

NAGYATÁD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

..../..... (.....) önkormányzati rendelete

Nagyatád Város Önkormányzata és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

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

Az önkormányzat jelképei

2. §

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

A bélyegző használata

3. §

- (1) Az önkormányzat és szervei az önkormányzati, az önkormányzati hatósági és államigazgatási feladat - és hatáskörükben hozott döntésein, iratain a Magyar Köztársaság címerét tartalmazó bélyegzőt kell használni.

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

Városi ünnepek

4. §

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

Hazai és nemzetközi kapcsolatok

5. §

- (1) A város nemzetközi kapcsolatot tart fenn San Vito al Tagliamento olasz, Nussloch német, Kézdivásárhely erdélyi és Krizevci horvát várossal. Kulturális és sportkapcsolatot tart fenn a horvátországi Ferdinandovac és a szlovákiai Tardoskedd településekkel.

- (2) Az önkormányzat hivatalos kapcsolatot tart fenn Magyarországon Balatonfüred és Csorna városok önkormányzatával.

II. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE, SZERVEZETE

6. §

- (1) Az önkormányzat – az Ötv. 8. § (4) bekezdésében meghatározott kötelező feladatain túlmenően – az alábbi önként vállalt önkormányzati feladatokat látja el:
- a) Középfokú oktatási intézmények (József Attila Kollégium, Ady Endre Gimnázium és Szakközépiskola) működtetése.
 - b) Fekvőbeteg ellátás és járóbeteg-ellátás vagyongazdálkodásba, működtetésbe adását követően az ellátás felügyelete, ellenőrzése (Kórház-Rendelőintézet).
 - c) Alapfokú oktatás, alapfokú művészeti oktatás ellátása intézményfenntartó társulásban Bakháza, Bolhás, Háromfa, Ötvöskónyi községekkel.
 - d) Alapfokú egészségügyi – védőnői és háziorvosi – ellátás Bakháza, Bolhás, Háromfa, Ötvöskónyi, Tarany községekkel.
 - e) Helyi autóbusz-közlekedés támogatása.
 - f) Társadalmi és sportszervezetek támogatása.
 - g) Idegenforgalmi tájékoztatási, támogatási feladatok.
 - h) Strand, gyógyfürdő, tanuszoda üzemeltetése.
 - i) Távhőszolgáltatás-üzemeltetés szerződéses kapcsolattal.
 - j) Közművelődési feladatok ellátása, helyi közgyűjtemény, városi szoborpark fenntartása.
 - k) Városi Televízió működtetése a közművelődési intézmény keretében.
 - l) Piac működtetése,
- (2) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a Pénzügyi Bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó – akár eseti, akár rendszeres – feladat vállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, valamint külső szakértők közreműködhetnek az előkészítő munkában.
- (3) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. Közfeladat önkéntes vállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat is.
- (4) Minden önként vállalt közfeladat tekintetében annak további ellátásáról a képviselő-testület a fedezet biztosításával egyidejűleg, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervében, éves költségvetésében dönt.

Hatáskör átruházás szabályai

7. §

- (1) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre, bizottságaira, települési kisebbségi önkormányzat testületére, törvényben meghatározottak szerint társulásra ruházhatja.

- (2) A képviselő-testület feladatait a képviselő-testület, a polgármester, a bizottságai és a Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása útján látja el.
- (3) Az átruházott hatásköröket a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza. A mellékletben nem szereplő feladat- és hatásköröket a képviselő-testület gyakorolja.
- (4) Képviselő-testületi hatáskört átruházni önkormányzati rendelettel vagy képviselő-testületi határozattal lehet. Rendeletben átruházott hatáskör gyakorlását csak rendelettel, a határozattal átruházott hatáskör gyakorlását csak határozattal lehet visszavonni.
- (5) Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörben hozott döntéséről a döntést követő testületi ülésen köteles beszámolni a képviselő-testületnek. Az önkormányzati hatósági egyedi ügyekben átruházott hatáskörben hozott döntésekről történő beszámolás során figyelemmel kell lenni a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 10. § (1) és (2) bekezdésére.
- (6) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámoló tárgyalása során a képviselő-testület a beszámolót elfogadja vagy elutasítja.
- (7) Elutasítás esetén a képviselő-testület felhívhatja az átruházott hatáskörben döntést hozót, hogy döntését vizsgálja felül.
- (8) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület soron következő ülésén határoz.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület gazdasági programja

8. §

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

A munkaterv

9. §

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

A képviselő-testület ülései

10. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, soros, soron kívüli ülést (soros és soron kívüli ülése zárt ülés is lehet), valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület soros üléseit, annak tárgyalandó fő napirendjeit éves munkatervében tervezi, ezen felül szükség szerint soron kívüli ülést tart.
- (3) A soros testületi ülést elsősorban a tárgyható utolsó hetének csütörtöki napjára hívja össze a polgármester.
- (4) A képviselő-testület július 1-től augusztus 20-ig ülészünetet tart.
- (5) Rendkívüli esetben a polgármester az ülészünet idején is összehívhat soron kívüli testületi ülést.
- (6) A képviselő-testület ülését a Polgármesteri Hivatal épületében, a földszinti nagy tanácsteremben tartja. A polgármester az ülést más helyre is összehívhatja.

Alakuló ülés szabályai

11. §

- (1) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig.
- (2) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásának eredményéről.
- (3) A képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.
- (4) A polgármester a képviselő-testület előtt esküt tesz és aláírja az esküokmányt.
- (5) Ezt követően a polgármester megszavaztatja az alakuló ülés napirendjét. Az alakuló ülés napirendi pontjai az alábbiak lehetnek:
 - a) a polgármesteri program (ciklusprogram) ismertetése,
 - b) az alpolgármesterek megválasztását lebonyolító szavazatszámoló bizottság megválasztása,
 - c) alpolgármesterek választása,
 - d) a bizottságok tagjainak megválasztása,
 - e) a polgármester juttatásainak megállapítása,
 - f) az alpolgármesterek juttatásainak megállapítása,
 - g) képviselők tiszteletdíjának megállapítása.
 - h) a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatára megbízás adása,
 - i) a polgármester megbízása a gazdasági program kidolgozására.
- (6) Amennyiben az alakuló ülést a megválasztott polgármester akadályoztatása miatt az (1) bekezdésben szabályozott módon nem lehetne összehívni, úgy a testület összehívásáról a korelnök gondoskodik.

Közmeghallgatás

12. §

- (1) A képviselő-testület évente egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, az éves munkatervben meghatározott időben és témában.
- (2) Közmeghallgatást lehet tartani:
 - a) helyi adók bevezetése,
 - b) nagyobb arányú területrendezéssel járó döntés, jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntést megelőzően.
- (3) Közmeghallgatásos képviselő-testületi ülésre a négy éves városfejlesztési és gazdasági program, valamint évenkénti időarányos megvalósításának képviselő-testület által történő megtárgyalását megelőzően kerül sor.
- (4) Amennyiben a képviselők 1/3-a vagy bizottság a napirendek írásbeli megjelölésével közmeghallgatás tartását kezdeményezi, arról a képviselő-testület dönt.

- (5) A közmeghallgatást igénylő napirendet, e napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 14 nappal az ülés előtt – a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a Városi Televízióban és az önkormányzat hivatalos honlapján – közzé kell tenni.
- (6) A közmeghallgatásos ülésre a kiírt ülés időpontját megelőző harmadik napig írásban kérdéseket, javaslatokat lehet eljuttatni a Polgármesteri Hivatalba, illetve a kihelyezett kérdésgyűjtő ládába bedobni.

13. §

- (1) A képviselő-testület közmeghallgatásos testületi ülését a Polgármesteri Hivatal épületében tartja. Indokolt esetben a közmeghallgatás – ha az érdeklődők nagy számára lehet számítani – más épület helyiségében is összehívható.
- (2) A közmeghallgatáson a jelenlévő állampolgárok maximum 5 percben kérdéseket tehetnek fel, kifejtetik véleményüket, javaslatot tehetnek.
- (3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyv-készítési szabályai vonatkoznak.

Képviselő-testület ülésének összehívása

14. §

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

Az ülés meghívója

15. §

- (1) A képviselő-testület soros nyílt és zárt ülésére a meghívót és az írásos – a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható döntéseket tartalmazó – előterjesztéseket a képviselők és a bizottsági tagok részére a képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni.

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

A meghívottak köre

16. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésére tagjain és jegyzőjén kívül tanácskozási joggal meg kell hívni
- az egyéni választókerületi országgyűlési képviselőt,
 - a kisebbségi önkormányzatok elnökeit,
 - a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - azt a személyt, szervezet vezetőjét, képviselőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges,
 - a rendelet 2. számú mellékletében meghatározott civil szervezetek vezetőit.
- (2) A képviselő-testület zárt ülésére meghívandók körére az Ötv. 12. § (5) bekezdésében, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. tv. 40. § (1) bek. a.) pontjában foglaltak az irányadók.
- (3) A testület ülésére tanácskozási joggal a polgármester meghívhatja azt, akinek jelenlétét a napirend tárgyalása szempontjából indokoltnak tartja.

Az előterjesztés

17. §

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

Sürgősségi indítvány

18. §

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

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

A képviselő-testületi ülések nyilvánossága

19. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A hallgatóság az ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. A hallgatóság magatartásával nem zavarhatja a képviselő-testület munkáját. A polgármester a rendfenntartó intézkedéseket velük szemben is alkalmazhatja.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. Pályázat kiírásakor a pályázati felhívásban kiemelt módon jelezni kell, hogy az elbírálás várhatóan zárt ülésen történik. A zárt ülésen meghozott döntést nyilvánosan kell kihirdetni, a nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvvel együtt a Városi Könyvtárba kell megküldeni. Ez azonban személyiségi jogot nem sérthet.
- (4) Zárt ülés tartását a (3) bekezdésben meghatározott ügyekben bármely képviselő és a jegyző kezdeményezheti. A javaslatról a testület vita nélkül, minősített többségű nyílt szavazással dönt.

- (5) A zárt ülésen tanácskozási joggal vesz részt a jegyző, az aljegyző, a napirend előkészítését végző vagy ellenőrző köztisztviselő, meghívása esetén az érintett és a szakértő. Munkájuk végzése érdekében jelen vannak a képviselő-testület tevékenységének adminisztrálását végző köztisztviselők, tanácskozási jog nélkül.

Ülésvezetés szabályai

20. §

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

A tanácskozás rendje

21. §

- (1) A polgármester az elfogadott napirendi sorrendben minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:
 - a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet;
 - b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal részt vevők a témára vonatkozó kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előadó vagy a polgármester által kijelölt vagy felkért résztvevő köteles választ adni.
- (2) A képviselői hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. Az első hozzászólás maximális időtartama 5 perc. Bármely képviselő a napirend tárgyalását megelőzően, rövid indoklással javasolhatja, hogy a napirend témájához való első hozzászólások idejét 10 percben határozza meg a képviselő-testület. Ez ügyben a képviselő-testület vita nélkül dönt. Ugyanabban a tárgykörben egy esetben ismételt hozzászólásra van lehetőség maximum 2 perc időtartamban.
Az időkorlát az előterjesztő és a polgármester hozzászólására nem vonatkozik.
- (3) A vita során az előadó, az előterjesztő, bármely képviselő és az ülésre tanácskozási joggal meghívott módosító döntési javaslatot terjeszthet elő. A módosító javaslat az érvényes döntés meghozataláig visszavonható.
- (4) A vita lezárását megelőzően, vagy a vita közben a jegyző szóban nyilatkozik az elhangzott javaslatok törvényességéről. Hozzászólásában egyértelműen jeleznie kell, hogy a vita során elhangzott javaslat nem törvényt sértő-e, köteles a végrehajtási nehézségekre és a döntés célszerűségére is a figyelmet felhívni. Jelezheti, ha az előkészítők valamelyik alternatíva célszerűtlenségét vetették fel.
Ha szükséges, – az indítványok törvényességének ellenőrzésére – a polgármester a jegyző kérésére szünetet rendel el.
- (5) A határozathozatalt megelőző szünet elrendelésének van helye, ha a hozzászólások alapján jogi vagy célszerűségi álláspontok egymáshoz közelítésére és kompromisszumos megoldások kialakítására van lehetőség, szükség.
- (6) Amennyiben a szünet során a kompromisszumos megoldást nem lehetett kialakítani vagy a kialakított álláspont törvényességével kapcsolatosan további aggályok vannak bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet a napirend levételére. A javaslat elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (7) A vita lezárását megelőzően az előadónak és a tárgy szerint érintett bizottság elnökének lehetőséget kell adni a vitában megfogalmazottak alapján álláspontjának összefoglalására, indokolásra és a válaszadásra.
- (8) Az előterjesztő a vita során, annak hatására az előterjesztett határozati javaslatot, a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt indoklás nélkül vissza is vonhatja.
- (9) A vita napirend tárgyalása közbeni lezárására a polgármester, illetve bármely képviselő-testületi tag javaslatot tehet, amelynek elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

- (10) A hozzászólásokat követően a polgármester lezárja a vitát, a szavazás megkezdése előtt összefoglalja az álláspontokat, és a döntést igénylő javaslatokat. A vita lezárását követően további hozzászólásra nincs lehetőség.
- (11) A képviselő-testület ülésén megjelenő érdeklődő választópolgár az ülésen akkor szólhat hozzá, ha hozzászólási jogának megadását bármely képviselő kezdeményezi, és a képviselő-testület vita nélküli hozott döntéssel hozzászólási jogot biztosít részére. Az érdeklődő választópolgár hozzászólásának ideje maximum 3 perc.

A tanácskozás rendjének fenntartása

22. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester, illetve az ülést levezető feladata.
- (2) Ha a hozzászóló eltér a tárgytól, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen arra vissza. A felszólítás eredménytelensége esetén megvonhatja a szót.
Ismételt hozzászólásnál, amennyiben a felszólaló új tény, új álláspontot vagy javaslatot nem fogalmaz meg, a polgármester a felszólalótól a szót megvonhatja.
- (3) A polgármester rendfenntartó intézkedései során
 - a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezést, megfogalmazást használ, e körben megilleti az ismételt figyelmeztetés joga;
 - b) az ismételt figyelmeztetés eredménytelensége esetén a hozzászólótól megvonhatja a szót;
 - c) a méltatlan, rendezavaró magatartást tanúsítót rendre utasíthatja;
 - d) éles hangú – a méltatlan magatartáshoz közeli – vitás helyzet kialakulása esetén, tárgyalási szünetet rendelhet el;
 - e) ismétlődő rendezavarás esetén figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendezavarót. Ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veheti igénybe.
- (4) A polgármester rendfenntartó intézkedéseivel szemben vitának helye nincs, rendfenntartó intézkedései nem minősíthetők és nem korlátozhatók.
- (5) A tanácskozás üléstermében az ülés időtartama alatt tilos a mobiltelefon használata. Az erre vonatkozó jelzést az ülésterem bejárati ajtaján el kell helyezni.
- (6) Képviselő-testületi tag esetén a (7) bekezdésben foglaltaktól indokolt esetben a polgármester hozzájárulásával el lehet tekinteni.

23. §

- (1) Az a hozzászóló, illetve ülésen részt vevő, aki méltatlan magatartást tanúsított, mind a képviselő-testülettől, mind a sértettől bocsánatot kérhet.

- (2) Személyes megjegyzést tehet az a képviselő, illetve a testületi ülésen tanácskozási joggal résztvevő személy, aki a vita során az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, megcáfolni, illetve aki a korábban ismertetett álláspontjával kapcsolatos félreértéseket szeretné eloszlatni. A személyes megjegyzés időtartama maximum 2 perc, a megjegyzés jogával napirendenként egy alkalommal lehet élni.

A szavazás, a döntéshozatal előírásai

24. §

- (1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A képviselő-testület először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt, majd az eredetinek minősülő, az előterjesztő, előadó által módosított javaslatról. Bármely képviselő indítványára a képviselő-testület vita nélkül dönt arról, hogy a több pontból álló határozati javaslat pontonként kerüljön szavazásra.
- (2) A képviselő köteles bejelenteni, ha az ügy magát vagy hozzátartozóját személyesen érinti. Az érintettség miatti kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A döntéshozatalban nem vesz részt az a képviselő, aki személyes érintettséget jelentett be, de őt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3) Ha a határozati javaslat a döntéshez szükséges többséget nem kapta meg, a képviselő-testület bármely tagja javaslatára dönthet arról, hogy a vitát újra megnyitja, és ismét szavazásra kerül sor.
- (4) Több döntési alternatívát tartalmazó javaslat szavazása során, ha az első szavazási körben egy javaslat sem kapta meg a döntéshez szükséges számú szavazatot, a szavazás a képviselő-testület döntése alapján tovább folytatható. A további szavazás során az előző szavazáskor a legkevesebb szavazatot kapott javaslatra a következő szavazási fordulóban már nem lehet szavazni. Annyi szavazás folytatható le, ahány alternatíva van a döntés meghozataláig. Két alternatívát tartalmazó javaslat esetén, ha egyik javaslat sem kapott a döntéshez elegendő szavazatot, a képviselő-testület bármely képviselő javaslatára, dönthet arról, hogy a több szavazatot kapott alternatíváról még egyszer szavazzanak.

25. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás szavazatszámológép alkalmazásával történik. Kézfelemeléssel szavazni a szavazatszámológép meghibásodása, illetve hiánya esetén, ennek bejelentése után lehet. A képviselő szavazata igen, nem, vagy tartózkodás lehet.
- (2) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. E kérdésben a képviselő-testület minősített többséggel, vita nélkül dönt.
- (3) Név szerinti szavazást kötelező elrendelni, ha azt
- a képviselők legalább 2/3-a (8 fő) kéri,
 - ha önkormányzati tulajdonról való rendelkezés tárgyában kéri,
 - ha azt a polgármester kéri.

- (4) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást nem lehet kezdeményezni és tartani. A név szerinti szavazás lefolytatását megelőzően a polgármester szünetet is elrendelhet.
- (5) A név szerinti szavazás lefolytatása során a jegyző a névsor szerint felolvassa a képviselők nevét úgy, hogy a polgármester az ábécé rendtől eltérően utoljára szavaz. A képviselők nevük felolvasása után egyértelmű igennel vagy nemmel szavaznak.
A név szerinti szavazást teljes terjedelemben a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvében rögzíteni kell. A szavazatok elhangzását követően a szavazatokat össze kell számolni és az eredményt a polgármester hirdeti ki.
- (6) Titkos szavazás tartható mindazon ügyekben, ahol a képviselő-testület zárt ülést köteles tartani vagy zárt ülést tarthat.
- (7) A titkos szavazást a polgármester, illetve bármely képviselő kezdeményezheti. Titkos szavazás elrendelésről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel dönt.
- (8) Az elrendelt titkos szavazásra, valamint az alpolgármesterek választása során a titkos szavazásra 3 tagú eseti bizottságot választ a képviselő-testület. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólappal, külön helyiségben, urna igénybevételével történik, s általában a jegyzői és a jegyzői iroda előterében dolgozó köztisztviselő irodájában bonyolódik le.
A titkos szavazás megkezdése előtt a szavazás módját és összegezését a szavazatszámláló bizottság elnöke ismerteti a testülettel, amit az ügyrendi döntéssel fogad el.
- (9) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét, napját,
 - b) a szavazatszámláló bizottság tagjainak nevét és önkormányzati tisztségét,
 - c) a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d) a szavazás eredményét.
- (10) A titkos szavazás eredményét és az annak alapján meghozott határozatot a polgármester az elkészített jegyzőkönyv alapján ismerteti a testülettel. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv mellékletét képezi.

A döntés formái

26. §

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

Többségi kérdések

27. §

- (1) A döntés, a javaslat elfogadásához általában a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (2) A minősített többséget igénylő javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Minősített többségi szavazat szükséges:
 -) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
 - a) az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
 - b) önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz,
 - c) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
 - d) intézmény alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez
 - e) képviselő kizárásához,
 - f) az Ötv. 12. § (4) bekezdés b.) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
 - g) a képviselő-testület megbízásának lejárta előtti feloszlásához,
 - h) az Ötv. 33/C. §. (1) bekezdés szerinti polgármester elleni kereset benyújtásához,
 - i) képviselő etikai ügyében hozandó döntéshez,
 - j) a jelen SZMSZ-ben minősített többséget igénylő döntésként szabályozott ügyekben, valamint hatályos önkormányzati rendeletek előírásai szerinti ügyekben való döntéshez,
 - k) hitel felvételéhez,
 - l) önkormányzat részvételével gazdasági társaság, egyéb gazdálkodó szerv alapításához, kötvény, váltó kibocsátásához,
 - m) a kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához

Eljárás az önkormányzat érdekeit sértő önkormányzati döntés felülvizsgálatánál

28. §

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

Az újratárgyalás kezdeményezésének a döntés végrehajtására halasztó hatálya van.

Határozatok

29. §

- (1) A képviselő-testületnek a határozati javaslatot elfogadó vagy azt elutasító érdemi döntését szó szerinti megfogalmazásban, számozott határozatba kell foglalni. A határozatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a végrehajtás határidejét.
A határozati javaslatra vonatkozó módosító, kiegészítő indítványok elutasításuk esetén a szavazati arányok feltüntetésével, számozott határozatba foglalás nélkül kerülnek a jegyzőkönyvbe rögzítésre.

- (2) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal, az ülés hónapjának római számmal és napjának arab számmal való megjelölésével kell ellátni.
- (3) A képviselő-testület határozatairól a Polgármesteri Hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (4) A határozatok jegyzőkönyvi kivonatát a jegyzőkönyv polgármester és jegyző által történt aláírása után 3 munkanapon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szervezeteknek.
- (5) A képviselő-testület tagjainak a képviselő-testület ülésén meghozott határozatainak kivonatát mindig a következő soros ülés meghívója mellé kell csatolni.

Kérdés, interpelláció

30. §

- (1) A kérdés olyan önkormányzati hatáskörbe tartozó közérdekű szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás, amely nem éri el az interpelláció szintjét.
- (2) Az interpelláció olyan indítvány, amelynek alapján az SZMSZ-ben meghatározott személyeknek magyarázat adási, értelmezési kötelezettsége van a feladatkör(ük)be tartozó valamennyi ügyben, amely problémát tár fel, magatartásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet, közügyben a panasz orvoslását, magyarázatát, meghatározott intézkedést kéri, kivéve a közigazgatási hatósági ügyeket.
- (3) A képviselő-testület ülésén a következő személyekhez lehet kérdést vagy interpellációt intézni:
 - a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) jegyző, aljegyző,
 - d) irodavezető,
 - e) jogtanácsos.
- (4) Interpellációt és kérdést az adott ülésen, illetve az adott ülést megelőzően legalább 3 nappal írásban is be lehet nyújtani.
- (5) Ha az interpelláció és a kérdés benyújtására szóban, az adott ülésen kerül sor, a kérdező, illetve az, akihez az interpellációt intézték, az ülésen szóban, vagy az ülést követő legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni, amelynek elfogadása vagy elutasítása kérdésében a képviselő-testület az ülésen, az ülést követő 15 napon belüli válasz esetén, a soron következő ülésén dönt.
- (6) Az interpellációra és kérdésre adott válasz elfogadásáról az interpelláló és a kérdező nyilatkozik, de tárgyában a válasz elfogadásáról a testület, külön dönt. Ha a választ nem fogadja el a képviselő-testület, a kivizsgálására eseti bizottságot alakíthat, illetve megvizsgálásra kiadhatja a bizottságai vagy a Polgármesteri Hivatal részére.

- (7) Ha az interpelláció vagy kérdés ügyében vizsgálatra vagy feladat-meghatározásra kerül sor, a képviselő-testület a végrehajtásért felelőst és határidőt jelöl ki. A vizsgálatot végzők előterjesztését és javaslatát megtárgyalva a képviselő-testület dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról. Elutasítás esetén meghatározza a további feladatokat.

A jegyzőkönyv

31. §

- (1) A képviselő-testület üléseiről – külön a nyilvános és külön a zárt ülésről – jegyzőkönyvet kell készíteni az Ötv. 17. § (1) bekezdése előírásai szerint. Az ülésekről hangfelvétel készül.
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármester (az ülést vezető), a jegyző és az ülésen kijelölt két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (3) A testületi ülésről 4 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni. Ebből az eredeti példányt évente kötetbe kell kötni. Egy példány irattári példány, egy példányt meg kell küldeni az ülést követő 15 napon belül a Somogy Megyei Kormányhivatalnak. A nyilvános ülések jegyzőkönyveinek egyik példányát a Városi Könyvtárnak kell megküldeni. A jegyzőkönyvet aláírást követően a honlapon közzé kell tenni.
- (4) A jegyzőkönyv eredeti bekötésre váró példányához kell csatolni a jelenléti ív eredeti példányát.
- (5) A jegyzőkönyv valamennyi példányához mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, valamint az elfogadott, a polgármester és jegyző aláírásával ellátott rendeletet, továbbá az előterjesztések és mellékletei egy-egy példányát.
- (6) A jegyzőkönyvben a folyamatos határozatképesség ellenőrzése érdekében a testületi ülésen történő képviselői mozgásokat (elhagyta a termet, ülés közben megérkezett, visszajött a terembe, stb.) rögzíteni kell.
- (7) Az előterjesztésekbe és az elkészült jegyzőkönyvekbe – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – a polgárok a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejében a jegyzőkönyvekbe történő betekintésre szóló szabályzat rendelkezései szerint tekinthetnek be.
- (8) Az ülésen hozott döntésekről a Polgármesteri Hivatalnak nyilvántartást kell vezetni.

32. §

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés jellegét (alakuló, soros, soron kívüli, közmeghallgatás),
- b) az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját,
- c) az ülés helyét, idejét,
- d) a megjelent képviselők nevét ábécé sorrendben, a távol maradt képviselők névsorát, megjelölve a távolmaradásukat előre bejelentőket (az ülés közben érkezőket érkezésük ideje szerint kell a testületi ülés jegyzőkönyvében feltüntetni),
- e) az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét,
- f) az ülésmegnyitás tényét, időpontját,
- g) a javasolt és elfogadott napirendet,
- h) a jegyzőkönyv-hitelesítő nevét,

- i) napirendenként a címet, tárgyat, az előadó nevét, szóbeli kiegészítés lényegét,
- j) a felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét, külön kérésre a képviselő szó szerinti hozzászólását,
- k) az előterjesztett módosító indítványokat,
- l) a vita összefoglalását lezárását,
- m) a határozathozatal módját,
- n) a szavazás eredményét, a határozat (döntés) szó szerinti szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
- o) a polgármester rendfenntartó intézkedéseit, az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- p) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, a válaszokat és határozatokat,
- q) az ülésbezárás időpontját
- r) aláírásokat és pecséteteket.

IV. fejezet

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

33. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezhetik
 - a) a települési képviselők,
 - b) a képviselő-testület bizottságai,
 - c) a polgármester, alpolgármester, jegyző,
 - d) a lakosság népi kezdeményezés útján,
 - e) a kisebbségi önkormányzat testülete,
 - f) az önkormányzati intézmények vezetői.
- (2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani. A polgármester a jegyző törvényességi szempontú véleményének kikérése után a kezdeményezést a képviselő-testületnek nyújtja be. Ha a kezdeményezést a képviselő-testület elfogadja, rendelkezik az előkészítés módjáról és határidejéről.

A rendelet-tervezet elkészítése

34. §

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

A rendelet-tervezet képviselő-testület elé terjesztése

35. §

- (1) Az előkészítő, a napirend előadója rendelet-tervezetet és indokolást terjeszt a képviselő-testület elé. A rendelet-tervezethez készített előterjesztésben be kell mutatni azokat a körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik. Ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait.
- (2) A tervezet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.
- (3) Az önkormányzati rendeleteket külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni az évszámot.
Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal és napját arab számmal kell feltüntetni. A megjelölés magában foglalja a képviselő-testület megnevezését, az önkormányzati rendelet elnevezést és az önkormányzati rendelet számát.

Az önkormányzati rendelet kihirdetése

36. §

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

A rendelet végrehajtásával kapcsolatos előírások

37. §

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

A rendelet nyilvántartásával kapcsolatos szabályok

38. §

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

V. fejezet

A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

39. §

- (1) A települési képviselőt az Ötv. 19-21. §-aiban és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.
- (2) A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt teszi. A képviselő – tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.
- (3) A képviselő főbb jogai:
 - a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében;
 - b) kérheti, hogy hozzászólását szó szerint tartalmazza a jegyzőkönyv, kérheti, hogy az írásban is benyújtott hozzászólását csatolják a jegyzőkönyvhöz;
 - c) a polgármesteri hivaltól a jegyző, aljegyző útján igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést;
 - d) bármely bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet;
 - e) interpellálhat, kérdezhet, közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre az 15 napon belül érdemi választ köteles adni;
 - f) helyi rendelet keretei között jogosult tiszteletdíjra, természetbeni juttatásra.
- (4) A képviselő főbb kötelezettségei:
 - a) köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület és bizottsági tagság esetén a bizottság munkájában;
 - b) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
 - c) felkérés alapján köteles részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, különböző vizsgálatokban;

- d) köteles írásban vagy szóban bejelenteni a képviselők tiszteletdíjáról szóló rendelet előírásai szerint, ha a képviselő-testület vagy bizottságának ülésén vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- e) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, illetve különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;
- f) köteles a képviselői munkája körében tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magántitkot megőrizni, titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.

40. §

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

VI. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

41. §

- (1) A képviselő-testület – az önkormányzati feladatok ellátására – előkészítő, véleményező, összehangoló, szervező és ellenőrző, továbbá döntési hatáskörökkel a következő állandó bizottságokat hozza létre és működteti:
 - a) Pénzügyi Bizottság,
 - b) Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság,
 - c) Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság,
 - d) Szociális és Egészségügyi Bizottság.
- (2) A képviselő-testület állandó bizottságai 5 taggal működnek. A bizottságoknak elnöke és alelnöke van. Az alelnök az elnök távolléte idején ellátja az elnöki feladatokat.
- (3) A képviselő-testület a vagyonyilatkozatok vizsgálatával, képviselőkkel szembeni összeférhetlenségi bejelentések vizsgálatával kapcsolatos ügyeket a Bizottsági Elnökök Bizottságára bízta.
- (4) A képviselő-testület a polgármesteri tisztség egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. tv. szerinti vizsgáló bizottságot az ok felmerülését követő testületi ülésen alakítja meg.
- (5) A képviselő-testület a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. tv. szerinti kárbecslő bizottságot az ok felmerülését követően alakítja meg.
- (6) A képviselő-testület bizottságainak feladatait jelen rendelet 1.b) számú melléklete határozza meg.

42. §

- (1) A bizottság elnökét, alelnökét, velük együtt számolva a bizottság tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell megválasztani.

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

43. §

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

Ideiglenes bizottságok

44. §

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

A bizottságok működésének rendje, a működés általános kérdései

45. §

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

46. §

- (1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze az ülést.
- (2) A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni, az általa kezdeményezett napirendet meg kell tárgyalni.
- (3) A bizottság ülése nyilvános. A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A bizottság ülését elnöke, akadályoztatása esetén az alelnök, továbbá az elnök vagy az alelnök együttes akadályoztatása esetén a bizottság korelnök képviselő-testületi tagja vezeti.
- (5) A bizottságok üléseire minden helyi önkormányzati képviselő meghívót kap.
- (6) A bizottság ülésein a fentiekén túl tanácskozási joggal vesz részt a Polgármesteri Hivatal tárgykörben érintett és az előkészítő munkában részt vevő irodájának vezetője és a konkrét előkészítési munkát végző köztisztviselője.
- (7) A bizottsági tag köteles bejelenteni, ha az ügy magát vagy hozzátartozóját személyesen érinti. Bármely bizottsági tag kezdeményezheti bizottsági tag kizárását, melyről a bizottság minősített többséggel dönt. Bizottsági elnök kizárásáról a polgármester dönt. A kizárt bizottsági tag a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek tekintendő.

47. §

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

48. §

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

49. §

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

50. §

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

VII. fejezet**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET LAKOSSÁGI KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI****Városi gyűlés****51. §**

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok, társadalmi szerveződések, a lakosság meghatározott rétegei közvetlen tájékoztatása céljára városi gyűlést hívhat össze.

- (2) A gyűlés helyéről, idejéről, a tárgykörökről az összehívandó állampolgári kört a helyben szokásos módon (meghívók, hirdetések útján, a helyi tájékoztatás eszközeivel) tájékoztatni kell.
- (3) A gyűlést a polgármester vezeti.
- (4) A gyűlésről tájékoztatni kell a képviselőket is.
- (5) A gyűlésről feljegyzést vagy emlékeztetőt kell készíteni.

VIII. fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, AZ ALJEGYZŐ

Általános rendelkezések a polgármesteri tisztségre

52. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester illetményének meghatározásával és jutalmazásával kapcsolatos kérdésekben a Bizottsági Elnökök Bizottsága tesz javaslatot a képviselő-testületnek.
- (3) A polgármester jutalmazását, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény előírásai szerinti rendszeres juttatása megállapítását bármely képviselő kezdeményezheti.
- (4) A polgármester köteles a 2 hetet meghaladó mértékű szabadságát a képviselő-testületnek bejelenteni.
- (5) Ha a polgármester ellen fegyelmi vagy kártérítési eljárást rendel el a képviselő-testület, az elrendeléssel egyidejűen saját tagjai közül a vizsgálat lefolytatására 3 tagú bizottságot választ.

A polgármester feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban

53. §

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

A polgármester feladatai a bizottságok működésével kapcsolatban

54. §

A polgármester

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

A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb jogosítványai

55. §

A polgármester

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a polgármesteri hivatalt,
- b) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására,
- e) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Ötv. 35. § (2) bekezdés e.) pontjában meghatározott személyek esetén.

A polgármester lakossági és más kapcsolattartási feladatai

56. §

A polgármester

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

Az alpolgármester

57. §

- (1) A képviselő-testület – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két alpolgármestert választ. Az egyik alpolgármestert nem tagjai sorából választja.

- (2) Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban látják el feladataikat. Tiszteletdíjuk mértékét a képviselő-testület a polgármester javaslata alapján állapítja meg.
- (3) Az alpolgármesterekre – abban az esetben, ha polgármestert helyettesítő jogkörében járnak el – a polgármesterre vonatkozó szabályok irányadóak.
- (4) Az alpolgármesterek közötti feladat- és munkamegosztást és a polgármester helyettesítési rendjét a polgármester állapítja meg, munkájukat a polgármester irányítja.

A jegyző

58. §

- (1) A képviselő-testület pályázat alapján a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.
- (2) A képviselő-testület pályázat alapján a jegyzőre vonatkozó képesítési követelményeknek megfelelően, a jegyző javaslatára határozatlan időre, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevez ki.
- (3) Az aljegyző a jegyzőt távolléte esetén helyettesíti. Az aljegyző a jegyző által meghatározott feladatokon túl irodavezetői feladatokat is ellát.

IX. fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése és feladatai

59. §

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A Polgármesteri Hivatal jogi személy és önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. Önkormányzati költségvetési szervként tevékenysége keretében ellátja és végzi azokat a feladatokat, amelyeket a képviselő-testület az alapító okiratban meghatároz.
- (3) A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását a következőképpen állapítja meg:
 - a) Önkormányzati és Intézményirányító Iroda,
 - b) Hatósági és Ügyfélszolgálati Iroda,
 - c) Pénzügyi Iroda,
 - d) Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda.
- (4) A Polgármesteri Hivatal szervezeti keretébe tartozik, szakfeladatoként működik a Központi Orvosi Ügyelet, a Védőnői Szolgálat és az Iskolafogászat.

- (5) A Polgármesteri Hivatal ellátja a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat, segíti a helyi kisebbségi önkormányzatok munkáját.
- (6) A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. személyi hatálya alá tartozó feladatokat végzők az Önkormányzati és Intézményirányító Iroda, a Hatósági és Ügyfélszolgálati Iroda, a Pénzügyi Iroda, valamint a Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda szervezetében végzik munkájukat. Közvetlenül a jegyző irányítása alatt látják el a feladataikat a belső ellenőrök és a jogtanácsos.
- (7) Az önkormányzat valamennyi önkormányzati hatósági ügyben az elektronikus ügyintézés lehetőségét kizárja.

Önkormányzati és Intézményirányító Iroda

60. §

Az iroda tevékenységi körében végzi a képviselő-testület és bizottságai működésével kapcsolatos szervezési, adminisztrációs, informatikai feladatokat. Feladatkörébe tartozik az intézményirányítás és a humánpolitika. Ellátja az egészségügyi alapellátással kapcsolatos tevékenységek szervezését. Lefolytatja az önkormányzat és intézményei közbeszerzési eljárásait.

Hatósági és Ügyfélszolgálati Iroda

61. §

Az iroda tevékenységi körébe tartozik az általános igazgatási, személyi adat-nyilvántartási és okmány kiadási, hatósági, szociális és gyermekvédelmi, valamint gyámhivatali feladatellátás.

Pénzügyi Iroda

62. §

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

Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda

63. §

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

A Polgármesteri Hivatal munkarendje, hivatali ügyfélfogadás

64. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadásának rendje:

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

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

- (2) A polgármester minden hónap első hétfőjén 14,00 órától 16,00 óráig tart fogadóórát, az alpolgármesterek minden hónap második hétfőjén, egymást váltva, 14,00 órától 16,00 óráig tartanak fogadóórát.
 A jegyző minden hónap páratlan szerdáján 12,30-16,00 óráig, az aljegyző minden hónap páros szerdáján 12,30-16,00 óráig tart fogadónapot.
- (3) A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát külön határozattal hagyja jóvá.

X. fejezet

A TÁRSULÁSOK

A képviselő-testület társulásokra és együttműködésre vonatkozó általános szabályai

65. §

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

66. §

- (1) Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete tagja a Rinyamenti Kistérség települései részvételével az önkormányzati közszolgáltatások ellátásának, valamint a kistérség összehangolt fejlesztésének előmozdítása céljából létrejött Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásnak (továbbiakban: többcélú társulás).
- (2) A képviselő-testület a többcélú társulás megállapodásában meghatározott feladatokon kívüli feladatok ellátására további együttműködési megállapodást köthet a kistérséghez vagy más kistérséghez tartozó önkormányzattal, és a megyei önkormányzattal.

67. §

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

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

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

68. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.

XI. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONGAZDÁLKODÁSÁNAK ALAPJA

A költségvetés

69. §

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

Az önkormányzat vagyona

70. §

- (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni jellegű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.

- (2) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

71. §

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

XII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

72. §

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

Nagyatád, 2011. április 28.

Ormai István s. k.
polgármester

Dr. Kovács Ildikó s. k.
jegyző