

Nagykálló Város Önkormányzata
Képviselő-testületének

15/2019. (X.28.)
önkormányzati rendelet

a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában valamint a Möt. 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

**1. Az önkormányzat hivatalos elnevezése és székhelye,
a képviselő-testület és szervei és bélyegzői**

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Nagykálló Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület). Székhelye: 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

(3) Az Önkormányzat szervei:

- a) Nagykálló Város Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);
- b) Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Közjóléti Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi és Közjóléti Bizottság);
- c) Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testületének Városstratégiai Bizottsága (a továbbiakban: Városstratégiai Bizottság),
- d) Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága (a továbbiakban: Kulturális Bizottság),
- e) Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testületének Sport Bizottsága (a továbbiakban: Sport Bizottság),
- f) Nagykállói Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
- g) Nagykállói Polgármesteri Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző)
- h) Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás.

- (4) A Képviselő-testület létszáma 9 fő. A megválasztott képviselők névsorát az 1. számú függelék tartalmazza.
- (5) Az Önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben Nagykálló Város Önkormányzata elnevezést és a bélyegző sorszámát.
- (6) A Képviselő-testület körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Nagykálló Város Képviselő testülete elnevezést és a bélyegző sorszámát.
- (7) A Polgármester körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a Nagykálló Város Polgármestere elnevezését és a bélyegző sorszámát.
- (8) A Képviselő-testület bizottságai körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben a bizottság elnevezését és a bélyegző sorszámát.
- (9) A Polgármesteri Hivatal körbélyegzője középen tartalmazza a Magyarország címerét, körben Nagykállói Polgármesteri Hivatal elnevezését és a bélyegző sorszámát.
- (10) Jegyző körbélyegzője középen tartalmazza Magyarország címerét, körben Nagykállói Polgármesteri Hivatal Jegyzője elnevezést, bélyegző sorszámát.
- (11) Az Önkormányzat szervezeti felépítését tartalmazó szervezeti ábra a rendelet 4. számú mellékletét képezi.

2. Az Önkormányzat jelképei

2. §

(1) Az Önkormányzat jelképei:

- a) Nagykálló Város címere: álló, halfarkú, vörössel, arannyal és késsel hasított tárcsapajzs. A voros mezőben hárnasívű, fülével lefelé fordított ezüst kulcs lebeg, melynek a pajzsfőben balra forduló stilizált tolla az „N” és „K” betűkötéssel (nexus) megrajzolt képét adja ki. A pajzs közepén a cölöp helyén a két hasítás közötti arany mező üres. A bal oldali kék mezőben lebegő, hegyével lefelé mutató ezüst patkószeg alatt sarkaival felfelé, ívével lefelé forduló ezüst lópatkó lebeg.
- b) Nagykálló Város zászlaja: A téglalap alakú zászló két egyenlő nagyságú, felül vörös, alul kék, vízszintes mezejének középpontjában Nagykálló Város címere és alatta NAGYKÁLLÓ aranybetűvel szerepel.

- (2) Az önkormányzati jelképek használatát annak engedélyezésére vonatkozó rendelkezéseket az önkormányzati jelképek használatának rendjéről szóló 13/20007. (III.29) rendelet tartalmazza.

3. Az Önkormányzat által működtetett médiaszolgáltatások és az Önkormányzat által kiadott sajtótermékek

3. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.nagykallo.hu
- (2) Az Önkormányzat által működtetett helyi televízió: Nagykállói Televízió
- (3) Az Önkormányzat havonta megjelenő lapjának címe: Nagykállói Hírmondó
- (4) Az Önkormányzat által működtetett facebook oldal címe: nagykallo.hu

4. Az Önkormányzat által alapított elismerések

4. §

- (1) Nagykálló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által adományozható városi kitüntető díjak:

- a.) „Nagykálló Város Díszpolgára” cím
- b.) Nagykálló Város Szakmai Díjai:
 - 1.b.) Ámos Imre Díj
 - 2.b.) Szilágyi István Díj
 - 3.b.) Korányi Frigyes Díj
 - 4.b.) Nagykálló Városért Díj

- (2) Az önkormányzat által alapított elismerések és adományozásának rendjét a városi kitüntető díjak alapításáról és adományozásának rendjéről szóló 1/2016 (I.29) önkormányzati rendelet tartalmazza.

5. Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

5. §

Az Önkormányzat testvértelepülései:

- a) Borsi (Szlovákia)
- b) Limanowa (Lengyelország)
- c) Metzingen (Németország)
- d) Miguelturra (Spanyolország)
- e) Tasnád (Románia)
- f) Tyachiv (Técső) (Ukrajna)

6. A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

6. §

(1) A Képviselő-testület a hatáskörei közül a következőket a polgármesterre ruházza át, melynek alapján dönt:

- a) a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret felhasználásáról,
- b) közútkezelőként a közút nem közlekedési célú igénybevételeéről,
- c) székhely, telephely használathoz tulajdonosi nyilatkozat kiadásáról,
- d) önkormányzati tulajdonú közterületek, közutak, illetve ingatlanok tekintetében tulajdonosi nyilatkozat kiadásáról,
- e) képviselő-testület által jóváhagyott önkormányzati beruházásokat érintő jognyilatkozat megtételéről,
- f) közfoglalkoztatással összefüggő jogszabályok által meghatározott támogatási szerződés megkötéséhez, végrehajtásához kapcsolódó feladatok ellátása valamint egyoldalú jognyilatkozat megtétele a hatóságok felé,
- g) a pénzügyi kötelezettségvállalást nem igénylő együttműködési megállapodások jóváhagyásáról,
- h) települési támogatás és rendkívüli települési támogatás megállapításáról, köztemetés elbírálása,
- i) egy évet meg nem haladó időtartamú közterület-használat engedélyezéséről,
- j) javaslatot tesz a Harangodi díjtételeket érintően alkalmazandó kedvezmények mértékére,
- k) engedélyezi a szeszes italt is forgalmazó üzlet éjszakai nyitva tartását, továbbá a vendéglátó üzlet alkalmi rendezvény tartása céljából történő éjszakai nyitva tartását.
- l) város saját halottjává történő nyilvánítása,
- m) önkormányzat tulajdonában lévő közút felbontásának engedélyezése,
- n) javaslatot tesz díszpolgári cím adományozása tárgyában.
- o) gondoskodik az önkormányzati hivatalon keresztül a vagyonkimutatás alapját képező nyilvántartás állományának felfektetéséről és folyamatos vezetéséről, valamint a vagyonleltár összeállításáról, közzétételéről.
- p) jogosult a vagyonhasznosítási jogügyletek megkötésére, továbbá a Városstratégiai Bizottság véleményének figyelembe vételével a biztosítási szerződéseket megkötni.
- q) jogosult koncessziós szerződés aláírására,
- p) tulajdonosi nyilatkozat megtétele polgári peres és nemperes eljárásban, amennyiben a pertárgy értéke nem határozható meg, a nettó ötszázezer forintot nem haladja meg,
- r) dönt Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések ügyében a megfelelő eljárás alkalmazásáról, szükségességéről Tanácsadó véleménye alapján,
- s) dönt a megbízott szakértő bevonásáról és kiválasztásáról,
- t) köteles a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás során az eljárást lezáró döntést megelőzően a tárgyalás(ok) lefolytatására és az eljárást lezáró döntés meghozatalára az Ajánlatkérő nevében,
- u) köteles a Kbt. 122/A. §-a szerinti eljárás lefolytatására és az eljárást lezáró döntés meghozatalára az Ajánlatkérő nevében,
- v) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése

(2) A Képviselő-testület a Pénzügyi és Közföldügyi Bizottságára ruházza át az

- a) javaslatot tesz a Korányi Frigyes Díj odaítélésére,
- b) közreműködik lakástámogatásra vonatkozó igények elbírálásában,
- c) javaslatot tesz karitatív alap felhasználásáról,
- d) dönt tartósan beteg gyermekek rendszeres gyermekvédelmi támogatási ügyében,

e) ellátja az önkormányzati rendeletben átruházott közművelődési feladatokat,

(3)A Képviselő-testület a Városstratégiai Bizottságára ruházza át a

a)javaslatot tesz a Nagykálló Városért Díj odaítélésére,

b) javaslatot tesz a közbiztonsági alap felhasználására,

c) engedélyezi a parkolóhelyek számának jogszabályban előírt csökkentését,

d)engedélyezi a város jelképeinek használatát

e)dönt 1 évet meghaladó időtartamú közterület-foglalási engedélyezésről.

f)előzetes véleményt ad az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és helyiségek bérletére.

g) önkormányzati rendeletben meghatározott értékű vagyon tulajdonjogának átruházása esetén dönt arról, hogy a vagyon tulajdonjoga versenyeztetési eljárás útján, vagy versenyeztetés nélkül kerüljön átruházásra.

h)dönt a versenyeztetési eljárás szabályairól,

i) dönt követelés elengedéséről az önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott hatáskörébe utalt követelés elengedéséről.

(3)A Képviselő-testület Oktatási és Kulturális Bizottságára ruházza át az

a)javaslatot tesz a Szilágyi István Díj valamint az Ámos Imre Díj odaítélésére,

b)javaslatot tesz a kulturális alap felhasználásáról,

e) ellátja az önkormányzati rendeletben átruházott közművelődési feladatokat,

(4)A Képviselő-testület Sport Bizottságára ruházza át az

a)javaslatot tesz a sport alap felhasználásáról,

e) ellátja az önkormányzati rendeletben átruházott sporttal kapcsolatos feladatokat,

(4)A Képviselő-testület a Jegyzőre ruházza át a

a)gondoskodik a kitüntetett személyekről és közösségekről vezetett nyilvántartás vezetéséről,

b)gondoskodik az ingatlan nyilvántartási, illetve helyszíni bejegyzésről helyi védettséget érintő ügyekben,

c) gondoskodik a védett értékek nyilvántartásának vezetéséről,

d) biztosítja a védett értékekre vonatkozó hatósági eljárásban keletkezett dokumentumok és iratok másolatainak nyilvántartásba juttatását,

e) engedélyezi a köztisztviselőt megillető temetési segély, kegyeleti támogatás kifizetését,

f)Közszolgálati Szabályzat megállapítása

g)gondoskodik a vagyontáster folyamatos vezetéséről, az adatok hitelességének biztosításáról,

h)A Kbt.-ben meghatározott, a törvény szerint kivételi körbe tartozó a Kbt. 9.§-a szerinti beszerzések esetén, ha a jogszabályi kivétel a konkrét esetre vitatható, úgy a megfelelő eljárás alkalmazásáról, szükségességéről szakértő véleménye alapján dönt,

i) A közbeszerzési tervnek a Kbt. szerinti kötelező megőrzési időn túli meghosszabbításáról jogosult határozni,

j) a Polgármesteri Hivatal esetében a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése,

m)A közbeszerzési eljárás előkészítése során keletkezett ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezeteket, elbírálási szempontokat, előkészített dokumentációt jóváhagyja

(6) Az önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó feladatok kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet 2. számú mellékletét képezik.

7. §

(1) Az Önkormányzat hatáskörének átruházására, illetve visszavonására a polgármester tesz javaslatot.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről évente beszámol a Képviselő-testület részére.

II. Fejezet

A Képviselő-testület működése

7. A Képviselő-testület összehívása, vezetése

8. §

(1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a Pénzügyi és Közjóléti Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével 30 nap időtartamot meghaladó távollét.

9. §

(1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább 6 rendes ülést tart.

(2) A Képviselő-testület ülését a Képviselő-testület székhelyén tartja.

(3) A Képviselő-testület dönthet arról, hogy ülését a (2) bekezdésben megjelölt helyszíntől eltérő helyszínen tartja.

(4) A polgármester indokolt esetben a munkatervben nem szereplő ülést is összehívhat.

10. §

(1) A Képviselő-testületet összehívására vonatkozó meghívó tartalmazza az ülés

a) tervezett időpontját,

b) helyszínét,

- c) a napirendi javaslatot, az előterjesztők megjelölésével,
- d) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak nevét.

(2) A meghívót és az előterjesztéseket az ülés tervezett időpontja előtt 3 nappal elektronikus úton kell a képviselők és a meghívottak részére megküldeni. Amennyiben a meghívó kiküldésének időpontjáig sürgősségi indítvány érkezik, úgy azt is mellékelni kell.

(3) A helyi polgárok tájékoztatása érdekében a polgármester a meghívót az ülés tervezett időpontját megelőző 3 nappal

- a) a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel,
 - b) a város honlapján történő megjelentetéssel
- közzé teszi.

(4) A Képviselő-testület üléseit a munkaterv szerint tartja.

(5) Az üléstervre javaslatot tehetnek:

- a) a Képviselő-testület bizottságának elnöke,
- b) a képviselő-testülettel nem rendelkező pártok, társadalmi szervezetek vezetői,
- c) az önkormányzati intézmények vezetői,
- d) a nemzetiségi önkormányzat testülete.

(6) A polgármester a benyújtott javaslatokról akkor is tájékoztatja a testületet, ha azok a tervezetben nem szerepelnek.

(7) A Képviselő-testület munkatervét legkésőbb a megelőző év utolsó képviselő-testületi ülésén kell előterjeszteni.

(8) A munkaterv tartalmazza:

- a) főbb feladatok jelzése,
- b) testületi ülések tervezett időpontja, napirendjei,
- c) napirendi pontok előadói,
- d) azoknak a napirendi pontoknak a megjelölése, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani.

(9) Az ülésre meg kell hívni:

- a) a térség országgyűlési képviselőjét,
- b) járási hivatal vezetőjét,
- c) képviselőket,
- d) bizottsági tagokat,
- e.) nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- f) Polgármesteri Hivatal jegyzőjét, aljegyzőjét,
- g) a napirend tárgya szerint előadót,

h) azokat a személyeket, akiknek a jelenléte az előterjesztő, a polgármester és az illetékes bizottság megítélése szerint szükséges.

(10) A munkaterv végrehajtásáért a polgármester felelős.

11. §

(1) A képviselő-testület elé indítványt nyújthat be a képviselő, bizottság. Az indítványt indoklással együtt írásban kell a polgármesterhez benyújtani, legalább 10 nappal az ülés előtt.

(2) Amennyiben a polgármester az indítvány tartalmával egyetért:

a) és a munkaterv szerinti következő testületi ülésre az előterjesztés előkészítésére elegendő idő áll rendelkezésre, felkéri a jegyzőt, hogy koordinálja az előterjesztés előkészítését,

b) amennyiben az ügy bonyolultságára tekintettel az előterjesztés előkészítése hosszabb időt vesz igénybe, felkéri a jegyzőt, hogy a munkaterv szerinti következő ülést követő testületi ülésre gondoskodjon az előterjesztés előkészítéséről.

(3) Amennyiben a polgármester az indítvány tartalmával nem ért egyet, ismerteti a képviselő-testülettel az indítvány benyújtásának tényét és annak tartalmát. A polgármester tájékoztatása alapján a képviselő-testület dönt arról, hogy kívánja-e az indítványozott kérdést megtárgyalni. A képviselő-testület igenlő döntése esetén a jegyző köteles gondoskodni az indítvány tartalmának megfelelő előterjesztés - a képviselő-testület által meghatározott időpontra történő - előkészítéséről.

12. §

(1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló képviselői vagy bizottsági kezdeményezést a polgármesterhez, az ülés tervezett időpontja előtt 5 nappal írásban lehet benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot.

(2) A polgármester az ülést az indítványban javasolt időpontra, de legkésőbb 15 napon belüli időpontra hívja össze.

(3) A polgármester fontos indokból a munkatervben nem szereplő rendkívüli testületi ülést is összehívhat. A meghívót és a napirendi pontok előterjesztéseit legkésőbb a rendkívüli ülés előtti napon elektronikus úton szükséges megküldeni.

(4) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben, így különösen, ha az állampolgárok életét, testi épségét, vagyonát, az Önkormányzat vagyonát közvetlen veszély fenyegeti, az ülés azonnal, telefonon is összehívható.

(5) Nem kell kiküldeni az előterjesztést, ha a meghívó megküldésének időpontjáig az előterjesztést a rendeletben és más jogszabályban meghatározottaknak, továbbá a szakmai szabályoknak

megfelelően nem lehetett előkészíteni. Ha az előterjesztés a meghívóval együtt nem került kiküldésre, az előterjesztést a feladatkörük szerint érintett bizottságoknak nem kell véleményezniük.

13. §

A határozatképtelen ülést két napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslathoz készült előterjesztéseket nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

14. §

A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.

15. §

- (1) Az ülésvezető az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet.
- (2) Javaslattal tesz az ülés napirendjére, utalva a benyújtott sürgősségi indítványra és szóbeli előterjesztésre, valamint a bejelentett képviselői kérdésekre, interpellációra.
- (3) Tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat. Ennek során előbb a napirendet módosító, kiegészítő javaslatokról kell dönteni, illetve a sürgősségi indítványról, majd az esetleg módosított, kiegészített eredeti napirendi pontokról. Az elfogadott napirend tárgyalásától a polgármester indítványára a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazatával el lehet térni, amennyiben a Képviselő-testület ülésén elfogadott napirendek sorrendjében az ülés folyamán változtatásra vonatkozó indítvány merül fel.
- (4) Napirendi pontonként az esetleges kérdések és válaszok elhangzását követően megnyitja és lezárja a vitát, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat. Lezárja a napirendi pontok tárgyalását.
- (5) Az ülésvezető biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezési jogának gyakorlását.
- (6) Az ülésvezető biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasítja a Képviselő-testület ülését megzavaró képviselőt.
- (7) Az ülésvezető bezárja az ülést.

16. §

- (1) A polgármester az ülés vezetése során jogosult:
 - a) a szó megadására, megtagadására,

- b) felszólítani a hozzászólót, hogy térjen a tárgyra,
- c) a szó megvonására,
- d) a vitában a hozzászólások időtartamának korlátozására,
- e) figyelmeztetni a hozzászólót az üléshez nem illő, másokat sértő kijelentésektől való tartózkodásra,
- f) annak a személynek rendreutasítására, vagy a hallgatóság soraiból való kiutasítására, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- g) az ülés félbeszakítására,
- h) tárgyalási szünet elrendelésére,
- i) napirendi pontok összevont tárgyalására vonatkozó javaslattételre,
- j) a vita lezárásának kezdeményezésére,
- k) napirendi pontok felcserélésére.

8. A tanácskozás rendje

17. §

(1) A Képviselő-testület ülése napirendjének tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről;
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról;
- c) a rendelet kiadását igénylő napirendi pontok;
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok;
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok;

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

(3) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

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

(4) Amennyiben a jegyző az ülés ideje alatt szót kér, az ülésvezető köteles a jegyzőnek szót adni a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettség teljesítésének érdekében.

18. §

(1) Az ülésvezető a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, de javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is.

(2) Az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet. Az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni legfeljebb 5 perc időtartamban.

(3) Az ülésen elsősorban a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak van felszólalási joguk.

(4) Az ülésen megjelent állampolgárok hozzászólását a polgármester engedélyezheti, legfeljebb 2 perc időtartamban.

(5) A képviselői felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az ülésvezető megvonhatja a szót a felszólalótól.

(6) Az ülésvezető soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(7) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.

(8) A napirendi pont előadója, az érintett bizottság elnöke a határozathozatalt megelőzően bármikor felszólalhat.

19. §

(1) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármelyik tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a kérdésekre.

(2) Annak, aki a vitában az ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni - személyes megjegyzés keretében - a vita lezárása után erre lehetősége van.

(3) A napirendi pont megtárgyalása során a jegyzőnek bármikor szót kell adni törvényességi kérdésben. A jegyző jogosult ezzel összefüggésben kérdést is feltenni, és véleményt nyilvánítani.

(4) Az előterjesztések feletti szavazás során előbb a vitában elhangzó módosító, kiegészítő indítványokat, javaslatokat kell egyenként szavazásra bocsátani, majd az előterjesztésben szereplő - esetleg már módosult, kiegészült - határozati javaslatot. Szavazás előtt az előadó nyilatkozik, hogy egyetért-e a módosító, kiegészítő indítványokkal. Amennyiben az előterjesztő a módosítással egyetért, abban az esetben a módosító indítványról nem kell külön szavazni.

(5) Ügyrendi kérdésben, azaz az ülés vezetésével, rendjével összefüggésben, valamint az éppen tárgyalt ügy tárgyalási módjára vagy a vita egészének módszerére vonatkozóan bármely képviselő

soron kívül szót kérhet - legfeljebb 2 percre - és javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A szavazást követően: a jelenlévő képviselők legalább egynegyedének egyező véleményével kisebbségben maradók jogosultak álláspontjuk és indokaik jegyzőkönyvben rögzítését kérni, bármely képviselő jogosult külön véleményének fenntartását névvel jegyeztetni a jegyzőkönyvben.

20. §

(1) Az ülésvezető a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezést használ,
- b) rendre utasítja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít,
- c) a polgármester/az ülésvezető megvonhatja a szót a hozzászólótól, időntúli hozzászólás és a testületi üléshez méltatlan személyeskedés esetén.

(2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester/az ülésvezető rendre utasíthatja a rendzavarót.

(3) A polgármesternek/az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett intézkedési ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vele ellenkezni nem lehet.

9. Az előterjesztések

21. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) a munkatervbe felvett és új, a munkatervben nem szereplő napirendi javaslat anyaga,
- b) a rendelet-tervezet,
- c) a határozat-tervezet,
- d) beszámoló,
- e) tájékoztató.

(2) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén szóban, indoklással ellátva kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítését felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a jegyző,

- d) a képviselő-testület bizottságai,
- e) a képviselők,
- f) az intézményvezetők,
- g) feladatkörükben az önkormányzati cégek képviselői.

(4) Az illetékes bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztések:

- a) rendelet módosítását igénylő előterjesztések
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések
- c) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések

(5) A Képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra. Az előterjesztést aláírásával az előadó látja el. Az előterjesztés kiküldésére csak annak az előadó által történő aláírásával, indokolt esetben az előadó szóbeli megerősítésével a név melletti „saját kezű” megjelölés rövidítésével és a jegyző – borítólapon feltüntetett – ellenjegyzését követően kerülhet sor.

(6) Az előterjesztések kidolgozását a jegyző által kijelölt, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységének dolgozója végzi.

(7) A külső szerv(ek) által készített anyagokat – előzetes egyeztetés alapján – e bekezdés első mondatában megjelölt előadók gondozásába kell átadni. Az előterjesztés előadója a polgármester, jegyző felkérése alapján külső előadó is lehet.

(8) A testületi és a bizottsági ülésre az előterjesztést írásban kell kiküldeni vagy szóban kell ismertetni. A rendeletalkotásra és a határozatra vonatkozó tervezet akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztési ismertetésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztési ismertetőnek és határozat tervezetnek, illetve a szóbeli előterjesztési ismertetés mellett az írásbeli határozat tervezetnek az ülésen történő kiosztását.

(9) Lehetőség van a rendes testületi ülésre elkészült előterjesztések folyamatos kiküldésére. Azonban ekkor is a meghívóban szereplő valamennyi előterjesztést egyszerre ismételten ki kell küldeni.

(10) Az előterjesztés elemei a borítólap, az ismertető rész és a döntés tervezet (határozat-, vagy rendelet-tervezet).

(10/A) A borítólap kötelező tartalmi elemei a következők:

- a) az „Előterjesztés” felirat alatt a képviselő-testületi ülésnap feltüntetése,
- b) az előterjesztés tárgya,
- c) a mellékletek száma,
- d) az előterjesztés előadója,

- e) az előterjesztés témafelelőse,
- f) az előterjesztés ügyiratszám,
- g) az előterjesztést véleményező bizottságok a hatáskör megjelölésével,
- h) az ülésre meghívni javasolt szervek, személyek, elektronikus elérhetőségük,
- i) egyéb megjegyzés,
- j) keltezés és témafelelős aláírása.

(10/B) Az ismertető részben meg kell jelölni:

- a) az előadó fejlécét (név, elérhetőség)
- b) a témafelelős nevét,
- c) az előterjesztés címét, tárgyát,
- d) szükség szerint az előzményeket
- e) a tárgykört rendező jogszabályokat,
- f) az előterjesztésben résztvevők nevét, véleményét,
- g) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
- h) a kisebbségi véleményt.

(10/C) Az ismertető részt úgy kell megfogalmazni, hogy annak tartalmából, megállapításaiból levonható következtetés, végső javaslat a határozat-tervezettel összhangban álljon.

(11) A határozat-tervezet az alábbiakat tartalmazza:

- a) az előterjesztés ismertető részének ismeretében, az abból következő egyértelmű javaslatot, szükséges esetben rövid, tömör megállapítással, értékeléssel,
- b) az egyértelműen megfogalmazott feladat-meghatározást, döntési változatok esetén erre utalással a döntési javaslatokat,
- c) a végrehajtás határidejét, esetleg részhatáridők, valamint a felelős(ök) megjelölését.
- d) A határozat-tervezet indokolt esetben amennyiben a döntés megvalósításához eszközök, feltételek biztosítása szükséges az arról szóló javaslatot is tartalmazza.

(12) Amennyiben az érintett a nyilvános ülés tartásába nem egyezik bele, köteles írásban benyújtani a képviselő-testület felé a zárt ülés tartásának igényéről szóló nyilatkozatát, legkésőbb az előterjesztés kiküldéséig.

(13) A lakosság egészét érintő legfontosabb döntések meghozatala előtt - legalább két héttel előbb meghirdetett - közmeghallgatást kell tartani, ha a Képviselő-testület egyharmada kéri azt a téma megjelölésével.

(14) Az előterjesztéseket a Képviselő-testület bizottságai feladatkörökben előzetesen véleményezik, kivéve abban az esetben, amikor az e rendelet 12.§ (3) bekezdése alapján összehívott ülésen tárgyalja az adott napirendet a Képviselő-testület.

(15) Önkormányzati rendelet-tervezet csak a feladatkörében illetékes bizottság véleményezésével terjeszthető elő. Amennyiben a bizottság határozatképtelenség, vagy egyéb ok miatt a rendelet-tervezetet nem tudta megtárgyalni, úgy a polgármester indítványára a jelenlévő képviselők több, mint a felének igen szavazatával a Képviselő-testület dönthet úgy, hogy a rendelet-tervezetet tárgyalja.

(16) A munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt legalább tíz nappal köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni. A bejelentés tárgyában a polgármester dönt.

(17) A polgármester - különleges szakértelmet igénylő ügyben - szakértőt is felkérhet az előterjesztés és a döntési javaslat összeállítására. Az előterjesztést törvényességi szempontból ilyenkor is a jegyző észrevételezi.

(18) Az előterjesztő az előterjesztését az ülés napirendjeinek elfogadásáig visszavonhatja.

(19) Kizárólag írásban nyújthatók be a (4) bekezdésben felsorolt előterjesztések.

(20) A rendelet-tervezethez készítendő előzetes hatásvizsgálat eredményéről és indokolásról a 3. melléklet szerinti minta alkalmazásával kell a képviselő-testületet tájékoztatni.

10. Az alakuló ülésre vonatkozó szabályok

22. §

(1) Az alakuló ülésre a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel. Az alakuló ülést a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül kell megtartani.

(2) Az alakuló ülés napirendje:

- a) a Helyi Választási Bizottság tájékoztatása a választás eredményéről, megbízólevelek átadása, amennyiben az alakuló ülés a választás eredményének jogerőssé válásától számított 5 munkanapon belül kerül megtartásra.
- b) az önkormányzati képviselők és polgármesteri eskütétele, amennyiben az alakuló ülés a választás eredményének jogerőssé válásától számított 5 munkanapon belül kerül megtartásra.
- c) polgármesteri program ismertetése
- c) polgármester illetményének, költségterítésének, szabadságmegváltásának megállapítása,
- d) tájékoztatás az önkormányzati képviselők részére a megválasztásukat követő teendőkről,
- e) egyebek.

(3) Az alakuló ülés vagy az azt követő ülés napirendjeként tárgyalni szükséges

- a) amennyiben szükséges SZMSZ módosítása,
- b) alpolgármester választása, eskütétele,
- c) alpolgármester illetményének/tiszteletdíjának megállapítása

d) bizottságok megválasztása

e) megbízása adása az SZMSZ felülvizsgálatára azokban a kérdésekben, amelyek módosításáról még nem született döntés a testület részéről.

(4) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület a saját tagjai közül háromtagú ideiglenes bizottságot választ.

(5) Az alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazást az ideiglenes bizottság e rendelet 23.§. (5)-(9) bekezdéseiben foglaltak szerint bonyolítja le.

11. A döntéshozatali eljárás

23. §

(1) A Képviselő-testület nyílt szavazása során a képviselők (igen, nem, tartózkodik kérdésre) kézfelnyújtással közlik az adott javaslattal kapcsolatos döntésüket.

(2) A névszerinti szavazás során a polgármester abc sorrendben felolvassa a megválasztott képviselők nevét, akik egymás után, felállva szóban az „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” kifejezés alkalmazásával szóban közlik döntésüket. A név szerinti szavazás eredményét a polgármester/az ülésvezető hirdeti ki, a polgármester/az ülésvezető és a jegyző által hitelesített névsort a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) A képviselő-testület titkos szavazást tart

a) intézményvezető megbízása, megbízásának visszavonása esetén

b) önkormányzat által alapított gazdasági társaság ügyvezetőjének megbízása, megbízásának visszavonása tárgyában

c) az önkormányzat által adományozható díjról, elismerésről való döntés esetén.

(4) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Titkos szavazás rendelhető el, ha azt a képviselő-testület egyharmada indítványozza. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt.

(5) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület által erre a feladatra létrehozott háromtagú ideiglenes bizottság jogosult. A bizottság elnöke és tagjaira a polgármester/az ülésvezető tesz javaslatot, a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt a megválasztásukról.

(6) A bizottság megválasztása után a polgármester/az ülésvezető 5 perc technikai szünetet rendel el a szavazás lebonyolítására, mely a testületi ülés folyamatosságát nem érinti.

A szünet időtartama alatt kiosztásra kerülnek a titkos szavazáshoz szükséges szavazólapok, a képviselők az erre a célra rendszeresített urnába helyezik el szavazataikat, a szavazás lebonyolítására létrehozott bizottság elnöke előtt. Valamennyi leadott szavazat után a bizottság elnöke bejelenti a szavazás lezárását, a bizottság tagjaival összesíti a szavazás eredményét.

(7) A bizottság elnöke a képviselő-testület ülésén bejelenti a szavazás számszerű eredményét a szavazásra jogosultak, valamint az érvényesen és érvénytelenül leadott szavazatok számának megjelölésével.

(8) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a) a választás helyét, időpontját,
- b) az ideiglenes (szavazatszámláló) bizottság tagjainak nevét, tisztségét
- c) a leadott érvényes és érvénytelen szavazólapok számát,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását

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

24. §

(1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A Képviselő-testület a módosító indítványokról a polgármester/ülésvezető által meghatározott sorrendjében dönt. A módosító indítványok elfogadásához olyan szavazati arány szükséges, mint amilyen az eredeti javaslat elfogadásához.

(2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3) Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- a) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
- b) a Képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
- c) kitüntetés, díj, díszpolgári cím adományozásához,
- d) az önkormányzat 1 Millió Ft feletti ingó és ingatlan vagyonának elidegenítése, megterhelése esetén,
- e) az önkormányzati vagyon forgalomképtelenné vagy forgalomlépessé nyilvánításához,
- f) gazdasági társaság alapítása, alapító okirat módosítása, a gazdasági társaság ügyvezetőjének visszahívása, gazdasági társaság megszűnésének elhatározása esetén,
- g) az önkormányzat 2 Millió Ft feletti szabad pénzeszközeinek befektetése, pénzügyintézetnél való elhelyezése esetén,
- h) korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyon elidegenítése,

(4) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, azaz a képviselő-testület elutasító döntést hoz, ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.

(5) Ha a Képviselő-testület az (4) bekezdésben szabályozott eljárásában a javaslat ismételten nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt, vagyis újból elutasító döntés születik, akkor az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésen megint napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

(6) A szavazással lezárt napirendi pont esetén a polgármester/az ülésvezető gazdasági érdekre történő hivatkozással indítványozhatja a napirend felett a vita újbóli megnyitását. Amennyiben az indítványt a jelenlévő képviselők több mint a fele igen szavazatával támogatja, a szavazással lezárt napirend felett a vitát egyszer újra meg lehet nyitni, illetve tovább lehet folytatni. Az így újból szavazásra bocsátott napirend felett ismételt vita és ismételt szavazás nem kezdeményezhető.

25. §

(1) A Képviselő-testület határozatainak számozását évente újratekinti. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület megnevezését,
- b) a „határozata” kifejezést
- c) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
- d) a határozat címét.

(3) Példa a határozat megjelölésére:

„Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2019.(....) határozata
a Képviselő testület 2020. évi üléstervéről „

(4) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület döntését,
- b) a végrehajtására szolgáló határidő és a végrehajtásáért felelős megnevezését.

(5) E §-ban foglaltakat az önkormányzati hatósági ügyekben hozott határozatokra a közigazgatási hatósági eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

(6) A jegyző a normatív határozatokat az önkormányzat honlapján teszi közzé.

(7) A polgármester a lejárt határidejű határozatok teljesítéséről a munkatervben foglaltak szerint beszámol a képviselő-testületnek.

26. §

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a települési képviselő,
- b) az önkormányzat bizottságai, elnökei
- c) a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző,
- d) helyi pártok, társadalmi szervezetek, érdekképviselői és más civil szervezetek vezetői,
- e) a nemzetiségi önkormányzatok testületei.

(2) A rendelet-tervezetet az önkormányzati hivatal készíti el és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában küldi meg véleményezésre az arra jogosult szerveknek, személyeknek.

27. §

(1) A jegyző, illetve a polgármester az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezetet indokolással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítésnél felvett, de a tervezetben nem szereplő nemzetiségi javaslatokról is. Az indokolás elkészíthető külön is, de tartalmazhatja az előterjesztés is.

(2) A szavazással elfogadott rendelet esetén a polgármester gazdasági érdekre történő hivatkozással indítványozhatja a vita újbóli megnyitását. Amennyiben az indítványt a Képviselő-testület a jelen lévő képviselők több mint a felének igen szavazatával támogatja, a vita egyszer újra megnyitható, illetve tovább lehet folytatni. Az így elfogadott rendelet felett ismételt vita és ismételt szavazás nem kezdeményezhető.

(3) Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel ki kell hirdetni. A hirdetőtábla a Polgármesteri Hivatal főbejáratánál (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.) található.

(4) A kihirdetett önkormányzati rendeletet közzé kell tenni a város hivatalos honlapján.

(5) A lakosságot tájékoztatni kell arról, hogy a kihirdetett rendeleteket miként ismerhetik meg.

(6) A rendeleteket évente felül kell vizsgálni

28. §

(1) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a rendelet számát,
- b) a rendelet címét,
- c) a hatályba lépés időpontját,
- d) az esetleges módosításokat.

(2) A jegyző minden év december 31-ig felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a vizsgálat eredményéről beszámol a Képviselő-testületnek.

12. Kérdés, interpelláció

29. §

(1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

(2) A kérdésre a megkérdezett a képviselő-testület ülésén köteles választ adni.

(3) A kérdés és a válaszadás maximális időtartama 3-3 perc.

(4) A képviselő az ülést megelőzően szóban vagy írásban önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, interpellálhat.

(5) Az interpellációt a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester (az ülésvezető) az ülés kezdetekor közli a képviselő által már benyújtott interpellációk tárgyát.

(6) Az interpelláció megtételére a napirendek megtárgyalását követően kerülhet sor.

(7) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(8) Ha az interpellációt az ülésen terjeszti be a képviselő, a választ legkésőbb 15 napon belül írásban kell megadni.

(9) Az írásos válasz másolatát egyidejűleg minden képviselőnek meg kell küldeni, s annak elfogadása tárgyában a képviselők a következő ülésen döntenek.

(10) Ha a kérdező, interpelláló a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül határoz a kérdésre, interpellációra adott válasz elfogadásáról.

(11) Ha ennek során a képviselő-testület a választ nem fogadja el, az ügyet az illetékes bizottsághoz utalja, vagy bizottságot alakíthat a kérdés, interpelláció kivizsgálására. A kérdező, interpelláló képviselő a bizottság munkájában részt vehet. A bizottság a vizsgálat eredményéről a képviselő-testületnek 30 napon belül beszámol.

13. A jegyzőkönyv

30. §

(1) A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv két példányban készül, melyből egy példányt a lakosság tájékoztatása érdekében a Polgármesteri Hivatalnál kell elhelyezni.

(2) A jegyzőkönyv a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) az ülés megnyitásának időpontját,
- b) a döntéshozatal módját,
- c) külön indítványra a nemzetiségi véleményt,
- d) a polgármester esetleges intézkedéseit, az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- e) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat,
- f) az ülés bezárásának az időpontját.

(3) A jegyzőkönyvhöz a jegyző mellékeli a meghívót.

(4) A jegyző a jegyzőkönyvek egy példányát mellékleteivel együtt évente bekölteti.

(5) A jegyzőkönyvbe való betekintést a képviselő-testületi referensnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben tekinthető meg.

(6) A jegyzőkönyvről másolat kérhető. A hitelesített másolatot a polgármesteri hivatal készíti el. A másolat díjának meghatározásakor az alábbi költségek kerülnek meghatározásra:

- a) fénymásolás díja, amely oldalanként 100 Forint + Áfa,
- b) postázási költség a Magyar Posta díjszabásai alapján,
- c) jelentős terjedelmű irat keresésével és rendszerezésével kapcsolatos adminisztratív költség 1 Forint/oldal.

(7) Jelentős terjedelemnek minősül az irat, amennyiben annak lapszáma 50 oldalt, vagy a kigyűjtésének időtávja az 1 évet meghaladja.

(8) A másolat hitelesítésére a kiadmányozási rend szabályai alapján arra felhatalmazott köztisztviselő jogosult.

31. §

(1) A Képviselő-testület nyílt üléséről kép- és hangfelvétel készül, amelyet kizárólag a Nagykállói Televízió munkatársai készíthetnek. Az így elkészített anyag megtekinthető a városi televízióban illetve a televízió honlapján is, arról bárki másolatot kérhet.

(2) A jegyzőkönyv elkészítésének segítése céljából a jegyzőkönyvet a képviselő-testület ülésén készített hangfelvétel alapján kell elkészíteni. Az ülésről szó szerinti jegyzőkönyv nem készül, de a képviselő írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, valamint véleményét kérésére rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. A jegyzőkönyv elkészítését és aláírását követően a hangfelvétel megsemmisítésre kerül.

(3) A képviselő-testület által hozott határozatot meg kell küldeni a határozatban érintetteknek.

14. A közmeghallgatás

32. §

(1) A közmeghallgatás időpontját a munkatervben szerepeltetni kell.

(2) A Képviselő-testület a munkatervben szerepeltetett időpontban közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás meghívóját a polgármester a közmeghallgatás tervezett időpontja előtt 15 nappal a honlapon közzéteszi.

(3) A közmeghallgatáson jelen vannak:

a) a települési képviselők,

b) a polgármester,

c) az alpolgármesterek,

d) a jegyző,

e) önkormányzati intézmények vezetői,

akik a közérdekű kérdésre vagy javaslatra általában azonnal kötelesek válaszolni.

(4) Amennyiben a válaszadás azonnal nem lehetséges, úgy a kérdező a választ 15 napon belül írásban adhatja meg, de köteles a válasz elfogadását a kérdezőtől írásban megkérni. Ha a kérdező az írásos választ nem fogadja el, a Képviselő-testület köteles a következő ülésen - napirenden kívül - megtárgyalni és a kérdésre választ adni. Szükség esetén a testület vizsgálatot rendelhet el vagy ideiglenes bizottságot állíthat fel. Ha a kérdező az írásos válasz elfogadásáról vagy el nem fogadásáról 15 napon belül nem nyilatkozik, úgy az elfogadottnak kell tekinteni.

(5) Ha a válaszadás, az intézkedés más szerv hatáskörébe tartozik, a panaszok és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos törvényi rendelkezések szerint kell eljárni.

11. Fejezet

Az Önkormányzat szervei, azok jogállása, feladataik

15. A Polgármester jogállása, feladatai

33. §

(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármester kötetlen munkaidőben látja el feladatát. Munkarendjét azonban úgy kell kialakítani, hogy munkanapokon 8-16 óra között lehetőleg a munkahelyen, illetve a városban elérhető helyen tartózkodjon. Ez alól kivétel, ha feladatainak ellátása körében szükségszerűen más településen végez közérdekű tevékenységet.

34. §

(1) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő fontosabb feladatai:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését,
- f) az önkormányzat gazdálkodásának irányítása
- g) az önkormányzat vagyonának megőrzése, gyarapítása,
- h) a Képviselő-testület programjának, munkatervének és költségvetésének benyújtása és végrehajtása,
- i) széleskörű nyilvánosság megteremtése, helyi fórum szervezése, kapcsolattartás a helyi pártok vezetőivel, együttműködés kialakítása a lakosság önszerveződő közösségeivel, civil szervezeteivel,
- j) a Képviselő-testület működési feltételeinek biztosítása, munkáinak szervezése, a városi képviselők, a bizottsági elnökök munkájának segítése, elszámolása, a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a Képviselő-testületi határozatok, rendeletek végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése,
- k) irányítja és összehangolja a Képviselő-testület tisztségviselőinek munkáját, biztosítja a vezető egységét,
- l) a tisztségviselők részére rendszeres tájékoztatást nyújt, meghatározza az időszerű feladatokat és tevékenységeikről őket beszámoltatja,
- m) a helyi újság, illetve más eszközök útján a lakosság tájékoztatása.

(2) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit (a felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén határoz),
- c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

(3) A polgármester vagy alpolgármesterek egy tagja rendszeresen, hetente csütörtöki napokon 14:00 órától 16:00 óráig fogadóórát tart. A fogadóórák helyét és idejét előzetesen közzé kell tenni.

(4) A polgármester szabadságát a Pénzügyi és Közjóléti Bizottság elnökének általában előzetesen kell, hogy engedélyezze, míg rendkívüli és indokolt esetben, 10 napnál rövidebb szabadságot utólag is engedélyez.

35. §

(1) A polgármester a Képviselő- testület utólagos tájékoztatása mellett dönt:

- a) pályázat benyújtásáról, ha az Önkormányzatot terhelő saját forrás biztosítása a 10 millió forintot nem haladja meg,
- b) az éves költségvetési rendeletben előírányzattal nem rendelkező szerződés megkötéséről, ha az Önkormányzatot terhelő kötelezettségvállalás az 1 millió forintot nem haladja meg, feltéve, ha a döntés szükségessége a munkatervben meghatározott két ülés között merül fel, és a döntés meghozatala a következő ülés időpontjáig nem halasztható.

16. Alpolgármester jogállása, feladata

36. §

(1) A Képviselő-testület tagjai közül két alpolgármestert választ, akik társadalmi megbízatásban látják el tisztségüket.

(2) Az alpolgármesterek fő feladata - a polgármester által kiadott megbízás alapján - :

- a) a polgármester távolléte esetében általános helyettesítése,
- b) a kistérségi társulási tanácsban való helyettesítése,
- c) a városfejlesztéssel, a beruházással kapcsolatos, az oktatási-, civil szervezetekkel kapcsolatos, az önkormányzat nemzetközi kapcsolattartási feladatainak figyelemmel kísérése.

(3) Ezen túlmenően részt vesz:

- a) a Képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,
- b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, testvérvárosokkal, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban,
- c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében.

(4) A polgármester határozza meg az alpolgármester

- a) milyen munkamegosztásban, miben, hol, mikor helyettesítsék őt (tárgyaláson, értekezleten, különböző fórumokon, stb.),
- b) melyik bizottságnak a munkáját segítsék és ülésein vegyenek részt rendszeresen,
- c) melyik lakossági, társadalmi szervezetekkel, testvérvárosokkal milyen ügykörökben tartsanak rendszeres vagy eseti kapcsolatot.

17. A Bizottságok jogállása, feladatai

37. §

(1) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi és Közjóléti Bizottságot,
- b) Városstratégiai Bizottságot,

- c) Oktatási és Kulturális Bizottságot,
- d) Sport Bizottságot.

(2) Valamennyi bizottság 5 tagból áll, a bizottság elnöke és 2 tagja önkormányzati képviselő, 2 tagja nem önkormányzati képviselő.

(3) A Bizottságok által ellátott feladat- és hatáskörök meghatározását a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(4) Az állandó bizottságok személyi összetételét a rendelet 2. számú függelék tartalmazza.

(5) A bizottság elnökének és tagjainak megválasztására a polgármester vagy bármely képviselő tehet javaslatot.

(6) A bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik

- a) lemondással,
- b) a képviselői mandátum megszűnésével,
- c) a bizottság megszüntetésével,
- d) visszahívással.

(7) A bizottságok nem képviselő tagjai a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló hatályos rendelkezések alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek.

38. §

(1) A Képviselő-testület indokolt esetben, egyes feladatainak ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(2) Ideiglenes bizottság hozható létre az alábbi ügyek körében:

- a) önkormányzati rendelet tervezetének előkészítésére,
- b) a munkatervben meghatározott valamely napirend előkészítésére,
- c) nagyobb feladat végrehajtásának megszervezésére,
- d) társulási együttműködési megállapodások előkészítésére,
- e) titkos szavazás lebonyolítására.

39. §

(1) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a nemzetiségi véleményt tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.

(2) A bizottság a tevékenységéről szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

40. §

(1) A Pénzügyi és Közjóléti Bizottság nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és hozzátartozója, az önkormányzati képviselő és hozzátartozója, nem képviselő tag vagyonyilatkozatát.

(2) Az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal összefüggő a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat a Pénzügyi és Közjóléti Bizottság látja el.

18. A Polgármesteri Hivatal jogállása és feladatai

41. §⁹

(1) A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:

1.) Jegyző

- 1.1. Vezetői Kabinet
- 1.2. Gazdasági csoport
- 1.3. Városüzemeltetési csoport

2.) Aljegyző

- 2.1. Adócsoport
- 2.2. Szociális csoport
- 2.3. Építésügyi csoport

42. §¹⁰

(3) A Polgármesteri Hivatalban a munkaidő napi nyolc óra. Az étkezésre napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, melyet a munkaidőn belül kell kiadni.

(4) A Polgármesteri Hivatalnál a hivatalos munkaidő hétfőtől csütörtökig 7.45 órától 16.15 óráig, pénteken 7.45 órától 13.45 óráig tart.

(5) A hivatalos munkaidőn belül az ügyfélfogadás időtartama:

Hétfő: 8.00-12.00 és 12.30-16.00 óra

Kedd: 8.00-12.00 óra

Szerda: 8.00-12.00 és 12.30-16.00 óra

Csütörtök: 8.00-12.00 óra

Péntek: 8.00-10.00 óra

(6) E rendelkezés alkalmazásában felvétel a Városházán bármilyen magánszemély vagy a média munkatársa által történő hang- vagy kép rögzítése, továbbítása. A felvétel készítése nem zavarhatja és nem akadályozhatja sem a képviselői sem a hivatali munkavégzést.

(7) Felvétel készítés a Városháza házasságkötő termében illetve az előtte lévő előtérben valósítható meg. (Kivéve a 31.§. (1) bekezdése szerinti felvétel)

(8) Tilos a felvétel készítés a - (7) pontban meghatározott helyiségek kivételével – a Városháza valamennyi területén, így különösképpen, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei számára fenntartott valamennyi területen és irodában, beleértve a gépkocsi-parkolókat az adminisztratív irodákat, tereket, valamint minden olyan területet, ahová korlátozott a belépés.

(9) Amennyiben jelen §. (6)-(8) bekezdésében foglaltakat bármely személy megsérti, a polgármester illetékes az adott személy ilyen jellegű tevékenység végzése céljából történő belépési jogosultságát felfüggeszteni.

19. Lakossági fórumok

43. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben az állampolgárok és az önszerveződő közösségek közvetlen tájékoztatása, véleményének megismerése céljából lakossági fórumot hívhat össze. A lakossági fórum időpontjáról, tárgyaról és helyéről az önkormányzat honlapján tájékoztatni kell a lakosságot.

(2) A lakossági fórumokra meg lehet hívni:

- a) minden érintett állampolgárt
- b) az országgyűlési képviselőt
- c) helyi pártok, társadalmi szervezetek, önkormányzati intézmények vezetőit
- d) megyei sajtó, rádió képviselőit.

(3) A lakossági fórum vezetése a polgármester feladata. A fórumokon és a városkörzeti tanácskozáson jegyzőkönyvet kell vezetni.

20. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

44. §

A Képviselő-testület a helyi népszavazás, népi kezdeményezés rendjét önálló rendeletben szabályozza

21. A Jegyző jogállása és feladatai

45. §¹¹

(1) A jegyző a Polgármesteri Hivatal vezetője, aki szakmailag felkészült a hivatal működéséért, s ellátja a polgármesteri feladat-meghatározások, döntések megvalósítása érdekében szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet

(2) A jegyző alapvető feladatai a Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatban:

- a) a polgármester irányításával gondoskodik a Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos feladatok törvényes, szakszerű, pártatlan és színvonalas ellátásáról,
- b) előkészíti a Képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- c) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- d) koordinálja az előterjesztések előkészítését, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, testületi rendeletek rendelkezéseinek betartásáról,
- e) figyelemmel kíséri törvényességi szempontból a testületi és bizottsági ülések menetét, és ha a döntéseknél jogszabálysértést észlel, köteles azt jelezni,
- f) előkészíti a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó fellebbezések elbírálására vonatkozó előterjesztéseket,
- g) gondoskodik a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről,
- h) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a bizottságokat, az önkormányzat munkáját érintő fontosabb jogszabályokról,

(3) Egyéb feladatai:

- a) ellátja a jogszabályban előírt közigazgatási hatósági feladatokat és a hatósági hatásköröket,
- b) dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- c) ellátja a közigazgatási hatósági tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
- d) javaslatot készít a polgármester részére a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadás rendjére,
- e) koordinálja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkákat,
- f) irányítja a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak szakmai továbbképzését,
- g) a kötelezettségvállalás, utalványozás a Polgármesteri Hivatal tekintetében

22. Az aljegyző jogállása, feladatai

46. §

(1) A jegyzőt távollétében és akadályoztatása esetén az általa meghatározottaknak megfelelően az aljegyző helyettesíti.

(2) Az aljegyző alapvető feladatai a Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatban:

- a) munkájával segíti a jegyzőt és a polgármestert,

- b) a jegyző munkájának segítése érdekében közreműködik a hivatal szakmai irányításában, amelynek megfelelő ellátásáért szakmai felelősséggel tartozik,
- c) szervezi a Polgármesteri Hivatal jogi felvilágosító munkáját,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület, annak bizottságai ülésein,
- e) részt vesz - a jegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén - a jegyző ügyfélfogadásának megtartásában, annak rendjére vonatkozó szabályok szerint,

(3) Egyéb feladatai:

- a) gondoskodik a jogszabályok naprakész nyilvántartásáról,
- b) koordinálja a Képviselő-testületi és bizottsági ülések, valamint a közmeghallgatások előkészítését,
- c) közreműködik a Képviselő-testületi ülések munkatervének elkészítésében,
- d) gondoskodik a vezetői pályázatok szakmai előkészítésében.

47. §

A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat Polgármesteri Hivatal megbízott köztisztviselője látja el.

12. Fejezet

23. A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

48. §

A képviselő a Képviselő-testületi ülésről, a bizottsági tag a Bizottsági ülésről való távolmaradását az ülést megelőző 24 óráig a polgármesternek illetve a bizottság elnökének (kivételes esetben a képviselő-testületi referensnek) köteles bejelenteni. A hiányzásokat a Pénzügyi és Közjóléti Bizottság tartja nyilván.

49. §

(1) A helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő, bizottsági tag megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület a Pénzügyi és Közjóléti Bizottság javaslata alapján

- a) eskü letételének hiánya miatt,
 - b) személyes érintettség bejelentésének elmulasztása miatt,
 - c) a képviselő-testület, bizottsági üléséről való igazolatlan távollét miatt
- legfeljebb tizenkét havi időtartamra csökkentheti, megvonhatja

(2) A Képviselő-testület az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott kötelezettséget megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját a mulasztást megszüntetéséig, de legfeljebb 12 havi időtartamra 25 %-ban csökkenti.

50. §

(1) A képviselő – egyéb jogszabályban meghatározottakon kívül - főbb jogai:

- a) megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet,
- b) a Polgármester útján Képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- c) közérdekű ügyben kezdeményezheti a Képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
- d) A polgármester hozzájárulásával a képviselői munkához az Önkormányzat gépjárműveit - igény szerint gépkocsivezetővel- díjmentesen használhatja,

(2) A képviselő főbb kötelezettségei:

- a) tevékeny részvétel a Képviselő-testület munkájában,
- b) olyan magatartást köteles tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részt vesz a Képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- d) köteles a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti (és magán) titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
- e) kapcsolattartás választókörzetének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,
- f) a személyes érintettség bejelentése,
- g) választóinak - a Képviselő-testület és saját tevékenységéről - évente legalább egy alkalommal beszámol.

(3) A képviselő munkájához szükséges tájékoztatást, jogszabály ismertetést és ügyviteli közreműködést a Polgármester útján a jegyző biztosítja.

51.§

(1) A képviselőt, a bizottság nem képviselő tagját, képviselő-testületi, bizottsági tagsági, illetve bizottsági elnöki feladatainak ellátásáért havonta az alábbi tiszteletdíj illeti meg:

a) a képviselőt képviselői feladatainak ellátásáért megillető tiszteletdíj (a továbbiakban alapdíj) összege 70.000.- forint.

b) a képviselőt amennyiben

ba)egy bizottság tagja az alapdíjon felül +30% , azaz 91.000.- Ft tiszteletdíj illeti meg,

bb)két bizottság tagja az alapidíjon felül +60%, azaz 112.000.- Ft tiszteletdíj illeti meg,
bc)bizottság elnöke akkor az alapidíjon felül +70%, azaz 119.000.-Ft tiszteletdíj illeti meg,
bd)bizottság elnöke, amennyiben másik bizottságban is tag az alapidíjon felül +100%, azaz 140.000 - forint tiszteletdíj illeti meg.

c) a bizottság nem képviselő tagját az alapidíj 30%-a, azaz 21.000.- Ft tiszteletdíj illeti meg.

(2) A tiszteletdíj kifizetése a megelőző naptári félév alapján a távolmaradási szabályokat figyelembe véve, havonta utólag történik.

(3) A Képviselő- testületi ülésről való távolmaradással összefüggésben a képviselői tiszteletdíj:

- a) 6 hónap időtartamra 25%-kal csökken, amennyiben a képviselő az adott naptári félévben tartott testületi ülések legfeljebb felén vett részt,
- b) 6 hónap időtartamra 50 %-kal csökken, amennyiben a képviselő az adott naptári félévben tartott testületi ülések legfeljebb egyharmadán vett részt,
- c) 6 hónap időtartamra 75 %-kal csökken, amennyiben a képviselő az adott naptári félévben tartott testületi ülések legfeljebb egynegyedén vett részt.
- d) a tiszteletdíj megvonásra kerül 6 hónap időtartamra, amennyiben a képviselő az adott naptári félévben a testületi ülések kevesebb mint egynegyedén vett részt.

(4) A bizottsági ülésről való távolmaradással összefüggésben a tiszteletdíjnak az adott bizottsági tagságért, vagy bizottsági elnöki tisztségért járó hányada:

- a) 6 hónap időtartamra 25%-kal csökken, amennyiben a bizottsági tag az adott naptári félévben tartott bizottsági ülések legfeljebb felén vett részt,
- b) 6 hónap időtartamra 50 %-kal csökken, amennyiben a bizottsági tag az adott naptári félévben tartott bizottsági ülések legfeljebb egyharmadán vett részt,
- c) 6 hónap időtartamra 75 %-kal csökken, amennyiben a bizottsági tag az adott naptári félévben tartott bizottsági ülések legfeljebb egynegyedén vett részt.
- d) a tiszteletdíj megvonásra kerül 6 hónap időtartamra, amennyiben a bizottsági tag az adott naptári félévben a bizottsági ülések kevesebb mint egynegyedén vett részt.

(5) A képviselő a Képviselő-testület képviseletével vagy megbízásából végzett tevékenységével összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

24. Az önkormányzat gazdálkodása

52. §

(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetését külön rendeletben állapítja meg. A költségvetés tervezésével és tárgyalásának előkészítésével kapcsolatos hivatali, bizottsági feladatokat a munkatervben meg kell határozni.

(2) A költségvetési rendelet-tervezetét a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az előterjesztést valamennyi bizottság előzetesen kötelezően megtárgyal.

(3) Az Önkormányzat költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám: 68800082-00351155, a Polgármesteri Hivatal költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám: 68800082-00352084.

53. §

(1) A költségvetési évet követően a polgármester zárszámadási rendeletet köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni, melyben kötelezően figyelembe veszi az egyes bizottságok, így különösen a Pénzügyi és Közjóléti Bizottság véleményét.

(2) A Képviselő-testület zárszámadási rendeletének főbb tartalmát a Képviselő-testületnek ebben a tárgykörben alkotott rendelete határozza meg.

13. Fejezet

A nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés szabályai

25. A Nagykálló Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködés szabályai

54. §

Az Önkormányzat a településen, a megyében működő Roma települési, területi és országos nemzetiségi Önkormányzat részéről érkező kezdeményezéseket a Pénzügyi és Közjóléti Bizottságnak adja át véleményezésre. A Bizottság a kezdeményezéssel kapcsolatban 7 napon belül alakítja ki álláspontját és terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a Bizottság véleményének megérkezését követő ülésén dönt.

55. §

(1) Az Önkormányzat a Nagykálló Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosítja a) a működési feltételeket,

b) ellátja az ügyviteli feladatokat.

a közöttük létrejött és minden évben felülvizsgálandó együtt működési megállapodás alapján.

(2) Az Önkormányzat a tulajdonában lévő Nagykálló Bátor úti 24. szám alatti ingatlanból a helyiséghasználat során biztosítja a leltár szerinti tárgyi eszközöket és vállalja a helyiséghasználathoz kapcsolódó rezszi költségek finanszírozását.

14. Fejezet

Záró rendelkezések

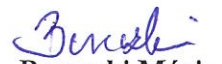
56. §

(1) Ez a rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2014. évi (XI.20) önkormányzati rendelet,


Horváth Tibor
polgármester




Bereczki Mária
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet kihirdettem:

Nagyálló, 2019. október 28-án 16 óra 45 perckor.



1. Az önkormányzat állandó bizottságainak hatásköre

I. Pénzügyi és Közióléti Bizottság

FELADATAI:

1.A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.

2. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.

3. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

- Gazdálkodáshoz kapcsolódó ügyekben, az alábbiak szerint:

1./ Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezeteit.

2./ Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás /vagyonnövekedés, - csökkenés / alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

3./ Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését. Vizsgálati megállapításait a képviselő - testülettel haladéktalanul közli.

4./ Közreműködik az önkormányzat gazdálkodásának szervezésében.

5./ Az önállóan gazdálkodó intézmények felügyeleti jellegű ellenőrzése, amely kiterjed

- az intézmény szervezetére, általános működésére, az alapító határozat szerinti tevékenység értékelésére,

- a gazdálkodási tevékenység vitelére,

- az eszközökkel való gazdálkodás hatékonyságának és szabályszerűségének vizsgálatára és értékelésére.

6./ Figyelemmel kíséri a polgármesteri hivatal és az intézmények gazdálkodását, tájékoztatást kérhet az intézmények és a hivatal gazdálkodásáról.

7./ Fizetésektelenség veszélye esetén javaslatot tesz a képviselő- testület felé egyes feladatok finanszírozásának felfüggesztésére, illetve a finanszírozás mértékére.

8./ Az alakuló ülést követő 6 hónapon belül javaslatot tesz a képviselő-testület gazdasági programjára.

- Szociális ügyekben az alábbiak szerint:

9./ Véleményezi a szociális intézmények alapítását, átszervezését, megszüntetését.

10./ Figyelemmel kíséri a város szociális alapellátásának biztosítását. Észrevételeiről beszámol az önkormányzati képviselő-testületnek.

11./ Irányítja a szociális feladatok - család- és gyermekvédelem, szociális gondoskodás és gondozás, bölcsődei ellátás - biztosítását és végrehajtását.

12./ Véleményezi az önkormányzati fenntartású szociális intézmények költségvetési tervezetét, SZMSZ-ét, házirendjét.

13./ Dönt

- a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetben nyújtott ellátásokról szóló
- a gyermekvédelmi támogatás megállapításának és folyósításának szabályairól szóló,
- a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatra érkezett pályázatokról.

14./ Javaslatot tesz a képviselő-testület felé a lakástámogatás iránt benyújtott kérelmekről.

15./ Együttműködés a *nemzetiségi* önkormányzattal a városban élő cigány lakosság beilleszkedésének, egészségcs életmódra nevelésének elősegítése érdekében.

- Egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó feladatok tekintetében:

16./Figyelemmel kíséri a város egészségügyi alapellátásának biztosítását. Észrevételeiről beszámol az önkormányzati képviselő-testületnek.

17./ Véleményezi az egészségügyi intézmények alapítását, átszervezését, megszüntetését.

18./ Irányítja az egészségügyi feladatok - megelőzés, gyógyítás, rehabilitáció - biztosítását és végrehajtását.

19./ Véleményezi az önkormányzati fenntartású egészségügyi intézmények költségvetési tervezetét.

20./ Javaslatot tesz a Korányi Frigyes Díj odaítélésére.

21./ Javaslatot tesz a karitatív alap felhasználásáról.

- ügyrendi feladatok tekintetében:

22./ Végzi a polgármester a képviselő-testület tagjai, nem képviselő tagok vagyonynyilatkozatának nyilvántartási, ellenőrzési feladatait, lefolytatja az összeférhetlenség kivizsgálásával kapcsolatos eljárást, ellátja a törvény szerinti méltatlansággal kapcsolatos vizsgálatot.

23./ munkáltatói jogkörben dönt a polgármestert megillető szabadság kiadásáról, rendkívüli élethelyzet esetén a polgármester szabadságának igénybevételét utólagosan jóváhagyja

II. Városstratégiai Bizottság

FELADATAI:

1.A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.

2. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.

3. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:

- Városfejlesztési feladatok kapcsán:

1./ Közreműködik a településfejlesztési koncepció, a településrendezési tervek, a helyi építési szabályzat és szabályozási terv elkészítésénél, a képviselő -testület döntése előtt véleményezi azt.

2./ A településrendezési eszközök egyeztetési eljárásairól, ahol a 314/2012. (XI.08.) Korm. rendelet előírja a beérkezett vélemények elfogadásáról vagy el nem fogadásáról javaslatot készít a Képviselő testület részére. Amennyiben a vélemény elfogadását nem javasolja azt indokolni szükséges.

3./ Véleményezi a városfejlesztéssel és városrendezéssel, továbbá a környezet épített és természetes elemeinek védelmének összehangolásával kapcsolatos előterjesztéseket.

4./ Javaslatot tesz a képviselő - testületnek a helyi jelentőségű természeti értékek megóvására, őrzésére, fenntartására, bemutatására, valamint helyreállítására vonatkozóan.

5./ Javaslatot tehet a helyi közúthálózat fejlesztésére, valamint az önkormányzati tulajdonú utak, járdák felújítási és karbantartási rangsorolására.

6./ Véleményezi a városban megvalósítandó fejlesztésekre, beruházásokra tett javaslatokat, illetve ilyen irányú kezdeményezést maga is tehet.

7./ Összehangolja, segíti és ellenőrzi a beruházások megvalósítását.

8./ Javaslatot tesz a „Nagykálló Városért Díj” odaítélésére

- Városüzemeltetés, vagyonihasznosítás tekintetében:

9./ Javaslattevési jog illeti meg az önkormányzati tulajdonú bérlakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díjára vonatkozóan.

10./ Javaslattevési jog illeti meg az önkormányzati tulajdonú ingó és ingatlan vagyon hasznosítása tárgyában.

11./ Figyelemmel kíséri az önkormányzat üzemeltetésre átadott eszközeinek rendeltetésszerű használatát.

12./ Nagykálló Város nemzeti vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 40/2012. (XII. 20.) Önk. rendeletben meghatározott hatáskörét gyakorolja.

13./ A korlátozottan forgalomképes törzsvagyon intézményi vagyonkörének használati jogát az intézmény önállóan gyakorolja, de a rábízott korlátozottan forgalomképes /ingó és ingatlan / vagyontárgyakat csak határozott időre kötött bérleti jogviszony keretén belül hasznosíthatja. A bérleti szerződés megkötéséhez a bizottság előzetes engedélye szükséges. (kivétel az eseti bérbeadás, ahol az intézményvezető dönt)

14./ A vállalkozói vagyon hasznosításának előkészítése során véleményezési joga van.

15./ Dönt az Önkormányzat tulajdonában és használatában lévő ingó és ingatlan vagyon bérbeadásáról, amennyiben az egyszeri alkalomról szól vagy a bérleti idő az 1 hónapot nem haladja meg.

16./ Figyelemmel kíséri és véleményezi az önkormányzati tulajdonú erdő vonatkozásában az erdőgazdálkodási üzemtervet valamint az éves erdőgazdálkodási tervet.

- Közbiztonsági, bűnmegelőzési feladatok kapcsán:

17./Szervezi, összehangolja az együttműködést a Nagykállói Polgárőrséggel, Rendőrséggel, mezőőri szolgálattal.

18./ Összegyűjti a lakosság bejelentéseit, a hivatalban, intézményekben, szülőktől stb. érkező jelzéseket, melyek alapján bűnmegelőzési intézkedési tervet készít

19./ Figyelemmel kíséri a közbiztonság helyzetét, lakossági jelzőrendszert működtet (intézményekben, szülői szervezetekben, civil szervezetek köréből stb. kapcsolattartó személyeket integrál a bizottsági munkába).

20./Koordinálja a helyi jelzőrendszerek, a különböző együttműködési formák szervezését, végrehajtását, valamint folyamatos értékelését.

21./Az azonos helyen, rendszeresen előforduló bűncselekmények megelőzése, megszüntetése érdekében (közúti baleseteket okozó körülmények megszüntetése, vendéglátóhelyek ellenőrzése, közvilágítás stb.) intézkedést tesz, vagy kezdeményez.

22./Gondoskodik a Bűnmegelőzési koncepcióban foglaltak végrehajtásáról, illetve ellenőrzi annak megvalósulását.

III. Oktatási és Kulturális Bizottság

FELADATAI:

1.A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.

2. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.

- Köznevelési, ifjúsági feladatok kapcsán:

1./ Vizsgálja, tervezi, összehangolja - az intézményi önállóságot nem sértve - az oktatással kapcsolatos helyi igények és a rendelkezésre álló feltételek elemzése alapján az intézményhálózat működését, működtetését, a fejlesztési lehetőségeket.

2./ Véleményezi a nevelési-oktatási intézmény elnevezésére vonatkozó javaslatokat.

3./ Javaslatot tesz a "Szilágyi István" Díj odaítélésére.

4./ Véleményezi a nevelési-oktatási intézmények vezetői állására benyújtott pályázatokat.

5./ Véleményezi a nevelési-oktatási intézmények pedagógiai programját.

6./ Véleményezi a nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekkel kötendő szerződéseket.

7./ Véleményezi a költségvetési rendelet-tervezetet, különös tekintettel a nevelési-oktatási intézmények költségvetési előirányzatára.

8./ Véleményezi az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét.

- Kulturális, közművelődési feladatok kapcsán:

9./ Ellenőrzi és segíti a közművelődés helyi megvalósulását, mozgósítja az érdekelt intézményeket, szerveket a feladatok végrehajtására.

10./ Szervezi, összehangolja a művelődési, kulturális, szabadidős tevékenységet.

11./ Javaslatot tesz az "Ámos Imre" Díj odaítélésére.

12./ Javaslatot tesz a kulturális célalap felhasználásáról.

13./ Javaslatot tesz a város arculatát alakító nagy rendezvények terveinek és költségvetésének jóváhagyásáról.

14./ Véleményezi közművelődési intézmények vezetői állására benyújtott pályázatokat, intézmények SZMSZ-ét, házirendjét.

15./ Véleményezi a közművelődési intézmények elnevezésére vonatkozó javaslatokat.

- jogi feladatok tekintetében:

- 16./ Jogi szempontból véleményezi az önkormányzati rendeleteket és vizsgálja a rendeletek hatályosulását. Kezdeményezi a hatályos rendeletek szükség szerinti módosítását.
- 17./ Véleményezi a költségvetési intézmények alapítását, megszüntetését, gazdasági társaság létrehozását, abban való önkormányzati részvételt.
- 18./ Véleményezi a testület egyes hatásköreinek átruházására vonatkozó javaslatot.
- 19./ Véleményezi a képviselő - testület által kötendő szerződéseket, megállapodásokat.
- 20./ Véleményezi az - alakuló ülést követő 6 hónapon belül felülvizsgált - SZMSZ-t és javaslatot tesz a módosítására

IV. Sport Bizottság

FELADATAI:

- 1.A bizottság előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez, kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.
2. A bizottságot feladat-, illetve hatáskörébe tartozó ügyekben a bizottság elnöke képviseli.

- Sport ügyek tekintetében:

- 1./ Közreműködik a városi sportegyesületek tevékenységének összehangolásában.
- 2./ Egyeztet, koordinál a sportrendezvények tervét, ezek megvalósításához segítséget nyújt.
- 3./ Javaslatot tesz a bizottság hatáskörébe utalt sport célú pénzösszeg felhasználásáról.
- 4./ Közreműködik a sport célú, sporttal kapcsolatos pályázatok elkészítésében.
- 5./ Figyelemmel kíséri, és kiemelten támogatja az egyesületek utánpótlás nevelési tevékenységét.
- 6./ Véleményezi a város sportkonceptióját.

Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011210	Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
013320	Köztetető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
021020	Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042180	Állat-egészségügy
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
046020	Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
046040	Hírügynökségi, információs szolgáltatás
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
053020	Szennyeződésmentesítési tevékenységek
061020	Lakóépület építése
061040	Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, -kezelés, - ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072313	Fogorvosi szakellátás
074031	Család és növédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport-(rekreációs sport-)tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
083030	Egyéb kiadói tevékenység
083050	Televízió-műsori szolgáltatása és támogatása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092112	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 5-8. évfolyamon
092260	Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési

	feladatok
092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben ¹⁶
096025	munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben ¹⁷
102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

1. Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1.1. a tervezett önkormányzati rendelet valamennyi jelentősnek ítélt hatása, így különösen

1.1.1. társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

.....
.....
.....
.....

1.1.2. környezeti és egészségi következményei:

.....
.....
.....
.....

1.1.3. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

.....
.....
.....
.....

1.2. az önkormányzati rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

.....
.....
.....
.....

1.3. a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

.....
.....
.....
.....

Kelt:

.....

az előzetes hatásvizsgálatot végző aláírása

2. Indokolás a rendelet-tervezethez

2.1. Az önkormányzati rendelet megalkotásának

2.1.1. társadalmi oka és célja:

2.1.2. gazdasági oka és célja:

2.1.3. szakmai oka és célja:

2.2. A jogi szabályozás várható hatása:

2.3. A javasolt szabályozás és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangja:

*2.4. A javasolt szabályozás esetében a Jat. 20. § -ában nevesített eljárás lefolytatása kötelező-e? igen/nem**

2.5. Amennyiben igen, az előzetes bejelentési eljárás befejeződött-e?

Kelt:

.....

aláírás

4. melléklet a/2019. (X.28.) önkormányzati rendelethez

2019. október 13-án megválasztott képviselők névsora:

1. Horváth Tibor polgármester
2. Bereczkiné Pápai Margit
3. Busák Sándor
4. Orosz Mihály Zoltán
5. Oroszné dr. Nagy Matild
6. Papp László
7. Sörös László
8. Tóth Zoltán
9. Vislóczki Zoltán

Bizottságok személyi összetétele

Pénzügyi és Közjóléti Bizottság:

Elnök:

Tagok:

Városstratégiai Bizottság:

Elnök:

Tagok:

Oktatási és Kulturális Bizottság:

Elnök:

Tagok:

Sport Bizottság:

Elnök:

Tagok:

