Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelete
Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek
Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(Egységes szerkezetben a 11/2025. (VI.26.) önkormányzati rendelettel, valamint a 8/2026. (X.29.) önkormányzati rendelettel)

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Az önkormányzat, az önkormányzat feladat- és hatásköre

1. Az önkormányzat és jelképei

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése és székhelye:
a) TÓTKOMLÓS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA (a továbbiakban: önkormányzat)
b) székhely: 5940 Tótkomlós, Fő út 1.
c) levélcím: 5940 Tótkomlós, Pf.: 43.
d) telefon: 68/462-122 fax: 68/462-996
e) honlap: www.totkomlos.hu
f) e-mail: polgarmester@totkomlos.hu
g) Hivatali kapu: TOTKONK, KRID: 557137704

(2) Az önkormányzat illetékességi területe: Tótkomlós város közigazgatási területe.

(3) Tótkomlós város sajátossága: szlovák nemzetiségi település.

2. §

(1) Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) tagjainak száma 9 fő. A képviselő-testület tagjai: a polgármester és 8 egyéni listán mandátumot szerzett képviselő (a továbbiakban: képviselő). A képviselő-testület tagjainak névsorát ezen önkormányzati rendelethez (a továbbiakban: SZMSZ) a 6. melléklet szerinti 1. függelékként csatolni kell.

(2) A képviselő-testület szervei:
a) Tótkomlós Város Polgármestere (a továbbiakban: polgármester)
b) Az állandó bizottságok:
ba) Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottsága (tagjainak száma: 7 fő, melyből 4 fő képviselő),
bb) Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága (tagjainak száma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő),
bc) Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális Bizottsága (tagjainak száma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő),
c) Tótkomlósi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: polgármesteri hivatal)
d) Tótkomlós Város Jegyzője
e) Társulások

(3) Az önkormányzat hivatalos lapja a Komlósi Hírmondó.

3. §

(1) Az önkormányzat hivatalos jelképei: a város címere és zászlaja. Használatukat a Tótkomlós város jelképeiről és azok használatáról szóló önkormányzati rendeletben határozza meg a képviselő-testület.

(2) A képviselő-testület a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat önkormányzati rendeletben szabályozza.

(3) A város ünnepeinek méltó módon történő megünnepléséről az önkormányzat a Tótkomlósi Művelődési Központ és Városi Könyvtár útján gondoskodik.

(4) A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről a képviselő-testület önkormányzati rendeletben rendelkezik.

(5) A képviselő-testület és szervei által használt bélyegzők leírását és lenyomatát az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

(6) A bélyegzők használatának rendjét a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

4. §

(1) Az önkormányzat iratkezelésével kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal látja el, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a jegyző.

(2) Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket részletesen a polgármesteri hivatal mindenkor hatályos szervezeti és működési szabályzata, valamint a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzata tartalmazza.

2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

5. §

(1) Az önkormányzat az Mötv.-ben és más törvényekben szabályozott kötelező feladat- és hatásköreit, valamint önként vállalt feladatait szervei, intézményei, gazdasági társasága, valamint közszolgáltatási szerződések útján látja el.

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladatai különösen:
a) a Tótkomlósi Szociális Szolgáltató Központ keretében működő Idősek Házának fenntartása és működtetése,
b) a Tótkomlósi Szociális Szolgáltató Központ keretében működő Bölcsőde fenntartása és működtetése,
c) a Tótkomlósi Művelődési Központ és Városi Könyvtár keretén belül közérdekű muzeális kiállító helyek működtetése,
d) a testvérvárosi és egyéb nemzetközi kapcsolatok fenntartása, fejlesztése,
e) az Orosházi Kistérség Többcélú Társulása támogatása,
f) a tanköteles gyermekek úszásoktatásának támogatása,
g) a médiatámogatás,
h) az önkormányzati rendeletben vállalt szociális támogatások nyújtása,

i) egyéb, a képviselő-testület által rendeletben vagy határozatban vállalt feladat.

(3) A (2) bekezdésben foglalt feladatokat a képviselő-testület olyan mértékben látja el, amilyen mértékben az adott évi költségvetési rendeletében erre fedezetet tud biztosítani.

(4) Az önkormányzati szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti felsorolását és megjelölését az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.

6. §

(1) A Tótkomlósi Szociális Szolgáltató Központ keretében működő Bölcsőde ellátási területe Tótkomlós város és Békéssámson község közigazgatási területe.

(2) A Tótkomlósi Szociális Szolgáltató Központ keretében működő Idősek Háza ellátási területe Békés vármegye és Csongrád-Csanád vármegye.

7. §

(1) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörei az Mötv. 42. §-ában, valamint más törvényben meghatározottakon kívül:
a) a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás vonatkozásában a személyi alapbér meghatározása,
b) új önként vállalt feladat vállalása, valamint az arról történő lemondás,
c) 1 millió forint egyedi értéket meghaladó tulajdon- és vagyoni értékű jogokkal való rendelkezés, elidegenítés, hasznosítás, a megszerzés értékhatárra tekintet nélkül,
d) készfizető kezességvállalás,
e) várospolitikai jelentőségű koncepciók, tervek, programok elfogadása.

(2) Az átruházott hatáskör jogosultja az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente 1 alkalommal a képviselő-testület ülésén írásban köteles beszámolni. A képviselő-testület a beszámoló elfogadásáról határozattal dönt. Amennyiben a képviselő-testület valamely átruházott hatáskörben hozott döntést a beszámoló alapján nem fogad el, úgy az érintett döntést a képviselő-testület következő ülése elé kell terjeszteni határozathozatal céljából.

(3) A képviselő-testület a bizottságokra átruházott hatásköröket az SZMSZ 3. mellékletében, a polgármesterre átruházott hatásköröket az SZMSZ 4. mellékletében, a jegyzőre átruházott hatásköröket az SZMSZ 5. mellékletében határozza meg.

II. Fejezet
A képviselő-testület működése

3. A képviselő-testület megalakulása

8. §

(1) A képviselő-testület alakuló ülését a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választását követően – az Mötv. 43. § (1) bekezdésében meghatározott időtartamon belül – a polgármester hívja össze.

(2) Az alakuló ülésre meg kell hívni
a) a Helyi Választási Bizottság elnökét és tagjait,
b) a Békés Vármegyei Kormányhivatal vezetőjét,
c) a választókerület országgyűlési képviselőjét,

d) a jelölő szervezetek képviselőit,
e) a képviselőket,
f) a települési nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek tagjait,
g) a jegyzőt, az aljegyzőt, a polgármesteri hivatal osztályvezetőjét,
h) az önkormányzat működtetésében, illetve működtetésében és fenntartásában lévő intézmények vezetőit, továbbá gazdasági társaságának vezetőit,
i) a nemzetiségi önkormányzati fenntartású intézmények fenntartóit és a városban működő egyházak vezetőit,
j) a város volt polgármestereit,
k) a média képviselőit,
l) hirdetmény útján a város lakosait, helyi civil szervezeteit.

(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:
a) Ünnepélyes megnyitó,
b) A Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről,
c) A helyi önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele,
d) Az SZMSZ felülvizsgálata,
e) A polgármester illetményének és költségtérítésének jogszabály szerinti megállapítása,
f) Alpolgármester megválasztása, eskütétele, illetményének és költségtérítésének megállapítása,
g) A képviselő-testület állandó bizottságai elnökeinek és tagjainak, továbbá tanácsnokának megválasztása,
h) A képviselői tiszteletdíjak megállapítása,
i) A leköszönő polgármester, illetve alpolgármester végkielégítésének megállapítása,
j) Egyebek.

4. A munkaterv

9. §

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján – július és augusztus hónapok kivételével – havonta egy alkalommal, főszabály szerint minden hónap utolsó szerdai napján 14.00 órától tartja rendes üléseit. Indokolt esetben az ülés kivételesen más időpontra is összehívható. A munkaterv-tervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző év utolsó testületi ülésén.

(2) A munkatervben nem szereplő ülés a rendkívüli ülés, melyre az SZMSZ 10. § (1) bekezdésében, a kézbesítés határidejére megállapított szabálytól eltekintve a munkatervben szereplő rendes ülés szabályai vonatkoznak. Rendkívüli ülést akkor lehet összehívni, ha két munkatervben szereplő ülés közötti időszakban halaszthatatlan döntés szükséges valamely, át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyben.

(3) A munkaterv tartalmazza:
a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját és az ülés kezdési idejét,
b) az írásos előterjesztések leadásának határidejét,
c) a napirendi pont kapcsán:
ca) a tárgy megnevezését,
cb) az előkészítő hivatali szervezeti egység, intézmény vagy gazdasági társaság megnevezését,
cc) a véleményező bizottság(ok) megnevezését,
cd) előterjesztőt,

d) az ünnepi képviselő-testületi ülések időpontját,
e) a közmeghallgatás időpontját.

(4) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet meg kell küldeni:
a) a képviselőknek,
b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
c) az előterjesztést készítőknek,
d) a Tótkomlósi Művelődési Központ és Városi Könyvtár vezetőjének (a továbbiakban: városi könyvtár).

5. A képviselő-testület összehívása

10. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, illetve a (2) bekezdés szerinti bizottsági elnök hívja össze. A képviselő-testület ülését általában a polgármesteri hivatal dísztermében tartja, indokolt esetben az ülés kivételesen máshol is megtartható.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós (folyamatos 60 napot meghaladó) akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a pénzügyekért felelős bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Ülésvezetői jogkörében mindazon jog megilleti, amellyel a polgármester rendelkezik.

(3) A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatt július 1. és augusztus 31. között ülésszünetet tart. Az ülésszünet alatt a kötelezettségvállalással nem járó, halaszthatatlan ügyekben – az át nem ruházható hatáskörök kivételével – a polgármester jár el utólagos beszámolási kötelezettség mellett.

6. A meghívó

11. §

(1) A képviselő-testület ülésére – a rendkívüli és megismételt ülést kivéve – a meghívót és a meghívóval egyidejűleg elkészült írásos előterjesztéseket elektronikus formában, egyszerű e-mail útján úgy kell kézbesíteni, hogy az érdekeltek azt az ülés időpontját megelőzően legalább 6 nappal megkapják.

(2) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefon útján is összehívható.

(3) A képviselő-testület munkatervben szereplő rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a lakosságot is tájékoztatni kell a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, az önkormányzat honlapján és a Komlósi Médián keresztül.

(4) A meghívót a képviselő-testületi ülést összehívó személy írja alá. A meghívónak tartalmaznia kell:
a) az ülés helyét, időpontját,
b) a javasolt napirendet,
c) a képviselő-testületi ülésre meghívottak felsorolását,
d) a bizottsági ülések időpontját és helyét.

(5) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
a) a képviselőket,
b) a bizottságok nem képviselő tagjait,
c) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
d) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
e) a helyi Rendőrőrs vezetőjét,
f) a jegyzőt,
g) az aljegyzőt,
h) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
i) a napirend előterjesztőjét,
j) a média képviselőit
k) az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság és az önkormányzati intézmények vezetőit, a szervezetüket érintő napirendek tekintetében,
l) a polgármester által megjelölt személyeket.

(6) Tanácskozási jog illeti meg a nyilvános képviselő-testületi ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:
a) a bizottság nem képviselő tagjait,
b) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
c) a jegyzőt,
d) az aljegyzőt.

(7) A képviselő-testületi ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg:
a) a polgármesteri hivatal osztályvezetőit és a napirendi pontjához kapcsolódó előterjesztést előkészítő ügyintézőt,
b) akit a polgármester a napirendhez meghívott,
c) az önkormányzati intézmények vezetőit.

(8) Tanácskozási jog illeti meg a Tótkomlóson székhellyel rendelkező önszerveződő közösségeket tevékenységi körükkel összefüggésben a nyilvános képviselő-testületi és bizottsági ülés napirendi pontjai vonatkozásában.

7. Ünnepi képviselő-testületi ülés

12. §

(1) A képviselő-testület a 8. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakon túl díszpolgári cím, valamint Tótkomlós Város Polgármesterének Díja adományozása esetén augusztus 20-án a kitüntető cím átadása miatt ünnepi testületi ülést tart, melynek lebonyolítására az alábbi speciális szabályokat kell alkalmazni.

(2) Az ülésre meg kell hívni:
a) a képviselőket, valamint a választókerületben lakó országgyűlési képviselőket, a Tótkomlóson lakó megyei önkormányzati képviselőket,
b) a nem képviselő bizottsági tagokat,
c) az Orosházi Rendőrkapitányság vezetőjét,
d) jegyzőt, az aljegyzőt, a polgármesteri hivatal osztályvezetőjét,
e) az önkormányzat fenntartásában, illetve működtetésében lévő intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezetőit,
f) kitüntetés adományozása esetén az érintetteket és azok hozzátartozóit,
g) hirdetmény útján Tótkomlós város polgárait,

h) egyéb aktuális évforduló, vagy ünnepi alkalom esetén az érintetteket,
i) a média képviselőit.

(3) A meghívókat díszes formában kell elkészíteni, és az ülés előtt legalább 10 munkanappal meg kell küldeni a címzettek részére.

(4) Az ünnepi képviselő-testületi ülést a polgármesteri hivatal dísztermében, vagy más, az esemény lebonyolításához méltó és alkalmas helyen kell megtartani. A forgatókönyv elkészítését, az esetleges előadóművészek meghívását, az ünnepi üléssel kapcsolatos teendőket a polgármesteri hivatal koordinálja.

8. Az előterjesztés

13. §

(1) A képviselő-testület üléseire készített előterjesztések a jegyző útján, a polgármesternél írásban nyújthatóak be.

(2) A képviselő-testületnek előterjesztést nyújthat be:
a) a polgármester,
b) az alpolgármester,
c) a képviselő-testület bizottsága (az általa felügyelt ágazat vonatkozásában),
d) a települési nemzetiségi önkormányzat,
e) a jegyző, aljegyző (a polgármesteri hivatal és a rendeletek tekintetében, valamint a polgármester vagy a testület megbízása alapján),
f) a települési képviselő.

(3) A méltatlansági és a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetetlenségi ügyben előterjesztés a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság állásfoglalásával nyújtható be a képviselő-testületnek.

(4) Az előterjesztés bizottsági tárgyalására meg kell hívni az előterjesztőt.

(5) Az előterjesztést a készítő és a jegyző, vagy aljegyző kézjegyével együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

(6) A képviselő-testület ülése előtt 10 munkanappal benyújtott előterjesztéseket a napirendi javaslat kidolgozásakor a polgármester köteles figyelembe venni.

14. §

(1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések lehetnek:
a) döntést igénylő javaslatok, amelyek irányulhatnak
aa) önkormányzati rendelet megalkotására,
ab) határozat meghozatalára;
b) tájékoztató jellegű anyagok.

(2) A képviselő-testület munkatervében szereplő előterjesztés címét és előadóját a képviselő-testület munkaterve határozza meg, az ettől való eltérést indokolni kell.

(3) Az előterjesztés részei:
a) előzmények ismertetése, döntéshez szükséges információk, döntési javaslat,

b) a tárgy és helyzetelemzés ismertetése, a döntési javaslat indokolása, a csatolt mellékletek felsorolása,
c) a döntési javaslat, főszabályként választási lehetőséget megfogalmazva.

(4) A döntési javaslat csak akkor mellőzhető, ha az ügy ismertetéséből – az elfogadáson túl – döntési igény nem keletkezik.

(5) A tájékoztató tartalmú előterjesztés nem tartalmaz határozati javaslatot.

15. §

(1) Az előterjesztés első részének tartalma:
a) A témával kapcsolatos korábbi képviselő-testületi döntés meghozatalának ideje, a döntés ismertetése;
b) A korábbi döntés hatásának értékelése, a végrehajtásának esetleges akadályai, hiányosságai, a végrehajtás elmaradásának oka;
c) Az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályok, testületi döntések;
d) A döntés szempontjából jelentős tények, összefüggések értékelése, mérlegelve a döntés esetleges gazdasági, társadalmi hatásait is;
e) Az előkészítésben közreműködő szervek vagy személyek álláspontja, esetleg azok eltérő véleményének ismertetése.

(2) Az előterjesztés második részének tartalma:
a) A döntési javaslatok, melyek logikusan épülnek az előterjesztés első részeinek megállapításaira, azokkal összhangban szabják meg a feladatokat;
b) Az elérendő cél szabatosan, tömören és világosan megfogalmazva;
c) Eltérő tartalom esetén külön-külön pontokban meghatározva a feladatok;
d) Ha indokolt, javasolni kell a korábbi testületi döntés módosítását, hatályon kívül helyezését;
e) Az előterjesztés tárgyától, jellegétől függően két vagy több határozati javaslatot is lehet tenni. Ilyenkor az egyes lehetőségek előnyeit és hátrányait tárgyilagosan ismertetni kell;
f) A végrehajtási határidő, a végrehajtásért felelős(ök) megnevezése;
g) A végrehajtásra határnapot kell megállapítani, vagy – egy éven túli folyamatos feladat meghatározásánál – „folyamatos" jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső jelentés határidejét;
h) Szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztés vázlatát és a határozati javaslat teljes szövegét kell írásban kidolgozni.

(3) Az előterjesztés alaki követelményei:
a) Az előterjesztések – fő szabályként – elektronikus úton kézbesítve, írásban kerülnek a képviselő-testület elé;
b) Az előterjesztést A/4-es nagyságban normálsoros gépeléssel kell elkészíteni;
c) A használandó betűtípus: Times New Roman;
d) Mindenhol 12-es betűméret használandó, kivéve a döntéshozatal mikéntjére és az előterjesztés készítőjére vonatkozó részeket, melyeknél a betűméret 10-es;
e) Bekezdésekkel, sorközökkel tagolt, áttekinthető szöveg;
f) A leglényegesebb elemek vastagon szedett betűvel kiemelve szerepelnek a szövegben;
g) Az előterjesztésen az aláírás „s. k." jelzésű lehet, bélyegzőlenyomatot nem kell alkalmazni.

(4) Kötelező írásban beterjeszteni az előterjesztést az alábbi tárgykörökben:
a) önkormányzati rendeletalkotás,
b) helyi népszavazás, népi kezdeményezés kiírása,
c) az önkormányzat gazdasági programja,
d) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos valamennyi ügy,

e) önkormányzati vállalkozásokkal összefüggő ügyek,
f) önkormányzati intézmények alapítása, átszervezése, megszüntetése,
g) a képviselő-testület szerveinek tevékenységéről szóló beszámoló,
h) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügy.

(5) Több döntési javaslat esetén, ha azok választási lehetőséget tartalmaznak, akkor „A", „B", stb. betűvel kell jelölni a döntési javaslatokat. Amennyiben az ügy jellegéből adódóan több döntést kell hozni, úgy 1., 2., stb. sorszámmal kell a döntési javaslatokat jelölni.

(6) Az előterjesztés készítésének szabályai:
a) Az előterjesztés elkészítéséért az előterjesztés kezdeményezője, munkatervben szereplő előterjesztés esetén az ott megjelölt személy a felelős (együtt: a napirend előadója);
b) A munkatervben szereplő és az ott nem szereplő előterjesztéseket – soros ülés esetén - a munkatervben meghatározott időpontig kell benyújtani a jegyzőhöz;
c) A határidőn túl leadott előterjesztés képviselő-testület elé viteléről – az SZMSZ keretei között – a polgármester dönt;
d) A képviselő-testület ülésén csak a polgármester engedélyével lehet előterjesztést kiosztani;
e) A határozati javaslatban felelősként a polgármester, a bizottság elnöke, a jegyző, a polgármesteri hivatal szervezeti egységének vezetője, az intézményvezető, illetve az önkormányzati gazdasági társaság ügyvezetője nevezhető meg.

(7) A választópolgárok a képviselő-testület nyílt ülésére készített írásbeli anyagokat megtekinthetik a városi könyvtárban, valamint az önkormányzat honlapján.

9. A képviselő-testület ülése

16. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bárki részt vehet és a polgármester engedélyével felszólalhat.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott esetekben. Ha a zárt ülés tartása az érintett nyilatkozatától függ, akkor legkésőbb a személyét érintő napirendi pont bizottsági véleményezését megelőzően be kell szerezni írásbeli nyilatkozatát arról, hogy beleegyezik-e a nyilvános ülés tartásába és amennyiben tisztségre, megbízatásra történő jelölésről van szó, azt vállalja-e. Ha e személy a bizottsági véleményezéskor még nem ismert, vagy bizottsági véleményezésre az adott ügyben nem kerül sor, úgy legkésőbb a képviselő-testület ülésének kezdetéig kell a nyilatkozatát beszerezni.

(3) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára zárt ülést rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.

10. A napirend megállapítása

17. §

(1) A képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról vita és számozott határozat nélkül dönt.

(2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására a polgármester, az alpolgármester, az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot, amelyet indokolni kell.

(3) A képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrendben tárgyalja.

(4) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló, az alpolgármester által végzett tevékenységet is magában foglaló polgármesteri tájékoztató, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület – a napirend előtti témák között – vita nélkül dönt.

(5) Napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja:
a) a polgármester,
b) az alpolgármester,
c) bármelyik képviselő,
d) a témakör szerint illetékes bizottság,
e) a jegyző, aljegyző.

(6) A sürgősségi indítványt – rövid indokolással – legkésőbb az ülést megelőző munkanap végéig kell a polgármesternél benyújtani.

(7) A sürgősségi indítvány elfogadásáról a képviselő-testület vita és számozott határozat nélkül dönt.

11. A képviselő-testület ülésének vezetése

18. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes tartós akadályoztatásuk, vagy a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a pénzügyekért felelős bizottság elnöke (a továbbiakban: ülésvezető) vezeti.

(2) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
a) megállapítja – és az ülés során figyelemmel kíséri – a határozatképességet, az ülést megnyitja, berekeszti,
b) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetve lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
d) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
e) hozzászóláskor megadja, indokolt esetben megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,
f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben nem szólalhat fel,
g) tárgyalási szünetet rendelhet el, az ülést meghatározott időre félbeszakíthatja, vagy berekesztheti,
h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasítja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít, továbbá - a képviselő-testület tagja kivételével - azt, aki ismételt rendreutasítás ellenére is zavarja az ülést, kivezettetheti,
i) interpellációra, kérdés feltevésére - a napirend lezárását követően – lehetőséget biztosít.

12. A hozzászólások

19. §

A képviselő-testület ülésein az alábbi típusú hozzászólások lehetségesek:
a) felszólalás ügyrendi kérdésekben,

b) felszólalás napirenden kívül (felszólalás napirend előtt, illetve személyes érintettség címén),
c) hozzászólás a napirendhez,
d) interpelláció,
e) kérdés.

20. §

(1) Ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

(2) Ügyrendi kérdés az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a napirendi pont érdemét nem érintő eljárási kérdés.

(3) Ügyrendi kérdésben a képviselő-testület vita nélkül határoz.

21. §

(1) Napirend előtt felszólalni a város életét vagy a képviselő-testület munkáját érintő általános jellegű kérdésben lehet.

(2) Felszólalásra jelentkezni az ülés megkezdése előtt a polgármesternél (ülésvezetőnél) kell a téma megjelölésével.

(3) A napirend előtti felszólalás időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.

(4) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely az általános szabályok szerint napirendre tűzhető, illetőleg kérdésként vagy interpellációként terjeszthető elő.

22. §

(1) A képviselő az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó minden ügyben magyarázat kérése céljából a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz és az állandó bizottságok elnökeihez interpellációt intézhet.

(2) Az interpellációt és az ezzel kapcsolatos tényleírást legkésőbb a képviselő-testületi ülés kezdetéig kell benyújtani a polgármesternél az interpellált tisztségviselőnek való egyidejű eljuttatás mellett. Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(3) Az interpellált válasz adását követően az interpelláló képviselőnek 2 perces viszont válaszra van joga, melynek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. Ezt követően a képviselő-testület dönt a válasz elfogadásáról.

(4) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, az ülésvezető köteles kiadni az ügyet a feladatkörében érintett bizottságnak vizsgálat céljából, mely annak eredményéről a soron következő ülésen beszámol a képviselő-testületnek.

23. §

A kérdés az önkormányzat szervezetével, működésével, döntéseivel, tevékenységével kapcsolatos tudakozódás, melyre az interpelláció szabályai azzal az eltéréssel irányadóak, hogy a válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem szavaz.

13. A vita

24. §

(1) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, az előkészítésért felelős személy, a jegyző, aljegyző és az illetékes bizottság elnöke jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásos előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(3) A vita az illetékes bizottság véleményének ismertetésével kezdődik.

(4) Ezt követően az előterjesztéssel kapcsolatos álláspontját hozzászólásában bármelyik képviselő részletesen kifejtheti legfeljebb 5 percben, azt írásban is benyújthatja.

(5) A felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

(6) A képviselő módosító javaslatait a vita lezárásáig megváltoztathatja, s azt a szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

25. §

(1) A napirendi témával kapcsolatban az előterjesztőhöz és az előkészítésért felelős személyhez a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(2) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólás következik. Ha ugyanazon személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a második hozzászólást 2 percre korlátozhatja.

(3) A hozzászólásokra az előterjesztő, vagy felkérésére az előkészítésért felelős személy válaszol.

(4) A napirendi pont vitáját az ülésvezető foglalja össze, amelyre az előterjesztő válaszolhat, majd az ülésvezető a vitát lezárja.

14. A döntéshozatal módja

26. §

(1) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

(2) A képviselő-testület az Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetben tart név szerinti szavazást.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ - „igen", „nem" vagy „tartózkodom" - a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A név szerinti szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg.

(4) A kézfelemeléssel történő nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetve – a szavazatok téves összeszámlálása miatt – elrendeli a szavazás megismétlését.

(5) Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, a polgármester még ugyanazon az ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését.

(6) Ha a szavazásra bocsátott javaslat nem kapja meg a többségi igent, a képviselő-testület a javaslatot elutasította, mely tényt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ez esetben az adott téma tovább tárgyalható, vagy későbbi időpontban ismételten napirendre tűzhető.

27. §

(1) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára, egyszerű többséggel hozott határozata alapján titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben az Mötv. szerint zárt ülést köteles tartani, vagy zárt ülést rendelhet el.

(2) A titkos szavazás a képviselő-testület pecsétjével ellátott szavazólapon történik. A titkos szavazás előkészítése, lebonyolítása és a szavazatok megszámlálása a képviselő-testület tagjai közül alkalmanként választott 3 tagú bizottság feladata. A szavazás eredményét a bizottság egyik tagja ismerteti a képviselő-testülettel.

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet csatolni kell az ülés jegyzőkönyvéhez.

15. Szavazati arányok

28. §

(1) A képviselő-testület határozatképességéhez a megválasztott képviselő-testületi tagok több mint felének jelenléte szükséges.

(2) A képviselő-testület egyszerű többséget igénylő döntéséhez a jelen lévő képviselő-testületi tagok több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.

(3) A megválasztott képviselő-testületi tagok több mint felének egybehangzó szavazata (minősített többség) szükséges az Mötv. 50. §-ában meghatározottakon túlmenően:
a) a fegyelmi ügyben hozott döntéshez,
b) a gazdasági program elfogadásához,
c) díszpolgári cím adományozásához és visszavonásához,
d) Pro Urbe emlékérem adományozásához és visszavonásához.

16. A képviselő-testület döntései

29. §

(1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, számozott határozat nélkül dönt:
a) a napirend meghatározásáról,
b) a sürgősségi indítványról,
c) az ügyrendi kérdésekről,
d) a polgármester tájékoztató jellegű bejelentéseiről,
e) a képviselői felvilágosítás kérésre vagy kérdésre adott válasz elfogadásáról.

(2) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

(3) A képviselő-testület hatósági határozataira – az Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(4) A bonyolultabb, több módosító indítvány előterjesztésének, valamint szóban tett javaslatokról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.

30. §

(1) A képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése:
Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének (a rendelet száma)/(a rendelet kihirdetése évének a száma). [(a rendelet kihirdetése hónapjának a száma). (a rendelet kihirdetése napjának a száma).] önkormányzati rendelete. Pl.: 1/2011. (II. 28.) önkormányzati rendelet.

(2) A határozat jelölése:
(a határozat száma)/(a határozahozatal évének száma). [(a határozathozatal hónapjának száma). (a határozathozatal napjának száma).] kt. határozat. Pl.: 1/2011. (I. 27.) kt. határozat.

(3) A rendeletek és a határozatok számozása év elején 1. sorszámmal indulnak.

31. §

A határozatok végrehajtásának rendje:
a) A képviselő-testületi határozatot a felelősként megjelölt személy köteles végrehajtani, illetve végrehajtatni;
b) A képviselő-testületi határozat végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében a határozat tárgya szerinti közreműködőt a jegyző jelöli ki;
c) A határozatok végrehajtásáról, azok határidejének lejártát követően a testületi ülésen tesz jelentést a polgármester;
d) A határozatok naprakész nyilvántartásáért a jegyző felelős;
e) A határozatot a képviselő-testületi ülést követő 5 napon belül a jegyző küldi meg a végrehajtásban közreműködő személynek.

32. §

(1) A rendeletek, határozatok nyilvántartásáról, annak folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, szükség esetén kezdeményezi a képviselő-testület döntéseinek módosítását, hatályon kívül helyezését.

(2) A képviselő-testület normatív határozatát a határozat meghozatalát követő 5 napon belül a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztésével kell közzétenni. A normatív határozat közzétételének időtartama: 10 nap. A kifüggesztés tényét, valamint annak kezdő és befejező napját a határozatok kivonatának kifüggesztett példányán fel kell tüntetni.

(3) A képviselő-testület ülésén elfogadott határozatok - a zárt ülésen, önkormányzati hatósági ügyben hozott egyedi határozatok kivételével - megtekinthetőek a polgármesteri hivatal jegyzői titkárságán, a városi könyvtárban, valamint az önkormányzat honlapján.

33. §

(1) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a képviselő-testület rendes üléseire írásos beszámolót kell készíteni, melyet a polgármester terjeszt elő.

(2) A határozat végrehajtásáról a határidő lejártát, valamint a feladat elvégzését követő képviselő-testületi ülésen kell beszámolni. Ha a határozatot azonnal végre kell hajtani, a végrehajtásról vagy annak helyzetéről a következő testületi ülésen kell számot adni.

(3) A beszámolónak tartalmaznia kell:
a) a lejárt határidejű határozat lényegét,
b) a határozat végrehajtása során tett intézkedések lényegét, azok eredményét,
c) a végrehajtás akadályait, annak okait.

17. A rendeletalkotás

34. §

(1) Rendelet megalkotását kezdeményezheti:
a) a polgármester,
b) az alpolgármester,
c) a képviselő,
d) a képviselő-testület bizottsága,
e) a jegyző, aljegyző, a polgármesteri hivatal osztályvezetői,
f) a települési nemzetiségi önkormányzat,
g) a civil szervezet.

(2) A kezdeményezést a polgármesternek címezve a jegyzőnél lehet írásban benyújtani. Amennyiben a rendelet-tervezetet megfelelően, tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatának kialakítása során figyelembe venni.

(3) Amennyiben a rendeletalkotásra irányuló indítványt nem a meghatározott módon terjesztették elő és ezért annak részletes előkészítése szükséges, a vonatkozó indítványról vita nélkül határoz a testület.

(4) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik, a tárgy szerint illetékes bizottság közreműködésével.

(5) Amennyiben a képviselő-testület a téma fontossága miatt szükségesnek tartja, elrendelheti a rendelet-tervezet több fordulóban történő tárgyalását.

(6) A képviselő-testület elrendelheti a rendelet-tervezet Tótkomlós Város honlapján 8 napra történő közszemlére tételét, vagy indokolt esetben – érdemi vita előtti – közmeghallgatásra bocsátását. A képviselő-testület a rendelet-tervezettel kapcsolatos észrevételeket a rendelet megalkotása során bírálja el.

35. §

(1) A megalkotott rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni, melynek időtartama 30 nap. A kifüggesztés tényét, valamint annak kezdő és befejező napját a rendelet kifüggesztett példányán fel kell tüntetni.

(2) A megalkotott rendeletről a helyi sajtó útján a lakosságot tájékoztatni kell. A lakosság széles körét érintő rendeleteket teljes terjedelemben közzé kell tenni.

(3) A rendeletek megtekinthetőek a polgármesteri hivatal jegyzői titkárságán, a városi könyvtárban, valamint az önkormányzat honlapján.

18. A jegyzőkönyv

36. §

(1) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon felül tartalmazza:
a) a távolmaradt képviselők nevét, a távollét okát (valamint, hogy azt, hogy a képviselő a távollétét előzetesen jelezte-e),
b) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
c) a jegyzőkönyvvezető nevét,
d) a szavazásra bocsátott javaslat 25. § (6) bekezdésében foglaltak szerinti elutasításának tényét.

(2) Bármely képviselő kérésére szó szerint kerül jegyzőkönyvbe hozzászólása, vagy a határozathozatal során kisebbségben maradt véleménye.

37. §

(1) A jegyzőkönyv mellékletei:
a) a meghívó,
b) az írásos előterjesztések,
c) az írásban benyújtott hozzászólás,
d) egyéb írásos indítvány,
e) a megalkotott rendeletek,
f) a jelenléti ív – a helyben maradó példány esetében.

(2) A jegyzőkönyv 3 eredeti példányban készül, a nyilvános ülésről felvett jegyzőkönyv egy példányát a választópolgárok számára hozzáférhető helyen kell tartani a polgármesteri hivatalban, továbbá a kormányhivatalon kívül meg kell küldeni a városi könyvtárnak.

(3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni, abba a képviselő-testület tagjain és a jegyzőn kívül, a jegyző engedélyével, csak az tekinthet be, akit a tárgyalt ügy személyesen érint.

(4) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvből az ügyfél, illetve meghatalmazott képviselője kizárólag az ügyében hozott döntés megtekintésére jogosult. A zárt ülésen hozott döntések közül, jogszabály által megjelölt ügyekben hozott döntést lehet nyilvánosságra hozni.

(5) Amennyiben a zárt ülés jegyzőkönyve törvény rendelkezése szerinti közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot is tartalmaz, a betekintés kizárólag erre az adatra korlátozódhat, azt azonban bárki megismerheti.

(5) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvei és az azokhoz tartozó mellékletek – a zárt ülésre vonatkozó jegyzőkönyvek és mellékletek kivételével – megtekinthetőek a polgármesteri hivatal jegyzői titkárságán, a városi könyvtárban és az önkormányzat honlapján.

38. §

(1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A zárt ülésről készült hangfelvételre a 36. § (4)-(6) bekezdéseiben foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a hangfelvétel a polgármesteri hivatal jegyzői titkárságán hallgatható meg. A hangfelvétel nem selejtezhető.

(2) A nyilvános ülések digitális videofelvételei esetén a felvételeket 5 évig kell megőrizni.

III. Fejezet
A települési képviselő és a tanácsnok

19. A települési képviselő

39. §

(1) A települési képviselő jogai az Mötv.-ben és más törvényben meghatározattakon kívül:
a) a jegyzőn, illetve a jegyző távollétében az aljegyzőn keresztül betekintési joga van a polgármesteri hivatal munkájába,
b) a képviselő a köz érdekében végzett munkájáért megbízatása idejére a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíjra jogosult,
c) az interpellálás joga.

(2) A képviselő kötelességei az esküjében fogadtak, az Mötv.-ben és más törvényben meghatározottakon kívül:
a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
b) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel, szükség szerint fogadóóra keretében.
c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban,
d) 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).

(3) A képviselő-testület tagjainak, a tanácsnoknak és a képviselő-testület bizottságai nem képviselő tagjainak tiszteletdíját és költségtérítését önkormányzati rendelet szabályozza.

(4) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség első alkalommal történő elmulasztása esetén a mulasztó képviselőt a mulasztás tudomásra jutását követő soros képviselő-testületi ülésen figyelmeztetésben részesíti a képviselő-testület. Ismételt kötelezettségszegés esetén a mulasztó képviselő a külön önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíja 20 %-kal csökkentett összegére jogosult, a mulasztást megállapító képviselő-testületi döntést követő 3 hónapon keresztül.

20. A tanácsnok

40. §

(1) A képviselő-testület gazdasági ügyekért felelős tanácsnokot választ.

(2) A tanácsnok feladatai:
a) az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával összefüggő feladatai ellátásának segítése, felügyelete,

b) az önkormányzat és intézményei vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatai ellátásának segítése, felügyelete,
c) az önkormányzat gazdasági kapcsolatainak kiépítése és fejlesztése, hazai és nemzetközi beruházókkal való kapcsolattartás.

(3) A tanácsnok a képviselő-testület felhatalmazása alapján jár el a (2) bekezdés szerinti feladatkörébe tartozó ügyek intésében.

(4) A tanácsnok segíti az önkormányzati képviselők, a nemzetiségi önkormányzatok és az alpolgármesterek munkáját.

(5) A tanácsnok köteles az általa felügyelt önkormányzati feladatkörök tekintetében végzett tevékenységéről a polgármestert háromhavonta írásban tájékoztatni, a képviselő-testületnek minden év decemberében írásban beszámolni.

(6) A tanácsnok önkormányzati rendeletben megállapított tiszteletdíjra jogosult.

(6) A megválasztott tanácsnok nevét az SZMSZ-hez a 7. melléklet szerinti 2. függelékként csatolni kell.

20/A. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

40/A. §

(1) A települési képviselő és a vele közös háztartásban élő hozzátartozója, valamint a nem képviselő bizottsági tag vagyonnyilatkozatának vizsgálatát, nyilvántartását, ellenőrzését a Városfejlesztés és Pénzügyi Bizottság végzi.

(2) A vagyonnyilatkozatot a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság elnöke megbízásából a jegyző vagy az aljegyző veszi át. Az átvételről két példányban átvételi elismervényt kell kiállítani. Az átvételi elismervény tartalmazza a nyilatkozatot adó személyét, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok számát, a nyilatkozat(ok) átvételének időpontját, valamint az átadó és átvevő aláírását.

(3) A képviselő vagyonnyilatkozatát le nem zárt, míg a képviselő hozzátartozójának vagyonnyilatkozatát lezárt borítékban kell átvenni. Az átvevő az általa aláírt és lepecsételt borítékokat jegyzéken adja át a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság elnökének.

(4) A nem képviselői bizottsági tag vagyonnyilatkozatát, valamint a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot lezárt borítékban kell átvenni. Az átvevő az általa aláírt és lepecsételt zárt borítékokat jegyzéken adja át a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság elnökének.

40/B. §

(1) A Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság a vagyonnyilatkozatokról nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
a) a benyújtó nevét, minőségét (képviselő, bizottsági tag),
b) a benyújtás időpontját,
c) a benyújtott vagyonnyilatkozatok számát (saját és hozzátartozói),
d) eljárás kezdeményezését, valamint
e) a bizottság által tett intézkedést.

(2) A Városfejlesztés és Pénzügyi Bizottság a vagyonnyilatkozatokat, valamint a vagyonnyilatkozatokról vezetett nyilvántartást a polgármesteri hivatalban irodájában lévő páncélszekrényben elkülönítetten tárolja.

(3) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásról, az eljárással érintett személyek meghallgatásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás dokumentumait a nyilatkozathoz csatolva kell tárolni.

40/C. §

(1) Ha a vagyonnyilatkozati feladatkörével összefüggésben eljáró Integritás Hatóság a képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével összefüggésben – a képviselő méltatlanságát meg nem alapozó – kizárólag adminisztratív jellegű, ugyanakkor csekély vagy elhanyagolható jelentőséget meghaladó hiányosságot tár fel, a képviselő megállapított tiszteletdíja legfeljebb három havi időtartamra 50 % -kal csökkenthető.
(2) A képviselő-testület a tiszteletdíj (1) bekezdés szerinti megvonásáról legkésőbb az Integritás Hatóság jelentésének közlését követő 60 napon belül, vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

IV. Fejezet
A képviselő-testület bizottságai

41. §

(1) A bizottság nem képviselő tagjainak személyére az érintett bizottság és a települési képviselők tehetnek javaslatot.

(2) Az állandó bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(3) Az állandó bizottságok tagjai bizottsági munkájukkal kapcsolatban megbízatásuk idejére tiszteletdíjban részesülnek, melyet önkormányzati rendeletben állapít meg a képviselő-testület.

(4) A bizottságok tagjainak névsorát az SZMSZ-hez a 8. melléklet szerinti 3. függelékként csatolni kell.

(5) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot alakíthat.

42. §

(1) A bizottságok munkájukat a képviselő-testület éves munkaterve és átruházott hatáskörükbe tartozó feladataik alapján végzik és tartják meg üléseiket.

(2) A bizottságok üléseiket a képviselő-testületi ülés hetében tartják, melyre a meghívókat a képviselő-testületi ülésre szóló meghívóval együtt kell kiküldeni a meghívottaknak.

(3) A bizottságok a képviselő-testületi ülésre készített előterjesztések közül megtárgyalják a feladatkörükbe tartozó előterjesztéseket.

(4) A bizottságok szükség esetén soron kívüli ülést tartanak.

43. §

(1) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a képviselő bizottsági tagok közül általa felkért személy hívja össze és vezeti.

(2) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések számának felén nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a képviselő-testület dönt a bizottsági tagság megszüntetéséről, vagy tiszteletdíjának mérsékléséről.

(3) A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet.

44. §

(1) A bizottság soron kívüli ülését úgy kell összehívni, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 3 munkanappal korábban kézhez kapják. Kivételes esetben a bizottság ülése 3 napon belüli időpontra, rövid úton – telefonon – is, összehívható.

(2) Az elnök a bizottság ülését köteles összehívni:
a) a képviselő-testület határozata alapján,
b) a polgármester indítványára,
c) a bizottság legalább 2 tagjának indítványára.

45. §

(1) A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviseletet biztosítani.

(2) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.

(3) Több bizottság együttes ülését az azt kezdeményező bizottság elnöke hívja össze.

46. §

(1) A bizottság hatósági átruházott hatáskörében – az Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szerinti, a nem hatósági átruházott hatáskör gyakorlása során, valamint a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor, véleményezésekor az SZMSZ szabálya szerinti határozati formában hozza meg a döntését.

(2) A bizottság zárt ülésére a 37. § (3)-(5) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

47. §

(1) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke. Amennyiben az elnök a bizottság ülésén akadályoztatása miatt nem tud részt venni, a döntések kiadmányozója az általa az ülés összehívására, levezetésére felkért személy.

(2) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az a tag, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A bizottsági tag kizárásáról a bizottság dönt, a kizárt bizottsági tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(3) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – az általa megbízott bizottsági referens útján – gondoskodik.

48. §

(1) A bizottság üléséről a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve tartalmi és formai követelményeinek megfelelő jegyzőkönyv készül, melynek eredeti, aláírt példányát a bizottsági referens őrzi.

(2) A képviselő-testület által bizottságaira átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza. A bizottságok évente egy alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek az átruházott hatáskörben végzett tevékenységükről.

49. §

A Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság ellátja az összeférhetetlenséggel kapcsolatos, Mötv.-ben meghatározott bizottsági feladatokat.

V. Fejezet
A polgármester és az alpolgármester

21. A polgármester

50. §

(1) Tótkomlós Város Polgármestere megbízatását főállásban látja el. Feladat- és hatáskörét - törvényben és kormányrendeletben meghatározottakon túl - a képviselő-testület állapítja meg, melyek a képviselő-testület működésével összefüggésben különösen az alábbiak:
a) biztosítja a képviselő-testület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
b) segíti a települési képviselők munkáját,
c) kapcsolatot tart a település társadalmi és civil szervezeteivel, gazdálkodó szervezeteivel, ezek vezetőivel,
d) elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
e) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
f) nyilatkozik sajtónak, hírközlő szerveknek,
g) az Mötv. 81. § (4) bekezdése alapján meghatározza azt a kört, amelyben egyetértési joga szükséges,
h) a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározott keretek között kötelezettséget vállalhat, szerződést köthet.

(2) A polgármester
a) amennyiben a képviselő-testület határozatképesség vagy határozathozatal hiánya miatt ugyanazon ügyre vonatkozóan két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, valamint
b) a két ülés közötti időszakban az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – utólagos beszámolási kötelezettség mellett – dönthet mindazon, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó, kötelezettségvállalással nem járó halaszthatatlan ügyekben, amelyeknél a döntés elmulasztása az önkormányzat működését veszélyezteti.

(3) A képviselő-testület a polgármester jutalmát a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság javaslatát kikérve állapítja meg. A polgármester szabadságára vonatkozó dokumentációkat az alpolgármester írja alá.

(4) A polgármester a polgármesteri hivatalban minden hónap első keddjén 13 – 16 óra közötti időpontban fogadóórát tart.

(5) A polgármester e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával mondhat le, melyet az alpolgármesternek, alpolgármester hiányában a pénzügyekért felelős bizottság elnökének adja át.

(6) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 4. melléklete tartalmazza. A polgármester évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek az átruházott hatáskörben végzett tevékenységéről.

22. Az alpolgármester

51. §

(1) A képviselő-testület a polgármester munkájának segítésére 1 fő, a képviselő-testület tagjai közül választott főállású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester főbb feladatai:
a) akadályoztatása esetén a polgármester helyettesítése,
b) a polgármester munkájának segítése,
c) a polgármester által meghatározott, a képviselő-testület működésével, az önkormányzattal kapcsolatos feladatok ellátása.

(3) Az alpolgármester a polgármesteri hivatalban minden hónap második hétfőjén 9 – 12 óra közötti időpontban fogadóórát tart.

VI. Fejezet
A jegyző és a polgármesteri hivatal

23. A jegyző

52. §

(1) A jegyző törvényben és más jogszabályban meghatározott feladatok ellátásán és hatáskörök gyakorlásán túl,
a) az önkormányzat működésével kapcsolatban:
   aa) előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok üléseit, valamint a tárgyalandó előterjesztéseket,
   ab) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési, ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
   ac) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, az alpolgármestert, a képviselőket, a bizottságokat az önkormányzatokat érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról.,
   ad) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a polgármesternek, a képviselő-testület bizottságának, ha döntésük, működésük jogszabálysértő. A jegyző jelzési kötelezettségét a képviselő-testület, bizottság ülésén szóban, az ülést követően írásban, valamint közvetlenül a polgármester felé írásban teljesítheti.
b) egyéb főbb feladatai:
   ba) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
   bb) folyamatosan ellenőrzi a hivatal tevékenységét, különös tekintettel az ügyfélfogadásra.

(2) Tótkomlós városában a jegyző helyettesítésére aljegyzőt nevez ki a polgármester.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a polgármesteri hivatal - a jegyzői feladatok ellátására előírt képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő, munkaköri leírása szerint e feladattal megbízott – köztisztviselője látja el.

(4) A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 5. melléklete tartalmazza. A jegyző évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek az átruházott hatáskörben végzett tevékenységéről.

24. A polgármesteri hivatal

53. §

(1) A képviselő-testület önálló, egységes hivatalának elnevezése:
a) TÓTKOMLÓSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
b) Székhelye: 5940 Tótkomlós, Fő út 1.
c) levélcím: 5940 Tótkomlós, Pf.: 43
d) Telefon: 68/462-122 Fax: 68/462-996
e) Honlap címe: www.totkomlos.hu
f) E-mail címe: jegyzo@totkomlos.hu
g) Hivatali kapu: HIVATALTK, KRID: 605078747

(2) A "Polgármesteri Hivatal" feliratot a polgármesteri hivatal épületén a magyar mellett szlovák nyelven is fel kell tüntetni.

(3) A polgármesteri hivatal önálló jogi személy, költségvetési szerv. A működéséhez szükséges pénzügyi előirányzatokat az önkormányzat költségvetése határozza meg és biztosítja.

(4) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását és a szervezeti egységek közötti munkamegosztás rendjét a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(5) Az ügyfélfogadás rendjét a polgármesteri hivatal bejáratánál fel kell tüntetni.

VII. Fejezet

Közmeghallgatás, lakossági fórum

54. §

(1) A közmeghallgatás időponját a képviselő-testület határozza meg a munkatervében, az azon felüli közmeghallgatásról a polgármester dönt, aki egyben gondoskodik annak nyilvánosságra hozataláról.

(2) A közmeghallgatás helyét, időpontját és témáját legalább 8 nappal korábban, hirdetőtáblára történő kifüggesztés útján, az önkormányzat honlapján és a Komlós Médiában kell meghirdetni.

(3) Az előre meghirdetett napirenden kívül az állampolgárok, a településen működő intézmények, szervek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez,

az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, valamint a jegyzőhöz kérdést intézhetnek, közérdekű javaslatot tehetnek.

(4) A kérdező, javaslattevő személy maximum 2 alkalommal, 5-5 percben szólalhat fel, melyre irányuló szándékát kézfelnyújtással jelezheti.

(5) Amennyiben az ülésen nem lehetséges a kérdező részére választ adni, a polgármesteri hivatal koordinálásával 15 napon belül írásban kell válaszolnia a kérdés tárgya szerint illetékes személynek vagy szervezetnek.

(6) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülés, melyről jegyzőkönyv készül.

55. §

(1) A polgármester a település egészének, vagy egy részének lakosságát közvetlenül érintő ügy megtárgyalására lakossági fórumot szervezhet.

(2) A lakossági fórum feladatai:
a) az önkormányzat és az érintett lakosság érdekösszhangjának elősegítése,
b) az érintett lakosság, az ügyben érintett civil szervezetek közvetlen tájékoztatása az időszerű önkormányzati feladatokról, városfejlesztési programokról, közérdekű kérdésekről,
c) az érintett lakosság, az ügyben érintett civil szervezetek észrevételeinek, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása a képviselő-testület, vagy annak illetékes szerve, az önkormányzat intézménye felé,
d) az ügyben érintett civil és gazdasági szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel való kapcsolattartás és folyamatos együttműködés,
e) az érintett lakosság körében a városszépítő munka szervezésének elősegítése,
f) állásfoglalás kialakítása a település egészét, vagy egy részét érintő fejlesztési, rendezési tervek megállapítása előtt, amelyet a polgármester a képviselő-testület előtt ismertet.

(3) A lakossági fórumra meg kell hívni a települési képviselőket, az alpolgármestert, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal tárgykör szerint érintett belső szervezeti egységeinek vezetőit, továbbá a tárgykörhöz kapcsolódó külső szakembereket.

(4) A lakossági fórumról hangfelvétel készül.

VIII. Fejezet
Az önkormányzat gazdasági alapjai és az ellenőrzés

25. Az önkormányzat költségvetése, gazdálkodása, vagyona

56. §

(1) A költségvetésről és annak módosításáról, továbbá a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet a képviselő-testület valamennyi bizottsága kötelezően megtárgyalja.

(2) Az éves költségvetés elfogadásánál az intézményekkel történt egyeztetésről készült feljegyzést az előterjesztéshez mellékelni kell.

(3) A Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság az Mötv. 120. § (1) bekezdésében foglaltakon felül véleményezi az önkormányzat gazdasági programját.

(4) Az önkormányzati szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti felsorolását az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.

57. §

A képviselő-testület az önkormányzat vagyonára és az azzal való gazdálkodására vonatkozó legfontosabb rendelkezéseket önkormányzati rendeletben állapítja meg.

58. §

Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a polgármesteri hivatal látja el. E körben:
a) elkészíti az önkormányzati és intézményi konszolidált költségvetést, zárszámadást, az időközi költségvetési jelentést, a havi pénzforgalmi jelentést és erről az illetékes minisztérium által előírt módon tájékoztatást ad az illetékes szervek és az önkormányzat tisztségviselői részére,
b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
c) lehívja az önkormányzatot és intézményeit megillető támogatásokat,
d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
e) biztosítja a pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitel szabályszerű vezetését, kialakítja saját könyvvitelének számlarendjét,
f) elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, melyet csatol az év végi költségvetési beszámolóhoz.

59. §

(1) Az önkormányzat fenntartásában, illetve működtetésében lévő intézmények működésükről, az önkormányzat gazdasági társasága szolgáltatási tevékenységéről évente beszámolnak a képviselő-testület előtt.

(2) Az önkormányzat által fenntartott, illetve működtetett intézmények és az önkormányzat által alapított gazdasági társaság megnevezését az SZMSZ-hez a 9. melléklet szerinti 4. függelékként csatolni kell.

60. §

A polgármester tartós távolléte idején az alpolgármester személyét érintő kifizetéseket a pénzügyekért felelős bizottság elnöke utalványozza.

26. Az ellenőrzés

61. §

Az önkormányzati intézmények pénzügyi, gazdasági ellenőrzését négyéves, belső ellenőrzési stratégiai terv alapján, gazdasági évenként három ellenőrzés keretében a megbízott belső ellenőr végzi. Az éves ellenőrzési tervet és az éves belső ellenőri jelentést a képviselő-testület hagyja jóvá.

IX. Fejezet
A nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítása

62. §

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a alapján

a) az önkormányzat és a Tótkomlósi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat által közigazgatási szerződés formájában megkötött megállapodást az SZMSZ-hez 5. függelékként,
b) az önkormányzat és a Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata által közigazgatási szerződés formájában megkötött megállapodást az SZMSZ-hez 6. függelékként csatolni kell.

X. Fejezet
Záró rendelkezések

63. §

A rendelethatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet.

64. §

Ez a rendelet 2024. október 9-én 17 órakor lép hatályba.

Tótkomlós, 2024. október 9.

TÓTKOMLÓS VÁROS POLGÁRMESTERE 1.

Zsura Zoltán János
polgármester

TÓTKOMLÓS VÁROS JEGYZŐJE

dr. Kormányos László
jegyző

Záradék: A rendelet 2024. október 9. napján 17 órakor kihirdetésre került.

Tótkomlós, 2024. október 9.

TÓTKOMLÓS VÁROS JEGYZŐJE

dr. Kormányos László
jegyző

1. melléklet a 12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS SZERVEI ÁLTAL HASZNÁLT BÉLYEGZŐK LEÍRÁSA ÉS LENYOMATATA

1.
Képviselő-testület

A képviselő-testület bélyegzője kör alakú, felső köríven a „Tótkomlós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete" felirat két sorban, középen Magyarország címere.

2.
Polgármester

A polgármester által használt bélyegző kör alakú, felső köríven „TÓTKOMLÓS VÁROS POLGÁRMESTERE" felirat, középen Magyarország címere, alul a bélyegző sorszáma.

3.
Szociális Bizottság

A Szociális Bizottság bélyegzője kör alakú, felső köríven „Városi Önkormányzat Szociális Bizottság" felirat két sorban, középen Magyarország címere, alul a bélyegző sorszáma, az alatt „Tótkomlós" felirat.

Más bizottság saját bélyegzővel nem rendelkezik, amennyiben szükséges a képviselő-testület bélyegzőjét használja.

4.
Polgármesteri Hivatal

A Polgármesteri Hivatal bélyegzője kör alakú, körben a „Tótkomlósi Polgármesteri Hivatal" felirattal, középen Magyarország címere, az alatt a bélyegző sorszáma.

5.
Jegyző

A Jegyző által használt bélyegző kör alakú, körben „Tótkomlós Város Jegyzője" felirattal, középen Magyarország címere, az alatt a bélyegző sorszáma.

2. melléklet a 12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerint

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és – működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, kezelés, ellátás
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport – (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása

086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

3. melléklet a 12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL BIZOTTSÁGAIRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

1) Szociális Bizottság

1.1. dönt rendkívüli települési támogatás iránt benyújtott kérelmekről,
1.2. dönt egyszeri tüzelőanyag-támogatás iránt benyújtott kérelmekről,
1.3. dönt lakáscélú helyi támogatás iránt benyújtott kérelmekről,
1.4. dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat odaítéléséről,
1.5. jóváhagyja a Tótkomlósi Szociális Szolgáltató Központ szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, házirendjét.

2) Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

2.1. meghatározza a Tótkomlósi Ligeti Óvoda vonatkozásában az indítható csoportok számát, a beiratkozási időszakot, dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételének időpontjáról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
2.2. jóváhagyja a Tótkomlósi Ligeti Óvoda szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, a Tótkomlósi Művelődési Központ és Városi Könyvtár szervezeti és működési szabályzatát, a könyvtári leltározási ütemtervet.

3) Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság

3.1 A 25 millió forintos forgalmi értéket meghaladó értékű önkormányzati vagyontárgy hasznosításának átengedésére vonatkozó, a nemzeti vagyonról szóló törvényben előírt versenytárgyalás lefolytatása,
3.2 a 25 millió forintos forgalmi érték fölötti önkormányzati vagyontárgy elidegenítésére vonatkozó, a nemzeti vagyonról szóló törvényben előírt versenytárgyalás lefolytatása.

4. melléklet a 12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

1. dönt életet, testi épséget vagy lakhatást közvetlenül veszélyeztető helyzetben rendkívüli települési támogatás megállapításáról,
2. dönt köztemetés költségeinek megtérítéséről,
3. a tulajdonosi jog gyakorlója döntései alapján a szövegszerűen elfogadott szerződéseket megköti,
4. ellenőrzi a szerződésben foglaltak teljesítését és indokolt esetben megteszi azokat a jognyilatkozatokat, amelyek szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányulnak, vagy érvényesíti az önkormányzat igényeit, ideértve peres és nem peres eljárás megindítását is,
5. önállóan elutasít olyan szerződési ajánlatokat, amelyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel, vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne,
6. közműszolgáltatók részére közművezetékek elhelyezése céljára vezetékjogot, vagy szolgalmi jogot, vagy használati jogot önkormányzati ingatlanokon olyan mértékig biztosít, amelyek az érintett ingatlanok rendeltetés szerinti felhasználását nem befolyásolják,
7. vezeték-, szolgalmi- és használati jogot biztosító szerződéseket az önkormányzat, mint jogosult javára **1.000.000 forint** értékig önállóan megköt,
8. megköti az 1 hektárt meg nem haladó mezőgazdasági rendeltetésű földterületekre vonatkozó haszonbérleti szerződéseket, a képviselő-testület által meghatározott haszonbér alkalmazásával,
9. engedélyezi a nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshely (Tótkomlós, Kossuth 24. sz. alatti Ifjúsági Szálló) igénybevételét,
10. megköti a településrendezési tervben közút, vagy egyéb közterület rendeltetésű ingatlan tulajdonjogának ellenérték nélküli megszerzését tartalmazó szerződéseket,
11. eljár közterület-használat engedélyezéssel kapcsolatos ügyekben,
12. dönt a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 21. § (4) bekezdése szerinti hozzájárulás kérdésében.
13. dönt az újszülöttek támogatásának megállapításáról.

5. melléklet a 12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL A JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

- Dönt a gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatás iránti kérelmekről,
- Dönt a lakhatási támogatás iránt benyújtott kérelmekről,
- A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartások vonatkozásában az eljárást lefolytatja, a közigazgatási bírságot kiszabja.

1. függelék a 12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak névsora

Polgármester:	Zsura Zoltán János
Alpolgármester:	Horváth Zoltán László
Képviselők:	Dr. Bada János Balogh Gábor Gyúrós Pál Halászné Dani Edit Horváth Zoltán László Laukó Zsuzsanna Éva Dr. Libor Zsuzsanna Molnár Gábor Pál

2. függelék a 12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

Tótkomlós Város Gazdasági Ügyekért Felelős Tanácsnokának neve:

Dr. Libor Zsuzsanna

3. függelék a 12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok tagjainak névsora

Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

Elnök:	Laukó Zsuzsanna Éva
Képviselő tagok:	Dr. Bada János
	Molnár Gábor Pál
Külsős bizottsági tagok:	Krcsméri Gábor
	Varga Nikoletta

Szociális Bizottság

Elnök:	Halászné Dani Edit
Képviselő tagok:	Dr. Libor Zsuzsanna
	Molnár Gábor Pál
Külsős bizottsági tagok:	Kovácsné Csiszár Klára
	Szpisák Attila

Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság

Elnök:	Dr. Libor Zsuzsanna
Képviselő tagok:	Balogh Gábor
	Gyúrós Pál
	Halászné Dani Edit
Külsős bizottsági tagok:	Antal Éva
	Klement János
	Rozsnyó Ferenc

4. függelék a 12/2024. (X. 9.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat fenntartásában és/vagy működtetésében lévő intézmények és az önkormányzat által alapított gazdasági társaság

1. Az önkormányzat által fenntartott és működtetett intézmények:

1) Tótkomlósi Polgármesteri Hivatal; 5940 Tótkomlós, Fő út 1.
2) Tótkomlósi Művelődési Központ és Városi Könyvtár; 5940 Tótkomlós, Erzsébet utca 2/A.
3) Tótkomlósi Ligeti Óvoda; 5940 Tótkomlós, Erzsébet utca 3.
4) Tótkomlósi Szociális Szolgáltató Központ; 5940 Tótkomlós, Pósa u. 2.

2. Az önkormányzat által alapított gazdasági társaság:

1) Komlós Településszolgáltatási Kft.; 5940 Tótkomlós, Kossuth Lajos utca 2. (önkormányzati tulajdoni hányad: 100 %)