

ABA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2/2014.(III. 05.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A rendelet hatálya

- 1.§ A rendelet hatálya kiterjed Aba Város Önkormányzata képviselő-testületére, annak bizottságaira, a polgármesterre, alpolgármesterre, jegyzőre és a képviselő-testület hivatalára.
- 2.§ Aba Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) és szervei számára Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv) és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat ezen rendelettel megállapított szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. Az önkormányzat

- 3.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Aba Város Önkormányzata
(2) Az önkormányzat székhelye: 8127 Aba, Rákóczi u. 12.
(3) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Abai Polgármesteri Hivatal
(4) A képviselő-testület hivatalának székhelye: 8127 Aba, Rákóczi u. 12.
- 4.§ Az önkormányzat illetékességi területe: - Aba Város közigazgatási területe és a hozzá tartozó Bodakajtor és Belsőbáránd.

3. Az önkormányzat jelképei

- 5.§ (1) Aba város címere: Hegyestalpú pajzs. melyet ív alakú ék harmadol. Az első és a harmadik zöld mezőben arany színű emberarcú hold, illetve nyolcágú csillag lebeg. A második, kék mezőben - zöld pajzstalpon - három szimmetrikusan elhelyezkedő arany színű búzakalász áll. A pajzsot sisaktartó keretezi, melynek színe arany, e fölött - sisakdíszként alkalmazott - korona helyezkedik el, zöld és kék kövekkel ékesítve.
(2) A város címere csak díszítő és utaló jelképként használható fel.
- 6.§ (1) Aba zászlója: Ezüst színű, négy oldalán kék és arany színű fogazattal díszített, téglalap alakú, 90x180 cm álló vagy fekvő formájú, rajta a város címerével és ABA felirattal. A zászló alját arany színű rojt díszíti.
(2) Fekvő forma: a zászló közepén a felső szélétől 10 cm-re helyezkedik el a 60 cm-es címer, alatta 7 cm-es arany kontúr betűvel ABA felirat.
(3) Álló forma: A zászló felső szélétől 40 cm-re helyezkedik el ABA 60 cm-es címere és alatta 7 cm-es arany kontúr betűvel ABA felirat.
- 7.§ Az önkormányzat címerének és zászlójának használatára vonatkozó előírásokat, szabályokat külön rendelet tartalmazza.

- 8.§ (1) Az önkormányzat pecsétje: körbélyegző, Aba Város Képviselő-testülete körirattal, közepén a város címerével.
- (2) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
- az önkormányzat meghívóin,
 - a város önkormányzatának, polgármesterének, jegyzőjének és az önkormányzat bizottságainak felhívásain, hirdetményein, egyéb plakátjain, kiadványain,
 - az önkormányzat által alapított díszokleveleken, emléklapokon,
 - az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon,
 - az önkormányzat bizottsága, továbbá az önkormányzat tisztségviselői által az önkormányzat megbízásából eredő levelezés során,
 - bármely, a várost, annak életét reprezentáló megyei, országos, nemzetközi eseményeken való részvétel során.
- (3) Az előbbieken túlmenően a pecsét csak akkor használható, ha a Magyarország címerével ellátott pecsét (bélyegző) használatát jogszabály nem teszi kötelezővé.

4. Az önkormányzat feladat és hatásköre, gyakorlásának módja

- 9.§ (1) A települési önkormányzat kötelező feladata az Mötv.-ben és egyéb törvényekben meghatározott helyi közszolgáltatások biztosítása.
- (2) Az önkormányzat saját felelősségére vállalkozási tevékenységet folytathat.
- (3) Az önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti. Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
- (4) Az önkormányzat által önként vállalt feladatok körét a képviselő-testület minden évben a költségvetési rendeletben határozza meg.
- (5) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások és feladatok tekintetében a képviselő-testület maga határozza meg - a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően -, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.
- (6) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a pénzügyi bizottság véleményét kell kikérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külső szakértők közreműködése is igénybe vehető.
- (7) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes vállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.
- (8) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából önkormányzati intézményt, gazdasági társaságot, más szervezetet alapíthat, kinevezi a vezetőiket.

5. Hatáskör átruházás

- 10.§(1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (2) A Képviselő-testület egyes általa meghatározott hatásköreit, az Mötv.-ben meghatározott szerveire átruházhatja.
- (3) Az átruházott hatásköröket a címzetek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról kötelesek a soron következő testületi ülésen a Képviselő-testületnek beszámolni.
- (4) A Képviselő-testület hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról képviselő-testületi ülésén, annak felmerülésekor, a képviselő-testületi rendeletek módosításra vonatkozó szabályok betartásával dönthet.
- (5) A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

II. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

6. A képviselő-testület

- 11.§(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.
- (2) A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.
- (3) Az önkormányzati jogokat az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja. Az önkormányzat jogi személy.
- (4) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

7. A képviselő-testület működése

- 12.§(1) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásáról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg, és a polgármester eskütételéig a korelnök vezeti.
- (2) Az alakuló ülésen a polgármester és a település képviselői esküt tesznek.
- (3) Az alakuló ülésen kell dönteni a polgármester illetményéről. A képviselő-testület már az alakuló ülésen dönt az alpolgármester választásáról, illetményéről, tiszteletdíjáról, pénzügyi bizottság, egyéb bizottságok megválasztásáról. Az alakuló ülésre vonatkozó szabályokat külön törvény tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve szerint havonta egy ülést tart.
- (5) A polgármester a képviselő-testület ülését munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
- (6) A képviselő-testület ülését össze kell hívni, ha a képviselők egynegyede kéri, vagy a képviselő-testület bármely bizottsága írásban bejelentett napirendi javaslattal indítványozza, megjelölve az ülés helyét és idejét. Az összehívást kezdeményezheti a Fejér Megyei Kormányhivatal, vagy népi kezdeményezés is indítványozhatja.
- (7) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés összehívásáról, megtartásáról.

8. A képviselő-testület összehívásának rendje

- 13.§(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze. A polgármester tartós akadályoztatása vagy távolléte esetén a képviselő-testület ülését az alpolgármester hívja össze, mindkettőjük tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Település-fejlesztési Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) Tartós akadályoztatásnak minősül:
- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
 - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségéből való felfüggesztés,
 - c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.
- (3) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásos meghívóval kell összehívni.
- (4) A képviselőknek a rendes ülésre szóló írásos meghívót, valamint az írásos előterjesztéseket a képviselő-testület ülésének napját megelőző 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni, a rendkívüli ülések összehívása történhet telefonon vagy személyesen is.
- (5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint a Sárvíz

Televízióban való megjelentetésével és a meghívó www.gaba.hu internetes weboldalon történő közzétételével kell tájékoztatni.

14.§(1) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt
 - b) a településen székhellyel, telephellyel rendelkező, közfeladatot ellátó intézmények vezetőit az intézményt érintő napirendeknél,
 - c) a közalkalmazottak, illetve a köztisztviselők nagyobb csoportját érintő intézkedések meghozatala, illetve illetmény- előmeneteli rendszer pénzügyi fedezetéül szolgáló költségvetés elfogadása előtt az érintett szakszervezetek képviselőt
 - d) a bizottság nem képviselő tagjait, a bizottságot érintő napirendeknél,
 - e) a napirend tárgya szerinti illetékeseket,
 - f) azokat a személyeket, akiknek jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál a polgármester, vagy az előterjesztő megítélése szerint szükséges.
 - g) véleményezési körébe tartozó témakörben a könyvvizsgálót,
 - h) a díszpolgárokat,
- (2) A meghívót a polgármester írja alá, aki egyben felelős azért, hogy a képviselők a meghívót az SZMSZ 13.§ (4) bekezdésében meghatározott időben megkapják.

9. A képviselő-testület ülése

15.§(1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak.

(2) A nyílt ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

(3) Az ülésen a sajtó, a helyi televízió képviselői is részt vehetnek, az itt hozott döntések a sajtó, a helyi televízió útján nyilvánosságra hozhatók.

16.§(1) A képviselő-testület az Möt. 46. §-ában meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést rendelhet el.

(2) Zárt ülésen az Möt.-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

17.§ Határozatképtelenség esetén, a határozatképesség biztosítása érdekében a polgármester, az ülés megkezdésére 15 perc, várakozási időt rendel el. Amennyiben a határozatképesség a várakozási időtartam leteltekor sem biztosított ugyanazon napirend megtárgyalására a képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni. Ebben az esetben új meghívót nem kell készíteni és kézbesíteni.

18.§ Az állampolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek jegyzőkönyvébe.

10. Gazdasági program, Munkaterv

19.§(1) A polgármester gazdasági programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely - a testület megbízatásának időtartamára - a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzíti, amelyekben a feladatokat vállaló önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a képviselő-testülettől.

(2) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez javaslatot kér a képviselő-testület tagjaitól, valamint a bizottságoktól.

20.§(1) A képviselő-testület működésének alapja a gazdasági program végrehajtását is célzó – éves munkaterv.

(2) A képviselő-testület éves munkatervének elkészítése a polgármester feladata.

(3) A polgármester a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér:

- a) a képviselő-testület tagjaitól,
- b) a bizottságoktól,
- c) a jegyzőtől.

- d) az önkormányzati intézmények vezetőitől,
 - e) a községben működő pártoktól, egyesületektől, egyéb önszerveződő közösségektől,
 - f) a község lakosságától.
- (4) A munkaterv két részből áll:
Az első rész tartalmazza:
- a) az ülések tervezett időpontját,
 - b) az ülések várható napirendjét,
 - c) a napirend előkészítésében résztvevő szervezet, személyeket, megnevezve a napirendek előadóit,
 - d) az ülésre külön meghívandók körét,
 - e) a jelentések, előterjesztések formáját, tartalmi elemeit és elkészítésének határidejét.
- A második rész tartalmazza az egyéb szervezési feladatokat (lakossági fórumok, évfordulók stb.)
- (5) A munkaterv testületi ülésre történő előterjesztésekor tájékoztatást kell adni a munkatervbe fel nem vett javaslatokról.
- (6) A munkaterv tervezetét a tárgyév január hónap végéig kell a képviselő- testület elé terjeszteni jóváhagyásra.
- (7) Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
- a) a képviselő-testület tagjainak,
 - b) a nem testületi tag bizottsági tagoknak,
 - c) a munkatervben érintett előadóknak,

11. Előterjesztések

- 21.§(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.
- (3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Az előterjesztés főbb elemei:
- a) Az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit), a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
 - b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott döntési javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők (részhatáridők) megjelölésével.
- (5) A képviselő-testület elé javaslatot terjeszthet:
- a) a polgármester
 - b) az alpolgármester
 - c) a jegyző,
 - d) a képviselő,
 - e) a képviselő-testület bizottsága.
- (6) Az egyeztetett előterjesztéseket legalább 7 nappal az ülés előtt kell leadni a jegyzőnek.

12. Az ülésvezetés szabályai, a tanácskozási rendje

22.§(1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester látja el az ülésvezetés feladatait, mindkettőjük akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke látja el és gyakorolja a polgármester ülésvezetésre vonatkozó jogait, kötelezettségeit.

(3) A polgármester az ülés megnyitását követően - a jelenléti ív alapján – megállapítja számszerűen az ülés határozatképességét, név szerint a távol lévő képviselőket.

(4) A polgármester az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképességet.

(5) A polgármester előterjeszti az ülés napirendi javaslatát. A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján dönt:

- a. a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásáról szóló jelentés,
- b. az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, a megtett intézkedésekről
- b) a végzett hivatali munkáról és átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról.

(7) A polgármester az egyes előterjesztések felett, napirendi pontonként külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását, illetve napirendről történő levételét. Az írásbeli előterjesztést az előadó szóban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és a képviselő-testületi ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

(8) A polgármester hozzászólásként megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlevők bármelyike tekintetében.

(9) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(10) Valamely napirendi pont tárgyalása során a polgármester bármelyik képviselő kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama legfeljebb fél óra lehet. Ezzel a jogával minden képviselő ülésnaponként egy alkalommal élhet.

(11) Ha a napirenddel kapcsolatban több kérdés, észrevétel, felszólalás nincs, a polgármester a vitát bezárja. Az előterjesztő vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. A képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz.

(12) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(13) A polgármester a vita berekesztését követően szavazást rendel el, - előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, - majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról. Ezt követően megállapítja a szavazás eredményét és kimondja a határozatot.

13. A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

23.§(1) A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondosodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti a képviselőt, ha eltért a tárgyalt témától,
- b) rendre utasítja azt a képviselőt, aki felszólalása során a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik települési képviselőt sértő kifejezést használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít. Ha a rendreutasítás eredménytelen, a polgármester javaslatot tesz, hogy a képviselő-testület a képviselőt jegyzőkönyvben rója meg méltatlan magatartásáért.
- c) ismételt figyelmeztetés követően megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

(2) Tartós rendzavarás, állandó lárma, vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester - ha ismételt figyelmeztetési sem jártak eredménnyel - felfüggesztheti az ülést. A felfüggesztés időtartama maximum 30 perc lehet. Ha a polgármester a felfüggesztés időtartama után sem talál meghallgatásra, elhagyja a polgármesteri széklet, az ülés ezzel félbeszakad és polgármesteri összehívásra folytatódik.

(3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasítja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

14. Képviselői önálló indítványok

24.§(1) Az előterjesztések alapján a napirendre felvett ügyekkel össze nem függő képviselői önálló indítványt a polgármesternél kell legkésőbb az ülést megelőző nap 12.00 óráig írásban beterjeszteni.

(2) Képviselői önálló indítványt a polgármester és a települési képviselő tehet.

(3) A beterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, és az előterjesztő saját kezű aláírását.

(4) A képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok rendeleti javaslatok és határozati javaslatok lehetnek.

15. Interpelláció

25.§(1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a

- a) polgármestertől,
- b) alpolgármestertől,
- c) a jegyzőtől,
- d) az önkormányzati bizottságok elnökeitől

önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet szóban vagy írásban, - amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

(2) Az írásbeli interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 3 nappal a polgármesternél kell bejelenteni.

(3) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

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

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

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az érintett képviselő nyilatkozik, majd ezt követően a képviselő-testület vita nélkül dönt az elfogadásáról.

(6) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, a vizsgálatban az interpelláló képviselő is részt vehet, a vizsgálatot a tárgy szerint érintett bizottság végzi, ebbe külső szakértő is bevonható.

(7) Az interpellációról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

16. Nem önálló indítványok

26.§ Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok:

- a) sürgősségi indítvány,
- b) módosító javaslat,
- c) bizottsági ajánlás.

17. Sürgősségi indítvány

- 27.§(1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők, a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását.
- (2) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indoklásával - legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző nap 12.00 óráig, írásban nyújtandó be a polgármesternél.
- (3) A sürgősségi indítvány kérdésében a képviselő-testület a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal soron kívül dönt.

18. Módosító javaslat

- 28.§(1) A rendeleti javaslatához és a határozati javaslatához a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző módosító javaslatot tehetnek.
- (2) A módosító javaslatot indoklással kell ellátni.
- (3) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatot a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (4) Vitát követően először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület, majd az eredeti határozati javaslatról.

19. Bizottsági ajánlás

- 29.§(1) A képviselő-testület bizottsága a polgármester által, részére kiadott rendeleti javaslatához, határozati javaslatához - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testületnek.
- (2) Az ajánlásnak tartalmaznia kell az eltérő véleményt is.

20. Az indítványok szabályszerűsége

- 30.§ Az indítványoknak a tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt a polgármester visszautasíthatja.

21. A rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendje

- 31.§(1) A szabályzatnak megfelelően összehívott rendkívüli ülésen csak az a napirendi pont tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.
- (2) A napirendi pont betervezéséről a polgármester gondoskodik. A rendkívüli ülést indítványozók egy képviselője a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívását és az indítvány napirendre tűzését megindokolhatja.
- (3) A képviselő-testület ezt követően egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy kívánja-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

22. Kizárás a döntéshozatalból

- 32.§(1) A képviselőnek a képviselő-testület döntéshozatalából való kizárásra az Möt. 49. §-ában foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a polgármester javaslatára – a képviselő-testület, a mulasztó képviselő jegyzőkönyvben való megrovásáról dönthet.

23. Felszólalás a képviselő-testület ülésén

33.§(1) Napirend előtti felszólalás:

Napirend előtti felszólaláshoz a polgármestertől írásban bármelyik képviselő kérhet engedélyt. A felszólalás szövegét az ülés megnyitása előtt legalább 1 órával át kell adni a polgármesternek.

(2) Felszólalás ügyrendi kérdésben:

A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő, bármikor két percre szót kérhet, és javaslatot tehet.

(3) Napirendhez kapcsolódó felszólalás:

- a) A tárgyalta napirendhez, az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal
- b) Az ülésen megjelent állampolgároknak is van felszólalási joguk, a hozzászólásra szóban lehet jelentkezni a polgármesternél.
- c) A hozzászólók sorrendjét – figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét - a polgármester határozza meg.

(4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.

24. A képviselő-testület tagjai, jogai és kötelezettségei

34.§(1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(2) A képviselőt az MötV-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

35.§A képviselő jogai:

- a) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni,
- b) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni, és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni,
- d) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
- e) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármesteri hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
- f) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, alpolgármesternek, - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyekben hozott döntését.
- g) a képviselőt a testületi munkában való részvétel időtartamára a munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól, az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg.
- h.) a képviselő külön rendeletben megállapított tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra jogosult.

36.§A képviselő kötelessége:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában. A testületi vagy bizottsági ülésről való távolmaradását köteles bejelenteni a polgármesternek, illetve a bizottsági elnöknek az ülés kezdete előtt legalább 2 órával. A be nem jelentett távolmaradás igazolatlan távollétnek minősül.
- b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részt vesz a testületi ülés előkészítésében, az előkészítés során szervezett vizsgálatokban,
- d) rendszeres kapcsolatot tartani a választópolgárokkal és önszerveződő közösségekkel,
- e.) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni. A képviselő titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll,
- f) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti,
- g) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenteni a személyes érintettségét, amennyiben az úgy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti.
- h) a törvényben meghatározottak szerint az abban megjelölt határidőig a vagyonyilatkozatok kezelésére és vizsgálatára kijelölt bizottság részére a vagyonyilatkozatot leadni. A képviselőre vonatkozó adatokat tartalmazó vagyonyilatkozat - az ellenőrzést biztosító adatok kivételével nyilvános, a családtagok vagyonyilatkozata nem.

37.§A képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának kezelésére, nyilvántartására, ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

38.§A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

25. A képviselő-testület jegyzőkönyve

39.§(1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére az Mötv. 52. §-át kell alkalmazni.

(2) A képviselő-testület üléséről, jegyzőkönyv elkészítését megkönnyítő céllal hangfelvétel készül, a szélesebb körű nyilvánosság megteremtése érdekében, a Sárvíz Televízióban történő közvetítés céljából videó felvétel készíthető.

(3) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a polgármester intézkedéseit a rend fenntartására vonatkozóan,
- b) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- c) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, döntéseket, intézkedéseket,

(4) Ha a képviselő hozzászólásának, megjegyzésének szó szerinti rögzítését kéri köteles azt egyértelműen, közérthetően jegyzőkönyvbe diktálnia.

(5) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) az előterjesztések és
- b) a határozati javaslatok egy-egy példánya,
- c) a rendelet-tervezetek egy-egy példánya,
- d) a megalkotott rendelet egy példánya,
- e) a jelenléti ív,
- f) a meghívó.

(6) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(7) A rendeletekről és határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni.

(8) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - a polgármesteri hivatalban és a városi könyvtárban betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek

jegyzőkönyvébe erről a lakosságot hirdetőtáblán, a sajtó és a helyi televízió útján kell tájékoztatni.

(9) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(10) A testületi ülésről három példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből:

- a) az első példányt a jegyzőnek 15 napon belül meg kell küldeni a kormányhivatalnak a www.njt.hu weboldalon keresztül,
- b) a második példányt a jegyző kezeli,
- c) a harmadik példányt (a zárt ülésről készült jegyzőkönyvek kivételével) a Kultúr Közösségi Ház és Tanka János Városi Könyvtárnak kell megküldeni.

III. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

26. Az önkormányzati rendeletalkotás

40.§(1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a települési képviselők,
- b) az önkormányzati bizottságok,
- c) a polgármester,
- d) az alpolgármester,
- e) a jegyző,
- f) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezetői.
- g) a választópolgárok (népi kezdeményezés)

(2) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló kezdeményezést a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen ismerteti.

(3) A képviselő-testület a kezdeményezésről folytatott vita után dönt a szabályozás szükségességéről, meghatározza a szabályozás tárgykörét és főbb elveit, a rendelet-tervezet elkészítésének módját, határidejét és felelősét.

(4) A képviselő-testület a rendelet-tervezet előkészítéséhez igénybe veheti külső szakértő közreműködését.

(5) A tervezet véleményezése:

- a. A tervezetet megvitatás céljából az illetékes Bizottság elé kell terjeszteni, amely azt - a tárgy szerint érintett más bizottságokkal együttesen tartott ülésén - megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt - szükség szerint más külső szakembereket is - meg kell hívni.
- b. A polgármester egyes rendelettervezeteket a képviselő-testület jóváhagyásával - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsáthat.
- c. A lakosság széles rétegeinek jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 15 napig közzemlére kell bocsátani, amelyről lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- d. A rendelet-tervezetet szakmai véleményezésére a jegyzőnek is meg kell küldeni.

(6) A rendelet hiteles szövegének megszerkesztéséről a tervezet elfogadása után a jegyző gondoskodik.

(7) Az önkormányzat rendeletének megjelölését jogszabály állapítja meg.

(8) Az önkormányzati rendeletek kihirdetésének helyben szokásos módja, a hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. Kihirdetni csak a polgármester és a jegyző által aláírt rendeletet lehet. A kihirdetés napja azonos a kifüggesztés időpontjával.

(9) Az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteket a www.abn.hu weboldalon közzé kell tenni a jegyzőkönyv elkészültét követő 15 napon belül.

(10) A jegyző gondoskodik:

- a) a hatályos rendeletek nyilvántartásáról, - szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását vagy hatályon kívül helyezését -
- b) a rendeletek elfogadását követően azok haladéktalan megküldéséről a kormányhivatal részére a www.njt.hu weboldalon keresztül,
- c) valamennyi rendeletnek a www.njt.hu weboldalon történő közzétételéről

27. Határozathozatal

41.§(1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselő-testületi tag interpellációjára adott válasz elfogadásáról,
- d) a módosító indítványok és a feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról

(2) A képviselő-testület határozatának megjelölését jogszabály állapítja meg.

(3) A képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást kell vezetni oly módon, hogy abból a végrehajtás folyamata is figyelemmel kísérhető legyen.

(4) A képviselő-testület normatív határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(5) A képviselő-testület hatósági jogkörben hozott határozataira - az Möt-v-ben foglalt eltérésekkel - a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A normatív határozatokat a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(7) A határozatokról a jegyző köteles nyilvántartást vezetni és azt naprakész állapotban tartani.

(8) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

28. A szavazás

42.§(1) A képviselő-testület döntéseit akkor hozhatja meg, ha az Möt-v-ben foglaltak szerint határozatképes.

(2) Szavazásra csak az előterjesztő vagy az ülésvezető által összefoglalt, egyértelműen megfogalmazott és ismertetet javaslat bocsátható.

(3) Írásban előterjesztett döntési javaslat változtatás nélküli elfogadása esetén, a szó szerinti ismertetés mellőzhető.

(4) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület- az elhangzás sorrendjében - majd az eredeti határozati javaslatról.

(5) A testület - a szavazati arányok rögzítésével - normatív határozat nélkül dönt:

- a) a napirend elfogadásáról
- b) feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- c) interpellációról adott válasz elfogadásáról.

(6) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített szótöbbséggel hozza meg.

(7) Minősített többség szükséges az Möt-v-ben meghatározottakon túl:

- a) a képviselő-testület gazdasági programjának, munkatervének az elfogadásához,
- b) az Önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezéshez,
- c) alapítvány létrehozásához,
- d) hitelfelvételhez,

- e) kitüntetéshez és elismerő cím adományozásához,
- f) helyi népszavazás kiírásához,
- g) a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, a hatáskör visszavonásához,
- h) összeférhetlenség kimondásához,
- i) titkos szavazás elrendeléséhez.

43.§(1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza.

(2) Szavazni csak személyesen lehet.

(3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

(4) A jegyzőkönyv a szavazás eredményét részletezve, számszerűen tartalmazza, szavazatfajtánként.

(5) Név szerinti szavazást kell elrendelni, az Mötv-ben meghatározott esetekben.

(6) Név szerinti szavazást kell tartani:

- a) az éves költségvetési rendelet elfogadásakor
- b) önkormányzati tulajdonról való rendelkezésnél
- c) egymillió forint feletti hitelfelvételkor

(7) Nyílt szavazás esetén, - bármely képviselő indítványára minősített szótöbbséggel - név szerinti szavazás rendelhető el.

(8) Név szerinti szavazás esetén a jegyző egyenként felolvassa a jelenlévő képviselők nevét. A képviselő a neve elhangzását követően "igen"-nel vagy "nem"-mel szavazhat, melyet a jegyző rögzít.

(9) A név szerinti szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg és szó szerint ismerteti a döntést.

(10) Ügyrendi kérdésben és a bizottság összetétele létszáma tekintetében név szerinti szavazást tartani nem lehet.

44.§(1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönt mindazon esetekben, amikor a jogszabály azt kötelező jelleggel előírja.

(2) A Képviselő-testület minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben.

(3) A titkos szavazást az Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Összeférhetlenségi Bizottság képviselő tagjaiból álló eseti bizottság, mint szavazatszámoló bizottság bonyolítja le, mely feladat ellátása során:

- a) ismerteti a szavazás módját, és elkészíti a szavazólapokat
- b) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát
- c) a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít.

(4) A titkos szavazásról készített jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a bizottság tagjának aláírását.

(5) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazó urna igénybevételével történik.

(6) Szavazategyenlőség esetén: ha a szavazásra bocsátott kérdés - a szavazástól tartózkodó képviselők száma miatt - nem kapja meg a többségi igent, sem a nemet, érvényes döntés nem született. Ez esetben a szavazást meg kell ismételni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a témát a következő ülés napirendjére kell tűzni, és újra kell tárgyalni.

IV. Fejezet
KÖZMEGHALLGATÁS, VÁROSPOLITIKAI FÓRUM
HELYI NÉPSZAVAZÁS ÉS NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

29. Közmeghallgatás

- 45.§(1) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő egyesületek, civil szervezések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülőtárgykörökről a Hivatal hirdetőtábláján, a sajtó és a helyi televízió útján, valamint a www.aba.hu weboldalon kell tájékoztatni a rendezvény előtt legalább 10 nappal a lakosságot.
- (3) A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját a képviselő-testület határozza meg munkatervének elfogadásakor.
- (4) A közmeghallgatáson a képviselő-testületnek határozatképesnek kell lenni.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. Arról jegyzőkönyvet kell készíteni, összeállításáról és a kormányhivatalhoz való megküldéséről a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint a jegyző gondoskodik.

30. Várospolitikai fórum

- 46.§(1) Várospolitikai fórumot kell tartani a város egész lakosságát érintő közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében.
- (2) A várospolitikai fórum idejét, helyét és témáját a polgármester állapítja meg, gondoskodik annak összehívásáról és levezetéséről.

31. Helyi népszavazás és népi kezdeményezés

- 47.§(1) A helyi népszavazást a település választópolgárainak 15%-ka kezdeményezheti. A választópolgárok meghatározott számát a népesség-nyilvántartási adatok alapján kell megállapítani a népszavazás kezdeményezésére irányuló aláírásgyűjtő ívek hitelesítésének napján.
- (2) A képviselő-testület – törvényben meghatározott esetek kivételével - köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a település választópolgárainak 20%-ka a települési képviselők egynegyede, a képviselő-testület bizottsága, helyi társadalmi szervezet vezető testülete kezdeményezte.
- (3) A helyi népszavazás kezdeményezése során, a népszavazásra bocsátandó kérdés megfogalmazására is javaslatot kell tenni.
- 48.§(1) A népi kezdeményezés során pontosan és egyértelműen kell meghatározni az eldöntésre javasolt ügyet.
- (2) A népi kezdeményezés benyújtásához a település választópolgárai 5%-kának indítványa szükséges.
- (3) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok 8%-ka indítványozott.
- (4) Népi kezdeményezés, tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselő-testületnek nincs hatásköre vagy illetékessége,
- (5) A visszautasítás indokát írásban közölni kell.
- (6) A képviselő-testület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester kötelessé helyben szokásos módon közzétenni.

V. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

32. A képviselő-testület bizottságai

- 49.§(1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.
- (2) A képviselő-testület bizottságai - feladatkörükben - előkészítik, véleményezik a testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását. A képviselő-testület által átruházott hatáskörben döntést hoznak.
- (3) A képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre a következő létszámmal:
- a) Pénzügyi és Település-fejlesztési Bizottság 3 fő
 - b) Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Összeférhetetlenségi Bizottság 3 fő
 - c) Oktatási, Kulturális és Civil Kapcsolatok Bizottsága 3 fő
 - d) Szociális Bizottság 3 fő
 - e) Ifjúsági, Sport és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága 3 fő
 - f) Közbeszerzések Bíráló Bizottsága 3 fő (a Bíráló Bizottság működésére vonatkozóan a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben meghatározott rendelkezéseket, valamint a képviselő-testület által elfogadott Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni)
- (4) A bizottságok elnökből és további tagokból állnak.
- (5) Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy bizottságban láthat el.
- (6) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a polgármesteri hivatal látja el.
- (7) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Ideiglenes bizottság elnöke lehet más vagy állandó bizottság elnöki tiszttét ellátó képviselő is. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (8) Ideiglenes bizottságot különösen a következő feladatok megoldására célszerű létrehozni:
- a) Egy önkormányzati döntés (rendelet, határozat) tervezetének előkészítésére, illetve a döntés végrehajtásának ellenőrzésére.
 - b) A képviselő-testület ülése elé kerülő olyan jelentős napirendeknek az előkészítésére, amelyek külön vizsgálatot, koordinációt és széleskörű tájékoztatást igényelnek.
- 50.§ A bizottságok feladatát, hatáskörét az SZMSZ 2. számú melléklete, létszámát és személyi összetételét az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

33. A bizottságok működésének főbb szabályai

- 51.§(1) A bizottságok maguk állapítják meg működésük szabályait.
- (2.) A bizottságok éves munkaterv alapján működnek, amelyet a képviselő-testület éves munkatervének megállapítását követően 30 napon belül kell elkészíteni.
- (3) A képviselő-testület éves munkatervében határozza meg azokat a témaköröket, előterjesztéseket, amelyek előkészítését, véleményezését kéri a bizottságoktól.
- (4) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját, helyét és napirendjét, valamint az előterjesztők nevét.
- 52.§(1) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottságok üléseit a megbízott önkormányzati képviselő tag vezeti.

(2) Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőzően 5 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(3) A bizottságot ülésre össze kell hívni:

- a) képviselő-testület határozata alapján,
- b) a polgármester vagy
- c) a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(4) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, a tárgyaló ügyben érintett szakügyintézőt, a tevékenységüket érintő napirend tárgyalása kapcsán. A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat.

(5) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára az Möt-v-nek a képviselőtestületre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

(6) A bizottság ülése nyilvános, azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben azt a Möt-v. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéséről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(7) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.

53.§ A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Elkészítésére, tartalmára a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, az Möt-v-ben meghatározott sajátosságokkal.

VI. Fejezet A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, A POLGÁRMESTERI HIVATAL

34. A polgármester

54.§(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester illetményét, költségátalányának mértékét, a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság javaslatára - a külön jogszabály keretei között - a képviselő-testület állapítja meg, és gyakorolja felette a foglalkoztatási jogviszonyával, fegyelmi és kártérítési felelősségének megállapításával kapcsolatos hatásköröket.

(3) A polgármester vagyonynyilatkozatának kezelésére, nyilvántartására, ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

(4) A polgármesternek a képviselő-testület működésével az Möt-v. 65-68. §-aiban rögzített feladatain túli feladata különösen:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
- c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését
- d) ellátja és irányítja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat,
- e) véleményt nyilvánít a város életét érintő kérdésekben,
- f) nyilatkozatot ad a helyi és országos és egyéb hírközlő szervezeteknek,
- g) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda
- h) tevékenység kialakításáról,

(5) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban dönt olyan pályázatok benyújtásáról és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok aláírásáról, amelyhez önerő nem szükséges. Döntéséről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

(6) Amennyiben a képviselő-testület a Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak szerint két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hoz döntést, - a Mötv. 42. §-ában felsorolt ügyek kivételével - a testület helyett a polgármester jogosult a döntés meghozatalára.

(7) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

35. Az alpolgármester

55.§(1) A Képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 fő alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

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

(4) Az alpolgármester a polgármester által meghatározott módon vesz részt az Önkormányzat munkájában.

(5) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte esetén helyettesítésüket a Pénzügyi és Település-fejlesztési Bizottság elnöke látja el.

36. Jegyző

56.§(1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, valamint a Mötv. 81. §-ában meghatározott feladatok ellátásán túl:

- a) ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- b) gondoskodik a testület, valamint a bizottságok üléseinek jegyzőkönyve elkészítéséről,
- c) tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról,
- d) gondoskodik az önkormányzati rendeletek és normatív szabályozást tartalmazó határozatok közzétételéről, a lakosság tájékoztatásáról,
- e) biztosítja a közérdekű adatok nyilvánosságát,
- f) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységével összefüggő feladatokat,
- g) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- h) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

(2) Ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,

(3) A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte esetén, általános jelleggel, a Pénzügyi Osztály Vezetője helyettesíti.

(4) A jegyző tartós akadályoztatása vagy távolléte esetén, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 251. §-a alapján kell eljárni.

(5) Tartós akadályoztatásnak minősül, az Mötv 82.§ (3) bekezdésében megállapított időtartam.

37. A Polgármesteri Hivatal

57.§(1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve, az Abai Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik.

(2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza az egységes hivatal belső szervezeti tagozódását, munka- és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges előirányzatokat.

(3) A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatának figyelembevételével teheti meg.

(4) A hivatal a jegyző által elkészített és a képviselő-testület által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely a hivatal feladatait, valamint belső szervezeti egységek szerinti munkamegosztást tartalmazza.

(5) A hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével, a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat.

(6) A települési képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködését.

(7) A hivatal ügyfélfogadást meghatározott rend szerint tart az alábbiak alapján:

- a) Hétfő: 8.00-12.00 és 13.00-16.00 óra között,
- b) Szerda: 8.00-12.00 és 13.00-16.00 óra között,
- c) Péntek: 8.00-12.00 óra között

(8) A polgármesteri hivatal igazgatási létszámát, működésének fedezetét, annak pénzügyi keretét a képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében állapítja meg, felhatalmazva az önkormányzat jegyzőjét annak teljesítésére.

VII. Fejezet

TÁRSULÁSOK, NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK, ELISMERÉSEK

38. Társulások

58.§(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb végrehajtása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselőtestület a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

(2) A képviselőtestület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja választópolgárok olyan öntevékeny közösségeit is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

(3) A lakossági önszerveződő szervezetekkel való együttműködés célja és rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek véleményeztetése,
- c) a lakosság közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.

39. A település nemzetközi kapcsolatai

59.§(1) Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn:

- a) a svájci Bätterkinden,
- b) a németországi Ebergötzen és Langhennersdorf,
- c) a romániai Szamosújvár és Borszék,
- d) a lengyelországi Werbkowice és Zwierzyniec,
- e) a szlovákiai Tallós,
- f) a törökországi Ipsala

települések önkormányzataival.

(2) Külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik és minősített többségű döntést igényel.

40. Elismerések

60.§ Az önkormányzat képviselő-testülete díszpolgári címeket és egyéb elismeréseket, díjakat adományoz. A díszpolgári cím adományozására vonatkozó szabályokat, valamint egyéb elismerésekre és díjakra vonatkozó szabályokat külön rendelet tartalmazza.

VIII. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA, GAZDÁLKODÁSA

41. A költségvetés

61.§(1) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetési törvény határozza meg.

(2) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben állapítja meg.

(3) A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik:

- a) Az első fordulóban a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak alapos elemzése, helyzetfelmérés szolgálnak alapul a költségvetési koncepció összeállításához, amelynek keretében:
 - i. számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
 - ii. meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, a kielégítések alternatíváit, kiemelten a jogszabályokba foglalt kötelező feladatok végrehajtását,
 - iii. egyeztetni szükséges az igényeket, a célkitűzéseket a lehetőségekkel, megfogalmazható a szükségletek kielégítési sorrendje,
 - iv. el kell végezni a várható döntések hatásainak előzetes felmérését (egyes döntéseknél jelezni kell a döntés több évre szóló hatását),
 - v. meg kell állapítani a költségvetési hiány illetve többlet mértékét és rendelkezni kell a hiány kezeléséről illetve a többlet felhasználásáról.

b.) A második fordulóban: a képviselő-testület az államháztartási törvény által előírt részletezésben megtárgyalja a költségvetési rendelet tervezetét.

(4) A tervezet tartalmazza a törvényben előírt kötelező önkormányzati feladatok megvalósítását, valamint a további még vállalható önkormányzati feladatokat.

(5) A költségvetési rendelet-tervezet tartalmazza a bevételi forrásokat jogcímenként, kiemelt előirányzatonként a működési, fenntartási feladatokat, (önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként), intézményen belül kiemelt előirányzatonként részletezve, ezen belül:

- a) a személyi juttatásokat,
- b) a munkaadókat terhelő járulékokat,
- c) a dologi és egyéb folyó kiadásokat,
- d) az ellátottak pénzbeli juttatásait,
- e) a támogatás értékű kiadásokat és pénzeszköz átadásokat,
- f) a társadalom- és szociálpolitikai juttatásokat,
- g) a felújítási előirányzatokat célonként.

- h) a felhalmozási kiadásokat feladatonként,
- i) a polgármesteri hivatal költségvetését feladatonként, valamint külön tételben,
- j) az általános és a céltartalékot,
- k) éves létszámkeretet önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként,
- l) a több éves kihatással járó feladatok előirányzatait éves bontásban,
- m) a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatását tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve – együttesen egyensúlyban,
- n) az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat-felhasználási ütemtervet,
- o) elkülönítetten az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek bevételeit, kiadásait, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulásokat,
- p) a költségvetési hiány illetve többlet mértékét valamint a hiány finanszírozásának módjáról, illetve a többlet tervezett felhasználásáról.

(6) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. Az előterjesztést az önkormányzat valamennyi bizottsága előzetesen kötelezően megtárgyalja és véleményezi.

(7) A közalkalmazottak, illetve a köztisztviselők nagyobb csoportját érintő illetmény - előmeneteli rendszer pénzügyi fedezetéről szolgáló költségvetés elfogadása előtt az érintett szakszervezetekkel való egyeztetés kötelező.

8.) A költségvetési év során a képviselő-testület saját költségvetési rendeletében szabályozott módon módosíthatja költségvetését.

9.) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (5) – (7) bekezdéseinek szabályai irányadók.

42. Az önkormányzat vagyona

62.§(1) A képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és vagyongazdálkodás szabályait külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) Az önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A helyi önkormányzat vagyona törzsvagyon vagy üzleti vagyon lehet.

(4) A törzsvagyon forgalomképtelen vagyonra és korlátozottan forgalomképes vagyonra oszlik.

(4) Az önkormányzat – vagyonának növelése érdekében – részt vesz gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájáról és módjáról külön önkormányzati rendelet tartalmaz előírásokat.

(5) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

43. Az önkormányzat gazdálkodása

63.§(1) Az önkormányzat gazdálkodására az Möt. 111-118. §-aiban foglaltakat, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és annak végrehajtására kiadott rendelkezéseket kell alkalmazni.

(2) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a polgármesteri hivatal látja el.

(3) Az önkormányzat az általános forgalmi adó alanyi körbe tartozik.

44. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

64.§(1) A helyi önkormányzat gazdálkodását (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A helyi önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a kormány által kijelölt szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a kincstár, illetve az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a kifizető hatóság képviselői is ellenőrizhetik.

(3) A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

(4) A jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(5) A jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(6) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a jegyző és a polgármester részére, melyeket a polgármester indokolt esetben a képviselő-testület soron következő ülésére terjeszt elő.

(7) A polgármester a tárgyévre vonatkozó - külön jogszabályban meghatározott - éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti.

(8) A helyi önkormányzat belső ellenőrzését ellátó személy vagy szervezet

- a) ellenőrzést végez a képviselő-testület hivatalánál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan,
- b) ellenőrzést végezhet a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél, a helyi önkormányzat többségi irányítást biztosító befolyása alatt működő gazdasági társaságoknál, közhasznú társaságoknál, a vagyonkezelőknél, valamint a helyi önkormányzat költségvetéséből céljellel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezett szervezeteknél is.

(9) A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály tartalmazza.

65.§(1) A pénzügyi bizottság az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyedéves, éves beszámoló tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszállás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;
- c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügykezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

(2) A pénzügyi bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

66.§(1) A könyvvizsgálattal, a költségvetési beszámoló felülvizsgálatával a Magyar Könyvvizsgálói Kamara által vezetett könyvvizsgálói névjegyzékben szereplő könyvvizsgáló bízható meg.

(2) A könyvvizsgáló betekinthez a helyi önkormányzat könyveibe, a polgármestertől és az önkormányzat költségvetési szerveinek dolgozóitól felvilágosítást kérhet. Feladata különösen a helyi önkormányzat befektetett eszközeinek, készletállományának, pénzeszközeinek, követeléseinek és kötelezettségeinek, pénzmaradványának és eredményének vizsgálata. A könyvvizsgáló tanácskozási joggal vehet részt a képviselő-testület nyilvános és zárt ülésén. A könyvvizsgálót a véleményezési körébe tartozó témákban a képviselő-testület ülésére a polgármester köteles meghívni.

(3) A képviselő-testület a könyvvizsgálóval kötött külön szerződésben más - gazdasági kihatású - előterjesztés könyvvizsgálói véleményezését is kérheti.

(4) A könyvvizsgáló véleményéről írásban köteles tájékoztatni a képviselő-testületet.

IX. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


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

(2) Hatályát veszti a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatról szóló 7/2007.(V.15.) önkormányzati rendelete.


(3) Az SZMSZ mellékleteinek folyamatos vezetéséről és kiegészítéséről - a képviselő-testület döntései vagy jogszabályi előírások alapján - a jegyző gondoskodik.

(4.) Az SZMSZ megtekinthető:

- a) az Abai Polgármesteri Hivatalban,
- b) a Kultúr Közösségi Ház és Tanka János Városi Könyvtárban,


Kossa Lajos
polgármester




Nagy András Botond
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem:

A b a 2014. március 05.




Nagy András Botond
jegyző

Tartalomjegyzék

I. Fejezet: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	1
1 A rendelet hatálya	1
2 Az önkormányzat	1
3 Az önkormányzat jelképei	1
4 Az önkormányzat feladat és hatásköre, gyakorlásának módja	2
5 Hatáskör átruházás	2
II. Fejezet: A KÉPVISELŐ-TESTÜLET	3
6 A képviselő-testület	3
7 A képviselő-testület működése.....	3
8 A képviselő-testület összehívásának rendje	3
9 A képviselő-testület ülése	4
10 Gazdasági program, Munkaterv	4
11 Előterjesztések.....	5
12 Az ülésvezetés szabályai, a tanácskozási rendje.....	6
13 A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása.....	6
14 Képviselői önálló indítványok.	7
15 Interpelláció.....	7
16 Nem önálló indítványok.	7
17 Sürgősségi indítvány.....	8
18 Módosító javaslat.....	8
19 Bizottsági ajánlás.	8
20 Az indítványok szabályszerűsége	8
21 A rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendje	8
22 Kizárás a döntéshozatalból	8
23 Felszólalás a képviselő-testület ülésén	9
24 A képviselő-testület tagjai, jogai és kötelezettségei	9
25 A képviselő-testület jegyzőkönyve	10
III. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI	11
26 Az önkormányzati rendeletalkotás.....	11
27 Határozathozatal	12
28 A szavazás.....	12
IV. Fejezet KÖZMEGHALLGATÁS, VÁROSPOLITIKAI FÓRUM HELYI NÉPSZAVAZÁS ÉS NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS.....	14

29 Közmeghallgatás	14
30 Várospolitikai fórum	14
31 Helyi népszavazás és népi kezdeményezés	14
V. Fejezet A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI.....	15
32. A képviselő-testület bizottságai	15
33 A bizottságok működésének főbb szabályai	15
VI. Fejezet A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, A POLGÁRMESTERI HIVATAL	16
34 A polgármester	16
35 Az alpolgármester	17
36 Jegyző.....	17
37 A Polgármesteri Hivatal.....	17
VII. Fejezet TÁRSULÁSOK, NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK, ELISMERÉSEK.....	18
38 Társulások.....	18
39 A település nemzetközi kapcsolatai	18
40 Elismerések.....	19
VIII. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA, GAZDÁLKODÁSA	19
41 A költségvetés	19
42 Az önkormányzat vagyona.....	20
43 Az önkormányzat gazdálkodása	20
44 Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	21
IX. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	22
A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei, függelékei	
1. melléklet: Aba Város Képviselő-testülete által átruházott hatáskörök jegyzéke	
2. melléklet: A képviselő-testület bizottságainak feladatai és hatásköre	
3. melléklet: A polgármester, a képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának kezelésére, nyilvántartására, ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályok.	
1. függelék: Aba Város Képviselő-testületének névsora	
2. függelék: A képviselő-testület bizottságainak megnevezése, létszáma, személyi összetétele	

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

I. Polgármesterre átruházott hatáskörök

1. Gyakorolja a költségvetési rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
2. Gyakorolja az átmeneti gazdálkodásról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
3. Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret felhasználásáról.
4. Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig előirányzat átcsoportosításáról.
5. Dönt átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök betétként történő elhelyezéséről, az átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök felhasználásával történő rövid lejáratú állampapír vásárlásáról, melyről a Képviselő-testületet a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámoló keretében tájékoztatja.
6. Engedélyezi - a vonatkozó jogszabályban meghatározott - kis összegű értékhatárig a követelés törlését.
7. Dönt az önkormányzati kötelezettségvállalást nem igénylő pályázatok benyújtásáról, hozzájárul pályázat benyújtásához, amennyiben az pályázati önrészt nem igényel, vagy annak fedezete az intézmény költségvetésében rendelkezésre áll és egy éven túlnyúló fenntartási kötelezettséggel nem jár.
8. A költségvetési rendeletben meghatározott körben és keretek között dönt pályázat benyújtásáról.
9. Gyakorolja a pénzbeli és természetben nyújtott szociális, család- és gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
10. Gyakorolja a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
11. Gyakorolja az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
12. Gyakorolja az önkormányzati támogatások rendjéről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
13. Gyakorolja a Aba Város vagyonáról és a vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
14. Gyakorolja a helyi lakáscélú támogatásról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
15. Gyakorolja a zajvédelem helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
16. Gyakorolja a házszerűsítés szabályairól szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
17. Gyakorolja a közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
18. Gyakorolja az önkormányzati díjak, kitüntető címek alapításáról és adományozásának

rendjéről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

19. Gyakorolja az üzletek éjszakai nyitva tartásáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
20. Gyakorolja a kegyeleti eljárás szabályairól szóló, valamint a temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló önkormányzati rendeletekben a saját halottá nyilvánítással és a díszsírhely adományozással kapcsolatos hatásköröket.
21. Az önkormányzati tulajdont érintő hatósági eljárásokban gyakorolja a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot.
22. Gondoskodik az önkormányzat jogi képviseletének ellátásáról.
23. Dönt az Önkormányzat jogait, érdekeit érintő ügyekben közigazgatási eljárás megindítása iránti kérelem benyújtásáról, perindításról, jogorvoslati kérelem benyújtásáról, szükség esetén intézkedik fizetési meghagyás kibocsátására vonatkozó kérelem benyújtásáról, gondoskodik az Önkormányzatot megillető követelések érvényesítéséről, végrehajtási eljárás kezdeményezéséről.
24. Dönt ajándék elfogadásáról, amennyiben az az Önkormányzatnak többletköltséget nem okoz.
25. Aláírja a Képviselő-testület döntése alapján megkötendő szerződéseket.
26. A képviselőkkel történt egyeztetést követően meghatározza a külföldre utazó delegáció összetételét.
27. A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló kormányrendeletben szabályozott településrendezési eszközök egyeztetése során, a véleményezést követően, a beérkezett vélemények megismerése után dönt azok elfogadásáról, vagy el nem fogadásáról.
28. A képviselő-testület határozatait végrehajtó és egyéb bérleti szerződések- tárgyalásának lefolytatása, megkötése, aláírása
29. Az önkormányzat tulajdonában lévő szolgálati lakások kiutalása, bérlőkijelölés
30. Az önkormányzati segély odaítélése (szoc. rendelet.)
31. Szociális otthoni beutalás, (szoc. törv.)
32. Köztemetés engedélyezése (szoc.törv.)

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADATAI ÉS HATÁSKÖREI

1.) Pénzügyi és Település-fejlesztési Bizottság

Pénzügyi feladatkörében:

- közreműködik az éves költségvetési terv összeállításában,
- véleményezi az éves költségvetési javaslatot, a végrehajtásról szóló 1/2 éves és 3/4 éves beszámoló, valamint a zárszámadról szóló beszámoló tervezeteit,
- ellenőrzi az önkormányzat gazdálkodását,
- vizsgálja az intézmények gazdálkodását,
- figyelemmel kíséri a felügyeleti, gazdálkodási ellenőrzések hatékonyságát, rendszerét, következetességét,
- vizsgálja az önkormányzat bevételeinek felhasználását,
- javaslatot tesz a képviselő-testületnek a saját bevételek módozatainak kimunkálására,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat betartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- közreműködik az önkormányzati vagyon felmérésében, a törzsvagyon tárgyának megállapításában,
- javaslatot tesz a polgármester bérére, bérfejlesztésére,
- ellátja mindazon feladat- és hatásköröket, melyeket a képviselő-testület meghatároz.

A Pénzügyi Bizottság vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

Település-fejlesztési feladatkörében

- javaslatot tesz a gazdálkodási és községfejlesztési koncepciók, irányelvek kidolgozására,
- javaslatot dolgoz ki pénzügyi keretek átcsoportosítására, felhasználására,
- megtárgyalja az önkormányzat költségvetési koncepciójáról és a költségvetés tervezetéről szóló előterjesztéseket,
- rangsorolja a gazdálkodási és fejlesztési feladatokat, döntési alternatívákat készít,
- véleményezi a terület-, településrendezési terveket,
- meghatározza a közterületek rendjét, az egységes község és utcakép kialakításának követelményeit,
- képviselő-testület elé terjeszt döntésre:
 - csatorna, vízhálózati
 - közlekedési, úthálózati
 - mezőgazdasági
 - kommunális és üzemeltetési problémák megoldásával
- kapcsolatos javaslatokat,

- összefoglalja, szervezi és meghatározza a község üzemeltetésével, működésével kapcsolatos feladatokat,
- lakás és telekellátással kapcsolatos döntések előkészítését végzi,
- önkormányzati vállalkozások lehetőségének kidolgozását látja el,
- fejlesztésekkel kapcsolatos pályázatok kezdeményezése, döntésre előkészítés, előterjesztés,
- kezdeményezi meghatározott feladatok jobb ellátása érdekében rendelet megalkotását,
- a települési szilárd és folyékony hulladékok kezelése és azzal kapcsolatos feladatok előkészítése, előterjesztése,
- földterületek védelmével, kezelésével kapcsolatos javaslatok elkészítése,
- zaj és rezgés elleni védelemmel kapcsolatos önkormányzati feladatok megtárgyalása és testület elé terjesztése,
- levegőtisztaság védelmével kapcsolatos feladatok megtárgyalása és előterjesztése,
- környezet- és tájvédelem egyéb feladatainak megtárgyalása és javaslatok kidolgozása (parkosítás, fásítás, zöldterületrendezés).

2.) Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Összeférhetlenségi Bizottság

- vizsgálja a képviselő-testületi tagok mandátumát, összeférhetlenségi ügyeit, (A képviselő-testületi tagok megbízatásának, összeférhetlenségi ügyeinek döntésében csak a bizottság települési képviselő tagjai vehetnek részt.)
- előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatát,
- ellenőrzi a képviselő-testület és szervei szabályszerű működését, a szabályzat megsértése esetén intézkedést kezdeményez,
- közreműködik a képviselő-testület rendeleteinek előkészítésében,
- vizsgálja a képviselő-testület határozatainak, rendeleteinek végrehajtását,
- Az Ügyrendi Bizottság a rendelet tárgya szerint érintett képviselő-testületi bizottsággal együtt annak javaslata alapján vizsgálja, hogy: mi indokolja az önkormányzati rendelkezést, továbbá, hogy arra milyen jogszabály ajánlása vagy felhatalmazása alapján kerülne sor, mi a rendeletalkotás célja, a szabályozás nem áll e ellentétben magasabb szintű jogszabállyal.
- ellenőrzi a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását,
- vizsgálja a képviselő-testületi tagok jogainak, kötelezettségeinek érvényesítését,
- ellenőrzi a képviselő-testülettel, gazdasági szervekkel, pénzintézeti szervekkel kötött megállapodásokat és azok végrehajtását,
- figyelemmel kíséri a polgármesteri hivatal hatósági tevékenységét,
- ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek előkészítését,
- A polgármester, a képviselő-testület tagjai és hozzátartozói vagyonnyilatkozatának kezelése, nyilvántartása és ellenőrzése,

A vagyonnyilatkozatok kezelésének eljárási szabályait az SZMSZ 4. számú mellékletében foglalt „szabályzat” tartalmazza.

3.) Oktatási, Kulturális és Civil Kapcsolatok Bizottsága

- meghatározza, illetve döntésre előkészíti a művelődési, oktatási koncepciókat községi szinten),
- ellenőrzi a fentiekkel kapcsolatos testületi döntések végrehajtását,

- megtárgyalja az önkormányzat és intézményei költségvetésének koncepciójáról és a költségvetés kialakításáról szóló előterjesztéseket, valamint megtárgyalja az intézmények munkájáról szóló éves beszámolót,
- koordinálja az óvodai és az alapfokú iskolai ellátást nyújtó intézmények tevékenységét,
- kezdeményezi a fejlesztéseket, átcsoportosításokat, átszervezéseket, esetleges megszüntetéseket,
- pályázatok meghirdetését kezdeményezi, közreműködik azok értékelésében, véleményezésében, (ezt a tevékenységét az Ifjúsági, Sport és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságával közösen végzi)
- előkészíti, megszervezi a községi szintű rendezvényeket, ünnepeket,
- a képviselő-testületi döntés alapján koncepciókat dolgoz ki a civil szervezetekkel kapcsolatos fejlesztésekhez,
- részt vesz a civil szféra támogatásának előkészítésében. Pályázati felhívást ad közzé és a beérkezett pályázatok döntés-előkészítését is elvégzi. (ezt a tevékenységet az Ifjúsági, Sport és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságával közösen végzi)
- kezdeményez kistérségi együttműködési formákat a civil kapcsolatok területén,
- kapcsolatot tart a községben működő civil szervezetekkel. Évente megszervezi a civil kerekasztal megbeszélést,
- előzetesen véleményezi a civil szféra és az önkormányzat által közösen megpályázható programokat.

4.) Szociális Bizottság

- a település egészségügyi szociális alapellátására vonatkozó koncepció kidolgozása,
- egészségvédő és környezetvédelmi programok, tervek véleményezése,
- az egészséges életmódot célzó mozgalmak menedzselése,
- kezdeményezi pályázatok kiírását, részt vesz azok elbírálásában,
- a település egészét érintő egységes szociálpolitikai koncepciót dolgoz ki,
- megtárgyalja az önkormányzat költségvetési koncepciójáról, és a költségvetés tervezetéről szóló előterjesztéseket, szociális tervezeteket,

A bizottság a képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva dönt az alábbi szociális, egészségügyi, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi ügyekben:

- szociális tűzifa kérelmek elbírálása
- javaslatot tesz a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerben támogatásra kerülő fiatalok támogatási összegére, számára vonatkozóan

A polgármester valamint a képviselő-testület bizottsága által hozott döntések ellen a közléstől számított 15 napon belül fellebbezést lehet benyújtani.

A fellebbezést annál a hatóságnál, amely a megtámadott döntést hozta, írásban vagy szóban lehet benyújtani, mely illetékmentes. A fellebbezést a bizottság elnöke a jegyző közreműködésével, az ügy összes iratával a fellebbezési határidő leteltétől számított 8 napon belül felterjeszti a képviselő-testületnek. A képviselő-testület döntését a fellebbezővel és azokkal, akikkel az elsőfokú döntést közölték a bizottság illetve a polgármester útján közli.

5.) Ifjúsági, Sport és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága

- a képviselő-testületi döntés alapján koncepciókat dolgoz ki az ifjúságpolitikai szervezetekkel kapcsolatos fejlesztésekhez,

- megtárgyalja az önkormányzat és intézményei költségvetésének koncepciójáról és a költségvetés kialakításáról szóló előterjesztéseket.
- részt vesz az ifjúság támogatásának előkészítésében. Pályázati felhívást ad közre és a beérkezett pályázatok döntésre való előkészítését is elvégzi. (ezt a tevékenységét az Oktatási, Kulturális és Civil Kapcsolatok Bizottságával közösen végzi)
- javaslatot tesz a testületnek a közhasznú szervezetekkel való szerződések megkötésére
- kezdeményez kistérségi együttműködési formákat az ifjúságpolitika területén,
- részt vesz a községi szintű rendezvények, ünnepségek előkészítésében,
- segíti a települési és a kistérségi sportrendezvények munkáját,
- közreműködik sportcélú beruházások megvalósításában,
- közreműködik nemzetközi kapcsolatok létrehozásában, szervezésében, lebonyolításában.
- Kapcsolatot tart a községben működő ifjúsági szervezetekkel.
- Előzetesen véleményezi az ifjúsági szervezetek és az önkormányzat által közösen megpályázható programokat.
- Folyamatosan koordinálja a drogellenes együttműködés aktuális feladatait.
- Együttes ülésen foglalkozik az ifjúság nevelésének, társadalmi beilleszkedésének kérdéseivel.
- A község szépítése érdekében mozgósítást végez.

6.) Közbeszerzési Bíráló Bizottság

- A Bíráló Bizottság részt vesz az ajánlatok/ részvételi jelentkezések bontásában, vizsgálja az ajánlatok érvényességét, valamint az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatokat készít a Képviselő-testület részére.
- A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni A jegyzőkönyv részét képezik a tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapjai is.

A Bíráló Bizottság feladat és hatásköre kiterjed a:

- Közbeszerzési hirdetmények hiánypótlásának jóváhagyása
- Kiegészítő tájékoztatások válaszainak jóváhagyása
- Ajánlatok bontása, bírálata
- Eljárással kapcsolatos levelezések –hiánypótlás, tájékoztatáskérés, indokoláskérés, stb.- tartalmának jóváhagyása
- Döntési javaslatok és szakvélemények elkészítése (kizárásról, érvénytelenségről, eredményről, összegezés, stb.)
- Tárgyalások lefolytatása
- Szerződésmódosítás esetén a módosítás törvényi fennállásának vizsgálata.
- Meghívásos eljárás, illetve hirdetmény nélküli eljárások esetén a Kbt.-vel összhangban javaslattétel polgármesternek a felhívandó ajánlattevők (cégek) személyére.

SZABÁLYZAT

a polgármester, a képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról, ellenőrzéséről

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (2) bekezdése, valamint a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény (továbbiakban: Ökjtvt.) 10/A §-a alapján a polgármester, valamint az önkormányzati képviselő (továbbiakban: képviselő) és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának átvételével, őrzésével, nyilvánosságra hozatalával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a **Ügyrendi, vagyonyilatkozat-kezelő és Összeférhetetlenségi Bizottság** (továbbiakban: Bizottság) látja el az alábbi szabályok szerint:

I.

Általános rendelkezések

1. A vagyonyilatkozat-tétel határidejét megelőző legalább 45. napig a Bizottság felhívja a képviselőt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre és a Polgármesteri Hivatal közreműködésével biztosítja a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványokat.
2. A helyi önkormányzati képviselő választások esetében a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványokat az alakuló ülésen a Jegyző adja át a képviselők részére.
3. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.
4. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
5. Az Ökjtvt. 10/A. § (1) bekezdése értelmében a polgármester megválasztásától, az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Ökjtvt. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
6. A képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársának, valamint gyermekének az Ökjtvt. melléklete szerinti vagyonyilatkozatát is.
7. A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő jogait nem gyakorolhatja, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 20. §-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban, tollal kell kitölteni, melyből 1-1 példány a képviselőnél marad.
2. A képviselő saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát az Ökjtvt.-ben megállapított határidőig, külön-külön zárt borítékban adja át a Bizottság elnökének és tagjainak.
3. A vagyonyilatkozatok átvételét a Bizottság elnöke írásban átadás-átvételi igazolás kitöltésével tanúsítja, melynek 1 példányát a képviselő részére átadja.

III.

A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
2. A képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzésével kapcsolatos eljárást (továbbiakban: ellenőrzési eljárás) a Bizottság Elnökénél írásban bárki kezdeményezheti. Az ellenőrzési eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
3. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha a kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a nyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság Elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
4. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az új tényállítás nélküli kezdeményezést a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
5. Az ellenőrzési eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat 5 napon belül írásban bejelenteni. Az adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be.
6. Az ellenőrzési eljárást a Bizottság a kezdeményezéstől számított 30 napon belül folytatja le, melyet egy alkalommal további 30 nappal meghosszabbíthat.
7. Az ellenőrzési eljárásra a Képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
8. A Bizottság az eljárás eredményéről a Képviselő-testület soron következő zárt ülésén köteles tájékoztatást adni. Az ellenőrzési eljárással kapcsolatos döntést – a Bizottság javaslata alapján – a Képviselő-testület hozza meg.
9. A vagyonyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell. Az ezen adatokat tartalmazó dokumentumokat a Bizottság két tagja jelenlétében meg kell semmisíteni.
10. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a V/4. pont szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

IV.

A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai tevékenységet a polgármesteri hivatal végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokról külön nyilvántartást vezet.
2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, a polgármesteri hivatal kezeli. A vagyonyilatkozatokat zárható lemezszekrényben kell tárolni.
3. Az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.
4. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat 8 napon belül visszaadja a képviselőnek, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.
5. A helyi önkormányzati képviselői megbízatás megszűnését követően – ideértve azt az esetet is, ha a képviselőt a helyi önkormányzati képviselő választások során ismételten képviselővé választják - a vagyonyilatkozatok őrzésére, az abban szereplő személyes adatok kezelésére a Bizottság nem jogosult. E tényről a megbízatás megszűnését követő

8 napon belül – a helyi önkormányzati képviselő választások esetében a Bizottság megválasztását követő 8 napon belül - a Bizottság Elnöke tájékoztatja az érintettet és gondoskodik a vagyonyilatkozat visszaadásáról.

V.

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

1. A képviselő vagyonyilatkozatába – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – bárki betekinthez.
2. A képviselő vagyonyilatkozatába történő betekintésre vonatkozó igényt a Bizottság Elnökénél írásban lehet kezdeményezni. A kezdeményezéstől számított 3 munkanapon belül a Bizottság Elnöke biztosítja a betekintést a polgármesteri hivatal ügyfélfogadási idejében a jegyző hivatali irodájában, a jegyző jelenlétében ennek során a vagyonyilatkozatot a Polgármesteri Hivatal épületéből elvinni nem lehet.
3. A képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, kizárólag az ellenőrzési eljárás során.
4. A betekintési jog gyakorlását a vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban minden esetben fel kell tüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a betekintő nevét, a betekintés időpontját, a betekintő aláírását és esetleges megjegyzését.

Aba Város Önkormányzata Képviselő-testületének névsora

- 1.) Kossa Lajos polgármester
Aba, Vörösmarty u. 63.
- 2.) Dr. Pócze Ferenc alpolgármester
Aba, Petőfi u. 98/A.
- 3.) Bor József Dezső képviselő
Aba, Kossuth u. 197.
- 4.) Kasó László képviselő
Aba, Kastélykert u. 7.
- 5.) Mercsek György képviselő
Aba, Kossuth u. 47.
- 6.) Pukliné Tündik Tünde
Aba, Dózsa u. 99.
- 7.) Varga Istvánné képviselő
Aba, Vörösmarty u. 90.

A képviselő-testület bizottságainak megnevezése, létszáma, személyi összetétele

A képviselő-testület által választott bizottságok:

- Pénzügyi és Település-fejlesztési Bizottság 3 fő
- Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Összeférhetlenségi Bizottság 3 fő
- Oktatási, Kulturális és Civil Kapcsolatok Bizottsága 3 fő
- Szociális Bizottság 3 fő
- Ifjúsági, Sport és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága 3 fő
- Közbeszerzések Bíráló Bizottsága 3 fő

Bizottságok létszáma, személyi összetétele:

Pénzügyi és Település-fejlesztési Bizottság 3 fő

Elnök: Mercsek György
Tagok: Bor József Dezső
Bódás János

Ügyrendi, Vagyonnyilatkozat-kezelő és Összeférhetlenségi Bizottság 3 fő

Elnök: Pukliné Tündik Tünde
Tagok: Kasó László
Varga Istvánné

Oktatási, Kulturális és Civil Kapcsolatok Bizottsága 3 fő

Elnök: Bor József Dezső
Tagok: Pukliné Tündik Tünde
Csép Györgyné

Szociális Bizottság 3 fő

Elnök: Varga Istvánné
Tagok: Pukliné Tündik Tünde
Szemerei Józsefné
Állandó: Greifenstein Jánosné,
meghívottak Csép Györgyné,
Keszei Zoltánné,
Szűts Szabolcsné,
Tatai Jánosné,
Tündikné Kiss Csilla

Ifjúsági, Sport és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága 3 fő

Elnök: Kasó László
Tagok: Bor József Dezső
Demes Sándor

Közbeszerzések Bíráló Bizottsága 3 fő

Elnök: Nagy András Botond
Tagok: Borza András
Zsiga Attila

Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén a Bizottság tagja továbbá a projekt menedzser.