

A jegyző

61. §

- (1) *A polgármester pályázat alapján, határozatlan időre a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.*
- (2) *A polgármester pályázat alapján a jegyzőre vonatkozó képesítési követelményeknek megfelelően, a jegyző javaslatára határozatlan időre, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevez ki.*
- (3) *Az aljegyző a jegyzőt távolléte esetén helyettesíti. Az aljegyző a jegyző által meghatározott feladatokon túl irodavezetői feladatokat is ellát.*
- (4) *A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a jogtanácsos látja el.*
- (5) *A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szerveinek, a polgármesternek, ha döntésük, működésük során jogszabálysértést észlel.⁽⁴⁾*

IX. fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése és feladatai

62. §

- (1) *A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Nagyatádi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.⁽⁴⁾*
- (2) A Polgármesteri Hivatal jogi személy és önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. Önkormányzati költségvetési szervként tevékenysége keretében ellátja és végzi azokat a feladatokat, amelyeket a képviselő-testület az alapító okiratban meghatároz.
- (3) *A képviselő-testület a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását a következőképpen állapítja meg:*
 - a) *Hatósági Iroda,*
 - b) *Jegyzői Iroda,*
 - c) *Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda,*
 - d) *Pénzügyi Iroda.⁽⁴⁾⁽⁶⁾*
- (4) A Polgármesteri Hivatal szervezeti keretébe tartozik, szakfeladatoként működik a Központi Orvosi Ügyelet, a Védőnői Szolgálat és az Iskolafogászat.
- (5) A Polgármesteri Hivatal ellátja a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat, segíti a helyi kisebbségi önkormányzatok munkáját.
- (6) *A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. személyi hatálya alá tartozó feladatokat végzők a Hatósági Iroda, a Jegyzői Iroda, a Pénzügyi Iroda, valamint a Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda szervezetében végzik munkájukat. Közvetlenül a jegyző irányítása alatt látja el a feladatát a belső ellenőr és a jogtanácsos.⁽⁴⁾⁽⁶⁾*

(7)⁽⁴⁾

Hatósági Iroda⁽⁴⁾⁽⁶⁾

63. §

Az iroda tevékenységi körébe tartozik az általános igazgatási, hatósági, szociális és gyermekvédelmi feladatellátás.⁽⁴⁾⁽⁶⁾

Jegyzői Iroda⁽⁶⁾

64. §⁽⁴⁾⁽⁶⁾

Az iroda tevékenységi körében végzi a képviselő-testület és bizottságai működésével kapcsolatos szervezési, adminisztrációs, informatikai feladatokat. Feladatkörébe tartozik az intézményirányítás és a humánpolitika. Ellátja az egészségügyi alapellátással kapcsolatos tevékenységek szervezését.⁽⁶⁾

Pénzügyi Iroda

65. §

Az iroda ellátja a számviteli és költségvetési, adó- és társadalombiztosítási jogszabályokból eredő feladatokat. Végzi a gazdasági, vagyongazdálkodási tevékenységgel összefüggő pénzügyi feladatokat, és az önállóan működő költségvetési intézmények pénzügyi, gazdálkodási feladatait.

Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda

66. §

Ellátja az önkormányzati vagyonhasznosítási feladatokat, szervezi a városfejlesztési, üzemeltetési, beruházási, a közterület-használat rendjének fenntartásával kapcsolatos, és az építéshatósági feladatokat.

A Polgármesteri Hivatal munkarendje, hivatali ügyfélfogadás

67. §

(1) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadásának rendje:

hétfőn: 08,00 – 12,00 óráig
12,30 – 16,00 óráig

szerdán: 08,00 – 12,00 óráig
12,30 – 16,00 óráig

pénteken: 08,00 – 12,00 óráig

(2) A polgármester minden hónap első hétfőjén 14,00 órától 16,00 óráig tart fogadóórát, az alpolgármesterek minden hónap második hétfőjén, egymást váltva, 14,00 órától 16,00 óráig tartanak fogadóórát.

A jegyző minden hónap páratlan szerdáján 12,30-16,00 óráig, az aljegyző minden hónap páros szerdáján 12,30-16,00 óráig tart fogadónapot.

(3) A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát külön határozattal hagyja jóvá.

X. fejezet

A TÁRSULÁSOK

A képviselő-testület társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályai

68. §

Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.

69. §

- (1) Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete tagja a Rinyamenti Kistérség települései részvételével az önkormányzati közszolgáltatások ellátásának, valamint a kistérség összehangolt fejlesztésének előmozdítása céljából létrejött Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásnak (továbbiakban: többcélú társulás).
- (2) A képviselő-testület a többcélú társulás megállapodásában meghatározott feladatokon kívüli feladatok ellátására további együttműködési megállapodást köthet a kistérséghez vagy más kistérséghez tartozó önkormányzattal, és a megyei önkormányzattal.
- (3) *Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete tagja a települések csatornahálózata és Nagyatád szennyvíztisztító telepének fejlesztése érdekében létrehozott Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulásnak, melynek célja a meglévő szennyvízelvezető és –tisztító rendszert fejleszteni, bővíteni és működtetni, valamint az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi és jogi előfeltételeket biztosítani.⁽⁶⁾*

70. §

- (1) A többcélú társulás tagjai a társulás valamennyi tagjának döntését igénylő, a társulás működését, valamint az általa ellátott feladat-, hatásköröket érintő döntések meghozatala céljából együttes képviselő-testületi ülést tarthatnak.
- (2) Az együttes képviselő-testületi ülés tartását a többcélú társulás tanácsa kezdeményezi.
- (3) Az együttes képviselő-testületi ülést a társulást alkotó képviselő-testületek Szervezeti és Működési Szabályzataiban meghatározottak szerint saját testületeiket illetően a polgármesterek hívják össze.
- (4) Az együttes képviselő-testületi ülést a többcélú társulás tanácsának elnöke vezeti.

Ennek keretében többek között:

- a) köszönti a jelenlévőket,
- b) bemutatja a tanácskozási joggal meghívottakat,
- c) felkéri a polgármestereket a társulási megállapodások aláírásának sorrendjében a saját testületük határozatképességének, a napirend elfogadására vonatkozó és a napirendek tárgyalása során az általuk hozott határozatoknak az ismertetésére,

- d) koordinálja a hozzászólásokat,
 - e) bezárja az együttes ülést.
- (5) Az együttes ülésen a képviselő-testület ülése – az ülés vezetését kivéve – az *Mötv.*⁽⁴⁾-ben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően zajlik. Ennek keretében a társulási megállapodás aláírásának sorrendjében testületenként külön-külön történik a határozatképesség megállapítása, a napirend elfogadása és a határozathozatal,
- (6) Az együttes ülésen az eldöntendő kérdésben a képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot.
- (7) Az együttes ülésről jegyzőkönyv készül, amely a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályoknak megfelelően a képviselő-testület által hozott határozatokat külön, a tanácskozás lényegét valamennyi – más képviselő-testület tagja által elhangzott – hozzászólást rögzítve tartalmazza.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

71. §⁽⁶⁾

71/A. §⁽³⁾

A Nemzetiségi Önkormányzatok működésének személyi és tárgyi feltételei biztosítása

Nagyatád Város Önkormányzata Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával, valamint Nagyatád Város Horvát Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodások alapján az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok működésének személyi és tárgyi feltételeit.

- a. *Nagyatád Város Önkormányzata ingyenes használati jogot biztosít Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata részére a Baross G. u 1. szám alatti földszint 11 számú iroda helyiségre valamint a leltár szerint átadott berendezési és felszerelési tárgyakra, Nagyatád Város Horvát Önkormányzata a Baross G. u 1. szám alatti földszint 1. számú iroda helyiségre, valamint a leltár szerint átadott berendezési és felszerelési tárgyakra.⁽⁴⁾*
- b. *A helyiségek, a berendezési és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a települési önkormányzatot terhelik.*
- c. *A nemzetiségi önkormányzatok a használt javakat csak alapfeladataik ellátásához szükséges mértékben vehetik igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelhetik.*
- d. *A nemzetiségi önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.*

- e. A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületi üléseik előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) a polgármesteri hivatal útján biztosítja.
- f. A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal útján látja el a nemzetiségi önkormányzatok által hozott képviselő-testületi döntések, és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
- g. A települési önkormányzat biztosítja, hogy a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő- megbízottja a települési önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- h. A felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a települési önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatát.⁽³⁾

XI. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONGAZDÁLKODÁSÁNAK ALAPJA

A költségvetés

72. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításánál az államháztartási törvény és a végrehajtására kiadott kormányrendelet előírásait kell alkalmazni, figyelemmel az éves állami költségvetési törvényben meghatározott finanszírozásra.
- (2) A gazdálkodás rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (4) A polgármester az őt megillető kötelezettségvállalási és utalványozási jog gyakorlásáról – a jegyzővel közösen – külön rendelkezést ad ki.

72/A. §⁽⁴⁾

- (1) Az önkormányzat bizottságainak a költségvetési koncepció tervezetének feladatkörükbe tartozó részéről, a Pénzügyi Bizottságnak az egész költségvetési koncepcióról véleményt kell alkotni.
- (2) Az önkormányzat bizottságainak a költségvetési rendelet tervezet feladatkörükbe tartozó részéről, a Pénzügyi Bizottságnak az egész költségvetési rendelet tervezetről véleményt kell alkotni.

Az önkormányzat vagyona

73. §

- (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni jellegű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.
- (2) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

74. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzat belső ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.
- (3) Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Polgármesteri Hivatal és a felügyelt költségvetési szervek belső és felügyeleti ellenőrzéséről.
A belső ellenőrzés rendjét részletesen a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

XII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

75. §

- (1) E rendelet 2011. szeptember 5. napján lép hatályba.
- (2) Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűen hatályát veszti Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének Nagyatád Város Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2007. (III. 30.) rendelete, továbbá az azt módosító 26/2007. (IX. 1.) rendelete, a 16/2008. (III. 28.) rendelete, a 28/2008. (VI. 27.) rendelete, valamint a 17/2010. (X. 14.) rendelete.
- (3) E rendelet mellékletei a következők:
 - 1.) Az átruházott hatáskörök jegyzéke
 - 2.) A bizottságok általános feladat- és hatásköre
 - 3.) Vagyonyilatköztételre kötelezettek köre.
- (4) E rendelet függeléke tartalmazza: a képviselő-testület tagjainak névsorát.

Nagyatád, 2011. szeptember 2.

Ormai István s. k.
polgármester


Dr. Kovács Ildikó s. k.
jegyző

Egységes szerkezetbe foglalva:

Nagyatád, 2015. február 25.


Ormai István
polgármester




Dr. Kovács Ildikó
jegyző

1.a) melléklet a 17/2011.(IX. 2.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület feladat- és hatáskörei átruházása a polgármesterre

Lakások bérletével és elidegenítésével kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
1.) Gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisült, illetve az építésügyi hatóság életveszély miatt a lakás kiürítését rendelte el, és a bérlő, (használó) elhelyezéséről saját maga, vagy a lakással rendelkező szerv nem tud gondoskodni.	1993. évi LXXVIII. tv. 23. § (4)
2.) Önkormányzati bérlakásokat érintő rendelet megalkotása előtt ki kell kérni a bérlők településen működő érdekképviselői szerve véleményét.	1993. évi LXXVIII. tv. 79. § (1)
3.) Gondoskodik a megfelelő és beköltözhető lakás bérbeadásáról a szociális intézményből elbocsátott személynek, ha a lakásügyi hatóság javára a lakásbérleti jogviszonyáról az intézménybe utalásakor pénzbene térítés nélkül mondott le.	1993. évi LXXVIII. tv. 68. § (1)
4.) A bérlő részére a lakásba történő befogadáshoz írásbeli nyilatkozat kiadása.	18/1996. (VII.1.) Ör. 17. § (4)
5.) Dönt a lakás korszerűsítési költségek lakbérbe történő elszámolásáról bruttó 500.000 Ft értékhatárig.	18/1996. (VII.1.) Ör. 15. § (8) a)

Kommunális igazgatással kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
6.) A nagy darabos hulladék (lom) évenkénti két alkalommal történő elszállításának időpontjáról megállapodik a közszolgáltatóval.	10/2012. (III. 30.) Ör. 27. § (1)
7.) Veszélyes hulladék évenkénti egyszeri alkalommal történő elszállításának időpontjáról megállapodik a közszolgáltatóval.	10/2012. (III. 30.) Ör. 28. § (5)-(6)

Egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
8.) Szervezi és ellenőrzi a képviselő-testület, a bizottságok és az intézmények által végrehajtott környezet- és település-egészségügyi feladatok ellátását.	1997. évi CLIV. tv. 153. § (1)
9.) A város környezet-egészségügyi helyzetének esetleges romlása esetén hatáskörrel rendelkező és illetékes hatóságnál kezdeményezi a szükséges intézkedések meghozatalát.	1997. évi CLIV. tv. 153. § (1) c)

- | | |
|--|----------------------------------|
| 10.) Köteles a beteg panaszát kivizsgálni és annak eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 30 munkanapon belül írásban tájékoztatni. | 1997. évi CLIV. tv.
29. § (2) |
| 11.) Dönt külföldi állampolgárok betegellátási díjának mérsékléséről, elengedéséről. | 1991. évi XX. tv.
133. § b) |

Építésügyi és területfejlesztési ágazattal kapcsolatos feladatok:

- | Feladat | Jogszabály |
|---|----------------------------------|
| 12.) A településszerkezeti tervet véleményeztetni a szomszédos települési önkormányzatokkal. | 1997. évi LXXVIII. tv. 10. § (3) |
| 13.) Településképi véleményezési eljárás során a főépítész szakmai álláspontja alapján elbírálja a kérelmeket, vizsgálja a településfejlesztési célokkal összefüggő követelmények érvényesítését, az épített környezet esztétikus kialakítását. | 18/2013.(VII. 3.)Ör.
2.§ (2) |

Állategészségügyi feladatok:

- | Feladat | Jogszabály |
|--|--------------------------------------|
| 14.) Véleményezi az állatorvosi hatósági körzet hatósági feladatellátó állatorvosának kinevezését. | 41/1997. (V.28.) FM
r. 156. § (2) |
| 15.) Az állattartásról szóló helyi rendeletben megfogalmazott önkormányzati hatáskörök gyakorlása. | 15/2001. (V.4.) Ör.
14. § (3) |

Igazságügyi ágazattal kapcsolatos feladatok:

- | Feladat | Jogszabály |
|---|--|
| 16.) Haladéktalanul értesíti az ülnöki lemondásról az illetékes bíróság elnökét. | 2011. évi CLXII. tv.
220. § (5) |
| 17.) Gondoskodik a zászló vagy lobogó állandó jelleggel történő kitűzéséről, illetve felvonásáról azokon a középületeken, illetve középületek előtt, amelyeket a helyi önkormányzat képviselő-testülete, valamint a helyi önkormányzat képviselő-testülete által fenntartott közfeladatokat ellátó intézményei feladatuk ellátása során használnak. | 2011. évi CCII. tv.
7. § (1) g.) |
| 18.) Nemzeti gyász esetén gondoskodik a fenti középületekre a gyászlobogó kifüggesztéséről. | 237/2001. (XII.10.)
Korm.rend.
3. § b) |
| 19.) A városi zászló és címer használatával, használatának engedélyezésével kapcsolatos feladatok. | 3/1991. (I. 25.) Ör.
6. §, 13. § |

Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
20.) Környezetvédelmi tárgyú határozatok és rendeletek tervezetét és a környezetvédelmi programot megküldi a szomszédos és érintett önkormányzatok és a területi környezetvédelmi hatóságnak.	1995. évi LIII. tv. 48. § (3)

Közlekedéssel kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
21.) Parkolóhely megváltására vonatkozó megállapodás aláírása.	35/2004. (X. 1.) Ör. 4. § (4)
22.) Hozzájárulást adhat – közútkezelőként – a közút műtárgyának minősülő burkolt árokba, csatornába vagy más vízelvezető létesítménybe a közút területén kívüli területről származó vizek bevezetéséhez.	1988. évi I. tv. 42. § (3)
23.) Kialakítja a közút forgalmi rendjét, ha jogszabály másként nem rendelkezik. A forgalmi rendet a forgalmi körülmények vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább 5 évenként felülvizsgálja és szükség esetén módosítja.	1988. évi I. tv. 34. § (2)
24.) Szabályozza a helyi utak forgalmát, elhelyezi, fenntartja, üzemelteti, eltávolítja a közúti jelzéseket.	20/1984. (XII.21.) KM. r. 2. § (1)
25.) Hozzájárul, mint a közút kezelője a megengedett össztömeget, illetve a megengedett legnagyobb tengelyterhelést meghaladó, túlméretes, illetve lánctalpas jármű helyi úton való közlekedéséhez.	26/2009. (VI. 22.) KHEM r. 3. § (1)
26.) Hozzájárul a helyi közút nem közlekedés célú igénybevételéhez.	19/1994. (V.31.) KHVM r. 6. § (1)

Vízügyi igazgatási feladatok:

Feladat	Jogszabály
27.) Ellátja a vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos önkormányzati hatósági feladatokat.	1995. évi LVII. tv. 4. § (1) d)
28.) Elkészíti az árvíz és belvíz rendezési terveket, gondoskodik a tervek elhelyezéséről, felülvizsgálja minden év december 10-ig az árvíz és belvíz-védekezési terveket.	232/1996. (XII.26.) Korm.r. 10/1997. (VII.17.) KHVM r.

29.) Ellátja a vízbázisvédelmi feladatokat.

1995. évi LVII. tv.
7. § (4) a)
123/1997. (VII.18.)
Korm.r. 10-19. §

Országos ágazati és területi érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
30.) Közalkalmazottak jogviszonyát érintő általános kérdésekben önkormányzati érdekegyeztető fórumon egyeztet az érintett, helyi szinten reprezentatív szakszervezetekkel.	1992. évi XXXIII. tv. 6. § (1) b)
31.) Döntés előtt véleményeztetni az érintett megfelelő szintű szakszervezetekkel a közalkalmazotti illetményrendszer pénzügyi fedezetéül szolgáló költségvetés tervezetét, valamint a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő intézkedés tervezetét.	1992. évi XXXIII. tv. 6. § (3)
32.) A költségvetés tervezetét, valamint az intézkedés tervezetét az azokról történő döntés előtt legalább 15 nappal megküldi a véleményezésre jogosult szakszervezeteknek.	1992. évi XXXIII. tv. 6. § (4)
33.) A létszámcökkentést eredményező döntést megelőzően az önkormányzati érdekegyeztető fórumban - az érdekegyeztetésben részt vevő felekkel - tárgyalást kezdeményez.	1992. évi XXXIII. tv. 38. § (4)

Közművelődéssel, közgyűjteménnyel és sporttal kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
34.) Művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezése, áthelyezése, lebontása előtt beszerzi a döntéshez a műalkotás művészi értékére vonatkozó szakvéleményt.	1991. évi XX. tv. 109. § (2)
35.) Pályázatot nyújt be a könyvtárak érdekeltségnövelő támogatásra.	1997. évi CXL. tv. 70. § (4)
36.) Gondoskodik arról, hogy az érdekeltségnövelő támogatás az előírt célra kerüljön felhasználásra, valamint arról, hogy az adott intézmény a támogatásnak az önkormányzat számlájára történő megérkezéstől számított nyolc napon belül hozzáférjen.	9/2014. (II. 3.) EMMI rend. 2. § (1)
37.) Értesíti a könyvtár által a tárgyévet megelőző esztendőben állománygyarapításra fordított összegről, valamint a KSH azonosítójáról a területileg illetékes megyei könyvtárat.	9/2014. (II. 3.) EMMI rend. 5. § (2)

- | | |
|--|--|
| 38.) Támogatás iránti kérelmet valamint szakmai támogatás iránti igényt nyújt be a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatóságához. | 9/2014. (II. 3.)
EMMI rend.
8. § (2) és
12. § (1) |
| 39.) Nyolc napon belül dönt a civil szervezetek, önszerveződő közösségek, ill. magánszemélyek által benyújtott egyedi kérelem elbírálásáról. | 2/2014. (I. 31.) Ör.
5. § (1) |

Szociális és gyermekvédelmi feladatok:

- | Feladat | Jogszabály |
|--|-----------------------------------|
| 40.) Helyi autóbusz-közlekedés utazási költségei támogatásának megállapítása | 6/2008. (II. 15.) Ör.
4. § (4) |
| 41.) Települési támogatás megállapítása | 4 /2015.(II.25.) Ör.
8. § (2) |

42.)⁽⁹⁾

Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- | Feladat | Jogszabály |
|---|--------------------------------------|
| 42.) Dönt a forgalomképtelen vagyron 12 hónapot meg nem haladó hasznosításáról. | 30/2008. (IX.1.) Ör.
27. § (5) |
| 43.) Az önkormányzat részvételével működő gazdasági társaságban és közhasznú társaságban meglévő tagsági jogai és részesedései vonatkozásában a társaság tagját megillető jogok gyakorlása értékhatárra tekintet nélkül. | 30/2008. (IX.1.) Ör.
28. § (5) |
| 44.) Határoz a forgalomképes vagyontárgy elidegenítéséről, vételéről, cseréjéről, az elővásárlási jog gyakorlásáról, terheléséről, valamint egyéb módon történő hasznosításáról nettó 500.000 Ft értékig. | 30/2008. (IX.1.) Ör.
29. § (3) a) |
| 45.) Dönt a forgalomképes ingatlan legfeljebb 12 havi (1 alkalommal további 1-szer 12 hónapra meghosszabbítható) átmeneti hasznosításáról. | 30/2008. (IX.1.) Ör.
30. § (1) |
| 46.) Dönt az önkormányzati tulajdonú laktanyák hasznosítása érdekében pályázati eljárás nélkül legfeljebb 12 hónapra történő bérbeadásról, amely a laktanyák rehabilitációjáig, vagy más célú hasznosításáig meghosszabbítható újabb és újabb 12 hónapra. | 30/2008. (IX.1.) Ör.
30. § (2) |
| 47.) Dönt a forgalomképes beépítetlen terület egy évet meg nem haladó bérbeadásáról. | 30/2008. (IX.1.) Ör.
30. § (4) |
| 48.) Dönt az önkormányzat tulajdonában lévő, üresen álló tárolók | 30/2008. (IX.1.) Ör. |

- átmeneti hasznosítása érdekében pályázati eljárás nélkül legfeljebb 1 évre (évente újra hosszabbítható) szóló bérleti jog biztosításáról. 30. § (5)
- 49.) Dönt a vagyonhasználó szerv használatában lévő feleslegessé vált, 100.000 Ft értéket meghaladó ingó vagyontárgy értékesítéséről. 30/2008. (IX.1.) Ör. 31. § (1) c)
- 50.) Dönt a részletfizetés, fizetési haladék adásáról, ha az ügylet értéke a bruttó 200.000 Ft-ot nem haladja meg. 30/2008. (IX.1.) Ör. 35. § (2) a)
- 51.) Dönt a nem lakás célú ingatlan esetén bérbeszámítás kérdésében bruttó 500.000 Ft értékhatárig. 30/2008. (IX.1.) Ör.78. § (6) a)
- 52.) Gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat közterület-használat esetén, valamint a használatba adási és felbontási szerződést aláírja. 20/2010. (XI. 26.) Ör. 4. § (3), 13. § (3)
- 53.) Gyakorolja a filmforgatási célú közterület-használattal összefüggő, 2004. évi II. törvényben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket. 20/2010. (XI. 26.) Ör. 14. § (2)
- 54.) Gyakorolja a tulajdonosi jogokat a közterületen lévő fás szárú növények kivágásának engedélyezési eljárása során. 1959. évi IV. tv. 112. § (1) és a 346/2008. (XII. 30.) Korm.rend

Pénzügyi feladatok:

- | | Feladat | Jogszabály |
|------|---|---|
| 55.) | Dönt az év közben, pótelőirányzatként, kötött célra biztosított állami támogatások intézményi felosztásáról és felhasználásáról. | Az önkormányzat költségvetési rendelete |
| 56.) | Dönt 3 millió forint értékhatárig az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról. | |
| 57.) | Jóváhagyja a képviselői keret felhasználásáról szóló javaslatokat, amennyiben azok nem tartoznak az át nem ruházható képviselő-testületi hatáskörök közé. | Az önkormányzat költségvetési rendelete |

1.b) melléklet a 17/2011.(IX. 2.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület feladat- és hatáskörei átruházása a bizottságokra

I. Pénzügyi Bizottság

Pénzügyi feladatok:

Feladat	Jogszabály
1.) Havonta tárgyalja a költségvetési egyensúly helyzetét és megállapításairól – amennyiben a likviditás fenntartása érdekében szükséges – a testületet tájékoztatja.	Az önkormányzat költségvetési rendelete
2.) A jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást.	1991. évi XX. tv. 138. § (3) g)

Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
3.) Dönt a 30/2008. (IX. 01.) Ör. 26. §-ában meghatározott követelések elengedéséről bruttó 500.000 Ft -ig.	30/2008. (IX. 01.) Ör. 26. § (5)
4.) Dönt a részletfizetés, fizetési haladék adásáról, ha az ügylet értéke bruttó 200.001 és 500.000 Ft között van.	30/2008. (IX.01.) Ör. 35. § (2) b)

II. Humán Közszolgáltatások Bizottsága:⁽⁶⁾

Közoktatási feladatok:

Feladat	Jogszabály
1.) Közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának a rendjét	2011. évi CXCV. tv. 49. § (3)
2.) Bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre, ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát.	2011. évi CXCV. tv. 49. § (2)
3.) Dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról. Meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.	2011. évi CXCV. tv. 83. § (2) b), d)
4.) Felméri évente az érintett első óvodai nevelési évre beiratkozni szándékozók körében az érdekelt települési nemzetiségi önkormányzat és az országos nemzetiségi önkormányzat bevonásával.	2011. évi CXCV. tv. 83. § (7)

- 5.) Értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét. Ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint az SZMSZ-t. 2011. évi CXc. tv. 83. § (2) h), i),
Egyetértése szükséges a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvényesítéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltségek hárulnak. 2011. évi CXc. tv. 25. § (4), 26. § (1)
Évente beszámoltatja az óvoda vezetőjét az intézményben folyó tevékenységről. 2011. évi CXc. tv. 85. § (2)
- 6.) Ellenőrzi a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, a nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket. 2011. évi CXc. tv. 83. § (2) e)
- 7.) Jóváhagyja a köznevelési intézmény továbbképzési programját 2011. évi CXc. tv. 83. § (2) g)
- 8.) A város honlapján nyilvánosságra hozza a nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelést. 2011. évi CXc. tv. 85. § (3)

Közművelődéssel, közgyűjteménnyel és sporttal kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
9.) Védi a nem önkormányzati tulajdonú épületen lévő művészeti alkotásokat - szakvélemény kikérésével -, új elhelyezése esetén véleményezi azt.	1991. évi XX. tv. 109. § (3)
10.) Meghatározza a könyvtár feladatait és használati szabályzatát, illetve további könyvtárhasználati feltételeket és kedvezményeket határoz meg.	1997. évi CXL. tv. 68. § (1) a), 58. § (3)
11.) Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott könyvtár és közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatát és azok módosításait.	1997. évi CXL. tv. 68. § (1) b), 78. § (5) b)
12.) Jóváhagyja a könyvtár fejlesztésére vonatkozó terveket.	1997. évi CXL. tv. 68. § (1) d)
13.) Értékeli az országos könyvtári szakértői névjegyzékben szereplő szakértő közreműködésével a könyvtár szakmai tevékenységét.	1997. évi CXL. tv. 68. § (1) e)
14.) Ellátja a könyvtár fenntartásával, irányításával kapcsolatos más jogszabályokban meghatározott feladatokat.	1997. évi CXL. tv. 68. § (1) g)
15.) Meghatározza a közművelődési intézmény használati	1997. évi CXL. tv.

- szabályait.
- 16.) Kiadja a közművelődési intézmény működési engedélyét, jóváhagyja éves munkatervét és annak módosítását. 78. § (5) a)
1997. évi CXL. tv.
78. § (5) b)
- 17.) Meghatározza a helyi sportfejlesztési koncepciót, és gondoskodik annak megvalósításáról. 2004. évi I. tv.
55. § (1) a)
- 18.) Célkitűzéseivel összhangban együttműködik a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel. 2004. évi I. tv.
55. § (1) b)
- 19.) Elbírálja a civil szervezetek, helyi önszerveződő közösségek - kulturális csoportok és sportszervezetek- támogatás iránti pályázati kérelmét. Az önkormányzat költségvetési rendelete
15. § (2)
6/2002. (III. 29.) Ör.
14. § (4)
2/2014. (I. 31.) Ör.
4. § (1)

Lakások bérletével és elidegenítésével kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
1.) Önkormányzati bérlakás bérleti jogának elnyerésére benyújtott pályázatok elbírálása, bérlő kijelölése, bérleti jogviszony meghosszabbítása.	18/1996. (VII.1.) Ör. 6. § (2)
2.) Önkormányzati bérlakás lakásbérleti jog folytatására kötött tartási szerződéshez való hozzájárulás.	18/1996. (VII.1.) Ör. 21. § (1)
3.) Jogcím nélküli lakáshasználó emelt összegű lakáshasználati díjának csökkentésére irányuló kérelem elbírálása.	18/1996. (VII.1.) Ör. 25. § (3)

Környezet- és település-egészségügyi feladatok:

Feladat	Jogszabály
4.) Folyamatosan figyelemmel kíséri a város környezet-egészségügyi helyzetének alakulását és ennek esetleges romlása esetén - lehetőségeihez képest - saját hatáskörben intézkedik.	1997. évi CLIV. tv. 153. § (1) c)
5.) Érdemben megvizsgálja 30 munkanapon belül a betegjogi képviselő észrevételeit és tájékoztatja őt az azzal kapcsolatos állásfoglalásáról.	1997. évi CLIV. tv. 33. § (2)

Szociális és gyermekvédelmi feladatok:

Feladat	Jogszabály
6.) ⁽⁶⁾⁽⁹⁾	

Feladat	Jogszabály
<i>Bursa Hungarica Felsőoktatási pályázatok elbírálása.</i>	28/2001. (VI. 29.) Ör. 5.§ (1)

III. Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság

Építésügyi és területfejlesztési ágazattal kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
1.) Dönt a helyi védelem alatt álló értékek pályázat útján történő támogatások odaítéléséről.	45/2003. (XII. 19.) Ör. 7. § (3)

Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
2.) Ellenőrzi a város környezetvédelmi programjában foglaltak végrehajtását.	1995. évi LIII. tv. 46. § (1) a)
3.) Elemzi és értékeli a lakóhelyi környezet állapotának alakulását, annak az emberi egészségre gyakorolt hatását és arról szükség szerint évente egyszer tájékoztatja a lakosságot.	1995. évi LIII. tv. 46. § (1) e)

Közlekedéssel kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
4.) Elvégezheti, vagy elvégeztetheti a közút kezelője, a kötelezett költségére és veszélyére, a közlekedési hatóság rendelkezése alapján a közút területén, a közút felett és mellett elhelyezett olyan jel, jelzés egyéb tárgy és berendezés eltávolítását, amely alkalmas arra, hogy a közlekedők figyelmét elterelje vagy a közlekedést veszélyeztesse.	1988. évi I. tv 12. § (3)-(5)
5.) Kezdeményezheti a 7,5 t megengedett össztömeget meghaladó tehergépkocsi behajtásának megtiltását, időszakos vagy állandó jelleggel.	20/1984 (XII.21.) KM.r 10/A. § (1) a)

Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
6.) Hozzájárul a nem lakás célú ingatlanba történő befogadáshoz.	1993. évi. LXXVIII. tv. 21. § (1)
7.) Határoz a forgalomképes vagyontárgy elidegenítéséről, vételéről, cseréjéről, az elővásárlási jog gyakorlásáról, terheléséről, valamint egyéb módon történő hasznosításáról nettó 500.001 és 1.000.000 Ft értékhatár között.	30/2008. (IX.1.) Ör. 29. § (3) b)
8.) Dönt a forgalomképes beépítetlen terület egy évet meghaladó bérbe adásáról.	30/2008. (IX.1.) Ör. 30. § (4)
9.) Dönt a nem lakás célú ingatlan bérleti hasznosításánál, az irányadó bérleti díj figyelembe vételével a pályázati eljárás kiírásáról.	30/2008. (IX.1.) Ör. 61. § (4)
10.) Dönt nem lakás célú ingatlan bérlőjének kijelöléséről.	30/2008. (IX.1.) Ör. 61. § (6)
11.) Dönt a nem lakás célú helyiség bérleti jogának meghosszabbításáról.	30/2008. (IX.1.) Ör. 73. § (4)
12.) Dönt a nem lakás célú ingatlan bérbeszámítás kérdésében bruttó 500.001 – 1.000.000 Ft értékhatár között.	30/2008. (IX.1.) Ör. 78. § (6) b)
13.) Hozzájárul a nem lakás célú ingatlan esetén bérlőtársi bérleti szerződés kötéséhez.	30/2008. (IX.1.) Ör. 79. § (6)
14.) Hozzájárul a nem lakás célú ingatlan albérletbe adásához.	30/2008. (IX.1.) Ör. 83. § (4)
15.) Hozzájárul a nem lakás célú ingatlan bérlőjének tevékenység módosításához.	30/2008. (IX.1.) Ör. 85. § (2)
16.) Dönt a határozott idejű bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetéséről.	30/2008. (IX.1.) Ör. 88. § (2)

Lakások bérletével és elidegenítésével kapcsolatos feladatok:

Feladat	Jogszabály
17.) Dönt a piaci alapon történő lakás bérbeadásra benyújtott pályázatok sorsolásáról, bérlő kijelöléséről.	18/1996. (VII.1.) Ör. 7/A. § (3)
18.) Dönt a piaci alapon történő lakásbérleti szerződések hosszabbításáról.	18/1996. (VII. 1.) Ör. 7/A. § (6)
19.) Dönt a lakás korszerűsítési költségek lakbérbe történő elszámolásáról bruttó 500.001 – 1.500.000 Ft érték között.	18/1996. (VII.1.) Ör. 15. § (8) b)

IV.⁽⁶⁾

V.⁽⁶⁾

1.c) sz. melléklet

A képviselő-testület feladat- és hatáskörei átruházása a Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásra

	Feladat	Jogszabály
1.)	A szociális személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátások működtetése.	7/2008. (II. 15.) Ör. 11. § (2) (3) a)

A képviselő-testület feladat- és hatáskörei átruházása a jegyzőre

	Feladat	Jogszabály
1.)	Dönt a közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásokkal kapcsolatos ügyekben	27/2014. (XII.2.) Ör. 1. § (2)

A bizottságok általános feladat- és hatásköre

I. Valamennyi bizottság feladat- és hatásköre:

- 1.) Feladatkörükben előkészítik és véleményezik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
- 2.) Tevékenységi területüket illetően véleményezik a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendeletet, a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámolót és a zárszámadást.
- 3.) Javaslatot tesznek és véleményezik a képviselő-testület munkatervét.
- 4.) Ciklusonként legalább egy alkalommal beszámolnak munkájukról a képviselő-testületnek.
- 5.) Döntenek bizottsági tag esetén a bizottsági döntéshozatalból való kizárás ügyében.
- 6.) Ellenőrzik a Polgármesteri Hivatalnak a döntések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó munkáját.
- 7.) Javaslatot tesznek a képviselő-testület által adományozható kitüntetésekre.
- 8.) Javaslatot tesznek a képviselő-testület nemzetközi kapcsolataira, formáira, tartalmára.
- 9.) Együttműködnek és szükség szerint együttes ülést tartanak a több bizottság feladatkörébe tartozó kérdésekben.
- 10.) Állást foglalnak és véleményt nyilvánítanak minden olyan önkormányzati kérdésben, amelyre a polgármester és a képviselő-testület a bizottságokat felkéri.

II. Pénzügyi Bizottság:

- 1.) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit, állást foglal a pénzmaradvány felhasználásáról.
- 2.) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonsvltkozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidézö okokat.
- 3.) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és a gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését.
- 4.) Állást foglal az intézmények kihasználtságának a vizsgálatában, ennek függvényében költségvetésük módosításában.

- 5.) Állást foglal az önkormányzati adórendeletek előkészítésében, figyelemmel kíséri a rendelet végrehajtását.
- 6.) Állást foglal az intézmények ellenőrzési tervéről, beszámolójáról.
- 7.) Véleményezi az önkormányzati vagyon vagy vagyonrész vállalkozásba történő bevitelét.
- 8.) Pénzügyi kihatású előterjesztés csak a bizottság előzetes állásfoglalásával terjeszthető a képviselő-testület elé.
- 9.) Előkészíti a gazdasági együttműködések, kötvénykibocsátást, hitelfelvételt.
- 10.) *Nyilvántartja és ellenőrzi a helyi önkormányzati képviselők (polgármester, alpolgármester), valamint a velük közös háztartásban élő házas- vagy élettársuk és gyermekük vagyon-jövedelem és gazdasági érdekeltségi nyilatkozatát.*
- 11.) *A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárások során felhívja a képviselőt saját, illetve hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatok haladéktalan írásbeli bejelentésére.*
- 12.) *A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárások eredményéről tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.*
- 13.) *Kivizsgálja az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket, vizsgálata eredményéről előterjesztést készít és azt a képviselő-testület elé terjeszti a törvény előírásai szerint.*
- 14.) *Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a polgármester jutalmazására.⁽⁶⁾*

III. Humán Közszolgáltatások Bizottsága⁽⁶⁾:

- 1.) *Figyelemmel kíséri a köznevelési, közművelődési, egészségügyi, szociális, sport tevékenységeket.*
- 2.) *Figyelemmel kíséri és elemzi a tevékenységi körébe tartozó intézmények működését, szükség esetén javaslatot tesz az ellátás szervezés változtatására.*
- 3.) *Véleményezi a szociális, egészségügyi, köznevelési, közművelődési, sport ágazati fejlesztési koncepciókat, szakmai programokat.*
- 4.) *Állást foglal a tevékenységi területét illetően intézményalapítás, megszüntetés, átszervezés kérdésében.*
- 5.) *Véleményezi a tevékenységi területéhez tartozó intézmények vezetői vonatkozásában a képviselő-testület hatáskörébe tartozó munkaiügyi kérdéseket.*

- 6.) *Elemzi a szociális ellátás alakulását, figyelemmel kíséri a halmozottan hátrányos lakossági csoportok helyzetét. Ezekre vonatkozóan javaslatot dolgoz ki.*
- 7.) *Beszámolót kérhet a tevékenységi területének intézményvezetőitől az intézmények működéséről.*
- 8.) *Elosztja a képviselő-testület költségvetési rendeletében a társadalmi szervezetek részére meghatározott támogatások keretösszegét a beérkezett igények alapján.*
- 9.) *Elosztja a képviselő-testület költségvetési rendeletében meghatározott sportcélú támogatások keretösszegét a beérkezett igények alapján.*
- 10.) *Figyelemmel kíséri a sport (versenysport, tömegsport) önkormányzati szolgáltatásait.*
- 11.) *Közreműködik a testnevelés, az utánpótlás-nevelés, diák- és szabadidősport, a versenysport feltételeinek megteremtésében.*
- 12.) *Kapcsolatot tart a városi sportszervezetek vezetőivel, az oktatási intézmények diáksport köreivel.*

IV. Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság:

- 1.) Közreműködik a városrendezési, fejlesztési tervek, környezetvédelmi koncepció kidolgozásában.
- 2.) Közreműködik a város épített és természeti környezete védelme érdekében teendő intézkedésekben.
- 3.) Közreműködik az önkormányzati vállalkozások előkészítésében, létrehozásában.
- 4.) Közreműködik a nem lakás célú helyiségekkel való gazdálkodásban.
- 5.) Véleményezi a lakás és nem lakás célú helyiségek bérleti díjának meghatározására vonatkozó előterjesztéseket.
- 6.) Véleményezi a bérbe adott mezőgazdasági földek bérleti díjának meghatározására vonatkozó előterjesztéseket.
- 7.) Állást foglal az önkormányzati vagyon elidegenítésének kérdésében, valamint minden jelentős bérlet és használat esetén.
- 8.) Véleményezi a közbeszerzési eljárások során előterjesztett döntési javaslatot.
- 9.) Véleményezi a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztéseket.

- 10.) Véleményezi az önkormányzat gazdálkodását, vállalkozását, a településfejlesztést, kommunális ellátást érintő előterjesztéseket, javaslatokat.
- 11.) Véleményezi a beruházási célú javaslatokat.
- 12.) Figyelemmel kíséri a tevékenységi köréhez tartozó intézmények működését.
- 13.) Állást foglal a Városgondnokság vezetőjének képviselő-testületi hatáskörbe tartozó munkajogi ügyeiben.
- 14.) Figyelemmel kíséri a piac és a vásár működését.
- 15.) Vizsgálja az infrastruktúra, az ellátás és szolgáltatás helyzetét, javaslatot tesz a színvonal emeléséhez.
- 16.) Javaslatot tesz természeti értékek védettségére, illetve törlésére.

V. ⁽⁶⁾

VI. ⁽⁶⁾

3. sz. melléklet⁽⁶⁾⁽⁸⁾

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

Nagyatád Város Önkormányzata

- *Pénzügyi Bizottsága nem képviselő tagjai,*
- *Humán Közszolgáltatások Bizottsága nem képviselő tagjai,*
- *Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottsága nem képviselő tagjai,*
- *fenntartásában lévő intézmények vezetői.*

Nagyatád Város Jegyzője

**Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testülete
tagjainak névsora**

1. Ormai István polgármester
2. Sasvári Tamás alpolgármester
3. Dr. Ludas László alpolgármester
3. Boros Bálint
4. Czimbalek József
5. Kovács Károly
6. Melles Zoltán
7. Németh Csaba
8. Dr. Novák János
9. Sasvári Tamás
10. Simonné Tóth Mária Erzsébet
11. Simonovics Józsefné