

DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
9/2016.(IX.23.)
ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

Demecser Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(egységes szerkezetben)

Demecser Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése alapján a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1.§.

A Képviselő-testület és szervei számára a Mötv-ben és más jogszabályokban meghatározott feladat, hatásköri, szervezeti, és működési előírásokat az e rendeletben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

2.§.

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Demecser Város Önkormányzata
(továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 4516 Demecser, Kétezer-egy tér 1.
Címe: 4516 Demecser, Kétezer-egy tér 1.
Működési területe: Demecser Város Közigazgatási területe
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet:
Demecser Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhelye: 4516 Demecser, Kétezer-egy tér 1.
- (4) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Demecseri Polgármesteri Hivatal
Székhelye: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.
- (5) A Képviselő-testület szervei:
 - a. Demecser Város Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester);
 - b. Demecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Ügyrendi Bizottság);
 - c. Demecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság),
 - d. Demecser Város Önkormányzata Képviselő-testületének Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága (a továbbiakban: Társadalmi Kapcsolatok Bizottság),

- e. Demecseri Polgármesteri Hivatal, (a továbbiakban Polgármesteri Hivatal) Székhelye: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.
- f. Demecseri Polgármesteri Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző) Székhelye: 4516 Demecser Kétezer-egy tér 1.
- g. Demecseri Szociális és Gyermekjóléti Társulás (a továbbiakban: Szociális Társulás), Székhelye: 4516. Demecser, Kétezer-egy tér 1.
- h. Demecseri Óvodai Társulás (a továbbiakban: Óvodai Társulás), Székhelye: 4516. Demecser, Kétezer-egy tér 1.
- i. Demecseri Központi Orvosi Ügyelet Társulása (a továbbiakban: Orvosi Ügyelet Társulása), Székhelye: 4516. Demecser, Kétezer-egy tér 1.
- j. Demecser és Térsége Ivóvízminőség-javító Társulás (a továbbiakban: Ivóvízminőség-javító Társulás), Székhelye: 4516. Demecser, Kétezer-egy tér 1.

- (6) Az önkormányzati feladatok kormányzati funkció szerinti megjelölését az 1. függelék tartalmazza.

3. §

Az Önkormányzat jelképei: címer, zászló, amelyek leírását és használatát önkormányzati rendelet szabályozza.

4.§.

- (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.demecser.hu. Az Önkormányzat a honlapon a képviselő- testületi döntéseket folyamatosan közzéteszi, illetve a lakosságot érintő ügyekről tájékoztatást ad.
- (2) Az Önkormányzat időszaki lapja: Demecseri Körkép

II. Fejezet

Az önkormányzat működésére vonatkozó szabályok

1. A Képviselő-testület összehívása

5. §

- (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább 6 ülést tart.
- (2) A Képviselő-testület üléseit a Munkatervben meghatározott naptári napokon, a munkatervben meghatározott helyszínen kell összehívni (a továbbiakban: rendes testületi ülés).
- (3) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük tartós akadályoztatása, vagy a tisztség egyidejű betöltetlensége esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (4) A (3) bekezdés alkalmazásában tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével az 15 napot meghaladó távollét.

- (5)¹ A rendes ülésre szóló meghívót és az írásos előterjesztést úgy kell elektronikusan kézbesíteni, hogy azt a testület és bizottságok tagjai felé – az általuk meghatározott elektronikus postafiókba, email címre –, a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 3 nappal korábban megérkezzen.
- (6) A meghívó tartalmazza az ülés tervezett időpontját, helyét, megkezdésének idejét, a javasolt napirendi pontokat és azok előadóit.
- (7)² Sürgős, halasztást nem tűrő esetben, a (2) bekezdésben megjelölt időponttól eltérő időpontra szóban is összehívható a testületi ülés (a továbbiakban: rendkívüli ülés). Azonnali sürgősség esetén az ülés napján, ha a sürgősség indoka nem azonnali, úgy az ülést megelőző napon a képviselőt értesíteni kell (SMS, telefon, e-mail). A sürgősség okát közölni kell. Rendkívüli testületi ülésen csak az ülést összehívó által előterjesztett napirendi pontok tárgyalhatók. Rendkívüli testületi ülés keretében tárgyalt napirendi pontok vonatkozásában a bizottságok előzetes véleményezése elmarad, kivéve a rendeletekkel kapcsolatos előterjesztéseket.
- (8) A Képviselő-testület az ülés időtartamának elhúzódása esetén dönthet arról, hogy az ülést félbeszakítja és a következő munkanapon a meg nem tárgyalt napirendek tárgyalását tovább folytatja.
- (9) Képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és főbb napirendjéről - lehetőség szerint az ülést megelőző hétfőig - a település lakosságát, a város hivatalos honlapján tájékoztatni kell.
- (10) A rendes testületi ülésre - a meghívó elektronikus úton történő megküldésével - tanácskozási joggal meg kell hívni:
1. térség mindenkor országgyűlési képviselőjét,
 2. a Járási Hivatal hivatalvezetőjét,
 3. a jegyzőt,
 4. a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 5. azokat a személyeket, akiknek a jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál az előterjesztő és a polgármester megítélése szerint szükséges.

2. A munkaterv

6. §.

- (1) A Képviselő-testület működésének alapja a Munkaterv.
- (2) A Munkatervre javaslatot tehetnek:
- a) települési képviselők,
 - b) bizottságok,
 - c) jegyző, (aljegyző),
 - d) nemzetiségi önkormányzat képviselői.

¹ Módosította az 5/2017.(III.27.) önkormányzati rendelet 1.§-sa. Hatályos: 2017. április 1. napjától.

² Módosította az 5/2017.(III.27.) önkormányzati rendelet 2.§-sa. Hatályos: 2017. április 1. napjától.

- (3) A Munkaterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál a figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.
- (4) A Munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a) A képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 - b) Az előkészítésben résztvevők felsorolása.
 - c) A napirend előterjesztőjének megjelölése.
 - d) Azoknak a témaköröknek a megjelölése, amelyekhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni.

3. A Képviselő-testület ülése

7. §

- (1) A Képviselő-testület üléseit - a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) 5.§ (3) bekezdésében meghatározott kivétellel- a polgármester vezeti.
- (2) A Képviselő-testület ülésének kezdetén az ülésvezető közli a jelenlévő képviselők létszámát, és megállapítja a határozatképességet.
- (3) A határozatképesség biztosítása érdekében az ülésvezető az ülés megkezdésére 30 percet meg nem haladó várakozási időt rendelhet el.
- (4) Az ülésvezető a határozatképességet az egész ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt ismét biztosítható, úgy az ülésvezető tárgyalási szünetet rendelhet el, maximum 15 perc időtartamra. A tárgyalási szünet után az ülés tovább folytatható. Amennyiben a határozatképesség a szünet után sem állítható helyre, a Képviselő-testület ülését, az ülést követő 3 napon belül, az ülést követő 10 napon belüli időpontra újra össze kell hívni. A határozatképtelenség miatt megismételt testületi-ülésen csak az elmaradt napirendek tárgyalhatóak. A napirendi javaslatához készült előterjesztéseket nem kell ismételtlen megküldeni a képviselők számára.
- (5) Az ülésvezető
 - a) az ülést megnyitja,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) javaslatot tesz az ülés napirendjére, utalva a benyújtott sürgősségi indítványokra és szóbeli előterjesztésekre, valamint a bejelentett képviselői kérdésekre, interpellációkra,
 - d) a Munkatervben tervezett testületi ülésen beszámol, illetve tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről,
 - e) ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
 - f) napirendi pontonként ismerteti a bizottsági szavazati arányokat, valamint megnyitja és lezárja a vitát,
 - g) szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat,
 - h) kihirdeti a rendeletek, határozatok elfogadásának tényét,
 - i) biztosítja a képviselők interpellációs és kérdési jogának gyakorlását,
 - j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
 - k) bezárja az ülést.

4. Az ülés rendjének biztosítása

8.§

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáról az ülésvezető gondoskodik, melynek érdekében:
 - a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - b) rendre utasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan, az ülést zavaró magatartást tanúsít,
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén a rendbontót - kivéve a Képviselő-testület tagját - az ülésterem elhagyására kötelezheti.
 - d) tárgyalási szünetet rendelhet el, mely időtartama 15 percnél hosszabb nem lehet.
- (2) Az ülésvezetőnek a rend fenntartása érdekében tett intézkedésével kapcsolatban vitát nyitni nem lehet.
- (3) Az ülésvezető az (1) bekezdés a)-c) pontban foglalt tevékenysége gyakorlása során nem korlátozhatja a felszólaló szabad véleménynyilvánításhoz való jogát.

5. A napirend

9.§

- (1) A polgármester az ülés megnyitása után előterjeszti a tárgyalási sorrendet is tartalmazó napirendi javaslatokat, melynek elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (2) A meghívóban nem szereplő javaslatok napirendre vételéről illetve a tárgyalási sorrenden szereplő napirendi pont levételéről, a napirendi pont tárgyalásának elhalasztásáról a Képviselő-testület ügyrendi javaslatként határoz.
- (3) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje:
 - a) sürgősségi indítványok
 - b) polgármesteri- és alpolgármesteri beszámoló és tájékoztató
 - c) rendelet-tervezetek
 - d) határozati javaslatok
 - e) beszámolók
 - f) tájékoztatók
 - g) közérdekű bejelentések, valamint - e rendelet szerint meghatározott - kérdések és interpellációk.
- (4) A napirendi pontok (3) bekezdés szerinti tárgyalási sorrendjétől - ügyrendi javaslatra - el lehet térni.
- (5) A (3) bekezdés b) pontja keretében a polgármester írásban és szóban:
 - a) beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
 - b) tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb polgármesteri és alpolgármesteri intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.

6. Az előterjesztés

10.§

- (1) Előterjesztésnek minősül a javasolt rendelet és határozat-tervezet, a beszámoló és a tájékoztató.
- (2) Az önkormányzati képviselő a Képviselő-testület ülésén írásban javasolhat rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát. A Képviselő-testület a kezdeményezés elfogadása esetén kijelöli az előterjesztés elkészítésért felelőst és a döntés-tervezet benyújtásának határidejét.
- (3) Előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a bizottságok, valamint a képviselők jogosultak.
- (4) A beszámoló
 - a. önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
 - b. a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
 - c. a kérdések kivizsgálásáról,
 - d. a Képviselő-testület és szervei működéséről,
 - e. az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről készíthető.
- (5) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel határozatot hoz.
- (6) A tájékoztató olyan írásos információ, amely az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztja alá, illetve amely a várossal kapcsolatos információkat nyújt vagy nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segíti elő.
- (7) A testületi ülésre az előterjesztés általános szabályként, írásban kerülhet benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását, illetve a szóbeli előterjesztést.
- (8) Az előterjesztések döntési javaslatainak törvényességét a jegyző előzetesen véleményezi.
- (9) Az előterjesztő a napirendi pont vitájának lezárásáig az előterjesztését – az erre irányuló külön szavazás nélkül – visszavonhatja.
- (10) Az illetékes bizottságok által benyújtandó előterjesztéseket, illetve az illetékes bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztéseket az 1. melléklet tartalmazza.

7. A sürgősségi indítvány

11. §.

- (1) Halaszthatatlan döntést igénylő ügyben a sürgősségi indítványt írásban, a sürgősség tényét megindokolva, legkésőbb a testületi ülést megelőző munkanapon 14 óráig a polgármesterhez kell írásban benyújtani.

8. Interpelláció

12.§

- (1) A települési képviselő a polgármester vagy a jegyző felé interpellációt vethet fel. Az interpelláció olyan felszólalás, amelynek tárgya szoros kapcsolatban áll a Képviselő-testület hatáskörének ellátásával és működésével, illetőleg az valamely szervezetének, intézményének hatáskörébe tartozik.
- (2) Az interpellációt legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőzően 2 nappal írásban kell benyújtani a Polgármesteri Hivatal iktatójába.
- (3) Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát, és címzettjét.
- (4) Az interpelláció előadásának időtartama legfeljebb 3 perc, az arra adott válasz legfeljebb 3 perc lehet. A viszontválasz időtartama legfeljebb 2 perc.
- (5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. El nem fogadása esetén arról a Képviselő-testület vita nélkül - egyszerű többséggel - határoz.
- (6) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadja el, további vizsgálat és javaslattétel céljából a kérdést az általa kijelölt bizottság elé utalja. A bizottság javaslatát a következő rendes ülésen terjeszti elő.
- (7) Ismételt el nem fogadás esetében a polgármester javaslatára a Képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.
- (8) Az interpelláló részére az előkészítést igénylő esetekben a választ írásban kell megadni az ülést követő 15 napon belül.
- (9) Az interpellációra adott választ írásban akkor is meg kell küldeni a képviselőknek, ha a válasza az ülésen sor kerül.
- (10) Az interpellációkról a jegyző –a Polgármesteri Hivatal útján - nyilvántartást vezet.

9. Kérdések

13.§

- (1) A kérdés önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítő jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) A kérdésekre legfeljebb 2 percet, a válasza legfeljebb 3 percet kell biztosítani.

10. Napirend előtti felszólalás

14.§

- (1) A képviselő-testületi ülésen rendkívüli ügyben a tárgyalás megkezdése előtt bármely képviselő 4 perc időtartamban felszólalhat. A napirend előtti felszólalási igényt a tárgy megjelölésével az ülés megkezdése előtt legalább 10 perccel korábban kell közölni az ülés vezetőjével.

- (2) Amennyiben az ülésvezető szerint a megjelölt tárgy nem minősül rendkívüli ügynek, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, a képviselő igényéről a testület (vita nélkül) egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) Észrevétel céljából az, aki személyében érintett, továbbá az ülés vezetője kétperces hozzászólásra kérhet szót.
- (4) A felszólalás felett vitának és határozathozatalnak nincs helye.

11. A vita

15.§

- (1) Az ülésvezető a napirendi pontok sorrendjében – a napirendhez tartozó bizottsági szavazati arány ismertetését követően - minden előterjesztés felett külön - külön nyit vitát, melynek során:
 - a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet.
 - b) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
 - c) a vélemények ismertetését megelőzően, - amennyiben a napirendi ponthoz van – a bizottsági elnökök jogosultak véleményüket elsőként ismertetni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama témánként és napirendenként legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az egyszeri ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt az ülésvezető megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) Ügyrendi kérdésekben, azaz az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, valamint az éppen tárgyalt ügy tárgyalási módjára, vagy a vita egészére vonatkozóan bármely képviselő, polgármester, illetve a jegyző soron kívül szót kap - legfeljebb 2 percre - és javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (4) A rendelet-tervezetek tárgyalása során az ülésen tett nagyobb (kettőnél több) módosító javaslatokat - az ülés megkezdéséig - írásban kell benyújtani az előterjesztő személyéhez.
- (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) Az ülésvezető hozzászólást engedélyezhet az ülésen megjelent hallgatók részére két perc időtartamra.
- (7) Tájékoztató jellegű napirendek esetén vitát akkor kell nyitni, ha azt a polgármester vagy a jelenlévő képviselők egyharmada kezdeményezi.
- (8) A döntés meghozatala előtt az ülésvezető a jegyzőnek szót ad a jogszabálysértő döntés, működés jelzésére vonatkozó kötelezettsége teljesítésére.

12. A szavazás

16.§

- (1) A napirend előterjesztője a szavazás megkezdése előtt nyilatkozhat arra vonatkozóan, hogy az elhangzott javaslatokkal, módosításokkal egyetért-e. Amennyiben egyetért valamely javaslattal, módosítással, amellyel szemben nincs más ellentétes javaslat vagy módosítás, arról nem kell a Képviselő-testületnek külön szavaznia.
- (2) Az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat – kivéve az (1) bekezdésben foglaltakat - egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt az elhangzás sorrendjében a testület. A módosító indítványok elfogadásához az eredeti javaslat elfogadásához szükséges szavazati arány szükséges.
- (3) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott döntési javaslatokat, úgy bocsátja szavazásra, hogy az, az előterjesztés vagy a módosító javaslatok elfogadására irányuljon. Amennyiben a javaslat megkapja a megválasztott, illetve a jelenlévő képviselők elfogadásához szükséges megfelelő számú igen szavazatát, a testület elfogadja a javaslatot és a javaslatból döntés lesz. Ha a javaslat nem kapja meg a megválasztott, illetve a jelenlévő képviselők elfogadásához szükséges igen szavazatát, a testület nem fogadja el a javaslatot, és az nem emelkedhet döntéssé.
- (4) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta az elfogadásához szükséges megfelelő számú igen szavazatot, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.
- (5) A Képviselő- Testület döntéseit - ha jogszabály vagy az SZMSZ másként nem rendelkezik - nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (jelenlévők több, mint felének igen szavazata) hozza.
- (6) A szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők „igen” vagy „nem”, illetve „tartózkodás” szavazattal vesznek részt a szavazásban.
- (7) Név szerinti szavazást kell tartani - az ügyrendi kérdések kivételével -:
 - a) a Mötv 55. § (1) bekezdésben foglaltakról (a Képviselő-testület feloszlása),
 - b) bármelyik képviselő indítványára, amelyről a Képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt.
 - c.) hitel felvétele esetén,
 - d.) vagyon értékesítés, megterhelés esetén
- (8) A (7) bekezdésben meghatározott szavazás esetén a polgármester ABC sorrendben felolvassa a polgármester és a képviselők neveit. A név elhangzása után a képviselő „igen”-nel, „nem”-mel szavaz, vagy tartózkodik. A szavazás eredményét az ülésvezető hirdeti ki. A névsort, mely a leadott szavazatokat tartalmazza, a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (9) Minősített többség - a megválasztott képviselők több mint felének - szavazata szükséges az Mötv. 50.§-ban meghatározottakon túl az alábbi ügyekben:

1. Képviselő-testület programjának elfogadásához,
 2. Képviselő-testület hatáskörének átruházásához, az átruházott hatáskörben hozott döntés megváltoztatásához,
 3. díszpolgári cím, kitüntetés adományozásához,
 4. hitelfelvételhez,
 5. forgalomképes, forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyronról való rendelkezéshez,
 6. településszerkezeti terv jóváhagyásához,
 7. állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásához,
 8. az önkormányzat tulajdonosi érdekeltségébe tartozó gazdasági társasága vagy egyéb gazdálkodó szervezetének ügyeiben való határozat meghozatalához
 9. önkormányzat önként vállalt feladataival kapcsolatos döntésekhez
 10. közbeszerzéssel összefüggő döntésekhez.
 11. költségvetést érintő döntésekhez.
 12. rendelet alkotás kezdeményezéséhez,
 13. sürgősségi indítványhoz
- (10) A Képviselő-testület - a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül dönt:
1. a meghívóban nem szereplő napirend(ek) tárgyalásáról vagy napirendnek az ülés napirendjéről való levételéről,
 2. nyilvános képviselő-testületi ülésre jelölt napirend(ek)nek zárt ülésen való tárgyalásáról,
 3. napirend tárgyalása lezárásának kezdeményezéséről,
 4. határozat- (rendelet-) tervezet módosítására, kiegészítésére irányuló javaslatról,
 5. titkos szavazás elrendeléséről,
 6. felvilágosítás kérés írásbeli megtételéről,
 7. tájékoztató tudomásul vételéről,
 8. ügyrendi kérdésekről,
- feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról.
- (11) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után az ülésvezető újból szavazásra bocsáthatja a javaslatot.
- (12) Ha a Képviselő-testület az (11) bekezdésben szabályozott eljárásban újból nem hoz döntést, az eredeti javaslatot a legközelebbi ülésére ismételten napirendre kell tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.
- (13) A napirendi pont tárgyában érintett képviselő köteles személyes érintettségét bejelenteni. A bejelentést követően a polgármester akkor teszi fel a kizárásra vonatkozó indítványt, ha arra vonatkozóan bármelyik képviselő indítványt, javaslatot tesz. Amennyiben az érintett bejelenti, hogy a szavazásban nem kíván részt venni, nem kell külön döntést hozni a kizárásról.

13. A titkos szavazás

17.§

- (1) A titkos szavazást a Képviselő-testület a Mötv. 46.§ (2) bekezdésben és jogszabályban meghatározott ügyekben tarthat.
- (2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon és urna igénybevételével történik.

- (3) A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság jelenlévő tagjai bonyolítja le. E feladat ellátása során az Ügyrendi Bizottság
- a) ismerteti a szavazás módját, és elkészíti a szavazólapokat
 - b) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát
 - c) a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
 - 1. a szavazás helyét, napját
 - 2. a bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét
 - 3. a szavazás során felvetődött körülményeket
 - 4. a szavazás során a bizottság megállapításait és a hozott határozatait
 - 5. a szavazás eredményét
 - d) a szavazásról készített jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírják
 - e) a szavazás eredményéről a bizottság elnöke jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

14. A Képviselő-testület alakszerű döntései

18.§

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester irányításával a jegyző, valamint a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett belső szervezeti egységei (vezetői) készítik el. Szakértő bevonására a polgármester, kivételes esetekben a jegyző tesz javaslatot.
- (2) A rendelet-tervezetet - a jegyző véleményével együtt - megvitatás céljából az Ügyrendi Bizottság elé, illetve a tárgykörében illetékes bizottság(ok) elé kell terjeszteni. A polgármester - a jegyző véleményének meghallgatása után - egyes rendelet tervezeteket - az érdemi vita előtt - közmeghallgatásra bocsáthat.
- (3) A polgármester, a jegyző, az alpolgármester, a bizottságok elnökei az előkészítést és véleményezést követően a rendelet-tervezeteket indoklással együtt a Képviselő-testület elé terjesztik.
- (4) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- (5) A jegyző évenként - illetve jogszabályváltozás esetén - gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról. Ennek eredményeiről előterjesztést készít a Képviselő-testület számára.

19.§

- (1) Képviselő-testület határozatainak számozását évente újakezdi. A határozatok számozása folyamatos. A határozatok számozására pozitív egész arab számokat kell alkalmazni.
- (2) A határozat megjelölése tartalmazza:
 - a. a Képviselő-testület megnevezését,
 - b. a „határozata” kifejezést
 - c. a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
 - d. a határozat címét.

- (3) A határozat megjelölése:

DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../..... (.....) *száma*
határozata

- (4) A határozat az (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

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

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

20. §.

- (1) A rendeletekről és határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (2) A rendeleteket és határozatokat a kivonatok elkészítését követő 3 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (3) A rendeleteket elektronikus úton haladéktalanul hozzáférhetővé kell tenni.
- (4) A rendeleteket és határozatokat Demecser Város Önkormányzatának honlapján és lehetőség szerint is közzé kell tenni.
- (5) ³ Az önkormányzati rendeleteket és határozatokat a jegyző 8 napos időtartamra a Polgármesteri Hivatal „A” épületében a titkárság előterében lévő „faliújság” hirdetőfalára történő kifüggesztésével hirdeti ki. (a helyben szokásos módon)
- (6) ⁴ A rendelet az (5) bekezdés szerinti kifüggesztéskor kihirdetetté válik.

15. Jegyzőkönyv

21.§

- (1) A Képviselő-testület üléséről 2 példányos jegyzőkönyvet kell készíteni, a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. A jegyzőkönyv közokiratnak minősül.
- (2) A jegyzőkönyvbe való betekintést, valamint egyes napirendi pont tárgyalásáról hangfelvétel szószerinti leiratát, kivonat készítését írásban a jegyzőnél lehet kezdeményezni. A jegyzőkönyv a polgármesteri hivatalban munkaidőben - előre egyeztetett időpontban - tekinthető meg. A jegyzőkönyvről készült másolat, valamint szószerinti kivonat kiadásának rendjét és díját a polgármesteri hivatal belső szabályzata határozza meg.

³ Módosította az 5/2017.(III.27.) önkormányzati rendelet 3.§-sa. Hatályos: 2017. április 1.-től.

⁴ Módosította az 5/2017.(III.27.) önkormányzati rendelet 3.§-sa. Hatályos: 2017. április 1.-től.

22. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül.
- (2) A hangfelvételek megismerésére a jegyzőkönyv megismerésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

III. Fejezet ***A Képviselő és a Képviselő-testület szervei***

16. A képviselő **23. §**

- (1) A települési képviselőt a Mötv-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg.
- (2) A képviselő távolmaradásának okát legkésőbb a bizottsági ülés napján 8 óráig a bizottság elnökének, a testületi ülés napján 8 óráig a polgármesternek szóban vagy írásban köteles jelezni. A távollétről szóló írásbeli igazolást - a tiszteletdíj számfejtését megelőző napig - a jegyzőnek be kell nyújtani. A hiányzásokat a jegyző tartja nyilván.
- (3) A képviselő köteles az adott ügyben az érintettségét a napirendi pont vitájának megkezdéséig az ülés vezetője részére bejelenteni, amennyiben személyes érintettségét nem jelenti úgy az ülést követő hónapban a tiszteletdíjak számfejtésekor az érintett képviselőre az igazolatlan távollévőkre vonatkozó – önkormányzati rendeletben szabályozott - jogkövetkezményeket kell alkalmazni.

17. A Képviselő-testület bizottságai **24. §**

- (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése érdekében, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására a (2) bekezdésben meghatározott állandó bizottságokat hoz létre.
- (2) A Képviselő-testület bizottságai:
 - a) Pénzügyi Bizottság
 - b) Ügyrendi Bizottság
 - c) Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága
- (3) A bizottságok tagjai önkormányzati képviselők (és külsős tagok).
- (4) A Képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására ideiglenes (eseti) bizottságot hozhat létre egyszerű szótöbbséggel elfogadott határozatával. Létszámát és működésének időtartamát a létrehozáskor állapítja meg. Működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülést az elnök, vagy az általa megbízott személy vezeti.

- (6) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottsági ügyrendben kijelölt tag írja alá. A jegyzőkönyvvezetésre és az ülésre a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (7) A bizottság a belső működési szabályait a Mötv. és az SZMSZ keretei között maga állapítja meg.

25.§

- (1) A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntését alakszerű határozatba foglalja, melyet a bizottság elnöke ír alá.
- (2) A bizottságok a részükre átruházott hatáskörben megállapított feladat ellátásához rendelt pénzügyi keret felhasználásáról önállóan döntenek. A Képviselő-testület részére utólag beszámolási kötelezettséggel tartoznak.
- (3) A bizottságok általános és különös feladatait, valamint az átruházott hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet határozza meg.

18. A polgármester

26.§

- (1) A város polgármestere megbízatását főállásban tölti be. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok és a Képviselő-testület részére meghatároz.
- (2) A polgármester illetményére és bérfejlesztésére az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
- (3) A polgármester kötetlen munkaidőben látja el feladatait.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanabban az ügyben nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:
 - a) szociális ügyek,
 - b) gyermekvédelmi ügyek.
- (5) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
 - a) pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
 - b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítás miatt intézkedést kell hozni.
 - c) közbiztonságot, közegészségügyet érintő ügyekben.
- (6) A polgármester ügyletenként hárommillió forint értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről a döntést követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

19. Az alpolgármester

27.§

- (1) A város alpolgármestere megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

- (2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.

20. A jegyző, aljegyző

28.§⁵

- (1) A jegyző ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok és a Képviselő-testület részére meghatároz.
- (2) A jegyző vagy az aljegyző, minden héten, hétfői napon 15 órától lakossági fogadóórát tart.
- (3) A jegyző és az aljegyző kötetlen munkaidőben látják el feladataikat.
- (4) Az aljegyző ellátja mindazon feladatokat, mellyel a jegyző megbízza.

21. A Polgármesteri Hivatal

29.§

- (1) A Polgármesteri Hivatal jogállását, részletes feladatait, működési rendjét - az e rendeletben szabályozott eljárási rend szerint jóváhagyott - saját SZMSZ-e tartalmazza.
- (2) A hivatal általános munkarendje:
 - a) Hétfő, Kedd, Csütörtök: 7.30 – 16.00 óra
 - b) Szerda: 7.30 – 17.00 óra
 - c) Péntek: 7.30 – 12.30 óra
- (3) A Polgármesteri Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:
 - a) Hétfő, Kedd, Csütörtök, Péntek: 8.00-12.00 óra
 - b) Szerda: 8.00–17.00 óra

22. Társulás jogállása, feladatai

30.§

- (1) A Képviselő-testület a szociális alapszolgáltatási feladatok és a gyermekjóléti szolgáltatás működtetésére jogi személyiséggel rendelkező társulást tart fenn (Gégény, Kék, Székely települések önkormányzataival közösen. A társulás feladatait a Demecseri Szociális Alapszolgáltatási Központon keresztül látja el.
- (2) A Képviselő-testület az óvodai nevelésről jogi személyiséggel rendelkező társulást tart fenn Berkesz és Székely községek Önkormányzataival közösen. A társulás feladatait a Demecseri Tündérkert Óvoda Intézmény látja el.
- (3) A Képviselő-testület a központi orvosi ügyelet ellátására Székely - Gégény-Berkesz településekkel közösen központi orvosi ügyeletet működtet társulási megállapodás alapján. A társulás jogi személyiséggel rendelkezik.

⁵ Módosította az 5/2017.(III.27.) önkormányzati rendelet 4.§-a. Hatályos: 2017. április 1. napjától.

- (4) Demecser- Kék – Székely – Gégény települések önkormányzatai jogi személyiséggel rendelkező ivóvízminőség-javító társulást működtetnek.
- (5) A társulások feladat- és hatásköreit, finanszírozását, ellenőrzését az egyes társulásokra kötött társulási megállapodások tartalmazzák.

IV. Fejezet

Közmeghallgatás

31.§

- (1) A Képviselő-testület évente egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
- (2) Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha a Képviselő-testület tagjainak legalább a fele azt indítványozza.
- (3) ⁶ A közmeghallgatás idejéről és helyéről, a polgármester 15 nappal korábban – a 20.§ (5) bekezdésében meghatározott kifüggesztéssel - köteles a lakosságot tájékoztatni.
- (4) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselőtestülethez, az egyes települési képviselőkhöz, jegyzőhöz, kérdéseket intézhetnek, illetve közérdekű javaslatot tehetnek.
- (5) A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon egyszeri ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (6) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. A megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint illetékes bizottság, a polgármester vagy a jegyző a testület által meghatározott határidőig megvizsgálja, annak eredményéről, legfeljebb 15 napon belül az érintettet írásban, a testületet pedig a következő ülésén tájékoztatja.
- (7) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a Képviselő-testület és szerveit érintő feladat - és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket 3 napon belül továbbítani kell a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.
- (8) A közmeghallgatásról külön jegyzőkönyv készül.

Lakossági fórum

32.§

- (1) A képviselő-testület határozataiban dönt lakossági fórumok tartásáról, amelyek a lakosság tájékoztatását, a döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) Lakossági fórum tartását kezdeményezheti annak tárgyának megjelölésével a polgármester, a települési képviselő vagy a bizottság.

⁶ Módosította az 5/2017.(III.27.) önkormányzati rendelet 5.§-a. Hatályos: 2017. április 1. napjától.

- (3) A lakossági fórum megrendezéséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) A lakossági fórum helyéről, időpontjáról és témájáról a lakosságot azt megelőző 1 héttel korábban tájékoztatni kell.
- (5) A lakossági fórumok megtartására nem vonatkoznak a közmeghallgatás szabályai, a fórumokról feljegyzés készül. A fórum állásfoglalásairól a polgármesternek a képviselő-testületet tájékoztatni kell.
- (6) A lakosság véleményének megismerésére a különböző társadalmi szervezetek képviselőinek részvételével szervezett tanácskozás is felhasználható.

Vállalkozói fórum

33.§

- (1) A városban működő társas és egyéni vállalkozásokkal való kapcsolattartás, az őket érintő közvetlen tájékoztatás, az együttműködés, a döntés előkészítésekbe valamint a városüzemeltetési, városfejlesztési feladatok végrehajtásába történő bevonás érdekében vállalkozói fórumot lehet tartani.
- (2) A vállalkozói fórumot a polgármester hívja össze.
- (3) A vállalkozói fórumról emlékeztetőt kell készíteni, amely tartalmazza a fontosabb felvetéseket, véleményeket, javaslatokat. Az önkormányzati döntéseket érintő állásfoglalásról a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

Együttműködés a civil szervezetekkel

34.§

A képviselő-testület együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel, a városban működő társadalmi szervezetekkel. Az együttműködés formáját külön megállapodás tartalmazza.

V. Fejezet

Együttműködés a nemzetiségi önkormányzattal

35. §

- (1) Az Önkormányzat a településen, a megyében működő roma települési, területi és országos nemzetiségi Önkormányzat részéről érkező kezdeményezéseket a tárgy szerint illetékes Bizottságnak adja át véleményezésre. A Bizottság a kezdeményezéssel kapcsolatban 20 napon belül alakítja ki álláspontját és terjeszti azt a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a Bizottság véleményének megérkezését követő ülésén dönt.
- (2) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéséhez ingyenesen helyiséghasználatot biztosít.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat részére a működéshez szükséges ingyenesen használatba adott ingó vagyontárgyakat az Önkormányzatok között létrejött megállapodás tartalmazza. A használatba adott vagyontárgyakról a Polgármesteri Hivatal leltárt vezet.

- (4) A helyiség és ingó vagyontárgyak használatára vonatkozó rendelkezéseket valamint a működési feltételeket az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött megállapodás tartalmazza.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

36.§

- (1) E rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a kihirdetés napján lép hatályba.
- (2) **Hatályát veszti** Demecser Város Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló **18/2014.(XI.11.) önkormányzati rendelete**.

Váradi László
polgármester

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

Az egységes szerkezetű rendeletet 2017. március 27-én kihirdettem:

Dr. Mátyás B. Szabolcs
jegyző

1. melléklet a 9/2016.(IX.23.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok általános és különös feladatai, valamint az átruházott hatáskörök jegyzéke

I.

A bizottságok általános feladatai

1.

- 1) Javaslattevés az önkormányzat Képviselő-testülete éves munkatervének napirendjeire. Az összeállított munkatervi javaslat előzetes véleményezése.
- 2) Közreműködés a feladatkörükbe tartozó önkormányzati rendelet-tervezetek kidolgozásában, az elkészült rendelettervezetek véleményezésében.
- 3) Állásfoglalás kialakítása az önkormányzat ciklus-, és egyéb szakirányú programjainak összeállításához. A programokban foglaltak végrehajtásának időszakos értékelése.
- 4) Javaslattevés díszpolgári cím, helyi kitüntetések adományozására.
- 5) A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlása.

II.

A bizottságok különös feladatai

Pénzügyi Bizottság feladatai

2.

- 1) Vizsgálja az önkormányzati gazdálkodás hatékonyságát. Ezen belül figyelemmel kíséri az önkormányzat vagyoni helyzetét. Javaslatot tesz az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodásra (vagyonszerezésre, - értékesítésre). Állást foglal hitelfelvételi ügyekben.
- 2) Ellenőrzi és elemzi a helyi adó- és egyéb költségvetési bevételek alakulását.
- 3) Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 4) Javaslatot tesz a város vagyonának hasznosítására.
- 5) **A bizottság javaslatot tesz:**
 - a. a költségvetés fejlesztési célú előirányzataira
 - b. a rendezési terv tervezetéhez, módosításához
 - c. Demecser város fejlesztésével, a városkép kialakításával, környezetvédelmével kapcsolatos helyi rendeletalkotásra
 - d. a közterületeken elhelyezkedő fák gallyazására, csonkítására, kivágására
 - e. közutak, közvilágítás, korszerűsítési és fejlesztési lehetőségeire
 - f. a városfejlesztéssel kapcsolatos lakossági együttműködés lehetőségeinek feltárására, kereteire, formáira
 - g. a védett és védeni kívánt épületekre
 - h. mezőgazdasággal, iparral és kereskedelemmel kapcsolatos helyi viszonyok szabályozására, helyi rendelet alkotásra.
 - i. önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal, földingatlanokkal kapcsolatos elidegenítésre, bérletbe adásra és árkialakításra
- 6) **A bizottság véleményezi:**
 - a) az önkormányzat éves költségvetésének (módosításának), zárszámadásának tervezetét.
 - b) ellenőrzi az önkormányzat pénzügyi gazdálkodását, illetve az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket.
 - c) feladat- és hatáskörébe utalt rendelet-tervezet
 - d) vállalkozói vagyon hasznosítását
 - e) önkormányzati feladat vállalkozás útján történő ellátására kiírt pályázati eljárás esetén a beérkezett pályázatokat
 - f) a közművek vonatkozásában a fejlesztési és felújítási feladatokat

- h) a helyiségbérleti igény benyújtásának időrendje alapján kialakult sorrend szerint a véleményezi a bérlemény használatának módját, idejét és bérleti díját
- i) Véleményezi az önkormányzati költségvetésből a bizottságok részére biztosított pénzügyi alap felhasználását,
- j) egyéb önkormányzati rendeletben meghatározott témaköröket.

Ügyrendi Bizottság feladatai

3.

- 1) Véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- 2) Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletekben foglaltak hatályosulását. Szükség esetén kezdeményezi egyes rendeletek módosítását, új rendelet alkotását.
- 3) Jogi szempontból vizsgálja az önkormányzat működésével kapcsolatban jelentkező észrevételeket, kifogásokat, illetve az ezzel összefüggő véleményéről tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- 4) Előzetesen véleményezi mindazokat az előterjesztéseket, amelyek az önkormányzat szerveinek jogi természetű ügyeivel kapcsolatosak.
- 5) Javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a polgármester bérfejlesztésére, az alpolgármester tiszteletdíjának módosítására, valamint a polgármester és az alpolgármester jutalmazására. Gyakorolja a polgármesterrel szemben az egyéb munkáltatói jogokat.
- 7) Figyelemmel kíséri és véleményezi az önkormányzat működésével kapcsolatos hatósági tevékenységet. Javaslatot tesz egyes hatósági feladatok hatékonyabb végzésére.
- 8) Lebonyolítja a Képviselő-testület működésével, feladatai ellátásával összefüggő titkos szavazást.
- 9) Nyilván tartja és ellenőrzi a polgármester és hozzátartozója, az önkormányzati képviselő és hozzátartozója vagyonynyilatkozatát.
E feladatkörében különösen:
 - a) felhívja a kötelezettet vagyonynyilatkozat tételre,
 - b) igazolást ad ki a kitöltött vagyonynyilatkozat átvételéről,
 - c) nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, továbbá az azokhoz kapcsolódó iratokról
 - d) ellátja a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- 10) Ellátja az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal összefüggő a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat.

Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága feladatai

4.

- 1) Segíti a sportintézmények és a diáksport tevékenységét.
- 2) Javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé:
 - a. a költségvetés közoktatási, művelődési, kulturális és sportot érintő felosztására
 - b. közoktatási, művelődési és sportintézmény létesítésére
 - c. szakmai pályázatok meghirdetésére
 - d. ünnepi, kulturális rendezvények megtervezésére, lebonyolítására az előirányzaton belül átcsoportosításra
 - e. javaslatot tesz egészségügyi- és szociális intézmény létesítésére
- 3) **A bizottság véleményezi:**
 - a. feladat- és hatáskörébe utalt rendelet-tervezetet
 - b. közoktatással, művelődéssel, sporttal összefüggésben készült előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat
 - c. az oktatási művelődési intézményvezetők kinevezéséhez, megbízásához benyújtott pályázatokat

- d. az intézmények szervezeti és működési szabályzatait, illetve szakmai programjait, valamint az azokat érintő módosításokat
 - e. a város egészségügyi ellátottságát, közegészségügyi helyzetét érintő előterjesztéseket, beszámolókat
 - f. az egészségügyi és szociális intézmények fejlesztésére vonatkozó előterjesztéseket
 - g. az egészségügyi és szociális intézmények vezetőinek kinevezéséhez, megbízásához benyújtott pályázatokat
 - h. egyéb önkormányzati rendeletben meghatározott témaköröket.
- 4) **Dönt:** a saját ügyrendjéről és munkatervéről,
- 5) Ellenőrizheti: a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a saját és a képviselő-testületi döntések végrehajtását, megvalósítását ellenőrzéséről a döntéshozót és a végrehajtót köteles tájékoztatni.

III.

A bizottságokra átruházott hatáskörök Pénzügyi Bizottság

5.

- 1) Rendelkezik - meghatározva az igénylés és juttatás feltételeit - az önkormányzati költségvetésből a szakterület részére biztosított pénzügyi alappal.

Ügyrendi Bizottság

6.

- 1) A polgármester vonatkozásában gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága

7.

- 1) Rendelkezik - meghatározva az igénylés és juttatás feltételeit - az önkormányzati költségvetésből a szakterület részére biztosított pénzügyi alappal.
- 2) **Dönt:**
- a. térítési díj mérséklése
 - b. intézményi elhelyezés tárgyában.

IV.

A polgármesterre átruházott hatáskörök

8.

- 1) A Polgármester dönt a települési támogatás, rendkívüli települési támogatás megállapítása tárgyában.
- 2) Jóváhagyja az illetékes szakbizottságok véleményének kikérése után az intézmények szervezeti és működési szabályzatait, illetve szakmai programjait, valamint az azokat érintő módosításokat.
- 3) Dönt az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok, bérlakások, helyiségek 1 éven belüli bérbeadásáról a Pénzügyi Bizottság előzetes véleménye alapján.
- 4) Engedélyezi a város címerének felhasználását, illetve forgalomba hozatalát, valamint forgalomba hozatal céljából való előállítását.
- 5.) Dönt a szociális célú tűzifa támogatásokról a helyi rendeletben foglalt szabályok szerint,
- 6.) Megszervezi és koordinálja a közfoglalkoztatást.
- 7.) A közfoglalkoztatásban részt vevő dolgozók felett munkáltatói jogkört gyakorol.
- 8.) Az Önkormányzat szakfeladatain foglalkoztatott munkavállalók felett munkáltatói jogokat gyakorol.
- 9.) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Önkormányzat szakfeladatain foglalkoztatott közalkalmazottak felett.
- 10.) Dönt a köztemetés elrendeléséről.
- 11.) Megállapítja a szép korúak részére járó támogatást, köszönti a szép korúakat.
- 12.) Dönt a közútkezelői hozzájárulás kiadásáról, a forgalomszabályozásról, közúti jelzések elhelyezéséről, a forgalmi rendről.

1. függelék a 9/2016.(IX.23.) önkormányzati rendelethez

A Demecser Város Önkormányzata államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A Demecser Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
021020	Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072210	Járó-betegek gyógyító szakellátása
072311	Fogorvosi alapellátás
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
096015	gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok

106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
011210	Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
011220	Adó- vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatások
031010	Közbiztonság, közrend igazgatása
031030	Közterület rendjének fenntartása
041210	Munkaügy igazgatása
042110	Mezőgazdaság igazgatása
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
044310	Építésügy igazgatása
051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
074011	Foglalkozás- egészségügyi alapellátás
082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	egyéb szabadidős szolgáltatás
091220	Köznevelési intézmény 1-4 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének,ellátásának szakmai feladatai
091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	demens betegek nappali ellátása
104042	család-és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás