

ELŐTERJESZTÉS

Medgyesegyháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2012. március 27-i ülésére

Tárgy: Az Önkormányzati Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata

Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2012. (III. .) önkormányzati rendelete

Medgyesegyháza Városi Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Medgyesegyháza Városi Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás, 1. § (6) bekezdés a) pontjában foglalt feladatkörében eljárva Medgyesegyháza Városi Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról az alábbi rendeletet alkotja:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Medgyesegyháza Városi Önkormányzat

Székhelye: **5666 Medgyesegyháza, Kossuth Lajos tér 1.**

Telefon: 68-440-000 Fax: 68-440-860

internet: www.medgyesegyhaza.hu;

e-mail: medgyes@medgyesegyhaza.hu

(2) Hivatalos bélyegzőjének leírása: körbélyegző, középen a Magyarország címerével, körben a " Városi Önkormányzat Medgyesegyháza" felirattal.

(3) A Képviselő-testület tagjainak száma – a polgármestert is ideértve - 7 fő.
A képviselők névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

(4) A képviselő-testület szervei:

1. polgármester;

2. bizottságok:

- Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tagjainak száma: 4 fő képviselő
- Szociális és Oktatási Bizottság tagjainak száma: 4 fő képviselő

- (5) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése:
Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Medgyesegyháza
Székhelye: **5666 Medgyesegyháza, Kossuth Lajos tér 1.**
- (6) Hivatalos bélyegzőjének leírása: körbélyegző, középen a Magyarország címerével, körben a "Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Medgyesegyháza" felirattal.
- (7) Az önkormányzat működését Medgyesegyháza város közigazgatási területén gyakorolja. A terület leírását, főbb jellemzőket a 1. melléklet tartalmazza.

Az önkormányzat és jelképei

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, és a zászló.
- (2) az önkormányzat címere: Medgyesegyháza város címere álló, csücskös talpú hasított pajzs, amelynek felső és mindkét oldali széle egyenes. A pajzsmező egyszer vágott. A pajzstalp kék színű, melyen ezüst életfa áll. Az életfa mögött a pajzsmező közepén hasított. A jobb oldali mező zöld mázas. A kontúrok feketével kihúzóttak.
az önkormányzat zászlaja: Medgyesegyháza város zászlójának színe fehér. Alakja állított téglalap. A zászló mindkét oldalának közepén a település színes címere, a címer felett a „Medgyesegyháza” felirat helyezkedik el feketével hímezve.
- (3) A Képviselő-testület a címer és a zászló használatáról külön rendeletet alkot.
- (4) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse. Medgyesegyháza hivatalos ünnepe a „Medgyesi Napok”, mely a Szent-Mihály napi búcsúhoz kapcsolódik és Medgyesegyháza újratelepítésének évfordulója.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

3. §.

- (1) Az önkormányzat a helyi közszolgáltatások körében ellátja különösen a helyi önkormányzatokról szóló 1990 évi. LXV. törvény (a továbbiakban: önkormányzati törvény) 8. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat, valamint az önkormányzati törvény 8. § (4) bekezdésében meghatározott kötelező feladatokat.
- (2) Az önként vállalt (többlet) feladatokat a képviselő-testület olyan mértékben látja el, amilyen mértékben az adott évi költségvetési rendeletében erre fedezetet biztosít
- (3) A képviselő-testület hatáskörét az Ötv. 10. § (1) bekezdésében foglalt át nem ruházható hatáskörök kivételével helyi rendeletben bizottságaira, vagy a polgármesterre ruházhatja.

- (4) Az átruházott hatáskör jogosultja az átruházott hatáskör gyakorlásáról a képviselő-testület ülésein rendszeresen beszámolni köteles. A képviselő-testület a beszámoló elfogadásáról határozatot hoz.

III. Fejezet **A képviselő-testület működése**

A képviselő testület megalakulása

4. §

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választását követően – az önkormányzati törvény 30. §-ban meghatározott időtartamon belül – a polgármester hívja össze.
- (2) Az alakuló ülésre meg kell hívni:
1. a Helyi Választási Bizottság elnökét és tagjait,
 2. a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
 3. a térségi országgyűlési képviselő(ke)t,
 4. a jelölő szervezetek képviselőit,
 5. a helyi önkormányzati képviselőket,
 7. a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
 8. a jegyzőt, az aljegyzőt,
 9. az önkormányzat intézményeinek és gazdasági társaságainak vezetőit,
 12. a város volt polgármestereit,
 13. a média képviselőit.
- (3) Az alakuló ülés lebonyolításáról a polgármesteri hivatal részletes forgatókönyvet készít.
- (4) Az alakuló ülés napirendi pontjai - törvényben meghatározottaknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően -, különösen:
1. Ünnepélyes megnyitó:
 - a) Körelnök köszöntője
 - b) Himnusz
 2. A Helyi Választási Bizottság elnökének közreműködésével:
 - a) tájékoztató a választás eredményéről,
 - b) megbízólevelek átadása, a képviselők és a polgármester eskütétele.
 3. A polgármesteri program ismertetése.
 4. A polgármester illetményének és költségátalányának jogszabály szerinti megállapítása.
 5. Medgyesegyháza Városi Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása.
 6. A bizottsági elnökök és tagok megválasztása, a nem képviselő bizottsági tagok eskütétele
 7. Alpolgármester választása, eskütétele.
 8. Az alpolgármester illetményének, költségátalányának illetve tiszteletdíjának jogszabály szerinti megállapítása.
 9. Megbízás adása az önkormányzat gazdasági programjának elkészítésére.

A képviselő-testület összehívása

5. §.

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 12 alkalommal ülésezik. A Képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó üléseit a Művelődési Ház emeleti klubtermében tartja.
- (2) A testületi ülést lehetőleg minden hónap utolsó keddjére 15.00 órára a polgármester hívja össze.
- (3) A képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze, mindkét személy akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke hívja össze.
- (4) A munkatervben nem szereplő ülés a rendkívüli ülés, melyre a rendes ülés szabályai vonatkoznak.
- (5) Rendkívüli ülést akkor lehet összehívni, ha két rendes ülés közötti időszakban halaszthatatlan döntés szükséges valamely, át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyben.
- (6) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének (2 képviselő), vagy bizottságának napirendet is tartalmazó indítványára. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 8 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- (7) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 8 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.

Munkaterv

6. §.

- (1) A Képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé. Ezt megelőzően gondoskodik arról, hogy a Képviselő-testület és a bizottságok munkaterv-tervezetei között összhang legyen.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a Képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 - közmeghallgatás időpontja,
 - a napirend előterjesztőjének (felelősének) megnevezése,
 - azoknak a témaköröknek a tételes megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetve amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
 - egyéb szervezési teendők rögzítése (lakossági fórumok, évfordulók, ünnepek, stb.)
- (4) A munkatervben szereplőkön felüli napirendi pontok képviselő-testület elé terjesztéséről - az adott év során - a polgármester dönt.

Meghívó

7. §.

- (1) Az ülés meghívóját, és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülés előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni. A városi honlapon közzé kell tenni a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint az előterjesztéseket. A napirendek anyagát a Polgármesteri Hivatalban meg lehet tekinteni.
- (2) A meghívót a polgármester írja alá. A meghívónak tartalmaznia kell:
 - az ülés helyét, időpontját,
 - a javasolt napirendet,
 - a napirendi pontok előadóit.
- (3) Az ülésre meg kell hívni és az ülésen tanácskozási joggal köteles részt venni:
 - a jegyző, az aljegyző,
 - a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetői, szükség szerint más szakemberei,
 - az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezetője, továbbá az önkormányzat intézményeinek vezetői saját intézményük, társaságuk működését, gazdálkodását érintő napirendi pontok tárgyalásánál.
- (4) Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a települési kisebbségi önkormányzatok elnökeit,
 - az önkormányzat könyvvizsgálóját a véleményezési körébe tartozó témákban,
- (5) A képviselő-testületi ülésekről jelenléti ívet kell vezetni.

Az előterjesztés

8. §.

- (1) Előterjesztésnek minősül a meghívóban szereplő, illetve a napirendek közé felvett:
 - határozati javaslatot nem tartalmazó tájékoztatók, valamely eseményről, tevékenységről, szervezet működéséről, helyzetéről stb.
 - határozati javaslatot tartalmazó beszámolók, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, önkormányzati intézmények szervezetek tevékenységéről.
 - fő napirendi pont, mely határozati javaslatot, vagy rendelet tervezetet tartalmaz az önkormányzati feladatellátás körében.
- (2) A napirendi pontok előkészítőit és az előterjesztéseket a havi vezetői értekezleten a polgármester és a jegyző jelöli ki.
- (3) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor, ettől csak indokolt esetben lehet eltérni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

- (4) Az előterjesztés főbb elemei:
- az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit) a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és döntést indokolják.
 - A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősek megnevezésével, és a határidők megjelölésével.
- (5) Az írásbeli előterjesztéseket csak a jegyző ellenjegyzése után lehet kiküldeni (az ülésen kiosztani).
- (6) Előterjesztést – a (3) bekezdésben foglaltakat kivéve – csak az illetékes bizottság (bizottságok) véleményezése (állásfoglalása) után lehet tárgyalni. Amennyiben a bizottság akadályoztatása miatt ülésezni nem tudott, az előterjesztés a testületi ülésen tárgyalható.

Sürgősségi indítvány

9. §.

- (1) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 16.00 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a jegyző.
- (2) A sürgősségi indítvány napirendre való felvételéről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (3) A sürgősségi indítványt - napirendre való felvétele esetén - a fő napirendi pontok után kell megtárgyalni.

A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

10.§

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár részt vehet.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart az önkormányzati törvény 12. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben. Ha a zárt ülés tartása az érintett nyilatkozatától függ, akkor legkésőbb a személyét érintő napirendi pont tárgyalását megelőzően be kell szerezni nyilatkozatát arról, hogy beleegyezik-e nyílt ülés tartásába és amennyiben tisztségre, megbízatásra történő jelölésről van szó, azt vállalja-e.
- (3) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára zárt ülést rendelhet el az önkormányzati törvény 12. § (4) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben.

11. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkét személy akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A képviselő-testület rendszerint nyílt ülésen kezdi meg munkáját.
- (3) Az ülés a tájékoztatókkal, a fő napirend előtti beszámolókkal, majd a fő napirendi pontok megvitatásával folytatódik.
- (4) A zárt ülés rendszerint a nyílt ülést követően kerül megtartásra, kivéve, ha a képviselő-testület a napirend elfogadásánál ettől eltérően dönt.

12. §.

- (1) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
 - a.) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b.) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c.) előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d.) tájékoztatást ad az előző Képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről,
 - e.) ismerteti az átruházott hatáskörben hozott döntéseket,
 - f.) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, ismerteti a szavazás eredményét,
 - g.) biztosítja a tanácskozás zavartalan rendjét.

Ennek során:

- hozzászóláskor megadja vagy megvonja a szót, a hozzászólást félbeszakíthatja, melyet a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel felülbírálnak,
- figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától, vagy ismétli az általa korábban elmondottakat, vagy másokról sértő módon nyilatkozik,
- rendre utasítja, továbbá - a képviselő kivételével - a terem elhagyására kötelezheti azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- tartós rendzavarás, vagy a vitát folyamatosan ellehetetlenítő esemény miatt az ülést felfüggesztheti.

Kérdés és interpelláció

13. §.

- (1) A képviselők kérdést intézhetnek a testületi ülésen résztvevőkhöz, mely önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás lehet.
- (2) A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles rövid választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról akkor határoz a Képviselő-testület vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.
- (3) A képviselő a Képviselő-testületi ülésen – a napirendek lezárása után – a
 - a) polgármestertől,

- b) alpolgármestertől,
- c) önkormányzati bizottságok elnökeitől,
- d) jegyzőtől

önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy, legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ köteles adni.

- (4) Ha az interpelláció benyújtására a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 8 nappal kerül sor, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Ha a testület nem fogadja el az interpellációt, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízza.
- (6) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásba az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A Képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamely bizottság elnökét.
- (7) Az interpellációról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

Vita **14. §.**

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
 - a.) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
 - b.) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyre az előadó köteles rövid választ adni,
 - c.) az ülésen résztvevő állampolgároknak a polgármester megadhatja a szót,
 - d.) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak csak a meghatározott napirendnél rendelkeznek tanácskozási joggal, egyéb esetekben rájuk is a c.) pontban foglaltak az irányadók.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás rövid legyen. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (6) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

Szavazás

15. §.

- (1) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
- (2) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:
 - azt a törvény írja elő,
 - azt a Képviselő-testület valamely tagja indítványozta és az a testület minősített többséggel megszavazza.
- (3) Ügyrendi kérdésekben névszerinti szavazást tartani nem lehet.
- (4) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve „tartózkodnak”. Külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (5) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és a kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.
- (6) A szavazás során született döntést ugyanazon képviselő-testületi ülésen csak 1 esetben, és csak akkor lehet újra szavazásra bocsátani, ha a képviselő-testület a tárgyat minősített többséggel újra napirendre tűzi. Amennyiben az újabb szavazással a korábbi döntés megváltozik, úgy a korábbi határozat automatikusan hatályát veszti.
- (7) Amennyiben több javaslat is megkapja a határozat meghozatalához szükséges szavazatot, közülük mindegyiket érvényes döntésnek kell tekinteni, kivéve, ha a döntések kizárják egymást. Ebben az esetben a legtöbb szavazatot kapott javaslat kerül a határozatba.
- (8) A pontonként megszavazott határozati javaslatot egyben is szavazásra kell bocsátani.
- (9) A polgármester megállapítja a szavazások eredményét és ismerteti a döntést.

Kizárás, személyes érintettség

16. §

- (1) A képviselő-testületi döntéshozatalból való kizárásra az önkormányzati törvény 14. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) Személyesen érintett az, aki a napirendi pont tárgyával maga, vagy az önkormányzati törvény 110. § (1) bekezdésében meghatározott hozzátartozója bármilyen jogviszony keretében a napirend tárgyalásakor kapcsolatban áll, vagy gazdasági érdeke miatt felléphet.

Szavazati arányok

17. §

- (1) A képviselő-testület határozatképességéhez a megválasztott 7 képviselő több mint felének (4 fő) jelenléte szükséges.
- (2) A képviselő-testület egyszerű többségű döntéséhez a jelen lévő képviselők több mint felének a szavazata szükséges.
- (3) A képviselő-testület minősített többségű döntéséhez a megválasztott 7 képviselő több mint felének (4 fő) szavazata szükséges.

Határozat

18. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, számozás és formászerű határozat nélkül dönt:
 1. a napirend meghatározásáról, sürgősségi indítvány felvételéről,
 2. ügyrendi és eljárási jellegű kérdésekről,
 3. a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról,
 4. a hozzászólás további folytatásának engedélyezéséről
 5. a név szerinti, és a kézfelemeléssel történő szavazás elrendeléséről.
- (2) A képviselő-testület számozott, formászerű, normatív vagy egyedi határozatot hoz az (1) bekezdésbe nem tartozó döntéseiről. A határozat tartalmazza a testület döntését szószerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését.
- (3) A határozat megjelölése:
"Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének (a határozat sorszáma évenként újra kezdve (zárt ülés esetén "-z" jelzéssel)/az évszám arab számmal, zárójelben: a hónap római számmal, a nap arab számmal) Kt. számú határozat" – alatta a tárgy megnevezésével
- (4) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (6) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti el és terjeszti a Képviselő-testület elé.

Az önkormányzati rendeletalkotás

19. §.

- (1) Az önkormányzat rendelet alkotását kezdeményezhetik:
 - települési képviselők
 - bizottságok elnökei
 - a polgármester, az alpolgármester, a jegyző

- a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezetinek vezetői
 - az önkormányzattal kapcsolatos feladat- és hatáskörrel rendelkező központi szervek
 - a lakosság népi kezdeményezés útján
- (2) A kezdeményezést a polgármesternél vagy a jegyzőnél lehet írásban benyújtani. A kezdeményezésről, a rendelet előkészítéséről a vezetői értekezleten döntenek a tisztségviselők és a jegyző.
- (3) A Képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendelet elkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (4) A tervezetet a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett munkatársai készítik el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, külső szakértő is. A Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, vagy külső szakértő készíti el.
- (5) A tervezetet szükség esetén a tárgy szerint illetékes szakértővel, lakossági közvélemény-kutatással véleményeztetni kell. A polgármester – a jegyző véleményének meghallgatása után – egyes rendelet-tervezeteket, jelentősebb beruházások tervezetét – az érdemi vita előtt – közmeghallgatásra bocsáthatja.
- (6) A jegyző (illetve más előterjesztő) az előkészítést követően a rendelettervezetet indoklással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

20. §

- (1) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá. Az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../20.. . (kihirdetés dátuma) önkormányzati rendelete a (rendelet címe).
- (2) A rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. A kihirdetés napja a rendelet kifüggesztése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára. Ezen felül:
- egy példányt minden települési képviselő rendelkezésére kell bocsátani,
 - egy példányban meg kell küldeni a városi könyvtárnak,
 - honlapon meg kell jelentetni.
- (3) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről. A jegyző gondoskodik arról is, hogy a hatályos rendeletek évente gyűjteményes formában is hozzáférhetőek legyenek.
- (4) A rendeletek végrehajtásával és hatályosulásával kapcsolatos feladatok:

- a) a rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról
- b) a Képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is
- c) a jegyző 2 évenként gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról és ennek eredményéről előterjesztést készít a képviselő-testület számára
- d) a jegyző köteles a hatályos rendeletekről naprakész jegyzékét vezetni és azt az önkormányzat hivatalos honlapján közzétenni.

Jegyzőkönyv

21. §.

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A testületi ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.
Ebből:
 - a) az eredeti példányt a titkárságon kell elhelyezni,
 - b) az egyik példányt meg kell küldeni 15 napon belül helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek,
 - c) egy példányt a városi könyvtár részére – a zárt ülés anyagának kivételével – meg kell küldeni.
- (3) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához csatolni kell a meghívót és a mellékleteket, az előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. A mellékleteket a Kormányhivatalhoz megküldött jegyzőkönyvhöz is csatolni kell.
- (4) A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés helyét, időpontját
 - b) a megjelent képviselők nevét (távolmaradt képviselők névsorát)
 - c) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét
 - d) az ülés megnyitásának időpontját
 - e) az elfogadott napirendet
 - f) napirendenként az előadó és felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét
 - g) a határozathozatal módját
 - h) a szavazás eredményét és a határozatok szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt
 - i) a polgármester esetleges intézkedéseit
 - j) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azzal kapcsolatos válaszokat és határozatokat
 - k) az ülés bezárásának időpontját
- (5) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző, valamint egy jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (6) A Képviselő-testület üléséről készült hangfelvétel nem selejtezhető.

- (7) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

IV. Fejezet **A települési önkormányzat szervei**

A települési képviselő **22. §.**

- (1) A települési képviselő jogai az önkormányzati törvény 19. § (1)-(2) bekezdésében és más törvényben meghatározottakon kívül:
- a jegyzőn, - távollétében az aljegyzőn - keresztül betekintési joga van a hivatal munkájába;
 - a képviselő a köz érdekében végzett munkájáért megbízatása idejére a képviselő-testület által megállapított tiszteletdíjra jogosult, melyet önkormányzati rendeletben állapít meg a képviselő-testület;
 - az interpellálás joga.
- (2) A képviselő kötelességei az esküjében fogadtak, az önkormányzati törvény 14. § (2) bekezdésében, a 19. § (1)-(2) bekezdésében valamint más törvényben meghatározottakon kívül:
1. olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
 2. kapcsolatot, fogadóórát tartani körzetének választópolgáiraival, a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;
 3. felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban;
 4. a képviselő-testületi ülésről való távolmaradását és annak indokát a polgármesternek, a bizottsági ülésről való távolmaradását és annak indokát a bizottság elnökének előzetesen, írásban vagy szóban bejelenteni (igazolt távollét).

A Képviselő-testület bizottságai **23. §.**

- (1) A Képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.
Az önkormányzati bizottságok jegyzékét, elnökét és tagjait a 3. melléklete rögzíti.
- (2) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok részletes leírását az 4. melléklet rögzíti.
- (3) A bizottság belső működési szabályait (ügyrendjét) – az Ötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg.
- (4) A Képviselő-testület állandó vagy ideiglenes jelleggel albizottságot alakíthat. Az albizottság hatáskört nem kaphat, vezetője csak képviselő lehet.

- (5) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátásra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (6) A bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

A bizottsági működés főbb szabályai

24. §.

- (1) a bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani.
- (2) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.
- (4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén az általa felkért bizottsági tag hívja össze és vezeti.
- (5) A bizottság együttes ülést kezdeményezhet más bizottsággal, melynek tartásáról és vezetéséről az érdekelt bizottságok elnökei döntenek.
A bizottságok határozatképességét és a döntéshez szükséges szavazati arányt külön-külön, bizottságonként kell vizsgálni. A bizottság ülését az ügy(ek) tárgya szerint leginkább illetékes bizottság elnöke vezeti.
- (6) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- (7) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Ötv. kötelezővé teszi, vagy megengedi azt. Zárt ülésről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (8) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke írja alá.
- (9) A jegyzőkönyv egy-egy példányát 5 napon belül meg kell küldeni a polgármesternek, illetve a jegyzőnek.
- (10) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvre nézve a 21. §-ban foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy – a bizottság üléséről digitálisan rögzített és archiválásra kerülő hangfelvétel alapján – rövidített jegyzőkönyv készül. A papír alapú jegyzőkönyv az előterjesztések tárgyalásának tömör leírásán felül elsősorban a módosító javaslatokat, a meghozott határozatokat és az azokra vonatkozó szavazási eredményeket tartalmazza. A bizottság elnökének kérésére ettől el lehet térni. A bizottsági jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(11) A bizottság tevékenységéről kettőévenként beszámol a Képviselő-testületnek.

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző 25. §.

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) Feladat- és hatáskörét - törvényben és kormányrendeletben meghatározottakon kívül - a képviselő-testület állapítja meg, melyek a képviselő-testület működésével összefüggésben különösen az alábbiak:
 - a. segíti a képviselők és bizottságok munkáját,
 - b. biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 - c. kapcsolatot tart a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a településrészi és kisebbségi önkormányzatok testületeivel.
- (3) A polgármester illetményére, jutalmazására - a jogszabályi keretek között - a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A polgármester az éves szabadságát a tárgyévben, valamint indokolt esetben a tárgyévet követő év március 31. napjáig köteles kivenni. Az 1 hetet meghaladó szabadságigényét előzetesen be kell jelentenie a képviselő-testületnek.
- (5) A szabadság nyilvántartásban az alpolgármester igazolja le a szabadság kivételét.

26. §.

- (1) A Képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
- (3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (4) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve – előkészítő, összehangoló jellegűek, feladatait a polgármester irányításával látja el.

27. §.

A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
Ebben a körben:

- a) előkészíti a Képviselő-testületi ülést, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,

- d) törvényességi észrevételeket köteles tenni, ha annak indokai fennállnak,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá,
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert a Képviselő-testület és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről.
- g) meghatározza a helyettesítésére kinevezett aljegyző feladatait.

A Polgármesteri Hivatal

28. §.

- (1) A Polgármesteri Hivatal jogi személy, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A költségvetés határozza meg az intézmény működéséhez szükséges előirányzatokat, működési fenntartási költségeket.
- (2) A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet tartalmazza a hivatal feladatait, a jegyző feladat- és hatásköreit, a hivatal belső szervezeti tagozódását, az egységek által ellátott részletes feladatokat, az egymáshoz való viszonyukat és együttműködésüket, a hivatal munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét, valamint a működéssel, költségvetéssel kapcsolatos egyéb feladatokat, szabályokat.
- (3) A polgármesteri hivatal jogszabályok és belső szabályzatok alapján látja el feladatait. Ennek keretében feladata a képviselő-testülettel kapcsolatban különösen:
 - 1. előkészíti a feladatkörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület döntéseit,
 - 2. végrehajtja, szervezi a képviselő-testület és a bizottságok döntéseit,
 - 3. intézi a képviselői interpellációk megválaszolását,
 - 4. ellátja a képviselő-testület és a bizottságok tevékenységével összefüggő ügyviteli feladatokat,
 - 5. tanácskozási joggal köteles részt venni a képviselő-testület és a bizottságok ülésein.

V. FEJEZET

A helyi közösség vélemény- és akaratnyilvánítás formái

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

29. §.

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

Közmeghallgatás

30. §

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület határozza meg a munkatervében, az azon felüli közmeghallgatásról a polgármester dönt, aki egyben gondoskodik annak nyilvánosságra hozataláról.

- (3) A közmeghallgatás helyét, időpontját és konkrét témáját legalább 8 nappal megelőzően meg kell hirdetni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kábel televízióban, az önkormányzat honlapján.
- (4) Az előre meghirdetett napirenden kívül - az állampolgárok, a településen működő intézmények, szervek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, valamint a jegyzőhöz kérdést intézhetnek, közérdekű javaslatot tehetnek.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület jegyzőkönyvébe irányadó szabályok.

Lakossági Fórum

31. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) Fontosabb szabályai:
 - a) a fórum helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell a lakosságot
 - b) a lakossági fórumot a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a hivatal szervezeti egységeinek vezetőit, továbbá a tárgykörhöz kapcsolódó külső szakembereket.
 - c) a fórumról emlékeztető készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

VI. FEJEZET

Az önkormányzat gazdasági alapjai

Az önkormányzat költségvetése

32. §

- (1) A képviselő-testület a költségvetés alapidokumentumairól 2 alkalommal tárgyal:
Először a központi költségvetési irányelvek alapján a költségvetési koncepciót fogadja el, majd törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendeletet alkotja meg.
- (2) A költségvetési koncepciót, valamint a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendeletervezetet a képviselő-testület bizottságai kötelezően megtárgyalják.

Az önkormányzat vagyona

33. §.

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

- (2) Az önkormányzat törzsvagyonát (forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes), valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes listáját a helyi vagyonrendelet melléklete tartalmazza.

34. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:
- elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a MÁK részére
 - beszedi az önkormányzat saját bevételeit
 - igényli a MÁK-tól a címzett és céltámogatásokat
 - ellátja az önkormányzat önállóan működő intézményei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi –gazdálkodási feladatait külön megállapodásban rögzített módon
 - biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül a – pénzügyminiszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét
 - biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását
 - elkészíti az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását
 - elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz
- (2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott önállóan működő intézmények a mindenkori költségvetési rendelemben meghatározott költségvetési kereteiken belül időarányos gazdálkodást kötelesek folytatni. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, illetve vonhatja el. Az intézmény a Képviselő-testület által kötelezően előírt bevételi összegben felüli bevételével szabadon rendelkezik, azt – alapfeladatainak sérelme nélkül – felhasználhatja dologi kiadásokra, bért azonban nem képezhet belőle.

Ellenőrzés

35. §

- (1) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről külső szakértő szervezet útján gondoskodik.
- (2) Az önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervet a képviselő-testület a jegyző előterjesztése alapján az előző év november 15-éig hagyja jóvá.
- (3) A polgármester a tárgyévre vonatkozó - külön jogszabályban meghatározott - éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti.

Gazdasági program

36. §

- (1) A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével - a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve - az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.
- (3) A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.
- (4) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el.

VII. FEJEZET

A nemzetiségi önkormányzat

37. §.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat működési rendjének kialakítását és tevékenységét saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat képviseletében tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat Képviselő-testületének ülésein.

38. §.

- (1) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok testületi működéshez igazodó helyiséghasználatot biztosítja, valamint a Polgármesteri Hivatal külön megállapodás alapján végzi a nemzetiségek gazdasági, pénzügyi feladatait és köteles ügyviteli és szervezési segítséget nyújtani részükre.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó ügyviteli közreműködés alatt érendő a testületi ülések adminisztratív előkészítése (előterjesztések, meghívók gépelése, tisztázása, postázása) a nemzetiségi önkormányzat ülésein jegyzőkönyv-vezetés, a végleges jegyzőkönyvek tisztázása, gépelése a testület anyagainak irattározása, valamint az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása.
- (3) A szervezési feladatokban való közreműködés különösen a nemzetiségi önkormányzat elnökének igényei szerint szakmai és jogi segítség nyújtása a Polgármesteri Hivatal vagy külső szakemberek igénybevételével, felkérésével.

VIII. FEJEZET
Záró rendelkezések

39. §

- (1) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek meghatározását az 5. melléklet tartalmazza.

43. §.

- (1) Jelen rendelet 2012. április 1-jén lép hatályba.
(2) Jelen hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 8/1995. (V.1.) önkormányzati rendelet.

Medgyesegyháza, 2012. március 27

Ruck Márton
polgármester

Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző

1. melléklet a .../2012 (III....) Ök. rendelethez

Medgyesegyháza területe, főbb adatai

A város közigazgatási területe: 6.432 ha

Határai: Pusztatollaka, Kétegyháza, Almáskamarás, Nagykamarás, Kunágota, Magyarbánhegyes, Medgyesbodzás

Állandó lakosainak száma: 3878 (2011.01.01.)

2. melléklet a .../2012 (III....) Ök. rendelethez

A települési képviselők névsora

Ruck Márton polgármester
Dr. Várszegi Tamás alpolgármester
Farkas Gyula
Forgó Pál
Knapcsikné Király Gyöngyi
Kraller József
Nagy Attila

3. melléklet a .../2012 (III....) Ök. rendelethez

Az önkormányzati bizottságok jegyzéke, elnöke, tagjai

1. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Elnök: Kraller József képviselő

Tagok: Forgó Pál képviselő,
Knapcsikné Király Gyöngyi képviselő,
Nagy Attila képviselő.

2. Szociális és Oktatási Bizottság

Elnök: Farkas Gyula képviselő

Tagok: Forgó Pál képviselő,
Knapcsikné Király Gyöngyi képviselő,
Nagy Attila képviselő.

Az önkormányzati bizottságok feladatai

1. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

- véleményezi és ellenőrzi a Képviselő-testület és szervei egységes pénzügyi tervét és azok zárszámadását
- figyelemmel kíséri évközben a gazdálkodás menetét
- ellenőrzi a Képviselő-testület hivatali szerveinek és intézményeinek gazdálkodását
- közreműködik az önkormányzat éves költségvetésének összeállításában, véleményezi az önkormányzat meghatározott vagyontárgyainak, vagyonrészeinek elidegenítését, megterhelését, vállalkozásba történő bevitelét, illetve más célú hasznosítását
- javaslatot tesz a hitelek felvételére
- véleményezi a köztartozások mérséklésére vagy törlésére irányuló kérelmeket
- javaslatot tesz a Kormány által meghatározott ún. címzett és céltámogatások pályázatára
- figyelemmel kíséri a környezetet károsító hatásokat, javaslatot tesz azok mérséklésére, megszüntetésére, a környezetvédelem helyi fejlesztésre javaslatot dolgoz ki, intézkedéseket kezdeményez
- végzi mindazokat a feladatokat, melyekkel a testület esetenként megbízza
- Megvizsgálja a polgármester és a képviselők munkaviszonyával kapcsolatosan felmerült összeférhetetlenséget és javaslatot tesz a képviselő-testületnek az összeférhetetlenség kimondására.
- Részt vesz a polgármester, az alpolgármester, és a jegyző ellen indított fegyelmi ügyek előkészítésében.
- Kidolgozza a Szervezeti és Működési Szabályzatot, vizsgálja érvényesülésének hatását, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra, vagy új szabályzat alkotására.
- Figyelemmel kíséri az önkormányzat és szervei szabályszerű működését.
- Ellátja a titkos szavazások lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- A választási bizottságokba póttag hiányába új tagot választ.
- Nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatát.

2. Szociális és Oktatási Bizottság

- dönt az átmeneti segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, tűzifa támogatás megállapításában
- közreműködik a szociális és egészségügyi gondoskodás fejlesztésébe, véleményezi az e körbe tartozó előterjesztéseket, elősegíti a hozott határozatok végrehajtását
- folyamatosan figyelemmel kíséri a lakossági igényeket, és javaslatot tesz az önkormányzat által kötelezően ellátandó szociális és egészségügyi alapellátás színvonalának fejlesztésére
- végzi mindazokat a feladatokat, melyekkel a testület esetenként megbízza
- közreműködik a lakosság művelődése érdekében a közösségi kulturális hagyományok ápolásában, a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének támogatásában
- figyelemmel kíséri az oktatás színvonalának emelésére, fejlesztésére hozott intézkedéseket, kezdeményezéseket, javaslatot tesz azok végrehajtására
- ellenőrzi és figyelemmel kíséri az érintett önkormányzati szerv, valamint az irányítása alatt működő intézmények tevékenységét
- irányítja az önkormányzat kulturális rendezvényeinek szervezését

- részt vesz az ifjúságot érintő önkormányzati fejlesztési program és terv kidolgozásában
- közreműködik a testneveléssel és sporttal kapcsolatos szintű akciók összehangolásában, lebonyolításában
- elvégzi mindazokat a feladatokat, melyekkel a testület esetenként megbízza

5. melléklet /2012 (III....) Ök. rendelethez

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (kinevezés, megbízás)
az önkormányzatnál

Munkakör	Gyakoriság
Intézményvezető	2 évente
önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaság ügyvezetője	2 évente
önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaság felügyelő bizottságának tagja	2 évente

INDOKOLÁS

A Képviselő-testület többször, legutóbb 2011. március hónapban módosította az 1995. évben elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatot tartalmazó rendeletét.

A Békés Megyei Kormányhivatal 2011. októberben törvényességi észrevételeket tett a rendelettel kapcsolatosan és 2011. decemberben engedélyezte, hogy az SzMSz teljes körű felülvizsgálatával 2012. március 31-ig tegyen eleget a Képviselő-testület rendeletalkotási, illetve módosítási kötelezettségének.

A felülvizsgálat során módosítottuk azon szakaszokat, melyek ellentétesek voltak az Ötv. rendelkezéseivel. Figyelembe vettük a hatályba lépő új jogszabályok rendelkezéseit, az eddig nem szabályozott kérdéseket szabályoztuk. Pontosítottuk, a már nem aktuális rendelkezéseket, illetve kivettük azon szabályokat, melyeket magasabb szintű jogszabály szabályoz és megismétlése felesleges.

Medgyesegyháza, 2012. március 26.



