

## **ELŐTERJESZTÉS**

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2015. április 30-i rendes ülésére**

**Tárgy:** A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának átfogó felülvizsgálata

**Előterjesztő:** Szabó Loránd polgármester

**Készítette:** Önkormányzati Iroda

**Tárgyalta:** Humán Bizottság  
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

**Tanácskozási joggal meghívott:-**

**Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:-**

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:**

dr. Letenyei Róbert jegyző

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) szerint a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen a törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

A testület a fenti kötelezettségének eleget tett, és az alakuló ülésén módosította a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2011. (III.4.) önkormányzati rendeletet (a továbbiakban: SzMSz). A testület megbízott továbbá, hogy végeztessen el a szervezeti és működési szabályzatról szóló 11/2011. (III.4.) önkormányzati rendeletet felülvizsgálatát, és azt terjesszem a képviselő-testület elé.

A 2011-ben elfogadott önkormányzati rendelet már több alkalommal módosításra került, jelen előterjesztésben új rendelet elfogadását indítványozom. A hatályos SzMSz megfelel a jogszabályi rendelkezéseknek, jelentős változtatásra nincs szükség, inkább némi egyszerűsítésre és pontosításra.

A rendelettervezet döntő mértékben tehát a hatályos rendeletre épül, az eltéréseket az alábbiak szerint foglalom össze:

1. Az éves munkatervben nem kerül külön rögzítésre a lakosság tájékoztatását szolgáló fórumok rendje, lakossági fórumot a polgármester bármikor összehívhat. A következő évre szóló munkatervet mindig a megelőző év december végéig kell elfogadni.
2. Nincs szükség a Humán Bizottság jóváhagyására, ha az ülés nem a Városházára vagy csütörtöktől eltérő napra kerül összehívásra. Az ülés összehívásának rendje több tekintetben is megváltozik:
  - a. A rendes ülést legalább nyolc nappal korábban kell összehívni az eddigi tíz nap helyett. A rendes ülés előterjesztését főszabály szerint hat nappal korábban kell közzétenni a honlapon.
  - b. Megszűnik a „rendkívüli rendkívüli” ülés.
  - c. Rendkívüli ülést időkorlát nélkül össze lehet hívni, írásbeli meghívó akkor szükséges, ha az összehívásra nem aznapra vagy a következő napra kerül sor.
3. Megszűnik a külön jegyzőkönyv-hitelesítő választása a képviselő-testületi ülések esetében (bizottsági üléseknél mindenképpen kell további egy aláíró bizottsági tag).
4. Az új SzMSz részletesebb szabályokat tartalmaz a szavazógép, szavazórendszer igénybevételével összefüggésben.
5. Részletesebbek a vagyonnyilatkozat-tételi szabályok.

6. Kibontásra kerülnek az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályok.
7. A polgármester szabadságával kapcsolatos rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény rendezi, így e tekintetben nincs szükség érdemi részletes szabályokra.
8. A képviselői interpelláció és kérdés intézménye összevonásra kerül, a képviselő interpellációval kérhet felvilágosítást. A képviselői jogok körébe került át a képviselői indítvány intézménye, amelyet a képviselők egynegyede helyett legalább egyharmada nyújthat be. (Az ülés összehívása a képviselők egynegyedének indítványára mindenképpen kötelező.)
9. A hatályos SzMSz a képviselői kötelezettségzegés tekintetében jelenleg csak az ülésről való távolmaradással kapcsolatban tartalmaz rendelkezéseket, azonban az önkormányzati törvény a képviselői kötelezettségzegés vonatkozásában általános jelleggel ír elő szankcionálást. A rendelettervezet ennek megfelelő szabályozást foglal magában.
10. Az önkormányzati képviselőnek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást kell nyújtania képviselői tevékenységéről. A tervezet úgy rendelkezik, hogy ennek a képviselő a választása szerint tehet eleget, illetve a tájékoztatás a honlapon is megtehető.
11. Az önkormányzati társulások körében a képviselő-testület által delegált tekintetében is tartalmaz rendelkezéseket az SzMSz.
12. A munkaprogramra vonatkozó rendelkezések az önkormányzati törvénnyel összhangban az önkormányzat gazdasági alapjai körében található.
13. A költségvetéssel kapcsolatos általános rendelkezések a jogszabályváltozásokkal összefüggésben pontosításra kerültek (nem szükséges költségvetési koncepció elfogadása).
14. Felülvizsgálatra kerültek az SzMSz mellékletei, a honlappal kapcsolatos rendelkezések az általános szabályok körében kerültek meghatározásra.
15. A jegyzőre, mint önkormányzati szervre átruházott hatáskörök is feltüntetésre kerülnek külön mellékletben.
16. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény értelmében meg kell határozni az SzMSz-ben azon ügyeket – a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható meghatározott ügyek kivételével –, amelyekben a polgármester döntést hozhat, ha a képviselő-testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt. A tervezet szerint a polgármester minden ilyen esetben döntést hozhat.

17. Szintén meg kell jelölni az SzMSz-ben azon két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyeket – a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével -, amelyekben a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a polgármester dönthet. A SzMSz tervezetében ezek a következők:
- a) közbeszerzési eljárás megindítása, amennyiben az eljárás haladéktalan megindításához kiemelkedő önkormányzati érdek fűződik,
  - b) európai uniós vagy hazai pénzügyi támogatás iránti pályázat, igény benyújtása azzal, hogy a támogatási szerződés megkötéséről a képviselő-testület dönthet,
  - c) az élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető elemi csapás következményeinek az elhárítása érdekében a polgármester az önkormányzat költségvetését érintően átmeneti intézkedést hozhat, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat teljesíthet.
18. Új elemként a jövőben a testületi határozatok külön címet is kapnak.
19. A Hivatal szervezeti és működési szabályzata legutóbbi módosításának előterjesztésében már említésre került, hogy elképzelhető, miszerint a városban sikerül jobban összehangolni az egyes hivatalok, közszolgáltatók meghosszabbított ügyfélfogadási napját. A dombóvári távhőszolgáltató arról értesített, hogy csütörtöki napra helyezi át a hosszabb ügyfélfogadási időt, ezért javaslom, hogy ehhez igazodjon az Önkormányzati Hivatal is. Adóügyben, valamint a szociális és a városüzemeltetési területen látom szükségét annak, hogy egy-egy ügyintéző tovább, 16.00 óra helyett 17.30-ig lásson el ügyfélszolgálatot minden csütörtökön.
20. Habár a várossá nyilvánítási oklevélen (melyet a Népköztársaság Elnöki Tanácsának elnöke és titkára látott el kézjegyével) dátumként 1970. március 28-a szerepel, a város helyi ünnepnapja április 1-je, a várossá avatásának napja. Dombóvár község várossá alakításáról (egyébként Kisvárdá és Százhalombatta mellett) a Népköztársaság Elnöki Tanácsának 6/1970 (III.1.) NET határozata szól, melyben a NET elrendelte, hogy „Dombóvár községet járási jogú várossá kell szervezni”, a szervezeti változás végrehajtásának határnapját pedig **1970. április 1-jében** jelölte meg. A kialakult szokásnak megfelelően, ha április 1-je nem szombatra esik, akkor a Város napja alkalmából megrendezésre kerülő ünnepi gálaműsor – a húsvéti ünnepekre is figyelemmel – az április 1-jét megelőző vagy követő szombati napon kerül megrendezésre a Város hete keretében. Mindezt már magában foglalja az új SzMSz tervezete.
21. Újdonságként kiemelést kíván, hogy az önkormányzat internetes megjelenése körében hivatalosan is lehetővé válik önkormányzati internetes videómegosztó-csatorna működtetése (pl.: YouTube csatorna).

22. Eddig nem volt rendelkezés az önkormányzat logójáról, amelyet a tervezet pótol.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Ennek megfelelően az elvégzett előzetes hatásvizsgálat megállapításait az alábbiak szerint ismertetem:

Társadalmi hatás:

A szervezeti és működési szabályzat az egyik legfontosabb önkormányzati rendelet, időtállóan és megfelelően kimunkáltnak kell lennie. A hatályos rendelet megfelel ezeknek a követelményeknek, megfelelő alapot képez, törvényességi észrevételt nem tett rá a Kormányhivatal. A hatályos renDELETEH képest eszközölt változások alapvetően hiánypótló jellegűek, illetve a működés egyszerűsítését szolgálják a bevált elemek („csomagban” való tárgyalás, napirend előtti felszólalás, a tanácskozási időkeretek, stb.) megtartása mellett.

Gazdasági, költségvetési hatás:

A rendelet végrehajtásának nincs ilyen közvetlen hatása.

Környezeti és egészségi következmények:

A rendelet végrehajtásának nincs a környezetre vagy az egészségre gyakorolt hatása.

Az adminisztratív terheket befolyásoló hatás:

Az adminisztrációban változás nem következik be.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának következménye:

A hatályos SzMSz felülvizsgálatát a képviselő-testület rendelte el, a rendelettervezet elfogadása a magasabb szintű jogszabályokkal való összehangolás érdekében szükséges.

A jogszabály végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a rendelettervezet elfogadására.

Szabó Loránd  
polgármester

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2015. (....) önkormányzati rendelete  
Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és  
működési szabályzatáról**

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, valamint a Humán Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**I. fejezet  
Általános rendelkezések**

**1. Az önkormányzatra vonatkozó alapvető rendelkezések**

**1. §**

- (1) Dombóvár Város Önkormányzata önállóan, demokratikus módon, széles körű nyilvánosság mellett intézi a település közügyeit és gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról.
- (2) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Dombóvár Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (3) Az önkormányzat jogi személy.
- (4) Az önkormányzat Tolna megyei települési, azon belül járásszékhely városi önkormányzat.
- (5) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület). Önkormányzati rendelet kihirdetése során „Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének” szöveggel kell megjelölni a képviselő-testületet, mint jogalkotó szervet.
- (6) Az önkormányzat és a képviselő-testület székhelye: 7200 Dombóvár, Szabadság utca 18. (a továbbiakban: Városháza).
- (7) Az önkormányzat illetékességi területe Dombóvár város közigazgatási területe.
- (8) A képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal).
- (9) A polgármester hivatalos megnevezése: Dombóvár Város Polgármestere (a továbbiakban: polgármester).

**2. Bélyegzőhasználat**

**2. §**

(1) A képviselő-testület, az önkormányzat, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint az Önkormányzati Hivatal bélyegzője kör alakú, közepén Magyarország címere található, a köríven az alábbi felirat, valamint a bélyegző sorszáma olvasható:

- a) Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete,
  - b) Dombóvár Város Önkormányzata,
  - c) Polgármester Dombóvár,
  - d) Alpolgármester Dombóvár,
  - e) Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője,
  - f) Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal.
- (2) A képviselő-testület bélyegzőjét kell használni:
- a) a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv hitelesítésére,
  - b) az önkormányzati rendeleten,
  - c) a képviselő-testület által adományozott kitüntetéssel, elismerő címmel együtt járó oklevélen,
  - d) az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő dokumentumon,
  - e) a társulási megállapodáson,
  - f) a képviselő-testület által elfogadott alapító okiraton.

### **3. Az önkormányzat jelképei, logója**

#### **3. §**

- (1) Az önkormányzat jelképe a város címere és a város zászlaja.
- (2) A város címerének és zászlajának leírását, valamint használatuk szabályait a város jelképeiről, a közterületek fellobogozásáról szóló önkormányzati rendelet határozza meg.
- (3) Az önkormányzat és annak szervei a levelezésük során és egyéb külső megjelenési formáikban használni kötelesek az önkormányzat arculati kézikönyvében jóváhagyott önkormányzati logot.

### **4. A helyi ünnepnap, a helyi kitüntetések és elismerő címek**

#### **4. §**

- (1) Dombóvár helyi ünnepnapja minden év április 1-je, a várossá avatásának napja.
- (2) A képviselő-testület a helyi ünnepnapról minden évben ünnepi gálaműsorral emlékezik meg, amelyen sor kerül a tárgyévi helyi kitüntetések és elismerő címek átadására.
- (3) A helyi ünnepnap alkalmából rendezett ünnepi gálaműsort minden év április 1-jén, ha az nem szombati napra esik, akkor a polgármester döntése szerint az azt megelőző vagy követő szombati napon kell megtartani.
- (4) A helyi ünnepnap alkalmából rendezett ünnepi gálaműsor napja a Város napja, az azt magában foglaló naptári hét a Város hete.

(5) A helyi kitüntetések és elismerő címek alapításáról és adományozásáról szóló önkormányzati rendeletet határozza meg a helyi kitüntetéseket és elismerő címeket, valamint az adományozás módját és a velük járó jogokat.

## **5. Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatai**

### **5. §**

Az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatot tart fenn:

- a) a németországi Kernen im Remstal településsel,
- b) a horvátországi Ogulin településsel,
- c) az olaszországi Novi di Modena településsel,
- d) a svédországi Höganäs településsel,
- e) a horvátországi Vir településsel.

## **6. Az önkormányzat megjelenése az interneten**

### **6. §**

(1) Az önkormányzat internetes honlapot tart fenn a tevékenységéről, a közérdeklődésre leginkább számot tartó információkról és a közérdekű adatokról való gyors, naprakész és széleskörű tájékoztatás érdekében, lehetővé téve a közzétett információk bárki számára elektronikus formában való, személyazonosítás nélküli, díjmentes és – a zárt ülés napirendjén szereplő képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések kivételével – korlátozásmentes hozzáférhetőségét.

(2) Rendezvényekről, eseményekről és hírekről az önkormányzat megbízásából készített videofelvételek videomegosztó internetes oldalra is feltölthetők, valamint azok elérése érdekében az önkormányzat neve alatt internetes videomegosztó-csatorna is működtethető. Az ezzel kapcsolatos hatásköröket a polgármester gyakorolja.

(3) Az önkormányzat és Dombóvár hivatalos honlapjának internetes címe a [www.dombovar.hu](http://www.dombovar.hu) (a továbbiakban: honlap).

(4) Az önkormányzat és az Önkormányzati Hivatal vonatkozásában az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közzétételi kötelezettségek teljesítése a honlapon történik.

(5) A honlap technikai üzemeltetése és a folyamatos elérhetőség biztosítása az Önkormányzati Hivatal feladata, a honlap üzemeltetésének költségeit az Önkormányzati Hivatal viseli.

(6) A honlap technikai üzemeltetésével az Önkormányzati Hivatal külső szervezetet is megbízhat.

(7) A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik a honlap:

- a) megjelenésének, arculatának és a tartalomfejlesztéshez kapcsolódó stratégiai kérdések meghatározása,
- b) jogszabályi követelményeknek is megfelelő kialakításának, tartalmi struktúrájának és a szerkesztéssel kapcsolatos követelmények meghatározása,



- c) egyes részeinek tartalmáért, szerkesztésért és a folyamatos frissítésért felelős (a továbbiakban: felelős szerkesztő) meghatározása azzal, hogy az Önkormányzati Hivatal vagy a jegyző által ellátott feladatokhoz kapcsolódó részek tekintetében a felelős szerkesztő a jegyző, amely felelősség az e rendeletben meghatározott közzeendő tartalmak tekintetében az elhelyezésért való felelősséget jelenti,
  - d) szerkesztésének felügyelete.
- (8) A honlap egyes – különösen Dombóvár életével összefüggő hírek közzétételére szolgáló – részeinek szerkesztésével az Önkormányzati Hivatalon kívüli külső személy vagy szervezet is megbízható.
- (9) A honlapon tartalmi módosítást a felelős szerkesztők, és az általuk megbízott személyek (együtt: honlap adminisztrátorok) hajthatnak végre.

## 7. Értelmező rendelkezések

### 7. §

- (1) E rendelet alkalmazásában:
1. *akadályoztatás*: az akadályoztatás akkor áll fenn, ha valamely objektív vagy szubjektív indok miatt az érintett személy a jogait vagy kötelességeit – az önkormányzat érdekei és kötelezettségei szempontjából – a szükséges időpontban nem gyakorolja, vagy nem tudja gyakorolni, így különösen szabadság, külföldi kiküldetés esetén vagy a keresőképtelenség miatti táppénz időtartama alatt;
  2. *a honlap üzemzavara*: a honlap elérhetőségét biztosító informatikai rendszer átmeneti vagy tartós meghibásodása, valamint karbantartásának időtartama, ami miatt nincs lehetőség dokumentumok közzétételére;
  3. *elektronikus levél*: számítógépes hálózaton keresztül, egyedi levelezési címek között levelezőprogram segítségével küldhető és fogadható adategyüttes;
  4. *korelnök*: a legidősebb települési képviselő;
  5. *közzététel*: digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétel;
  6. *önkormányzati költségvetési szerv*: a képviselő-testület, valamint a képviselő-testület részvételével működő intézményfenntartó társulás által alapított költségvetési szerv;
  7. *sms*: mobiltelefonos szöveges üzenetközvetítő szolgáltatás segítségével küldött rövid terjedelmű üzenet;
  8. *szavazógép*: az ülés vezetését segítő számítógépes program, valamint az azt működtető számítógép a hozzá kapcsolódó szavazókészülékekkel és mikrofonokkal együtt, amely alkalmas a szavazások lebonyolítására, a szavazatarányok rögzítésére, a szókérés jelzésére, valamint a szavazókészülék mikrofonjába beszélő hangjának felerősítésére, hangosítására és az elhangzottak rögzítésére;
  9. *személyes megjegyzés*: a képviselő-testület tagjának azon megjegyzése, aki az őt méltatlanul ért kritikát kívánja kivédeni, vagy aki az álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértéseket szeretné eloszlatni;
  10. *tartós akadályoztatás*: a harminc napot meghaladó akadályoztatás;
  11. *települési képviselő*: a képviselő-testület tagjává választott önkormányzati képviselő;
  12. *a választókerület országgyűlési képviselője*: a Tolna megyei 2. számú országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselője;
  13. *testületi ülészak*: több naptári napra kiterjedően összehívott ülés.
- (2) Amennyiben e rendelet másképp nem rendelkezik, napon naptári napot kell érteni.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése kivételével a helyben szokásos módon történő kihirdetésnek, közzétételnek vagy nyilvánosságra hozatalnak a Városházán található hirdetőablán történő kifüggesztés számít. A helyben szokásos módon történő közzétételnek számít az is, ha a közzététel terjedelmi okok miatt a honlapon történik meg.

## **II. fejezet**

### **Az önkormányzat feladat- és hatáskörei, azok gyakorlásának módja**

#### **8. §**

- (1) A települési önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, az Önkormányzati Hivatal, a jegyző, továbbá a társulások látják el.
- (3) Az önkormányzat a kötelező közfeladatokat a lakosság igényeitől és az anyagi lehetőségeitől függő mértékben és módon látja el.
- (4) Az önkormányzat önként vállalt feladatait az 1. melléklet tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület – figyelemmel a kötelezően ellátandó feladatokra – az önkormányzat anyagi lehetőségeitől függően az önkormányzat éves költségvetésében határozza meg, hogy az önként vállalt feladatokat milyen mértékben és módon látja el.

#### **9. §**

- (1) A képviselő-testület átruházható hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, a jegyzőre és a társulására átruházhatja. A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatásköröket a 2. melléklet, a polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. melléklet, a jegyzőre átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlója a rendes képviselő-testületi ülést megelőző hónapban hozott döntésekről beszámol a képviselő-testületnek.

## **III. fejezet**

### **A képviselő-testület munkaterve**

#### **10. §**

- (1) A képviselő-testület a rendes ülések tervszerű megtartása érdekében munkaterv alapján végzi éves munkáját.
- (2) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv tervezetének készítésekor javaslatot kell kérni
  - a) az önkormányzat legalább többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok ügyvezetőitől,
  - b) az önkormányzati költségvetési szervek vezetőitől,

- c) a Civil Tanácstól,
  - d) a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzat elnökétől,
  - e) a választókerület országgyűlési képviselőjétől,
  - f) a Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat polgármesterétől.
- (4) A bizottságok is fogalmazhatnak meg javaslatokat a munkatervre vonatkozóan a munkaterv tervezetének előterjesztéséről történő bizottsági állásfoglalás során.
- (5) A beérkezett javaslatokról a polgármester a munkaterv tervezetének előterjesztésében akkor is tájékoztatja a képviselő-testületet, ha azokat a munkaterv tervezetének összeállításánál nem vették figyelembe.
- (6) A munkaterv a rendes képviselő-testületi ülések tervezett időpontjait és a napirendi pontként javasolt főbb előterjesztéseket és az egyéb tervezett napirendi pontokat tartalmazza.
- (7) A munkaterv elfogadásáról a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig dönt.
- (8) Az elfogadott munkatervet a honlapon közzé kell tenni.

## **IV. fejezet**

### **A képviselő-testület működése**

#### **8. Az ülésezés rendje és az ülés összehívása**

##### **11. §**

A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart. A képviselő-testület más önkormányzat képviselő-testületével együttes ülést tarthat.

##### **12. §**

- (1) A képviselő-testület ülését – amennyiben törvény másképpen nem rendelkezik – a polgármester, akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester hívja össze.
- (2) Az alpolgármesterek mindegyikének akadályoztatása, továbbá a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke, akadályoztatása vagy e tisztség betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze.
- (3) A képviselő-testület üléseit a Városháza Ujváry termében tartja, indokolt esetben az ülés más helyszínre is összehívható.

#### **9. Az alakuló ülés**

##### **13. §**

Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:

- a) A helyi választási bizottság elnökének tájékoztatója a választás eredményéről.
- b) A települési képviselők és a polgármester eskütétele.
- c) Eredményes polgármester választás esetén az új polgármester polgármesteri programjának ismertetése.
- d) A polgármester juttatásainak megállapítása.
- e) A szavazatszámoló bizottság megválasztása a titkos szavazások lebonyolítására.
- f) Alpolgármester választás, alpolgármesteri eskütétel.
- g) Az alpolgármesteri juttatások megállapítása.
- h) Bizottsági tagok megválasztása, a nem képviselő bizottsági tagok eskütétele.
- i) E rendelet felülvizsgálata és módosítása, vagy a képviselő-testület új szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet elfogadása.

## **14. §**

- (1) A helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről. A tájékoztató keretében kérdés felvetésére és vitára nincs lehetőség, a tájékoztató elfogadásáról nem hoz döntést a képviselő-testület.
- (2) A helyi választási bizottság elnöke a tájékoztatóját követően a települési képviselők és a polgármester esküt tesznek, majd aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a helyi választási bizottság elnöke olvassa elő.
- (3) Az újonnan megválasztott polgármester ismerteti a programját. E napirendi pont keretében kérdés felvetésére és vitára nincs lehetőség, a program elfogadásáról nem hoz döntést a képviselő-testület.
- (4) Az alakuló ülésen a polgármesteri és alpolgármesteri juttatásokra bármely települési képviselő tehet javaslatot.
- (5) A képviselő-testület az alakuló ülésen – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások esetén a titkos szavazások lebonyolítására – tagjai sorából háromfős szavazatszámoló bizottságot választ, amelynek megbízatása a titkos szavazások lebonyolításával megbízott állandó bizottság képviselő tagjainak megválasztásáig tart.
- (6) A képviselő-testület az alakuló ülésen a polgármester előterjesztése alapján megválasztja az állandó bizottságok elnökeit és tagjait. A polgármester által előterjesztett javaslat elutasítása esetén az állandó bizottság elnökére és tagjára a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Az állandó bizottságok nem képviselő tagjai a képviselő-testület előtt esküt tesznek.
- (7) Az alakuló ülésen a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatának módosításán kívül további napirendi pontként javasolt előterjesztés is megtárgyalható bizottsági állásfoglalás nélkül.

## **10. A rendes ülés**

## **15. §**

- (1) A képviselő-testület rendes üléseit a munkaterve alapján évente legalább tíz alkalommal – ha a munkatervben másként nem határoz július és augusztus kivételével –, lehetőség szerint havonta a hónap utolsó csütörtöki napján tartja. Indokolt esetben a rendes ülés a munkatertől eltérő napra is összehívható.
- (2) Rendes ülés esetén testületi ülészak is összehívható, amennyiben a tervezett napirendi pontok száma alapján előreláthatóan egy napon belül nem fejeződik be az ülés.
- (3) Testületi ülészak esetén a meghívóban az ülészakkal érintett naptári napokat kell feltüntetni, az (1) bekezdésben foglaltakat és az ülés összehívására vonatkozó rendelkezéseket az ülészak első napjára kell alkalmazni
- (4) Testületi ülészak esetén az e rendeletben meghatározott határidőket, határnapokat az ülészak első napjától kell számítani.

## **11. A rendkívüli ülés**

### **16. §**

- (1) A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülés.
- (2) A rendkívüli ülést össze kell hívni:
  - a) a települési képviselők egynegyedének vagy a bizottság indítványára,
  - b) a Tolna Megyei Kormányhivatal kormány megbízottjának indítványára, vagy
  - c) ha a képviselő-testület erről határozatot hoz.
- (3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti összehívásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell írásban benyújtani. Az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot, valamint az indítvány alapjául szolgáló indokot. A polgármester az ülést legkésőbb az indítvány kézhezvételétől számított öt napon belül hívja össze, legkésőbb a kézhezvételtől számított tizenöt napon belüli időpontra.
- (4) A (2) bekezdés szerinti eseteken kívül a polgármester akkor is összehívhat rendkívüli ülést, amennyiben olyan halaszthatatlan döntést igénylő ügy vagy ügyek tárgyalása szükséges, melyben a döntés a soron következő rendes ülés időpontjáig nem várható meg.

## **12. Az együttes ülés**

### **17. §**

- (1) A képviselő-testület részvételével működő, vagy létrehozni kívánt társulás valamennyi tagjának döntését igénylő vagy a társulás működését érintő döntések meghozatala céljából, valamint az Önkormányzati Hivatalt létrehozó önkormányzatokkal a Hivatalt érintő ügyekben együttes ülés tartható a társulásban résztvevő, illetve az Önkormányzati Hivatalt létrehozó önkormányzatok képviselő-testületeivel.
- (2) Az egyes résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeit az egyes önkormányzatok polgármesterei hívják össze a kezdeményező által megjelölt helyre

és időpontra a saját szervezeti és működési szabályzatukban foglalt rendelkezések betartásával.

(3) Eltérő döntés hiányában az együttes ülést Dombóvár polgármestere vezeti.

(4) A képviselő-testületek külön-külön szavaznak és hoznak határozatot a saját szervezeti és működési szabályzatukban foglalt szavazati arányok szerint. Az ülés vezetőjével a polgármesterek közlik az egyes képviselő-testületek döntésének eredményét.

### **13. Az ülés összehívása**

#### **18. §**

(1) Írásbeli meghívóval kell összehívni a rendes és az alakuló ülést, valamint a rendkívüli ülést, amennyiben a rendkívüli ülés összehívására nem a (4) bekezdés szerint kerül sor.

(2) Az ülés napját megelőzően – a közzététel napját is beleszámítva – rendes ülés esetén legalább nyolc nappal, az alakuló ülés esetén legalább öt nappal korábban, írásbeli meghívóval összehívott rendkívüli ülés esetén az összehívás napján kell a meghívó (10) bekezdés szerinti tartalmi elemeit közzétenni a honlapon. A közzétételről a települési képviselőket sms-sel értesíteni kell.

(3) A rendkívüli ülés előzetes időkorlát nélkül hívható össze.

(4) A képviselő-testület rendkívüli ülése aznapra vagy az összehívást követő napra meghívó kiküldése nélkül bármilyen értesítési módon összehívható, ha az okot adó körülmény az ülés azonnali megtartását indokolja, így különösen olyan sürgősséggel tárgyalandó halaszthatatlan ügyben, amelyben a késedelem jelentős kárral vagy egyéb hátránnyal járna.

(5) A polgármester által aláírt írásbeli meghívót a (2) bekezdés szerinti közzétételt követő két munkanapon belül, írásbeli meghívóval összehívott rendkívüli ülés esetén legkésőbb az ülést megelőző napon kell kiküldeni a települési képviselőknek postai úton vagy futárral.

(6) A honlap üzemzavara esetén írásbeli meghívót kell kiküldeni az ülés összehívásának napján.

(7) Az írásbeli meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés típusát,
- b) az ülés helyszínét, lehetőség esetén a tárgyalóterem megnevezésével együtt,
- c) az ülés napját, testületi ülészak esetén a napjait,
- d) az ülés kezdési időpontját,
- e) a napirendi pontként javasolt előterjesztés zárt ülésen való tárgyalásra vonatkozó utalást vagy az arra vonatkozó javaslatot,
- f) a napirendi pontként javasolt előterjesztések tárgyát és sorszámát, valamint az előterjesztést nem igénylő tervezett napirendi pontokat,
- g) a napirendi pontként javasolt előterjesztés előterjesztőjét (a továbbiakban: előterjesztő) vagy annak tárgyalásához tanácskozási joggal meghívottakat.

(8) A napirendi pontként javasolt előterjesztéseket ülésenként egytől kezdődően sorszámmal kell ellátni a meghívóban a javasolt tárgyalási sorrendnek megfelelően.

- (9) Ha az ülés összehívására a 16. § (2) bekezdés a) vagy b) pontja alapján kerül sor, a meghívónak az ülés összehívásának indokát is tartalmaznia kell.
- (10) A honlapon a meghívónak a (7)-(9) bekezdés szerinti tartalmi elemeit kell közzétenni a (7) bekezdés g) pontjában foglaltakon kívül (a továbbiakban: meghívó közzététele).

#### **14. A képviselő-testület ülésére meghívandók és az ülésen tanácskozási joggal rendelkezők köre**

##### **19. §**

- (1) A képviselő-testület tagjain kívül valamennyi ülésre meg kell hívni
- a jegyzőt,
  - az aljegyzőt,
  - az Önkormányzati Hivatal irodáinak vezetőit,
  - a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzat elnökét.
- (2) Az ülésre meg kell hívni továbbá
- akiknek meghívását az adott napirendi pontra vonatkozólag jogszabály kötelezővé teszi,
  - az előterjesztőt, és akit az előterjesztő tanácskozási joggal meghívottként megjelöl,
  - bizottsági előterjesztés vagy véleményezés esetén a bizottság nem képviselő tagjait,
  - választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy esetén az érintett személyt vagy személyeket.
- (3) Az alakuló és a rendes ülésre az (1) és (2) bekezdésben meghatározottakon kívül meg kell hívni
- a választókerület országgyűlési képviselőjét,
  - a Tolna Megyei Kormányhivatal kormány megbízottját,
  - a Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat polgármesterét,
  - a Civil Tanács elnökét.
- (4) A (2) és (3) bekezdés szerint meghívásra kerülő személyek és szervezetek számára a meghívó elektronikus levélben is kiküldhető.
- (5) Önkormányzati hatósági ügy tárgyalása esetén az ügyben érintettek meghívása a zárt ülésre kötelező.
- (6) Az egyes napirendi ponthoz tanácskozási joggal külön meghívottat a meghívóban értesíteni kell a napirendi pontként javasolt előterjesztés honlapon történő elérhetőségéről. A meghívót olyan időben kell a meghívott részére kiküldeni, hogy a napirendi pontként javasolt előterjesztést véleményező bizottsági ülésről is kellő időben értesüljön.
- (7) A jegyzőt, az aljegyzőt, az Önkormányzati Hivatal irodáinak vezetőit, a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzat elnökét, az előterjesztőt és a Tolna Megyei Kormányhivatal kormány megbízottját az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg, zárt ülés esetén abban az esetben, ha azon jogosult részt venni. A Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat



polgármesterét, valamint az országgyűlési képviselőt a nyilvános ülésen tárgyalandó napirendi pontokhoz kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg.

(8) Az ülés bizottság által előterjesztett vagy véleményezett napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog az érintett bizottságok nem képviselő tagját, zárt ülés esetén abban az esetben, ha azon jogosult részt venni.

(9) A Civil Tanács elnökét nyilvános ülés esetén az e rendelet függelékében felsorolt önszerveződő közösségek tevékenységi körét érintő napirendi pont tárgyalásánál illeti meg tanácskozási jog.

(10) Akadályoztatás esetén a meghívottat helyettesítő személyt illeti meg a tanácskozási jog.

## **15. Az előterjesztés**

### **20. §**

(1) A képviselő-testület napirendjének tárgyalására – a képviselői interpellációk, valamint az előterjesztést nem igénylő napirendi pontok kivételével – írásbeli, kivételesen szóbeli előterjesztés alapján kerülhet sor.

(2) Lehetőség szerint a meghívó közzétételével egyidejűleg, de legkésőbb a (3) bekezdésben meghatározott időpontig kell a honlapon letölthető formátumban közzétenni a meghívóban szereplő napirendi pontként javasolt előterjesztést. A nyilvános ülésen tárgyalandó előterjesztést bárki számára hozzáférhető módon kell közzétenni, a zárt ülésen tárgyalandó és a zárt ülésen tárgyalni javasolt előterjesztéseket a honlapnak a települési képviselők számára hozzáférhető, jelszóval védett részén kell hozzáférhetővé tenni.

(3) A meghívóban szereplő napirendi pontként javasolt előterjesztést rendes ülés esetén legalább hat, alakuló ülés esetén legalább két nappal korábban kell – a közzététel napját is beleszámítva – közzétenni az ülés napját megelőzően, írásbeli meghívóval összehívott rendkívüli ülés esetén pedig legkésőbb az ülést megelőző napon. Ennél későbbi időpontban csak objektív körülmény miatt indokolt esetben lehet közzétenni az írásbeli előterjesztést, melyet – amennyiben nem kerül közzétételre a honlapon – legkésőbb a napirendi pont tárgyalásáig kell kiosztani.

(4) A honlap üzemzavara esetén az előterjesztést elektronikus levélben kell kiküldeni a képviselő által megjelölt elektronikus levélcímre.

(5) Ha az előterjesztés a meghívó közzétételét követően válik hozzáférhetővé a honlapon, a közzététellel egyidejűleg a települési képviselőket sms-sel is értesíteni kell.

(6) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével rendkívüli esetben a képviselő-testület engedélyezheti, hogy a napirendi pont szóbeli előterjesztés alapján kerüljön megtárgyalásra, azonban a határozati javaslatot ez esetben is írásban kell a települési képviselők részére rendelkezésre bocsátani.

(7) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai a képviselő-testület jóváhagyó döntése nélkül tárgyalhatók szóbeli előterjesztés alapján.

## 21. §

- (1) Az előterjesztés rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányuló döntést igénylő javaslat, továbbá beszámoló vagy tájékoztató lehet.
- (2) Előterjesztés benyújtására jogosult
  - a) a polgármester,
  - b) az alpolgármester,
  - c) a jegyző,
  - d) az aljegyző,
  - e) a települési képviselő,
  - f) a bizottság,
  - g) a képviselő-testületnek beszámolási kötelezettséggel tartozó vagy a tájékoztatásra felkért személy,
  - h) az önkormányzati költségvetési szerv vezetője,
  - i) az önkormányzat legalább többségi tulajdonában álló gazdasági társaság ügyvezetője, továbbá
  - j) akit a képviselő-testület vagy a polgármester előterjesztőként felkér.
- (3) A pénzügyi vonzatú előterjesztéseket az Önkormányzati Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó irodájával már az előkészítés időszakában is szükséges egyeztetni.
- (4) A jegyző a törvényesség betartását előzetesen köteles megvizsgálni és szükség esetén megállapításával záradékolni az írásbeli előterjesztést, szóbeli előterjesztés esetén a kiosztásra kerülő határozati javaslatot.
- (5) Az előterjesztések tartalmi és alaki követelményeit az 5. melléklet tartalmazza.

## 16. A beszámoló és a tájékoztató

### 22. §

- (1) A beszámoló a képviselő-testület feladat- vagy hatáskörébe tartozó valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról, vagy valamely szerv tevékenységéről szóló jelentés, különösen
  - a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
  - b) a képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
  - c) az interpellációk kivizsgálásának eredményéről,
  - d) a képviselő-testület és szervei működését érintő ügyről,
  - e) önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről,
  - f) amit jogszabály a képviselő-testület előtti beszámolás körébe utal.
- (2) A tájékoztató olyan információ, adat, tény, megállapítás képviselő-testület elé terjesztése, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát elősegítik, alátámasztják, továbbá amelyek valamely, Dombóvár életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.
- (3) A beszámoló és a tájékoztató elfogadásáról, tudomásulvételéről, kiegészítéséről vagy ismételt előterjesztéséről a képviselő-testület határozatot hoz.

## **17. Az ülés nyilvánossága**

### **23. §**

- (1) Az ülés nyilvánossága és zárt ülés tartása tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) Amennyiben az érintett nyilatkozatától függ, hogy zárt vagy nyilvános ülésen kerül megtárgyalásra a napirendi pontként javasolt előterjesztés, az érintett nyilatkozatának beszerzéséről az előterjesztés készítője gondoskodik, nyilatkozat hiányában az ülésen jelenlévő érintett szóban nyilatkozik. A hozzájárulás vagy a nyilatkozat elmaradásának a tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést köteles tartani az érintett nyilatkozatának hiányában, valamint akkor is, ha több érintett közül valaki zárt ülésen való tárgyalást kér.
- (4) Amennyiben az érintett a zárt ülést követően a nyilvános üléshez való hozzájáruló nyilatkozatát pótolja, avagy a zárt ülés tartását kérő nyilatkozatát visszavonja, akkor a zárt képviselő-testületi ülés őt érintő része a továbbiakban nyilvános ülésnek tekintendő.
- (5) A zárt ülésen hozott határozatokat nyilvános ülésen ki kell hirdetni, személyes adatot csak az érintett jogszabály szerinti hozzájárulása esetén lehet a kihirdetés során közölni.

## **18. A határozatképesség**

### **24. §**

- (1) A polgármester az ülés megnyitása előtt megvizsgálja a képviselő-testület határozatképességét. Ha a képviselő-testület határozatképes, az ülést megnyitja.
- (2) A képviselő-testület tagjainak helyét (a továbbiakban: képviselői hely) az ülésteremben névtábla és – szavazógép igénybevétele esetén – a nevére szóló szavazókészülék jelzi.
- (3) Ha a szükséges számú települési képviselő nincs jelen és nem is lehet arra számítani, hogy a hiányzó képviselők megérkeznek, akkor a képviselő-testület határozatképtelen. Ebben az esetben az ülést nyolc napon belüli időpontra ugyanezen napirend tárgyalására újra össze kell hívni, vagy a napirendi pontként javasolt előterjesztéseket a soron következő ülés meghívójában kell szerepeltetni, kivéve azokat, amelyek tárgyalása okafogyottá vált.
- (4) A képviselő-testület határozatlanképtelensége miatt elmaradt ülés esetén feljegyzést kell készíteni, melyet a polgármester és a jegyző ír alá.
- (5) A képviselő-testület határozatképességét az ülés vezetője az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Az ülésről végleg távozó települési képviselő a határozatképesség folyamatos ellenőrzése érdekében köteles távozását bejelenteni.
- (6) Ha a képviselő-testület határozatképtelenné válik, az ülés vezetője legfeljebb egy órára szünetet rendel el a határozatképesség helyreállítására.

(7) Amennyiben a képviselő-testület a szünet után is határozatképtelen marad, az ülés vezetője az ülést bezárja.

## **19. Az ülés vezetése**

### **25. §**

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, a polgármester felkérése, akadályoztatása vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester vezeti. Az alpolgármesterek mindegyikének akadályoztatása, a polgármesteri és alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke, akadályoztatása vagy e tisztség betöltetlensége esetén a korelnök vezeti.

(2) Törvényben meghatározott esetben a képviselő-testület ülését a képviselő-testület tagjai sorából választott levezető elnök vezeti, az ülés vezetése körében jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.

(3) Az ülés vezetése tekintetében a polgármestert helyettesítő jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.

(4) A polgármester látja el az e rendeletben meghatározott ülés- és vitavezetési feladatokat, ennek keretében

- a) biztosítja az ülés rendjét és zavartalan lefolyását, a települési képviselők jogainak gyakorlását,
- b) az ülésvezetés körében bármikor hozzászólhat,
- c) szókérés jelzése esetén megadja a szót,
- d) bejelenti a zárt ülés tartását, a zárt ülésen részvételi joggal nem rendelkező személyeket figyelmezteti az ülésterem elhagyására,
- e) szünetet rendel el,
- f) bezárja az ülést.

### **26. §**

Az ülés megnyitása után számba kell venni az igazoltan vagy igazolatlanul távolmaradó, és a késését előzetesen bejelentő települési képviselőket.

## **20. Az ülés napirendje**

### **27. §**

(1) A képviselő-testület ülése a napirendi pontokból álló, az ülés megnyitását követően elfogadott napirend szerint zajlik. Az ülés napirendjére a polgármester tesz javaslatot a meghívó alapján. Az ülést addig nem lehet bezárni, amíg valamennyi napirendi pont megtárgyalására nem került sor.

(2) A rendes ülés kötelező napirendi pontja a beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a polgármesteri, bizottsági és jegyzői átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, tájékoztató a két ülés közötti fontosabb eseményekről.

(3) A képviselő-testület a napirendi pontokat általában az alábbi sorrendiség megtartásával tárgyalja:

- a) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a polgármesteri, bizottsági és jegyzői átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, tájékoztató a két ülés közötti fontosabb eseményekről,
- b) rendelettervezetek,
- c) határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok, beleértve a beszámolót és a tájékoztatót,
- d) képviselői interpellációk,
- e) egyéb döntést nem igénylő napirendi pontok.

(4) Lehetőség szerint előbb kell tárgyalni azokat a napirendi pontokat, amelyeknél tanácskozási joggal külön meghívott van megjelölve. A zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontot lehetőség szerint a napirend végén kell tárgyalni.

(5) Az előterjesztő a napirendi pontként javasolt előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja. Amennyiben az előterjesztés visszavonására az ülés napirendjének elfogadása előtt kerül sor, úgy a napirendi pont nem vehető napirendre.

(6) Az ülés összehívását követően a meghívóban nem szereplő napirendi pontra tett javaslat (a továbbiakban: új napirendi pont) is felvehető az ülés napirendjére. Az ülésen új napirendi pontra a polgármester, a jegyző, az alpolgármester vagy a települési képviselő tehet javaslatot, annak írásbeli előterjesztését – amennyiben nem került közzétételre a honlapon – legkésőbb a napirendi pont tárgyalásáig ki kell osztani. A meghívó közzétételét, de még az ülés napját megelőzően javasolt új napirendi pont írásbeli előterjesztését a honlapon közzé kell tenni.

(7) A polgármester a napirend elfogadása előtt köteles bejelenteni az ülés megkezdéséig hozzá benyújtott új napirendi pontra tett javaslatokat.

(8) A napirend elfogadása előtt a jegyző és a képviselő-testület bármely tagja is kezdeményezheti valamely tervezett napirendi pontnak a javasolt napirendről való levételét, a javasolt sorrend megváltoztatását, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerint napirendi pont zárt ülésen való, vagy napirendi pontok összevont tárgyalását.

(9) Amennyiben a napirendi pont írásbeli előterjesztésében foglalt döntési javaslatot az arról állást foglaló bizottság módosítás nélkül vagy módosítással, több bizottság feladatkörébe tartozó előterjesztés esetén valamennyi bizottság módosítás nélkül elfogadásra javasolja, vagy a módosító javaslatuk azonos, a napirend elfogadását megelőzően a képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti – egy alkalommal legfeljebb két percben megindokolva -, hogy a döntéshozatalra általánostól eltérően, tanácskozás lefolytatása nélkül (a továbbiakban: általánostól eltérő döntéshozatal) kerüljön sor.

(10) Amennyiben a képviselő-testület több napirendi pont esetén döntött az általánostól eltérő döntéshozatalról, azok előterjesztéseit – a képviselő-testület ellenkező döntése hiányában – összevontan kell kezelni – külön a nyilvános, külön a zárt ülés napirendjén szereplő napirendi pontok előterjesztéseit –, és a döntési javaslatokról az előterjesztés sorszáma szerinti sorrendben kell szavazni lehetőség szerint a tanácskozást igénylő napirendi pontok tárgyalása előtt.

(11) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt, a napirenddel kapcsolatos javaslat egy alkalommal legfeljebb két percben megindokolható.

(12) Új napirendi pont napirendre vételéről, a meghívóban javasolt napirendi pont napirendről történő levételéről, napirendi pontok összevont tárgyalásáról, napirendi pontok javasolt tárgyalási sorrendjének megváltoztatásáról, napirendi pont zárt ülésen való tárgyalására, valamint az általánostól eltérő döntéshozatalra vonatkozó javaslatról, valamint a napirend elfogadásáról a képviselő-testület a polgármester által meghatározott sorrend szerint vagy egyszerre határoz azzal, hogy a zárt ülésen való tárgyalásra vonatkozó javaslatról mindig külön kell dönten.

(13) A már elfogadott napirendről napirendi pont levételére, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatására, napirendi pontok összevont tárgyalására a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző is tehet ügyrendi javaslatot.

(14) A képviselő-testület bármely tagjának javaslatára egy alkalommal elrendelheti a már lezárt napirendi pont újratárgyalását, mely esetben ismét lehetőség van vita lefolytatására. Az ismételt szavazásra az erre vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

## **21. A napirend előtti felszólalás**

### **28. §**

(1) Az ülésen az elfogadott napirend szerinti első napirendi pont tárgyalása előtt a képviselő-testület tagja egy alkalommal legfeljebb három perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni a napirenden nem szereplő, a város életét, a képviselő-testület munkáját vagy a települési képviselőket érintő általános jelentőségű ügyekben lehet.

(2) A napirend előtti felszólalás szándékát a települési képviselő legkésőbb az ülés kezdete előtt a polgármesternek írásban, a tárgy megjelölésével előre jelezni köteles.

(3) Ha napirend előtti felszólalás érkezett, a polgármester megadja a szót a felszólalónak. Amennyiben a polgármester szerint a megjelölt tárgy nem minősül napirend előtti felszólalásra alkalmasnak, a felszólalás lehetőségéről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Ha a napirend előtti felszólalás a képviselő-testület valamely tagját személyében érinti, az érintett ügyrendi javaslatára a képviselő-testület legfeljebb két percben megadhatja a személyes megjegyzés lehetőségét.

(5) A napirend előtti felszólalásnál kérdésre és vitára nincs lehetőség, döntés nem hozható.

(6) A képviselő-testület ülésén napirenden kívül további felszólalásnak csak a képviselő-testület vagy a polgármester erre irányuló döntése esetén van helye.

## **22. A tanácskozás menete**

### **29. §**

(1) A képviselő-testület az elfogadott napirend szerint sorrendben tárgyalja az egyes napirendi pontokat. A képviselői interpellációk napirendi pont esetében tanácskozásra nincs lehetőség.

(2) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő a napirendi pont tárgyalásának kezdetekor szóban kiegészítheti. A szóbeli kiegészítés időtartama legfeljebb három perc, ha az előterjesztő nem a polgármester. A polgármester figyelmezteti az előterjesztőt, ha szóbeli kiegészítése eltér a tárgytól, a kiegészítés a rendelkezésre álló időtartamot meghaladja vagy az írásos anyaghoz képest szükségtelen ismétléseket tartalmaz.

(3) Szóbeli előterjesztés esetén az előterjesztőnek legfeljebb öt perc áll rendelkezésre az előterjesztés ismertetésére.

(4) A szóbeli kiegészítés után az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglalo bizottság állásfoglalását a bizottsági elnök, távolléte esetén az elnökhelyettes vagy az e feladattal megbízott bizottsági tag ismerteti a polgármester által meghatározott sorrendben, legfeljebb két percben.

(5) A bizottsági állásfoglalás ismertetése után az előterjesztőhöz, a jegyzőhöz, a napirendi ponthoz tanácskozási joggal meghívotthoz, az előterjesztés készítőjéhez és az Önkormányzati Hivatal előterjesztés készítésében közreműködő, vagy kellő szakismerettel rendelkező munkatársához a képviselő-testület tagjai, a jegyző, a tanácskozási joggal részt vevők és a 30. § (4) bekezdésében meghatározott esetben az ülésen megjelent állampolgárok kérdéseket tehetnek fel, amelyre rövid választ kell adni. A kérdést röviden kell feltenni és érdemi hozzászólást nem tartalmazhat. Az előterjesztő a válaszadás jogát átadhatja tanácskozási joggal rendelkező részére.

### 30. §

(1) A tanácskozás során elhangzott kérdésekre adott válaszok elhangzását követően a polgármester megnyitja a hozzászólásokból álló vitát, amelynek során biztosítja a hozzászólás lehetőségét a képviselő-testület tagjai, valamint a tanácskozási joggal rendelkezők részére.

(2) Indokolt esetben a képviselő-testület bármely tagjának ügyrendi javaslatára megadhatja a hozzászólási jogot olyan személynek is, akinek nincs tanácskozási joga.

(3) A hozzászólásokra a jelentkezések sorrendjében kerülhet sor.

(4) A polgármester időkeret és korlátozás nélkül bármikor, a települési képviselők és a tanácskozási joggal rendelkezők legfeljebb két alkalommal szólhatnak hozzá a vita során. Az első hozzászólás időtartama nem haladhatja meg az öt percet, a további hozzászólás időtartama legfeljebb két perc lehet. Ha valamelyik hozzászólás a képviselő-testület valamely tagját személyében érinti, és az érintett már két alkalommal hozzászólott, ügyrendi javaslatára a képviselő-testület legfeljebb két percben megadhatja a személyes megjegyzés lehetőségét. További, legfeljebb két perces hozzászólási lehetőséget ügyrendi javaslatra a képviselő-testület engedélyezhet.

(5) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendi ponthoz kapcsolódva kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak, feltéve, hogy ezt a szándékukat az ülés megnyitásáig a polgármesternek írásban bejelentették a napirendi pont

megjelölésével. Hozzászólásukra a települési képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak hozzászólása előtt kerülhet sor legfeljebb két percben.

(6) Ügyrendi javaslatra a képviselő-testület a hozzászólások időkeretét feloldhatja.

(7) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben biztosított törvényességi jogkörében eljárva a jegyző az ülés során bármikor hozzászólhat, amelynek során köteles a képviselő-testületet tájékoztatni, ha az előterjesztés nem e rendeletben foglaltak szerint került előterjesztésre, vagy törvényességi észrevétele van.

(8) Ha további hozzászólásra jelentkező nincs vagy a vita lezárására irányuló ügyrendi javaslatot fogadott el a képviselő-testület, a polgármester a vitát lezárja. A vita lezárását követően hozzászólásnak vagy – a jegyző törvényességi észrevétele kivételével – észrevételnek nincs helye.

(9) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja tehet ügyrendi javaslatot. A javaslattételig hozzászólásra jelentkezeteknek ebben az esetben is meg kell adni a szót, újabb hozzászólásra azonban nincs lehetőség. Ha a vita lezárására vonatkozó ügyrendi javaslat elfogadásáig hozzászólásra jelentkezett hozzászólás a képviselő-testület valamely tagját személyében érinti, és az érintett már két alkalommal hozzászólott, ügyrendi javaslatára a képviselő-testület legfeljebb két percben megadhatja a személyes megjegyzés lehetőségét.

(10) A vita lezárásáig a bizottság, a képviselő-testület tagja, az előterjesztő és a jegyző a tárgyalat előterjesztésre vonatkozóan módosító vagy kiegészítő javaslatot (a továbbiakban együtt: módosító javaslat) tehet. A módosító javaslatot a polgármester kérésére írásban kell megfogalmazni, ebben az esetben a javaslattevő szünetet kérhet.

(11) A módosító javaslatot a javaslattevő a vita lezárásig megváltoztathatja és a módosító javaslatról való szavazás megkezdéséig bármikor visszavonhatja.

(12) A vita lezárását követően a polgármester összefoglalhatja a vitát, melynek keretében döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat.

### **31. §**

- (1) Napirendi pontok összevont tárgyalása esetén a 29. §-ban és a 30. §-ban foglaltakat előterjesztésenként kell alkalmazni.
- (2) Általánostól eltérő döntéshozatal esetén a 29. §-ban és a 30. §-ban foglaltak nem alkalmazhatók, tanácskozás lefolytatására nincs lehetőség. A települési képviselő írásban benyújtott kérdését írásban kell megválaszolni az ülést követő 15 napon belül. A kérdést és az arra adott választ a honlapon nyilvánosságra kell hozni.

## **23. Az ügyrendi javaslat**

### **32. §**

- (1) Ügyrendi javaslat a tanácskozás lefolytatásával összefüggő, a tárgyalat



napirendi pontot érdemben nem érintő – döntést igénylő – eljárási jellegű felvetés vagy indítvány.

(2) Ügyrendi javaslat érdekében a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót. Ez esetben a polgármester soron kívül szót ad.

(3) Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(4) Ügyrendi javaslat legfeljebb két perc időtartamban tehető az ülés során bármikor.

(5) Ha az ügyrendi javaslat a képviselő-testület valamely tagját személyében érinti, az érintett ügyrendi javaslatára a képviselő-testület legfeljebb két percben megadhatja számára a személyes megjegyzés lehetőségét.

## **24. A szünet**

### **33. §**

(1) Az ülés során a lehetőségek figyelembevételével a polgármester kétóránként szünetet rendel el.

(2) Az ülés során a jegyző vagy bármely települési képviselő szünet elrendelésére tehet ügyrendi javaslatot. Ha a polgármester a kérésre nem rendel el szünetet, arról – mint ügyrendi javaslatról – a képviselő-testület dönt, a javaslat elfogadása esetén a polgármester köteles a szünetet elrendelni.

(3) A szünetet a polgármester rendeli el, és a szünet elrendelésével egyidejűleg meghatározza az ülés folytatásának időpontját.

(4) Az ülések idején - a szünetek kivételével - a bizottságok nem üléseshetnek.

## **25. A tanácskozás rendjének fenntartása**

### **34. §**

(1) A polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ehhez kapcsolódóan a polgármester

- a) figyelmezteti a megszólalót, hogy csak a napirendi ponttal kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát és attól ne térjen el,
- b) figyelmezteti a megszólalót az e rendeletben biztosított esetleges időkeret túllépésére,
- c) figyelmezteti a megszólalót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
- d) megvonhatja a szót attól a nem települési képviselő hozzászólótól, akinél a kétszeri figyelmeztetés nem vezetett eredményre,
- e) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít,
- f) ismételt rendzavarás esetén a nem települési képviselő résztvevőt a teremből kiutasíthatja,
- g) súlyos rendbontás esetén rendőri közreműködéssel eltávolíthatja azokat a személyeket, akik nem települési képviselőként vesznek részt az ülésen.

(2) Amennyiben a polgármester megvonta a szót a nem képviselő hozzászólótól, bármely települési képviselő ügyrendi javaslatára a képviselő-testület engedélyezheti, hogy a hozzászóló befejezhesse a hozzászólását legfeljebb két percben.

(3) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, vagy olyan körülmény merül fel, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést az általa meghatározott időtartamra félbeszakíthatja.

(4) A polgármesternek a rendfenntartás körében tett intézkedését a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(5) A képviselő-testület ülésén a hallgatóság nem zavarhatja a képviselő-testület munkáját.

(6) A képviselő-testületi ülésen a mobiltelefon és más zavaró eszköz használatát mellőzni kell.

## **26. A szavazás módja**

### **35. §**

(1) A képviselő-testület a döntéseit - törvényben és az e rendeletben meghatározott kivételektől eltekintve - nyílt szavazással hozza.

(2) Szavazni személyesen kell, melyet igennel vagy nemmel lehet megtenni, továbbá a szavazástól való tartózkodási szándékot lehet kifejezni. Nem lehet tartózkodni önkormányzati hatósági ügyben történő szavazás során, valamint a név szerinti és a titkos szavazáson.

(3) A szavazás - a név szerinti és a titkos szavazás kivételével - szavazógéppel vagy kézfelemeléssel történik a polgármester döntése szerint.

(4) Szavazógéppel történő szavazás során a képviselő-testület tagjai kizárólag a saját szavazókészüléküket használhatják.

(5) Szavazógéppel történő szavazás esetén a szavazatok képviselőnkénti megoszlása visszakereshető és arról információ szolgáltatható. A szavazatok képviselőnkénti megoszlását egy választási cikluson át kell megőrizni az Önkormányzati Hivatalban.

(6) Ha a képviselő-testület tagja az adott napirendi pont vonatkozásában nem vesz részt a szavazásban, de képviselői helyét nem hagyja el, a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni abban az esetben is, ha szavazógéppel történő szavazás esetén a szavazókészülékét kikapcsolja. A jelenlét és a nem szavazás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(7) A szavazást a polgármester rendeli el, a szavazást követően a polgármester megállapítja a szavazás eredményét és ismerteti a képviselő-testület döntését.

## **27. A személyes érintettség**

### **36. §**

(1) A személyes érintettség bejelentése egyben a döntéshozatalból történő kizárásra vonatkozó indítvány is. A bejelentést követően a polgármester az ülésvezetés körében a kizárásra vonatkozó indítványt szavazásra bocsátja.

(2) Amennyiben az érintett bejelenti, hogy a szavazásban nem kíván részt venni, nem kell külön döntést hozni a kizárásról. A határozatképesség tekintetében a 24. § rendelkezései az irányadóak.

(3) A képviselő-testület bármely tagja írásban indokolással ellátva kezdeményezheti annak megállapítását, hogy a települési képviselő elmulasztotta a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét. A kezdeményezést annak benyújtásától számítva 30 napon belül a Pénzügyi és Gazdasági Bizottságnak kell megvizsgálnia, és a képviselő-testület soron következő rendes ülésén köteles javaslatot tenni a mulasztás vagy annak megállapítására, hogy a települési képviselőt nem terhelte bejelentési kötelezettség. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület legfeljebb egyhavi időtartamra 20%-kal csökkenti azon települési képviselő tiszteletdíját, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

## **28. A titkos szavazás**

### **37. §**

(1) Azokban az ügyekben, melyekben ezt törvény lehetővé teszi, a képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslattal indítványozhatja titkos szavazás tartását.

(2) Titkos szavazás lebélyegzett szavazólap és urna igénybevételel történik. A titkos szavazással kapcsolatos teendőket a Humán Bizottság képviselő tagjai látják el. Amennyiben az ülésen a jelenlevő bizottsági tagok száma nem éri el a hármat, a képviselő-testület a szavazást lebonyolító bizottságot három főre kiegészíti.

(3) A titkos szavazás során érvénytelen szavazatnak számít, ha a szavazó az urnába dobott szavazólapot nem töltötte ki, vagy ha a szavazó szándékát a szavazólapról nem lehet megállapítani.

(4) A titkos szavazás eredményét a szavazást lebonyolító bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

(5) A titkos szavazás során használt szavazólapokat az ülést követően meg kell semmisíteni, melyről a jegyző gondoskodik.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza

- a) a szavazás helyét, napját,
- b) a szavazással kapcsolatos teendőket ellátó bizottság tagjainak nevét,
- c) a szavazás eredményét,
- d) a szavazás során felmerült körülményeket,
- e) a titkos szavazást lebonyolító bizottság tagjainak aláírását.

## **29. A név szerinti szavazás**

### **38. §**

(1) Név szerinti szavazást kell tartani jogszabályban meghatározott esetekben, továbbá a képviselő-testület név szerinti szavazást rendelhet el – döntési javaslatonként egy alkalommal – a képviselő-testület bármely tagjának ügyrendi

javaslatára.

(2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint az ügyrendi javaslatról.

(3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző betűrendben felolvassa a jelenlévő képviselő-testületi tagok nevét, akik a nevük elhangzása után csak „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavazhatnak.

### **30. Az ismételt szavazás**

#### **39. §**

(1) A képviselő-testület ügyrendi javaslatra dönthet úgy, hogy a szavazást meg kell ismételni. A javaslatot indokolni kell. Törvényességi okból a jegyző javaslatot tehet az ismételt szavazásra.

(2) A szavazás megismétlésére csak a következő napirendi pont tárgyalásának megkezdéséig egy alkalommal van mód. A következő napirendi pont tárgyalásának megkezdését követően abban a kérdésben, amelyben szavazás történt, ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha az üggyel kapcsolatosan olyan új körülmény merül fel, amely annak elbírálását lényegesen befolyásolja.

(3) Amennyiben szavazógéppel történő szavazás esetén kétség merül fel a szavazás eredménye tekintetében, úgy megismételt szavazásként kézfelemeléssel történő szavazást kell elrendelni.

### **31. A szavazás rendje**

#### **40. §**

(1) A polgármester először - az elhangzás sorrendjében külön-külön - a módosító javaslatokat bocsátja szavazásra. A módosító javaslatok feletti szavazás után dönt a képviselő-testület az előterjesztés szerinti, vagy a képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó javaslat egészéről. Amennyiben az elfogadott módosító javaslat az előterjesztés szerinti javaslatához képest önállóan döntésre alkalmas, nincs kell szavaztatni az előterjesztés szerinti javaslatról.

(2) Amennyiben egy javaslat nem kapja meg az előírt többséghez szükséges megfelelő számú igen szavazatot, akkor a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni és azt – amennyiben a döntést számozott határozattal kell rögzíteni – határozati formában kell megjeleníteni.

(3) Amennyiben a módosító javaslatot az előterjesztő elfogadja, a módosító javaslatról az eredeti javaslatnak módosítással nem érintett részeivel együtt is lehet szavazni.

(4) Több pontból álló határozati javaslatnál bármelyik települési képviselő kérésére az egyes pontokról külön-külön kell szavazni.

(5) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó és pályázati eljárással egybekötött választási, kinevezési, megbízási ügyekben a pályázati kiírásnak nem megfelelő jelölt esetében a képviselő-testület határoz a pályázatból való kizárásról.

(6) Ha az előterjesztésben több döntési alternatíva is szerepel, vagy ha a képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási hatáskörének gyakorlása során

több jelölt közül választ és az előbb szavazásra bocsátott alternatíva, jelölt megkapja az elfogadáshoz szükséges többséget, a további variációkat, jelölteket már nem kell szavazásra bocsátani.

(7) Amennyiben egyik változat vagy jelölt sem kapta meg a szükséges többségű igen szavazatot, újabb szavazási fordulót kell tartani. Ha egyik jelölt vagy változat sem kapja meg a szükséges számú igen szavazatot, akkor külön határozatban meg kell állapítani az eljárás eredménytelenségét vagy a javaslat elutasítását.

#### **41. §**

(1) A javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata (a továbbiakban: minősített többség) szükséges törvényben meghatározott esetekben, valamint az alábbi ügyekben:

- a) Helyi népszavazás elrendelése, amennyiben annak kiírása nem kötelező.
- b) Kötvény kibocsátása.
- c) Vagyonkezelési szerződés megkötése.
- d) Hitel, kölcsön felvétele, hitelfelvételhez hozzájárulás.
- e) Kölcsön, hitel nyújtása.
- f) Az önkormányzat tulajdonában álló, nettó 10 millió Ft-ot meghaladó értékű ingó vagy ingatlan vagyontárgy tulajdonjogának átruházása, megterhelése, gazdasági társaságba való bevitele, valamint ilyen vagyontárgy tulajdonjogának visszerthes megszerzése.
- g) Garancia- és kezességvállalás.
- h) A fenti pontokba nem tartozó, nettó 50 millió Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás.

(2) A megválasztott képviselők több mint felének igen szavazatát igénylő döntések esetében a rendelettervezetet, határozati javaslatot érintő módosító javaslat elfogadásához is a megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.

(3) Amennyiben nem szükséges minősített többség, a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: egyszerű többség).

### **32. A szavazógép igénybevétele az ülés levezetéséhez**

#### **42. §**

(1) A polgármester rendelkezésétől függően az ülés levezetése szavazógép segítségével történik. Szavazógép igénybevétele esetén külön-külön, névre szóló, mikrofonnal ellátott szavazókészüléket kell biztosítani a képviselő-testület tagjainak, a jegyzőnek, az aljegyzőnek és az Önkormányzati Hivatal irodavezetőinek. Legalább egy szavazókészüléket a tanácskozási joggal rendelkezők számára kell fenntartani vendég felirattal.

(2) Szavazógép igénybevétele esetén az ülés során a szavazókészüléket be kell

kapcsolni, a megszólalási szándékot a szavazókészülék megfelelő gombjával kell jelezni, és a megszólalásokhoz a szavazókészülék mikrofonját kell használni. A szavazókészülék mikrofonját a megszólalást követően ki kell kapcsolni. A polgármester szavazókészülékével a többi szavazókészülék mikrofonja kikapcsolható.

(3) Szavazógép igénybevétele esetén az e rendelet szerinti időkeretek mérése a szavazógéppel történik, az időkeret lejártát a szavazógép hangjelzéssel jelezheti.

(4) Szavazógéppel történő szavazás esetén a szavazatok leadása a szavazókészülék megfelelő gombjával történik.

(5) A szavazógéppel a jegyzőkönyv elkészítéséhez hangfelvétel is készíthető.

(6) A szavazógépet az Önkormányzati Hivatal köztisztviselője kezeli a polgármesternek az ülés vezetéséhez kapcsolódóan tett utasításai szerint.

### **33. A képviselő-testület döntései**

#### **43. §**

(1) A képviselő-testület döntései:

- a) önkormányzati rendelet,
- b) a normatív határozat és az egyedi határozat (a továbbiakban együtt: határozat).

(2) A jogalkotásról szóló törvényben meghatározottak szerint a képviselő-testület határozata közjogi szervezetszabályozó eszköznek minősülő normatív határozat.

(3) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról és a napirenddel kapcsolatos további javaslatokról,
- b) a zárt ülés elrendeléséről,
- c) az előterjesztés szóban történő ismertetéséről,
- d) a módosító javaslatokról,
- e) a titkos és név szerinti szavazás elrendeléséről,
- f) az interpellációra adott válasz elfogadásáról, kétség esetén az interpelláció azonosságáról,
- g) a napirend előtti felszólalásról, ha a polgármester szerint az nem minősül napirend előtti felszólalásnak,
- h) az előterjesztés bizottsági állásfoglalás nélküli tárgyalásáról,
- i) a hozzászólási jog megadásáról,
- j) az ügyrendi javaslatokról.

### **34. A képviselő-testület határozata**

#### **44. §**

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően az elfogadás szerinti sorrendben folyamatosan, arab számmal, valamint a határozat

közzétételének időpontjára való utalással és „Kt.” megkülönböztető jelzéssel kell ellátni. A határozat jelölése ennek megfelelően az alábbiak szerint történik: szám/év/a határozat közzétételének hónapja római sorszámmal, napja arab sorszámmal/ Kt. határozat.

(2) A képviselő-testület normatív határozatának megjelölésére a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló jogszabályban meghatározott rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

(3) A határozatnak a tárgyával összhangban álló címet kell adni, melyet a megjelölését követően kell feltüntetni.

(4) A határozatok közzététele a honlapon történik.

(5) A képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatára a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat esetén a jegyzőkönyvben elegendő csupán a határozat rendelkező részét szerepeltetni, azonban a határozat végrehajtásért felelős személynek gondoskodnia kell a határozat alakszerű formában történő kiadmányozásáról.

(6) Amennyiben a határozat végrehajtást igénylő feladatot tartalmaz, a határozat tartalmazza a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős személyt és végrehajtásért felelős szervet.

(7) A végrehajtásért felelős személy

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a települési képviselő,
- d) a bizottság,
- e) a jegyző,
- f) az aljegyző,
- g) az önkormányzati költségvetési szerv vezetője, vagy
- h) az önkormányzat legalább többségi tulajdonában álló gazdasági társaság ügyvezetője lehet.

(8) Az azonnali határidőt jelölő határozat végrehajtását három munkanapon belül kell megtenni.

(9) A határozatokról az Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) a határozat számát és meghozatalának időpontját,
- b) a határozat címét,
- c) a végrehajtás határidejét, a végrehajtás felelősét és a végrehajtásért felelős szervet, és
- d) a végrehajtásról való jelentésadás időpontját.

(10) A határozatot tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatot a képviselő-testület ülését követő nyolc napon belül olyan időpontban kell megküldeni az érdekelteknek és a felelős személyeknek, hogy a végrehajtásra megfelelő idő álljon rendelkezésre.

(11) A határozat végrehajtásáról a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolóhoz a végrehajtásért felelős szerv beszámolót készít. A végrehajtásról szóló beszámolónak tartalmaznia kell

- a) a végrehajtásba bevont szerv, személy felsorolását;
- b) a végrehajtás menetét, annak körülményeit;

- c) a végrehajtást akadályozó tényezőket, ezek elhárítására tett intézkedéseket;
  - d) a végrehajtás megtörténtének egyértelmű bejelentését vagy annak meghíúsulásának, késedelmének tényét és okait;
  - e) javaslatokat a határozat vagy a határidő kiegészítésére, módosítására, további intézkedések megtételére vagy a határozat visszavonására.
- (12) A lejárt határidejű, de végre nem hajtott határozatok esetében a polgármester javaslatot tesz a határozat visszavonására, módosítására vagy a végrehajtási határidő meghosszabbítására.

### **35. Az önkormányzati rendelet**

#### **45. §**

- (1) Az önkormányzati rendelet jogszabály, amelyre a jogalkotásra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) A képviselő-testület állást foglalhat rendeletalkotás szükségességéről, továbbá az önkormányzati rendelet előkészítésével összefüggésben
- a) meghatározhatja a rendelettervezet elkészítésének főbb elveit, menetét, az előkészítésben való társadalmi részvétel szabályait és a vitafórumok rendjét, az esetleges lakossági közvélemény-kutatást;
  - b) az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát vagy e célra külön ideiglenes bizottságot, munkacsoportot hozhat létre;
  - c) szakértőket kérhet fel az előkészítésben való részvételre;
  - d) közmeghallgatás tartásáról rendelkezhet.
- (3) Új önkormányzati rendelet vagy hatályban lévő önkormányzati rendelet átfogó módosítása két fordulóban is tárgyalható. Kétfordulós tárgyalás esetén az első forduló során a képviselő-testület határozati formában állást foglal a rendelettervezetről és további javaslatokat, indítványokat fogalmazhat meg, amelyeket a második fordulóra elkészített rendelettervezetbe be kell építeni.

#### **46. §**

- (1) A rendelettervezetet a jegyző iránymutatásával az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egysége készíti elő. Az előkészítő feladata az érdekelt szervezetekkel való egyeztetés.
- (2) A rendelettervezet előkészítése során a jogalkotásról szóló törvény szerint előzetes hatásvizsgálatot kell elvégezni, melyről a képviselő-testületet tájékoztatni kell az előterjesztésben.
- (3) A rendelettervezet előkészítése során vizsgálni kell különösen, hogy
- a) a szabályozási javaslat összhangban van-e a magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseivel,
  - b) a rendeletalkotási kötelezettség esetén a szabályozási javaslat kiterjed-e valamennyi, a törvényben megjelölt szabályozandó kérdéskörre.
- (4) A rendelettervezet előkészítése során figyelemmel kell lenni a jogalkotásról és a jogszabályszerkesztésről szóló jogszabályok rendelkezéseire.



(5) A rendelettervezethez minden esetben indokolást kell csatolni az előterjesztésben. Az indokolás tartalmára a jogalkotásról szóló törvény rendelkezései az irányadók, ezenkívül az előterjesztésben lehetőség szerint be kell mutatni továbbá a szabályozni kívánt társadalmi viszonyok alakulását, az állampolgári jogok és köteleességek érvényesülésének eszközeit, a szabályozás várható társadalmi hatását és a végrehajtás feltételeit.

### **36. A rendelet-előkészítésben való társadalmi részvétel szabályai**

#### **47. §**

(1) A rendeletben történő szabályozás sokoldalú megalapozása, a rendeletek minőségének és végrehajthatóságának javítása érdekében az állampolgárok szélesebb körét érintő rendelettervezetet és annak indokolását társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, kivéve, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.

(2) Nem lehet társadalmi egyeztetésre bocsátani a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról szóló, valamint a helyi adó megállapítására vonatkozó rendelettervezeteket.

(3) A társadalmi egyeztetésre bocsátásért, annak lefolytatásáért és a beérkezett vélemények feldolgozásáért a rendelet előkészítője felel.

(4) A társadalmi egyeztetés formái különösen a következők:

- a) a honlapon megadott elérhetőségen keresztül biztosított véleményezés,
- b) közmeghallgatás, lakossági vagy vállalkozói fórum,
- c) közvetlen egyeztetés az önszerveződő közösségek képviselőivel a tevékenységi körüket érintő rendelettervezetek esetében.

(5) A rendelettervezet előkészítője a meghatározott egyeztetési formákon kívül más formákat is igénybe vehet az egyeztetés lefolytatásához.

(6) A beérkezett vélemények és a véleményezők adatainak kezelésére az adatvédelmi szabályok rendelkezései az irányadók.

### **37. A rendelet kihirdetése**

#### **48. §**

(1) Az elfogadott önkormányzati rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.

(2) Az önkormányzati rendeletet az elfogadását követő öt napon belül, ha a hatályba lépés időpontja ennél korábbi, legkésőbb a hatálybalépés napján kell aláírni és kihirdetni. A képviselő-testület ettől rövidebb határidőt is megállapíthat.

(3) Az önkormányzati rendeletet az Önkormányzati Hivatal által szerkesztett és kiadott Dombóvári Közlönyben kell kihirdetni. A kihirdetés ideje a Dombóvári

Közlöny megjelenésének napja.

- (4) Az önkormányzati rendelet eredeti példányait a jegyzőnek a kihirdetés tényét és időpontját megállapító kihirdetési záradékkal kell ellátni.
- (5) Önkormányzati rendelet módosítása esetén a módosított önkormányzati rendeletet a módosítással egységes szerkezetbe kell foglalni.
- (6) Az önkormányzati rendelet kihirdetett szövegét, önkormányzati rendelet módosítása esetén a megváltoztatott önkormányzati rendelet egységes szerkezetű szövegét az erre vonatkozó jogszabály rendelkezései szerint közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.
- (7) Az önkormányzati rendeletek hatályos és egységes szerkezetbe foglalt szövegét az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy ahhoz bárki hozzáférhessen.
- (8) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő új önkormányzati rendeletekről.
- (9) Az önkormányzati rendeletekről az Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet.

### **38. A Dombóvári Közlöny**

#### **49. §**

- (1) A Dombóvári Közlöny a képviselő-testület hivatalos lapja.
- (2) A Dombóvári Közlöny címlapján fel kell tüntetni a címet, az évfolyamot és a lapszámot, a megjelenés évét, hónapját, napját, a város címerét és a tartalomjegyzéket.
- (3) A Dombóvári Közlöny tartalmazza a képviselő-testület önkormányzati rendeleteit és határozatait, a zárt ülésen hozott határozatok esetében a személyes adatok nélkül.
- (4) A Dombóvári Közlönnyt a honlapon közzé kell tenni, és egy példányt meg kell küldeni a városi könyvtárnak.
- (5) A Dombóvári Közlöny ingyenes, hirdetések nem tartalmazhat.

### **39. Az ülés jegyzőkönyve**

#### **50. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvnek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon kívül tartalmaznia kell:
  1. az ülés típusát,
  2. a távolmaradt képviselő-testületi tagok nevét, a távolmaradás előzetes bejelentésének tényét vagy ennek elmaradását,
  3. a napirendi pontok előterjesztőinek nevét,
  4. a napirend előtti felszólalásokat,
  5. a települési képviselő vagy a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére véleményének rögzítését,
  6. név szerinti szavazás esetén a képviselő-testület tagjai által leadott

- szavazatot,
7. az elhangzott interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és döntéseket,
  8. az ülés vezetése kapcsán hozott intézkedéseket, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
  9. zárt ülés elrendelését és annak feloldását,
  10. az ülés bezárásának időpontját.
- (2) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
1. az ülés meghívóját,
  2. a jelenléti ívet,
  3. az írásbeli előterjesztéseket,
  4. az elfogadott, a polgármester és a jegyző sajátkezű aláírásával ellátott önkormányzati rendeletet,
  5. a képviselő vagy a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzat elnökének kérésére az írásban benyújtott hozzászólását,
  6. az írásban benyújtott interpellációkat,
  7. önkormányzati hatósági ügyben hozott határozat esetén az alakszerűen kiadmányozott hatósági határozatot,
  8. a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét,
  9. a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.
- (3) A képviselő-testület ügyrendi javaslatra elrendelheti, hogy a jegyzőkönyv az ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pont tárgyalásáról szó szerint készüljön.
- (4) A jegyzőkönyv elkészítéséhez való segítségnyújtás érdekében az ülésről hangfelvétel készül. A hangfelvételt korlátlan ideig kell megőrizni. A hangfelvétel készítéséről, a hangfelvétel tárolásáról a jegyző köteles gondoskodni. A hangfelvétel az írásos jegyzőkönyvet nem helyettesíti.
- (5) A jegyzőkönyv egy eredeti példányban készül. A jegyzőkönyveket évente be kell köttetni, külön a zárt ülésekről készült jegyzőkönyveket.
- (6) A jegyzőkönyvet és a hangfelvételt – a zárt ülésről készült kivételével – a választópolgárok az Önkormányzati Hivatalban – ügyfélfogadási időben – tekinthetik meg a mellékletekkel együtt vagy hallgathatják meg, és arról másolatot kérhetnek. A megtekintéssel kapcsolatos további szabályokat az Önkormányzati Hivatalnak a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzata tartalmazza.
- (7) A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező és a betekintési joggal külön jogszabály által felhatalmazott személyek jogosultak. A zárt ülésről készült hangfelvételt csak a zárt ülésen részt venni jogosultak hallgathatják meg.
- (8) A jegyzőkönyvet az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló jogszabályban foglaltak szerint kell megküldeni a Tolna Megyei Kormányhivatalnak.

## V. fejezet

### A közmeghallgatás, a vállalkozói fórum, a lakossági fórum, együttműködés a civil szervezetekkel

## **40. A közmeghallgatás**

### **51. §**

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart. Kötelező közmeghallgatást tartani az éves költségvetés tárgyalása előtt.
- (2) A közmeghallgatás időpontjáról a lakosságot a polgármester tájékoztatja legalább nyolc nappal korábban a közmeghallgatás meghívójának a honlapon, valamint az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő közzététellel.
- (3) A közmeghallgatás határozatképes képviselő-testületi ülés keretében történik.
- (4) A közmeghallgatásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a napirendi pontok időkorlát nélkül a képviselő-testület erre vonatkozó döntése nélkül is előterjeszthetők szóban, továbbá a meghívottak köre bővíthető.
- (5) A költségvetés elfogadását megelőző közmeghallgatás során a polgármester szóbeli tájékoztatást ad az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetéről, ezt követően pedig a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdéseket és javaslatokat intézhetnek a képviselő-testület tagjaihoz.
- (6) A közmeghallgatáson a kérdések és javaslatok előterjesztésére rendelkezésre álló időkeretéről a polgármester dönt.
- (7) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok alkalmazandók.
- (8) A közmeghallgatás során elhangzott javaslatokra, kérdésekre lehetőség szerint a közmeghallgatáson szóban, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell választ adni. A kivizsgálást igénylő kérdések, észrevételek esetén a hozzászólót a kivizsgálás eredményéről legkésőbb 15 napon belül írásban kell értesíteni.

## **41. A vállalkozói fórum**

### **52. §**

- (1) A városban működő társas és egyéni vállalkozásokkal való kapcsolattartás, az őket érintő közvetlen tájékoztatás, az együttműködés, a döntés-előkészítésekbe, valamint a városfejlesztési feladatok végrehajtásába történő bevonás érdekében legalább félévente vállalkozói fórumot kell 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 tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

## **42. A lakossági fórum**

### **53. §**

- (1) A polgármester dönt lakossági fórumok, településrészi és érdekegyeztető tanácskozások tartásáról, amelyek a lakosság és az egyesületek tájékoztatását, a döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) Lakossági fórum tartását kezdeményezheti annak tárgya megjelölésével a képviselő-testület tagja és a bizottság.
- (3) A (2) bekezdés szerinti kezdeményezés esetén a lakossági fórum megrendezéséről a képviselő-testület dönt.
- (4) A lakossági fórum helyéről, időpontjáról és témájáról a települési képviselőket, valamint a lakosságot - a helyi sajtó útján - tájékoztatni kell.
- (5) A lakossági fórum megtartására nem vonatkoznak a közmeghallgatás szabályai, a fórumról feljegyzés készül. A fórum állásfoglalásairól és az ott felmerült kisebbségi véleményekről a képviselő-testületet tájékoztatni kell.
- (6) A lakosság véleményének megismerésére a különböző egyesületek képviselőinek részvételével szervezett tanácskozás is felhasználható.

## **43. Együttműködés a civil szervezetekkel**

### **54. §**

- (1) A képviselő-testület együttműködik a lakosság önszerveződő közösségeivel, a városban működő civil szervezetekkel. A rendszeres együttműködés érdekében a tevékenységi körüknek megfelelően tanácskozási jogot biztosít részükre a Civil Tanács elnökén keresztül.
- (2) A civil szervezetként működő önszerveződő közösségeket az önkormányzat előtt a Civil Tanács, a képviselő-testület ülésén a Civil Tanács elnöke képviseli. A Civil Tanács elnöke ezt a jogkörét az önszerveződő közösségek tevékenységi körét érintő napirendi pont tárgyalásánál az önszerveződő közösség képviselőjére delegálhatja.
- (3) A Civil Tanáccsal való együttműködés formáját külön megállapodás tartalmazza.

## **VI. fejezet**

### **44. A települési képviselő**

### **55. §**

- (1) A települési képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.
- (2) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottakon túlmenően a települési képviselő köteles:
  - a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület és a bizottság munkájában,

- amennyiben a képviselő bizottságnak is tagja,
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi őt a közeleti tevékenységre és a választók bizalmára,
  - c) felkérés alapján vagy saját kezdeményezésére részt venni a képviselő-testületi döntések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban,
  - d) a tudomására jutott titkot megőrizni, amely kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll,
  - e) bejelenteni távollétét az ülés megkezdése előtt szóban vagy írásban, személyesen vagy telefonon az Önkormányzati Hivatal üléseket előkészítő belső szervezeti egységének, továbbá a polgármesternek, bizottsági ülés esetén a bizottság elnökének, amennyiben a képviselő bizottságnak is tagja,
  - f) szavazógép igénybevétele esetén szavazókészülékét kikapcsolni, amennyiben az ülés közben elhagyja az üléstermet.
- (3) A települési képviselők a választópolgárokkal való kapcsolattartás céljából előre meghatározott időpontban és helyen havonta rendszeresen fogadóórát tartanak. A fogadóóra időpontjáról a lakosságot a honlapon értesíteni kell. A települési képviselő a fogadóórát az Önkormányzati Hivatal jegyző által kijelölt helyiségében is megtarthatja a hivatali munkaidőn túl.
- (4) A települési képviselő a képviselői tevékenységéről szóló éves tájékoztató formáját maga határozza meg, annak a honlapon is eleget tehet.
- (5) Az a települési képviselő, aki a képviselő-testületi, bizottsági tagság esetén a bizottsági ülésen egymást követő három alkalommal – előzetes bejelentés nélkül – nem jelenik meg, tiszteletdíja hat havi időtartamra 20%-kal csökken. A jegyző jelzése alapján a polgármester intézkedik a tiszteletdíj csökkentése iránt.
- (6) A települési képviselő napirenden kívül, az első napirendi pont tárgyalása előtt jelentheti be lemondását.
- (7) A képviselő-testület az e rendeletben, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselővel szemben az (5) bekezdés szerinti jogkövetkezményt alkalmazhatja. A kötelezettségszegés megállapítását és annak jogkövetkezménye alkalmazását a települési képviselő, bizottság vagy a polgármester – a bizonyítékok megjelölésével – indítványozhatja. A képviselő-testület megfelelő gondossággal mérlegelni köteles, hogy a mulasztás milyen okra vezethető vissza, felróhatóság hiányában a jogkövetkezmény nem alkalmazható, ebben az esetben a képviselő-testület az indítványt köteles elutasítani.

## 56. §

- (1) A települési képviselő jogosult megbízatása idejére képviselői munkájához igénybe venni az Önkormányzati Hivatal erre kijelölt helyiségét, az Önkormányzati Hivatal által térítésmentesen biztosított informatikai szolgáltatásokat, valamint a részére átadott – az Önkormányzati Hivatal tulajdonát képező – mobiltelefont vagy hordozható számítógépet, annak tartozékait és a működéshez szükséges szoftvereket.
- (2) A települési képviselőt feladatainak ellátásában az Önkormányzati Hivatal

ezzel megbízott belső szervezeti egysége folyamatosan segíti, ezen túl tevékenységéhez adatot szolgáltatni, a szükséges felvilágosítást megadni a téma szerint illetékes valamennyi köztisztviselő feladata.

(3) A települési képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, az Önkormányzati Hivatal köztisztviselője munkaidőben kötelesek fogadni, és részükre a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.

(4) A települési képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a hivatalban, a személyes adatok kezelésére, az üzleti titok védelmére és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

(5) A települési képviselő képviselői jogai megsértése miatt a polgármesterhez fordulhat. A polgármester köteles haladéktalanul intézkedni a sérelem megszüntetése érdekében.

(6) A képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntés felülvizsgálatára irányuló kezdeményezést írásban kell benyújtani a polgármesterhez, legkésőbb a döntés meghozatalát követő harminc napon belül.

## **45. Az interpelláció**

### **57. §**

(1) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben felvilágosítás kérést (a továbbiakban: interpelláció) terjeszthet elő.

(2) Az interpelláció önkormányzati hatáskörbe tartozó tudakozódás, illetve valamely probléma felvetése vagy kifejtése, amellyel a képviselő arra kér választ, hogy az miként szüntethető meg, vagy valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet, vagy valamely panasz orvoslását kéri.

(3) Interpellációra csak a rendes ülésen van lehetőség.

(4) Az interpellációt legkésőbb az ülés napját megelőző harmadik napon 16.00 óráig, ha a határnap péntekre esik, 10.00 óráig írásban kell benyújtani a polgármesterhez, aki gondoskodik az interpellációnak a címzethez való eljuttatásáról. Az interpellációnak tartalmaznia kell a települési képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét.

(5) A képviselői interpellációk napirendi pont keretén belül a polgármester a képviselő-testületnek bejelenti az interpellációt benyújtó települési képviselőket. Ismerteti az interpellációt, amennyiben az interpellációt benyújtó települési képviselő ezt a jogát átengedi. Ha a települési képviselő az ismertetés jogát fenntartja, legfeljebb öt percben előadhatja interpellációjának tartalmát.

(6) Ha az interpellációt benyújtó települési képviselő nincs jelen, az interpellációt elnapoltnak kell tekinteni. Az interpellációt benyújtó az interpellációt visszavonhatja.

(7) Az interpelláció címzettje a választ az ülésen szóban, legfeljebb öt percben, vagy az ülést követő tizenöt napon belül írásban adja meg. Az írásban adott választ valamennyi települési képviselőnek meg kell küldeni. A szóbeli válasz

elfogadásáról ugyanazon az ülésen, az írásbeli válasz elfogadásáról a soron következő ülésen a képviselői interpellációk napirendi pont keretében az interpelláló legfeljebb öt percben nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(8) Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslatétel céljából az interpellációt az általa kijelölt bizottság elé utalja, vagy ideiglenes bizottságot hoz létre.

(9) A bizottság ülésére az interpellációt benyújtó települési képviselőt meg kell hívni. A bizottság megállapításait a soron következő ülésen a bizottság terjeszti a képviselő-testület elé. A bizottság megállapításairól és az ügy lezárásáról a képviselő-testület dönt.

(10) Ismételt el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.

(11) Az interpellációban feltárt probléma kivizsgálásába az interpellációt benyújtó képviselőt be kell vonni.

(12) Amennyiben a választ az interpellációt benyújtó nem fogadja el, de a képviselő-testület elfogadja, ugyanabban az ügyben a tárgyévben interpellációt benyújtani nem lehet, ha időközben nem merült fel újabb körülmény. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(13) Zárt ülésen tárgyalt napirendet érintő interpellációra a válasz kizárólag írásban adható meg.

(14) Az interpellációkról az Önkormányzati Hivatal folyamatos nyilvántartást vezet.

## **46. A települési képviselői indítvány**

### **58. §**

Amennyiben a képviselő-testület tagjainak legalább egyharmada az ülés összehívását nem indítványozza, de a polgármesterhez írásban javaslatot tesz napirendi pont tárgyalására, a javaslatot a soron következő ülés meghívójában javasolt napirendi pontként fel kell tüntetni, az előterjesztés elkészítéséről az indítványozók kötelesek gondoskodni. Amennyiben a meghívó közzétételét követően, de az ülés napját megelőzően legalább három nappal korábban kerül benyújtásra a javaslat – a benyújtás napját is beleszámítva –, azt új napirendi pontra tett javaslatnak kell tekinteni.



## **VII. fejezet**

### **A képviselő-testület bizottságai**

#### **59. §**

- (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat választ és ideiglenes bizottságokat választhat.
- (2) A bizottságoknak települési képviselő és nem képviselő tagjai lehetnek. A bizottság elnökét és tagjainak többségét a települési képviselők közül kell választani.
- (3) A képviselő-testület a bizottság személyi összetételét és létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja. A polgármester által előterjesztett javaslat elutasítása esetén a bizottság elnökére és tagjára a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
- (4) A bizottság települési képviselő tagjának és elnökének tagsága is megszűnik, amennyiben képviselői tisztsége megszűnik.
- (5) A bizottságok települési képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (6) A települési képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (7) A bizottság elnöke, tagjai visszahívhatók, a visszahívásról az új bizottsági elnök vagy tag egyidejű megválasztásával kell dönteni.
- (8) A bizottsági elnöki tisztség, tagság megszűnése esetén az új bizottsági elnököt, tagot a következő képviselő-testületi ülésen meg kell választani.
- (9) A bizottság tevékenysége szünetel, ha képviselő tagjainak létszáma nem haladja meg a nem képviselő tagok létszámát. A szünetelés tartama alatt a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület jár el.
- (10) Az állandó bizottságok tevékenységükről a választási ciklus végén kötelesek a képviselő-testületnek beszámolni.
- (11) A közbeszerzési eljárás során felállított bírálóbizottság nem minősül a képviselő-testület bizottságának.

#### **47. Az állandó bizottság**

#### **60. §**

- (1) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
  - a) Humán Bizottság,
  - b) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság.
- (2) Ha a képviselő-testület egyéb önkormányzati rendeletében vagy szabályzatában Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sportbizottság, Oktatási és Kulturális Bizottság vagy Szociális és Egészségügyi Bizottság elnevezés szerepel, azon a Humán Bizottságot, ha Városgazdálkodási Bizottság szerepel, azon a Pénzügyi és Gazdasági Bizottságot kell érteni.
- (3) A képviselő-testület állandó bizottságai négy főből állnak.

- (4) Az állandó bizottságok főbb feladatai:
- a) Állást foglalnak a feladatkörükbe tartozó, a képviselő-testületi ülésre napirendi pontként javasolt előterjesztésekről.
  - b) Döntenek az átruházott hatáskörökben.
  - c) Feladatkörükben ellenőrzik az Önkormányzati Hivatalnak a döntések előkészítésére és végrehajtására irányuló munkáját.
  - d) Javaslatot tehetnek a munkaprogramhoz, a munkatervhez, figyelemmel kísérik a munkaterv végrehajtását.
  - e) Figyelemmel kísérik a feladatkörükbe tartozó önkormányzati rendeletek hatályosulását.
- (5) A képviselő-testület ülésére napirendi pontként javasolt, az állandó bizottság feladatkörébe tartozó előterjesztés bizottsági állásfoglalás nélkül nem tárgyalható. Ha az illetékes bizottság állásfoglalása nem áll a rendelkezésre, a képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslatot tehet az előterjesztés bizottsági állásfoglalás nélküli megtárgyalására.
- (6) Az állandó bizottság a feladatkörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztésekről történő állásfoglalás során az előterjesztésben foglalt döntési javaslatról nyilvánít véleményt, elfogadásra vagy elutasításra javasolva azt a képviselő-testületnek, továbbá módosító vagy egyéb döntési javaslatot tehet, illetve javasolhatja, hogy az előterjesztéshez kapcsolódó napirendi pont tárgyalását halassza el a képviselő-testület. A bizottság javasolhatja, hogy a képviselő-testület bizottsági állásfoglalás nélkül tárgyalja az előterjesztést, amennyiben az ahhoz tartozó előterjesztés nem állt megfelelő időben a bizottság rendelkezésére, vagy a tanácskozási joggal meghívott nem vett részt a bizottsági ülésen.
- (7) Az állandó bizottságok közötti feladat- vagy hatásköri összeütközés esetén az összeütközés tárgyában a képviselő-testület dönt.

## **48. Az ideiglenes bizottság**

### **61. §**

- (1) A képviselő-testület – meghatározott kérdés kivizsgálására, szakmai feladat ellátására vagy meghatározott időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.
- (2) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság elnevezéséről, létszámáról, összetételéről és feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.
- (3) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, továbbá a mandátuma lejártát követően megszűnik.
- (4) Az ideiglenes bizottságra – a képviselő-testület ellenkező döntése hiányában – az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

## **49. A bizottságok működésének főbb szabályai**

### **62. §**

- (1) Az állandó és ideiglenes bizottság működésének szabályait – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény és e rendelet keretei között – ügyrendben maga állapítja meg a bizottság megalakulását követő harminc napon belül. A

bizottság ügyrendjét az érintett bizottságnak folyamatosan felül kell vizsgálnia, figyelemmel jelen rendelet és más jogszabályok változásaira.

(2) A bizottságok üléseit a munkatervhez és az aktuális feladatokhoz igazodóan tartják.

(3) A bizottság összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik oly módon, hogy a képviselő-testületi ülés előtt a bizottság elvégezhesse a képviselő-testületi üléssel kapcsolatos aktuális feladatait. Az elnök köteles a képviselő-testület ülés előtt a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a képviselő-testület ülésére napirendi pontként javasolt előterjesztésekről történő állásfoglalás megtörténjen.

(4) A képviselő-testület ülésére napirendi pontként javasolt, a bizottság feladatkörébe tartozó előterjesztéseket nem szükséges feltüntetni a bizottság ülésére szóló meghívóban, elegendő hivatkozni arra, hogy melyik képviselő-testületi ülés napirendi pontként javasolt előterjesztéseinek tárgyalására kerül sor a bizottsági ülésen.

(5) A bizottság a feladatkörébe tartozó előterjesztést köteles megtárgyalni, kivéve, ha a döntési javaslatot önkormányzati rendelet vagy magasabb szintű jogszabály rendelkezése folytán eljáró bírálóbizottság vagy kuratórium véleményezi, vagy ha az előterjesztő bizottság.

(6) Össze kell hívni a bizottságot a polgármester, a jegyző vagy a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára. Az indítványt írásban kell benyújtani a bizottság elnökének, az indítványhoz csatolni kell az ülés időpontjára és napirendjére vonatkozó javaslatot, valamint az indítvány alapjául szolgáló indokot. A bizottsági elnök az ülést legkésőbb az indítvány kézhezvételétől számított három napon belül legkésőbb a kézhezvételtől számított nyolc napon belüli időpontra hívja össze.

(7) A bizottságok rendes üléseiről a képviselő-testület tagjait tájékoztatni kell.

(8) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést nyújthat be az, aki a képviselő-testület ülésein előterjesztő lehet, továbbá a bizottság nem képviselő tagja és az Önkormányzati Hivatal irodájának vezetője.

(9) A bizottság munkájához szakértőt vehet igénybe, aki részére tanácskozási jogkört biztosíthat.

(10) A bizottság elnöke a bizottság ülésére más érdekeltet is meghívhat az egyes napirendi ponthoz tanácskozási joggal külön meghívottn kívül.

(11) Az Önkormányzati Hivatal bizottsági kapcsolattartói feladatot ellátó köztisztviselője – a bizottság elnökével egyeztetve – gondoskodik az írásos meghívó elkészítéséről, az ülés helyének, idejének és napirendi tervezetének közzétételéről, a meghívók kézbesítéséről.

(12) Név szerinti szavazás esetén a bizottság elnöke nyilatkozik először, ezt követően a többi bizottsági tagot az elnök nyilatkoztatja.

(13) A polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő, a jegyző, az aljegyző, a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, az Önkormányzati Hivatal irodájának vezetője, az Önkormányzati Hivatal előterjesztés készítésében közreműködő, vagy kellő szakismerettel rendelkező munkatársa a bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt, zárt ülésen abban az esetben, amennyiben azon jogosult részt venni. A Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat polgármesterét állandó tanácskozási jog illeti meg a Humán Bizottság nyilvános

ülésén.

(14) Adott ügy megtárgyalásának a polgármester, a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy a települési képviselő általi indítványozása esetén a bizottság köteles azt legkésőbb a soron következő ülésen megtárgyalni.

### **63. §**

(1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak több mint fele jelen van.

(2) A bizottság döntéseit határozati formában hozza meg.

(3) A bizottság döntéseit szavazattöbbséggel hozza. A bizottság minősített többséggel akkor dönt, ha átruházott hatáskörben jár el, és a döntés meghozatalában e rendelet szerint minősített többség szükséges, továbbá saját ügyrendjének elfogadásakor és az elnökhelyettes megválasztásakor.

(4) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát, valamint a jelenléti ívet az Önkormányzati Hivatalban meg kell őrizni.

(5) A bizottság határozatképtelensége miatt elmaradt ülés esetén az elmaradásról szóló feljegyzést a jegyző írja alá.

(6) A bizottsági döntések végrehajtásához, továbbá működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző az Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik.

(7) A bizottság ülésének meghívóját és a bizottság határozatát tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatát az Önkormányzati Hivatal köztisztviselője kiadmányozza.

### **64. §**

(1) A bizottságok együttes ülést is tarthatnak. Az együttes ülésen az egyes bizottságok levezető elnököt választanak.

(2) A bizottságok együttes ülése akkor határozatképes, ha az érintett bizottságok külön-külön is határozatképesek.

(3) Az együttes ülésen a képviselő-testületi ülés napirendi pontjának javasolt olyan előterjesztés is megtárgyalható, amelyek nem tartozik minden bizottság feladatkörébe.

(4) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyben egymást követően szerepelnek az egyes bizottságok által hozott határozatok, a saját sorszámozásuk szerint. A jegyzőkönyvet a résztvevő bizottságok elnökei és bizottságonként egy-egy bizottsági tag írja alá.

## **50. A bizottság elnökének, tagjainak jogai és kötelezettségei**

### **65. §**

(1) A bizottság elnöke:

- a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
  - b) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását,
  - c) képviseli a bizottságot,
  - d) a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőivel és az önkormányzati költségvetési szervek vezetőivel.
- (2) A bizottság, az elnök javaslatára, saját tagjai közül elnökhelyettest választ. Elnökhelyettes csak képviselő lehet. Az elnökhelyettes az elnök távolléte esetén annak teljes hatáskörét gyakorolja.
- (3) A bizottság tagjai
- a) részt vesznek a bizottság ülésein,
  - b) részt vehetnek a bizottsági döntések előkészítésében,
  - c) javasolhatják témakörök napirendre tűzését,
  - d) a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértők segítségét kérhetik és javasolhatják az elnöknek a bizottság ülésére való meghívásukat,
  - e) az elnök megbízása alapján képviselhetik a bizottságot,
  - f) kötelesek a bizottsági ülésről való távollétüket az ülés megkezdése előtt szóban vagy írásban, személyesen vagy telefonon az Önkormányzati Hivatal ülést előkészítő belső szervezeti egységének és a bizottság elnökének is bejelenteni.
- (4) Ha a bizottság nem képviselő tagja a bizottsági ülésen egymást követő három alkalommal előzetes bejelentés nélkül nem jelenik meg, tiszteletdíja hat havi időtartamra 20%-kal csökken. A jegyző jelzése alapján a polgármester intézkedik a tiszteletdíj csökkentése iránt.
- (5) A bizottság tagja köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.

## **VIII. fejezet**

### **A civil tanácsnok**

#### **66. §**

- (1) A képviselő-testület a polgármesternek vagy bármely önkormányzati képviselőnek a javaslatára az önkormányzati képviselők közül egy civil tanácsnokot választ a civil szervezetekkel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásának felügyeletére.
- (2) A civil tanácsnok feladatai:
- a) a civil szervezetekkel való együttműködés elősegítése,
  - b) kapcsolattartás a Civil Tanáccsal,
  - c) a Civil Fórum szervezése,
  - d) a dombóvári civil társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének és érdekérvényesítésének támogatása,
  - e) a lakosság önszerveződő tevékenységének erősítése.
- (3) A civil tanácsnok ügyviteli feladatait az Önkormányzati Hivatal látja el.

- (4) A civil tanácsnok a tevékenységéről a választási ciklus végén köteles a képviselő-testületnek beszámolni.

## **IX. fejezet**

### **A polgármester és az alpolgármesterek**

#### **51. A polgármester**

##### **67. §**

- (2) A polgármester megbízatását választásának megfelelően főállásban látja el.
- (3) A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg.
- (4) A polgármester az önkormányzati és államigazgatási feladatait és hatásköreit az Önkormányzati Hivatal közreműködésével látja el.
- (5) A polgármester a képviselő-testület működésével összefüggésben:
- a) biztosítja a képviselő-testület demokratikus működését, a széles körű nyilvánosságot,
  - b) segíti a települési képviselők munkáját,
  - c) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
  - d) képviseli az önkormányzatot és a képviselő-testületet,
  - e) az önkormányzati rendeleteket, valamint a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvet, a képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatát, és a képviselő-testület által elfogadott dokumentumokat aláírja,
  - f) előkészíti a képviselő-testület döntéseit, megszervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
  - g) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a polgármesteri és bizottsági átruházott hatáskörben tett döntésekről, tájékoztat a két ülés közötti fontosabb eseményekről,
  - h) megbízza általános helyettesét az alpolgármesterek közül, meghatározza az alpolgármesterek feladatait és számonkéri azok végrehajtását.
- (6) A polgármester az önkormányzat érdekének védelmében jogosult közigazgatási, peres és nemperes eljárás megindítására, melyről a következő képviselő-testületi ülésen beszámol.
- (7) A polgármester a bizottságok működésével összefüggésben
- a) összehangolja és segíti a bizottságok munkáját, ennek körében a bizottságok elnökeit egyeztető megbeszélésre hívhatja össze,
  - b) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - c) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározottak szerint.
- (8) A polgármester feladata
- a) a település fejlődésének elősegítése, a közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos helyi feladatok szervezése,
  - b) az önkormányzat gazdálkodásának a felügyelete,
  - c) az önkormányzati költségvetési szervek működésének segítése és

- ellenőrzése,
- d) az önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása,
  - e) a nyilvánosság megteremtése, lakossági fórumok szervezése, a lakosság folyamatos informálása a hírközlő szerveken keresztül,
  - f) rendszeres vezetői értekezlet tartásával a jegyző, az aljegyző, az alpolgármesterek és az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységei vezetőinek tájékoztatása elképzeléseiről és a végrehajtandó feladatokról,
  - g) kapcsolattartás a helyi pártokkal, egyházakkal, a város civil szervezeteivel és lakossági önszerveződő közösségekkel, a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatokkal,
  - h) elősegíteni a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
  - i) gondoskodni arról, hogy a város lakossága az ünnepeket méltó módon megünnepelhesse,
  - j) ápolni az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
  - k) kapcsolatot tartani a Gyermek és Ifjúsági Önkormányzattal.

(9) A polgármester fogadóórája minden hónap első hétfőjén 14.00 órától 16.00 óráig tart. Amennyiben halaszthatatlan elfoglaltság miatt a polgármester nem tudja megtartani a fogadóórát, erről a lakosságot megfelelő időben a honlapon értesíteni kell.

(10) A polgármesternek a képviselő-testület döntésének felülvizsgálata iránti kezdeményezése egyben az ülés összehívását is jelenti az ismételt tárgyalásra vonatkozó napirend megjelölésével, a kezdeményezést a képviselő-testületnek érdemben tárgyalnia kell. Az ülés összehívására vonatkozó szabályokat ebben az esetben is alkalmazni kell.

(11) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerint a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével – valamennyi ügyben döntést hozhat.

(12) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerint – a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével a két ülés közötti időszakban felmerülő, alábbi halaszthatatlan önkormányzati ügyekben dönthet:

- a) közbeszerzési eljárás megindítása, amennyiben az eljárás haladéktalan megindításához kiemelkedő önkormányzati érdek fűződik,
- b) európai uniós vagy hazai pénzügyi támogatás iránti pályázat, igény benyújtása azzal, hogy a támogatási szerződés megkötéséről a képviselő-testület dönthet,
- c) az élet- és vagyónbiztonságot veszélyeztető elemi csapás következményeinek az elhárítása érdekében a polgármester az önkormányzat költségvetését érintően átmeneti intézkedést hozhat, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti és a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat teljesíthet.

## **52. A polgármester szabadsága**

### **68. §**

- (1) A polgármester szabadsága tekintetében a döntési jogosultság a képviselő-testületet, mint a munkáltatói jogok gyakorlóját illeti meg.
- (2) A polgármester szabadságának ütemezésére és kiadására a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény rendelkezései vonatkoznak.
- (3) A polgármester a szabadság igénybevételét a jegyzőnek jelenti be.

## **53. Az alpolgármesterek**

### **69. §**

- (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Mindkét alpolgármester heti egy alkalommal, minden keddi napon 8.00-16,00 óráig, ha ekkor akadályoztatva van vagy nincs munkanap, akkor a hét egy másik munkanapján az Önkormányzati Hivatalban intézi a feladatkörébe tartozó ügyeket. Akadályoztatását és a másik munkanapot köteles előre a polgármesternek bejelenteni.
- (3) Mindkét alpolgármester minden hónapban előre meghirdetett időpontban és helyen fogadóórát tart. A fogadóóra időpontjáról és helyéről a lakosságot a honlapon értesíteni kell.
- (4) A (2)-(3) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni abban az esetben, ha a polgármester az alpolgármester feladatait írásban, teljes körűen megvonja.
- (5) A polgármesteri tisztség betöltetlensége, a polgármester akadályoztatása, valamint írásbeli felhatalmazása esetén a polgármester által kijelölt alpolgármestert a polgármester jogosultságai illetik meg. A kijelölt alpolgármester akadályoztatása esetén a másik alpolgármester járhat el polgármesteri jogkörben.

## **X. fejezet**

### **A jegyző, az aljegyző és az Önkormányzati Hivatal**

## **54. A jegyző**

### **70. §**

- (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, különösen:
  - d) előkészíti és törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
  - e) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
  - f) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok



ülésein,

- g) a képviselő-testület és a bizottság ülésén bármely javaslatot érintően törvényességi észrevételt tesz, amennyiben jogszabálysértést észlel,
- h) gondoskodik a képviselő-testület ülése jegyzőkönyveinek elkészítéséről, amelyet a polgármesterrel együtt aláír,
- i) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásuk megszervezéséről,
- j) az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról a képviselő-testületet és a polgármestert rendszeresen tájékoztatja,
- k) lefolytatja az önkormányzati rendeletek utólagos hatásvizsgálatát és tartalmi felülvizsgálatát.

(2) A jegyző köteles jelezni, ha az önkormányzat valamely szervének döntése vagy működése jogszabálysértő.

(3) A jegyző gondoskodik a Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat működéséhez szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról.

(4) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónapra – a jegyzői feladatokat a Városüzemeltetési Iroda vezetője látja el, akit az Önkormányzati Iroda vezetője helyettesít. Mindkét iroda vezetője olyan személy lehet, aki megfelel a jegyzőre vonatkozó alkalmazási és képesítési feltételeknek.

## **55. Az aljegyző**

### **71. §**

(1) Az aljegyző feladatait a jegyző határozza meg, és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

(2) A jegyzőt helyettesítő aljegyző jogai és kötelezettségei a jegyzőével azonosak.

## **56. Az Önkormányzati Hivatal**

### **72. §**

(1) A képviselő-testület megállapodás alapján közös önkormányzati hivaltal hoz létre Lápafő, Szakcs és Várong Községek Önkormányzatának Képviselő-testületével.

(2) Az Önkormányzati Hivatal önálló költségvetési szerv. Az önkormányzat költségvetési rendelete határozza meg az Önkormányzati Hivatal működéséhez szükséges előirányzatot. Az Önkormányzati Hivatal működési költségeihez a Hivaltal létrehozó önkormányzatok a létrehozásáról szóló megállapodás szerint járulnak hozzá.

(3) Az Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egysége az iroda és a csoport.

(4) Az irodák az alábbiak:

- a) Önkormányzati Iroda,
- b) Hatósági Iroda,
- c) Pénzügyi Iroda,

- d) Városüzemeltetési Iroda,
  - e) Szakcsi Kirendeltség.
- (5) Az irodákon kívül csoportként működik a Polgármesteri Kabinet. Az Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatában az irodákon belül további csoportok hozhatók létre szükség szerint igazítva a feladatok végrehajtásához.
- (6) Lápafő, Szakcs és Várong településeken és a települések önkormányzatait illetően az Önkormányzati Hivatal feladatait elsősorban a Szakcsi Kirendeltség látja el.
- (7) Az iroda vezetésére irodavezető, a csoport vezetésére csoportvezető nevezhető ki. Az aljegyző iroda vezetésével is megbízható.
- (8) A Képviselő-testület az Önkormányzati Hivatal részeként Dombóvár város közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel közterület-felügyeletet működtet, melynek feladatait az Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A közterület-felügyelet feladatait az Önkormányzati Hivatalban alkalmazott közterület-felügyelők látják el.
- (9) Az Önkormányzati Hivatal kihelyezett ügyfélszolgálatot működtet Dombóvár újdombóvári városrészében.

### 73. §

- (1) Az Önkormányzati Hivatalban a munkaidő  
hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön 8,00 órától – 16,30 óráig,  
pénteken 8,00 órától – 14,00 óráig  
tart, mely tartalmazza a napi harminc perces munkaközi szünetet. A (2) bekezdés szerint csütörtöki napon 16.30 óra után ügyfélfogadást végző köztisztviselő heti munkarendjét a hosszabb ügyfélfogadási időnek megfelelően kell megállapítani.
- (2) Az Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási rendje a szervezeti és működési szabályzatában kerül meghatározásra azzal, hogy csütörtöki napon 17.30 óráig kell biztosítani az ügyfélfogadást adóügyekben, valamint szociális és városüzemeltetési ügyekben egy-egy köztisztviselővel. A házasságkötést és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat munkaidőn kívül és szombati napon is biztosítani kell.
- (3) Az Önkormányzati Hivatal létszáma a létrehozásáról rendelkező megállapodásban, és annak megfelelően az önkormányzat éves költségvetésében kerül meghatározásra.

## XI. fejezet

### A polgármester és a települési képviselő vagyonyilatkozata

### 74. §

- (1) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerint vagyonyilatkozat tételére kötelesek vagyonyilatkozatának nyilvántartására és ellenőrzésére a Pénzügyi és Gazdasági Bizottságot jelöli ki (e fejezet

alkalmazásában a továbbiakban: vagyonyilatkozatot vizsgáló bizottság).

(2) A vagyonyilatkozatot a kitöltés időpontjában fennálló vagyoni, jövedelmi és gazdasági érdekelttségi viszonyokról teljes körűen kell megtenni.

(3) A vagyonyilatkozat tétel határidejének lejártát követően tizenöt napon belül a vagyonyilatkozatot vizsgáló bizottság ellenőrzi, hogy a kitöltött vagyonyilatkozat alkalmas-e a személyazonosításra, megfelel-e az (5) bekezdés szerinti szabályzatnak, valamint rendelkezik az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozat visszaadásáról.

(4) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén a jegyző a határidő lejártától számított öt napon belül tájékoztatja a képviselő-testület tagjait, valamint intézkedik a mulasztás esetére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott jogkövetkezmények alkalmazásával kapcsolatban.

(5) A vagyonyilatkozatot vizsgáló bizottság szabályzatban állapítja meg a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és nyilvántartásával kapcsolatos részletszabályokat. A vagyonyilatkozatot vizsgáló bizottság a szabályzatban állapítja meg a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló kezdeményezés hiánypótlásával, valamint az érdemi vizsgálat mellőzésével kapcsolatos rendelkezéseket.

(6) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezése esetén arról a vagyonyilatkozatot vizsgáló bizottság elnökét – az elnök vagyonyilatkozatával kapcsolatos kezdeményezés esetén elnökhelyettesét – haladéktalanul értesíteni kell, aki megteszi a szükséges intézkedéseket az ellenőrzési eljárás lefolytatásával kapcsolatban. Az eljárást a kezdeményezés benyújtásától számított harminc napon belül kell lefolytatni, az eljárásról értesíteni kell a vagyonyilatkozat-tételre köteles érintettet, aki köteles közreműködni az eljárás során.

(7) Amennyiben az eljárás eredményeként a vagyonyilatkozatot vizsgáló bizottság megállapítja, hogy vagyonyilatkozat-tételre köteles vagyonyilatkozata nem teljes körű, vagy valótlan adatot tartalmaz, akkor javasolnia kell a képviselő-testületnek az érintett kötelezettség szegése esetére meghatározott szankciók alkalmazását.

## **XII. fejezet**

### **Az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátása**

#### **75. §**

(1) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerint az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatok ellátására a Humán Bizottságot jelöli ki (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban: az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság).

(2) Összeférhetlenség ok fennállása esetén a települési képviselőnek az összeférhetlenségi ok alapjául szolgáló jogviszony megszüntetéséről szóló, az arra jogosult által írásban megerősített lemondó nyilatkozatát az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottságnak kell átadnia.

(3) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést haladéktalanul az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat

ellátó bizottság elnökének továbbítja kivizsgálásra. Az elnök a kezdeményezés kézhezvételétől számított öt napon belül köteles összehívni a bizottság ülését a kezdeményezés megtárgyalására. Az ülésre meg kell hívni a kezdeményezőt, továbbá kezdeményezéssel érintett települési képviselőt.

(4) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerinti, új tény vagy körülményt nem tartalmazó kezdeményezés esetén az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet a kezdeményezésről és az ügy külön vizsgálat nélküli lezárásáról.

(5) Vizsgálat lefolytatása esetén az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottság elnöke a vizsgálat eredményét a bizottság javaslatával együtt döntés céljából a képviselő-testület elé terjeszti.

(6) Az (1)-(5) bekezdésben foglaltakat a nem képviselő bizottsági tagra, valamint a méltatlansági eljárásra megfelelően alkalmazni kell.

### **XIII. fejezet**

#### **Az önkormányzat gazdasági alapjai**

##### **57. Az önkormányzat vagyona**

###### **76. §**

Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a vagyontárgyakkal való gazdálkodás előírásait az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről szóló önkormányzati rendelet állapítja meg.

##### **58. Az önkormányzat költségvetése**

###### **77. §**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetését az erről szóló önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: költségvetési rendelet) állapítja meg.

(2) A képviselő-testület erre irányuló döntése esetén a költségvetési rendelet tárgyalását megelőzően költségvetési koncepciót kell előterjeszteni, melynek elemei:

- a) az önkormányzat részére kötelezően előírt és az önként vállalt feladatok körültekintő és alapos elemzése,
- b) a bevételi források és azok bővítésének lehetőségei,
- c) a kiadási szükségletek és azok gazdaságos, célszerű megoldásainak meghatározása,
- d) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.

(3) A költségvetési rendelet elfogadását megelőzően az önkormányzati költségvetési szervek vezetőivel és a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel egyeztetni szükséges.

(4) Az esetleges forráskiesés, többletfeladat fedezetére a költségvetésben tartalékot kell képezni.

(5) Az éves költségvetés módosításának szabályait a költségvetési rendelet tartalmazza.

## **59. Az önkormányzat gazdálkodása és annak ellenőrzése**

### **78. §**

(1) Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján az Önkormányzati Hivatal látja el.

(2) Az önkormányzati költségvetési szervek az alapító okiratukban foglaltak szerint végezhetnek vállalkozási tevékenységet és a költségvetési szervekre vonatkozó jogszabályi előírások betartásával gazdálkodhatnak.

(3) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott szabályok irányadók.

## **60. Az önkormányzat munkaprogramja**

### **79. §**

(1) A képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény szerinti, az önkormányzat hosszú távú fejlesztési elképzeléseit rögzítő gazdasági programot, fejlesztési tervet a megbízatásának időtartamára szóló munkaprogramként (a továbbiakban: munkaprogram) fogadja el.

(2) A munkaprogram tartalmával kapcsolatos követelményeket a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény határozza meg.

(3) A munkaprogram tervezetének a képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül történő előterjesztéséről a polgármester gondoskodik.

(4) A munkaprogramot a honlapon közzé kell tenni.

## **XIV. fejezet**

### **A nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok**

### **80. §**

(1) A képviselő-testület biztosítani kívánja a nemzetiségi jogok érvényesülését, ennek érdekében együttműködik a városban működő települési nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) A dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatok a képviselő-testület munkatervének összeállításához javaslatot tehetnek.

(3) A képviselő-testület a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatok nemzetiségi közfeladatainak ellátását lehetőség szerint vissza nem térítendő pénzügyi támogatással, valamint ingatlanhasználat biztosításával segíti.

(4) A képviselő-testület az Önkormányzati Hivatal útján segíti a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatok munkáját és biztosítja a működéshez a

nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feltételeket, valamint viseli azok költségeit. Ennek végrehajtása a törvényi feltételeken kívül az alábbiakra is kiterjed:

- a) a települési nemzetiségi önkormányzat határozatainak kihirdetése, közzététele a települési nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon,
- b) telefonállomás használati lehetőség biztosítása mindaddig, míg a települési nemzetiségi önkormányzat számára megnyíló pénzügyi lehetőségek útján e feltételek nem biztosíthatóak,
- c) a települési nemzetiségi önkormányzat működésének, döntéseinek megismertetésére lehetőség biztosítása a honlapon.

(5) Az Önkormányzati Hivatalnak az általános munkarend szerinti munkaidőben kell a feltételek biztosításához szükséges végrehajtási feladatokat ellátnia.

(6) A képviselő-testület a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatok számára az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget nemzetiségi önkormányzatonként havonta húsz órában ingyenesen a Városháza épületében, az Önkormányzati Hivatalra meghatározott általános munkarend szerinti munkaidőben biztosítja, és viseli a kapcsolódó költségeket. A helyiséget a jegyző jelöli ki, a használat során a települési nemzetiségi önkormányzatoknak az Önkormányzati Hivatallal és egymással együtt kell működni. A kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartására a képviselő-testület térítésmentesen a Városháza Ujváry termét biztosítja az önkormányzati és hivatali feladatellátáson kívüli időben.

(7) A dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatok részére biztosított, a velük kötött megállapodásban rögzített, a jelen §-ban foglaltakon túlmenő további működési feltételeket a 6. melléklet tartalmazza.

(8) A dombóvári települési nemzetiségi önkormányzat elnöke által kért felvilágosítás kapcsán az interpellációra vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.

## **XV. fejezet**

### **Az önkormányzati társulások**

#### **81. §**

(1) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladat- és hatáskörök hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásokban vesz részt. A képviselő-testület részvételével működő társulások felsorolását függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati társulások társulási tanácsaiba a tagjai közül delegál tagot.

(3) A társulási tanácsba delegált önállóan képviseli a képviselő-testületet, a társulási tanács döntésének meghozatala előtt azonban kezdeményezheti a képviselő-testület előzetes felhatalmazását arra vonatkozóan, hogy milyen döntést

képviseljen. A delegált a képviselő-testület döntését köteles képviselni a társulási tanács ülésén.

**XVI. fejezet**  
**A helyi népszavazás**

**82. §**

(1) A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról szóló önkormányzati rendelet határozza meg, hogy a képviselő-testület mikor köteles helyi népszavazást elrendelni.

(2) A helyi népszavazás kiírását és eredményét tárgyaló képviselő-testületi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni az aláírást gyűjtők képviselőjét.

**XVII. fejezet**  
**Záró rendelkezések**

**83. §**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben és e rendeletben nem szabályozott – hatáskörébe tartozó – kérdésekben a képviselő-testület dönt.

**84. §**

(1) Jelen rendelethez az alábbi mellékletek tartoznak:

- a) 1. melléklet: Az önkormányzat önként vállalt feladatai
- b) 2. melléklet: Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre
- c) 3. melléklet: A polgármesterre átruházott hatáskörök
- d) 4. melléklet: A jegyzőre átruházott hatáskörök
- e) 5. melléklet: Az írásbeli előterjesztés tartalmi és alaki követelményei
- f) 6. melléklet: A dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatok részére biztosított működési feltételek
- g) 7. melléklet: Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása
- h) 8. melléklet: A költségvetési rendeletben elkülönített képviselői keret felhasználásának szabályai

(2) Jelen rendelethez az alábbi függelékek tartoznak, melyek naprakész állapotban tartásáról a jegyző köteles gondoskodni:

- a) 1. függelék: A képviselő-testület névsora,
- b) 2. függelék: A képviselő-testület állandó bizottságainak tagjai,
- c) 3. függelék: A képviselő-testület irányítása alatt álló költségvetési szervek, és az önkormányzat legalább többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok,
- d) 4. függelék: A képviselő-testület részvételével működő társulások és az általa létrehozott közalapítványok,
- e) 5. függelék: Jegyzék a dombóvári önszerveződő közösségekről,



- f) 6. függelék: A képviselő-testület hatályos önkormányzati rendeleteinek jegyzéke.

**85. §**

Ez a rendelet 2015. május 1-jén lép hatályba.

**86. §**

Hatályát veszti Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelete.

Szabó Loránd  
polgármester

dr. Letenyei Róbert  
jegyző

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

1. Kitüntetések, elismerő címek adományozása.
2. Testvérvárosi és egyéb nemzetközi kapcsolatok szervezése, külföldi önkormányzatokkal való együttműködés.
3. Települési nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi támogatása, számukra helyiséghasználat biztosítása.
4. A közbiztonság helyi feladatainak támogatása a megyei rendőr-főkapitánysággal kötött együttműködési megállapodás alapján.
5. A város hivatalos honlapjának fenntartása.
6. Időszaki lap megjelentetése.
7. Helyi televíziós műsorszolgáltatás megrendelése.
8. Önkormányzati mezei őrszolgálat létrehozása és fenntartása.
9. Helyi jelentőségű természeti területek védetté nyilvánítása, helyi jelentőségű védett természetű területek fenntartására terv készítése.
10. Polgári természetőrök bevonása az önkormányzat természetvédelmi őrzési tevékenységébe.
11. Önkormányzati környezetvédelmi alap, annak részeként természetvédelmi alap létrehozása.
12. Közterület-felügyelet létrehozása az Önkormányzati Hivatalban.
13. Helyi építészeti értékek védetté nyilvánítása, a védett érték fenntartásának támogatása.
14. Az önkormányzati költségvetési szerveknél közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók lakáscélú támogatása, részükre béren kívüli juttatás biztosítása.
15. Csatlakozás a „Bursa Hungarica” felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjpályázathoz.
16. Autóbuszszal végzett menetrend szerinti helyi személyszállítás fenntartása helyi járattal.
17. A városkörnyéki pusztákról bejáró óvodások utaztatása.
18. Egyesületek, alapítványok, egyházak és további lakossági önszerveződő közösségek tevékenységének segítése, pénzügyi és egyéb támogatása, az együttműködés biztosítása.
19. Polgárőrség működésének és tevékenységének támogatása.
20. A helytörténeti emlékek gyűjtésének és gondozásának, helytörténeti gyűjtemény fenntartásának támogatása, a működtetéshez való hozzájárulás.
21. A Gyermek és Ifjúsági Önkormányzat működésének biztosítása.
22. Városi rendezvények és kulturális programok szervezése, lebonyolítása.
23. Hulladékudvar fenntartása.
24. A köztemetés költségeinek részben vagy egészben történő megtérítése alóli mentesítés.
25. A szociális szolgáltatások körében:
  - 25.1. tanyagondnoki szolgáltatás,
  - 25.2. közösségi ellátás,

- 25.3. támogató szolgáltatás,
  - 25.4. idősek otthona,
  - 25.5. időskorúak gondozóháza,
  - 25.6. éjjeli menedékhely.
26. A gyermekvédelmi alapellátások körében:
- 26.1. Biztos Kezdet Gyerekház működtetése,
  - 26.2. családok átmeneti otthonának fenntartása.
27. Társulásban való részvétel útján:
- 27.1. iskolabusz üzemeltetése,
  - 27.2. rendezvénysátor hasznosítása,
  - 27.3. drogprevencióval kapcsolatos feladatok ellátása, kábítószer egyeztető fórum működtetése.
28. Tourinform iroda működtetése.
29. Ifjúsági táborok működtetése.
30. Vállalkozások támogatása új munkaerő foglalkoztatása érdekében.
31. Részvétel a Pannon Európai Területi Együttműködési Csoportosulásban.
32. Uszoda, tanuszoda működtetése.
33. Hozzájárulás a Kaposvár-TISZK Térségi Integrált Szakképző Központ Nonprofit Kft. működéséhez.
34. Közterület tisztántartási kötelezettség részbeni átvállalása szociálisan rászorult személytől.

## 2. melléklet a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

### Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre

#### 1. Az állandó bizottságok közös feladat- és hatásköre:

1.1. Az állandó bizottságok állást foglalnak a képviselő-testület elé kerülő alábbi előterjesztésekről:

- 1.1.1. a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról, annak módosításáról szóló rendeletervezetről,
- 1.1.2. a költségvetésről és a zárszámadásról, azok módosításáról szóló rendeletervezetről,
- 1.1.3. a költségvetési koncepcióról, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról és tájékoztatóról,
- 1.1.4. az éves belső ellenőrzési tervről és belső ellenőrzési jelentésről,
- 1.1.5. a képviselő-testület munkatervéről,
- 1.1.6. a képviselő-testület munkaprogramjáról,
- 1.1.7. az Önkormányzati Hivatalt érintő javaslatokról.

1.2. Az állandó bizottságok döntenek:

- 1.2.1. a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben,
- 1.2.2. a képviselő-testület által a bizottság rendelkezésére bocsátott pénzkeret felhasználásról.

1.3. Az állandó bizottságok ellenőrzik:

- 1.3.1. a határozataik és a feladatkörüket érintő képviselő-testületi határozatok végrehajtását,
- 1.3.2. a feladatkörükbe tartozó önkormányzati rendeletek hatályosulását,
- 1.3.3. a feladatkörükbe tartozó ügyekben nyújtott önkormányzati támogatások felhasználását.

1.4. Az állandó bizottságok kapcsolatot tartanak a feladatkörüket érintő szakterületen működő önkormányzati költségvetési szervekkel, gazdasági társaságokkal és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

#### 2. A Humán Bizottság feladat- és hatásköre

2.1. A Humán Bizottság feladatkörébe az alábbi területekkel, ügyekkel kapcsolatos önkormányzati feladatellátás felügyelete, döntési javaslatok kidolgozása, véleményezése, és a döntések végrehajtásának szervezése, ellenőrzése tartozik:

- 2.1.1. köznevelés,
- 2.1.2. szakképzés,

- 2.1.3. felsőoktatás,
- 2.1.4. kulturális szolgáltatás, közművelődés,
- 2.1.5. művészet,
- 2.1.6. ifjúsági ügyek,
- 2.1.7. egészségügy,
- 2.1.8. népegészség,
- 2.1.9. sport,
- 2.1.10. nemzetiségi ügyek,
- 2.1.11. lakásügy,
- 2.1.12. szociális és gyermekjóléti szolgáltatások, ellátások,
- 2.1.13. a civil szférát érintő ügyek,
- 2.1.14. esélyegyenlőség,
- 2.1.15. városi arculat, marketing,
- 2.1.16. sajtó, média,
- 2.1.17. hazai és nemzetközi kapcsolatok,
- 2.1.18. egyházakkal, hitéleti tevékenységgel kapcsolatos ügyek,
- 2.1.19. foglalkoztatás, közfoglalkoztatási ügyek,
- 2.1.20. időseket érintő ügyek,
- 2.1.21. helyi igazgatás,
- 2.1.22. önkormányzati jelképekkel, elismerésekkel és kitüntetésekkel kapcsolatos normatív szabályozás.

2.2. A Humán Bizottság állást foglal a feladatkörét érintő képviselő-testületi előterjesztésekről, különösen az alábbiakról:

- 2.2.1. sportszervezetek, civil szervezetek, nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi támogatására, a feladatkörét érintő költségvetési előirányzat felhasználására vonatkozó javaslat,
- 2.2.2. az önkormányzati költségvetési szervek vezetője feletti munkáltatói jog gyakorlásával összefüggő döntés,
- 2.2.3. a bizottság feladatkörét érintő pályázatok benyújtására vonatkozó javaslat,
- 2.2.4. az önkormányzati intézményhálózattal kapcsolatos döntés,
- 2.2.5. költségvetési szervek fenntartására létrehozott társulásokkal, társulási megállapodásokkal összefüggő előterjesztés,
- 2.2.6. a művészeti alkotások elhelyezésére irányuló javaslat,
- 2.2.7. az önkormányzati költségvetési szervek alapító okirata és annak módosítása,
- 2.2.8. az önkormányzat által alapított közalapítvány alapító okiratával, működésével összefüggő javaslat,
- 2.2.9. a bizottság által felügyelt ágazatra vonatkozó koncepció, tájékoztató és beszámoló,
- 2.2.10. az ifjúság helyzetét, a Gyermek és Ifjúsági Önkormányzatot érintő előterjesztés,

- 2.2.11. a kábítószer problémával, a Kábítószer Egyeztető Fórummal foglalkozó előterjesztés, a káros szenvedélyek megelőzését szolgáló program,
- 2.2.12. a városi rendezvényekkel kapcsolatos kiadások, a rendezvényekre a költségvetésben meghatározott összeg felhasználása és a város éves rendezvényterve,
- 2.2.13. a városi rendezvények megtartására, évfordulók megünneplésére vonatkozó előterjesztés,
- 2.2.14. az óvodai csoportok és azok létszámainak jóváhagyására, a maximális csoportlétszámtól való eltérés engedélyezésére vonatkozó javaslat,
- 2.2.15. az önkormányzati költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámát, foglalkoztatását és juttatásait érintő előterjesztés,
- 2.2.16. az önkormányzati érdekegyeztető és egyéb érdekképviselői fórum munkáját, az önkormányzati költségvetési szervek kollektív szerződéseit érintő javaslat,
- 2.2.17. a helytörténeti gyűjtemény, a gyűjteményt működtető egyesület önkormányzati támogatása, szakmai programja, a muzeális intézményekkel kapcsolatos egyéb előterjesztés,
- 2.2.18. a civil szervezetekkel, Civil Tanáccsal való együttműködés kérdéskörbe tartozó előterjesztés,
- 2.2.19. az önkormányzat által alapított vagy támogatott ösztöndíjakra és egyéb tehetséggondozó programokra vonatkozó előterjesztés,
- 2.2.20. a nemzetiségi önkormányzat egyetértését, véleményét igénylő vagy a nemzetiségi önkormányzatot érintő előterjesztés,
- 2.2.21. helyi médiával, sajtóval, a város internetes honlapjának tartalmi és formai megjelenésével kapcsolatos ügy,
- 2.2.22. az egészségügyi ellátással, a területi ellátási kötelezettséggel működő háziorvosi, fogorvosi, védőnői feladatellátással összefüggő előterjesztés,
- 2.2.23. az önkormányzat foglalkoztatási feladataival, közmunkaprogramokkal, munkaerőpiaccal kapcsolatos előterjesztés,
- 2.2.24. esélyegyenlőségi program,
- 2.2.25. önkormányzati jelképek, kitüntetések megalkotása, használatának szabályozása,
- 2.2.26. a nemzetközi és belföldi kapcsolatok létesítésére vonatkozó javaslat,
- 2.2.27. egyesülethez, alapítványhoz, érdekképviselői szervhez csatlakozás, az azokból történő kilépés.

2.3. A képviselő-testület a következő hatásköreit a Humán Bizottságra ruházza át:

- 2.3.1. dönt a költségvetésben a nemzetiségi önkormányzatok támogatására elkülönített keret felhasználásáról, a támogatásnak a támogatási szerződésben rögzítetthez képest eltérő célra történő felhasználásáról,

- 2.3.2. jóváhagyja a feladatkörét érintő önkormányzati költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatát, amennyiben jogszabály szerint jogosult annak jóváhagyására,
- 2.3.3. gyakorolja a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti fenntartói egyetértési jogokat az önkormányzati nevelési-oktatási intézmények tekintetében,
- 2.3.4. a fenntartó nevében eljár másodfokon a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti esetekben,
- 2.3.5. jóváhagyja az önkormányzati költségvetési szervek fenntartói jóváhagyást igénylő szakmai és munkajogi dokumentumait, ellenőrzi azok végrehajtását,
- 2.3.6. dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról,
- 2.3.7. dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- 2.3.8. meghatározza az óvodai felvételi körzeteket,
- 2.3.9. a kötelező felvétel biztosítása után dönt az üres óvodai férőhelyekre történő felvételtől,
- 2.3.10. dönt az óvodaszékbe történő fenntartói képviselő delegálásáról,
- 2.3.11. dönt a nevelési-oktatási intézményekben az egyetértési jog gyakorlása során felmerült vitás kérdések egyeztetésére létrehozott bizottságba a fenntartó részéről delegált tagokról,
- 2.3.12. értékeli a nevelési-oktatási intézmény foglalkoztatási programjában, pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
- 2.3.13. nevelési évenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy a nevelési-oktatási intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.
- 2.3.14. kiírja a feladatkörét érintő önkormányzati költségvetési szervek, valamint a szolgáltató feladatokat ellátó költségvetési szerv vezetői állásának pályázatát, létrehozza a pályázatokat véleményező bizottságot,
- 2.3.15. a közalkalmazott elleni fegyelmi eljárás során kijelöli a vizsgálóbiztost és a fegyelmi tanács tagjait, amennyiben a közalkalmazottat foglalkoztató önkormányzati költségvetési szervnél a jogszabályban előírt személyi feltételek nem biztosíthatók,
- 2.3.16. elbírálja a „Bursa Hungarica” felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj pályázatokat,
- 2.3.17. engedélyezi a városi könyvtár számára beiratkozási díj szedését,
- 2.3.18. jóváhagyja a városi könyvtár könyvtárhasználati szabályzatát és a könyvtár fejlesztésére vonatkozó terveket,
- 2.3.19. dönt a városi könyvtár ideiglenes zárva tartásáról,
- 2.3.20. jóváhagyja a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét,
- 2.3.21. ellenőrzi a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó önkormányzati költségvetési szerv működésének törvényességét,

- 2.3.22. ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását a személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó önkormányzati költségvetési szervnél,
- 2.3.23. dönt a munkahelyteremtés támogatásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben,
- 2.3.24. dönt a civil szervezetek támogatására elkülönített keretből támogatásban részesített, a támogatásnak a támogatási szerződésben rögzítetthez képest eltérő célra történő felhasználásáról.

#### 2.4. A Humán Bizottság ellenőrzi:

- 2.4.1. az önkormányzati döntések végrehajtását az önkormányzati költségvetési szerveknél,
- 2.4.2. az önkormányzati költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatainak érvényesülését, a törvényes működést,
- 2.4.3. a közművelődési megállapodásokban foglaltakat,
- 2.4.4. a város egészségügyi ellátottságát, az egészségügyi alapellátást végző házi orvosok, házi gyermekorvosok, védőnők, fogorvosok feladatellátását, az iskola-egészségügy és közegészségügy helyzetét.

#### 2.5. Egyéb rendelkezések:

- 2.5.1. A Humán Bizottság kapcsolatot tart a városban működő civil szervezetekkel, nemzetiségi önkormányzattal, a Gyermek és Ifjúsági Önkormányzattal.
- 2.5.2. A Humán Bizottság részt vesz a város kulturális értékeinek védelmében, az alkotó művészet, a lakossági művelődés, a tudományos tevékenység támogatásában, a humán szellemi értékeinek gyarapításában, javaslatot tesz a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolását szolgáló célok megvalósítására.
- 2.5.3. A Humán Bizottság a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint a nemzetiségekkel foglalkozó bizottság. Ezzel kapcsolatban elősegíti a nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködést, a dombóvári nemzetiségeket érintő ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít.
- 2.5.4. A Humán Bizottság közreműködik a feladatkörébe tartozó szakterületek fejlesztési koncepciójának kidolgozásában.
- 2.5.5. A Humán Bizottság tájékozódik a hátrányos helyzetű lakossági csoportok életkörülményeiről, javaslataival segíti az e téren jelentkező feladatok megoldását.
- 2.5.6. A Humán Bizottság javaslatot tesz a helyi szociálpolitikai célkitűzések megvalósítására, a szakmai munka ellenőrzésére.
- 2.5.7. A Humán Bizottság képviseli a város területén élő fogyatékosok érdekeit, segíti az őket képviselő és támogató szervezetek működését, figyelemmel kíséri a fogyatékkal élők helyzetét.



### 3. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság feladat- és hatásköre:

3.1. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság feladatkörébe az alábbi területekkel, ügyekkel kapcsolatos önkormányzati feladatellátás felügyelete, koordinálása, döntési javaslatok kidolgozása, véleményezése, és a döntések végrehajtásának szervezése, ellenőrzése tartozik:

- 3.1.1. költségvetés,
- 3.1.2. az önkormányzat és az önkormányzati költségvetési szervek gazdálkodása,
- 3.1.3. helyi adók,
- 3.1.4. közbeszerzés,
- 3.1.5. településfejlesztés, településrendezés,
- 3.1.6. építésügy, helyi építészeti értékek,
- 3.1.7. településüzemeltetés,
- 3.1.8. közterületek elnevezése,
- 3.1.9. környezet-egészségügy, állattartás,
- 3.1.10. környezet- és természetvédelem,
- 3.1.11. vízgazdálkodás, vízkárelhárítás,
- 3.1.12. vagyongazdálkodás,
- 3.1.13. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem,
- 3.1.14. gazdaságszervezés,
- 3.1.15. mezőgazdaság,
- 3.1.16. vállalkozás-fejlesztés,
- 3.1.17. turizmus,
- 3.1.18. közbiztonság, bűnmegelőzés,
- 3.1.19. közösségi közlekedés,
- 3.1.20. hulladékgazdálkodás,
- 3.1.21. távhőszolgáltatás,
- 3.1.22. víziközmű-szolgáltatás,
- 3.1.23. energetika,
- 3.1.24. a város lakosságát érintő egyéb közzolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek,
- 3.1.25. választás, helyi népszavazás és népi kezdeményezés,
- 3.1.26. önkormányzati tisztségviselőkkel, települési képviselőkkel kapcsolatos ügyek,
- 3.1.27. önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal kapcsolatos ügyek.

3.2. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság állást foglal a feladatkörét érintő és a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekről, különösen az alábbiakról:

- 3.2.1. pénzügyi tartalmú, a költségvetés szempontjából pénzügyi kihatással járó előterjesztés,

- 3.2.2. az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos kérdés,
- 3.2.3. az önkormányzati költségvetési szervek létszámgazdálkodáshoz kapcsolódó előterjesztések,
- 3.2.4. az önkormányzati költségvetési szervek tevékenységi köre változásáról és annak költségkihatásáról szóló előterjesztés,
- 3.2.5. az önkormányzat legalább többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok beszámolója, üzleti terve,
- 3.2.6. a gazdasági-pénzügyi ellenőrzések tapasztalatai, megállapításai,
- 3.2.7. a koncesszióba adás,
- 3.2.8. helyi adó megállapítása, mértékének módosítása,
- 3.2.9. önkormányzati érdekeltiségű gazdasági társaság alapítása, abba történő belépés vagy kilépés, összeolvadás, megszűnés,
- 3.2.10. önkormányzati biztos kirendelésével, kijelölésével kapcsolatos javaslat,
- 3.2.11. az önkormányzat számlavezetőjével összefüggő döntés,
- 3.2.12. az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos előterjesztés,
- 3.2.13. vállalkozásokban, gazdasági társaságokban való részvételre vonatkozó javaslat,
- 3.2.14. az önkormányzat legalább többségi tulajdonában álló gazdasági társaságokkal kapcsolatban a képviselő-testület hatáskörébe utalt ügyek,
- 3.2.15. önkormányzati tevékenységek vállalkozásba adása,
- 3.2.16. a belterületbe vonással, terület-előkészítéssel, az infrastrukturális ellátásokkal és fejlesztésekkel kapcsolatos előterjesztés,
- 3.2.17. az önkormányzati közszolgáltatások ellátásra kötendő megállapodások tervezete,
- 3.2.18. közszolgáltatás díjának megállapítása,
- 3.2.19. a településtudásággal, a város kommunális, szilárd és folyékony hulladékának elhelyezésével, ártalmatlanításával kapcsolatos előterjesztés,
- 3.2.20. a közműellátást és távhőszolgáltatást érintő előterjesztés,
- 3.2.21. közvilágítási, energetikai tárgyú javaslat,
- 3.2.22. az önkormányzat településrendezési és építésügyi feladataival kapcsolatos előterjesztés,
- 3.2.23. a helyi városképi szabályokra vonatkozó előterjesztés,
- 3.2.24. a közterület-használat szabályaira vonatkozó javaslat, a reklámok elhelyezésének szabályaival kapcsolatos előterjesztés
- 3.2.25. parkolók kialakítása, üzemeltetése,
- 3.2.26. a zöldfelületek, játszóterek, köztemetők fenntartását érintő, parkosítással, fásítással kapcsolatos javaslat,
- 3.2.27. a városüzemeltetési feladatok megoldásához megállapított előirányzatok felhasználása,
- 3.2.28. iparosított technológiával készült lakóépületek felújításával összefüggő ügy,
- 3.2.29. állategészségügyi és állattartási kérdés,
- 3.2.30. környezetvédelmi program, környezetvédelmi vonatkozású előterjesztés,

- 3.2.31. hulladékgazdálkodási terv,
- 3.2.32. a helyi jelentőségű természetvédelmi terület kijelölésére, a természeti értékek megőrzésére vonatkozó javaslatot,
- 3.2.33. a természeti és épített környezet, a helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos előterjesztések,
- 3.2.34. a helyi közutak forgalmi rendjével, a közlekedési és tömegközlekedési feladatokkal összefüggő előterjesztések,
- 3.2.35. a helyi utak, járdák, valamint a helyi kerékpárutak és gyalogutak építésével, korszerűsítésével kapcsolatos előterjesztések,
- 3.2.36. az önkormányzati és intézményi költségvetési források terhére tervezett fejlesztési, felújítási és beruházási javaslatok,
- 3.2.37. a város fejlesztésével foglalkozó stratégiai elképzelések, koncepciók, programok, projektek,
- 3.2.38. közbeszerzési terv, szabályzat, minden olyan közbeszerzési tárgyú előterjesztés, mely tekintetében a közbeszerzési eljárásban közreműködő bírálóbizottság nem nyilvánított véleményt,
- 3.2.39. a fejlesztési, felújítási források elnyerésére irányuló pályázatok,
- 3.2.40. a közterületen elhelyezendő térfigyelő kamerákkal kapcsolatos javaslat,
- 3.2.41. bűnmegelőzési koncepció,
- 3.2.42. közrendvédelmi és bűnmegelőzési tárgyú egyéb előterjesztés,
- 3.2.43. a városi rendőrkapitányság, polgárőrség beszámolója,
- 3.2.44. önkormányzati tulajdonban lévő vagy önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok alapító okirataira és társasági szerződéseire, valamint azok módosítására vonatkozó előterjesztések,
- 3.2.45. a városi rendőrkapitánysággal, a tűzoltósággal és annak vezetőjével kapcsolatos előterjesztés,
- 3.2.46. a települési képviselők, a polgármester és alpolgármester javadalmazására, egyéb juttatásaikra vonatkozó előterjesztések,
- 3.2.47. a helyi népszavazásra vonatkozó előterjesztések,
- 3.2.48. a polgármester és az alpolgármester feletti munkáltatói döntések.

3.3. A képviselő-testület a következő hatásköreit a Pénzügyi és Gazdasági Bizottságra ruházza át:

- 3.3.1. dönt az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben,
- 3.3.2. kiírja a helyi védelem alá helyezett építészeti értékek fenntartásához vissza nem térítendő önkormányzati támogatásra vonatkozó pályázatot, elbírálja a benyújtott pályázatokat,
- 3.3.3. a nemzeti értékhatárokat elérő értékű, általános egyszerű közbeszerzési eljárások során jogosult valamennyi döntés meghozatalára,
- 3.3.4. az általa kidolgozott szempontrendszer alapján vállalkozói elismerések elnyerésére pályázatot ír ki, valamint megjelenti a

szavazólapokat, és a beérkezett ajánlások alapján javaslatot tesz a képviselő-testületnek a címek odaítélésére,

3.3.5. megtárgyalja az önkormányzattal temetőüzemeltetési szerződést kötött szolgáltató beszámolóját,

3.3.6. dönt a környezetvédelmi alap felhasználásáról a környezet védelméről szóló önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.

3.4. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság ellenőrzi:

3.4.1. a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,

3.4.2. az önkormányzat éves költségvetésének előkészítését, végrehajtását a szabályszerűség, az ésszerűség, a körültekintés, a gazdaságosság, valamint társadalmi kihatásai szempontjából,

3.4.3. a gazdálkodás színvonalát, a pénzeszközök felhasználásának célszerűségét, az erőforrások hatékony működtetését,

3.4.4. az önkormányzati költségvetési szervek, gazdasági társaságok pénzügyi-gazdasági tevékenységét,

3.4.5. a helyi környezet- és természetvédelmi szabályozás érvényesülését,

3.4.6. a fejlesztések előrehaladását, megvalósításának ütemét, a fejlesztések hatásait,

3.4.7. az önkormányzati vagyon hatékony működését, megóvásának, fejlesztésének elősegítését, az önkormányzati vagyon fejlesztésére, állagmegóvására irányuló döntések előkészítését,

3.4.8. a részben vagy kizárólagosan az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok tevékenységét, működését,

3.4.9. a települési környezet állapotát és alakulását,

3.4.10. mezőőri tevékenységet, a gyepmesteri telep, valamint a közterület-felügyelet működését;

3.4.11. közterületek, parkok gondozását.

3.5. Egyéb rendelkezések:

3.5.1. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság ellátja törvényben a képviselő-testület pénzügyi bizottságára delegált feladatokat.

3.5.2. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság javaslatot tehet önkormányzati biztos kirendelésére.

3.5.3. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság javaslatokat fogalmazhat meg a pénzeszközök felhasználásnak célszerűbbé, az erőforrások működtetésének hatékonyabbá tétele érdekében.

3.5.4. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság javasolhatja az önkormányzati feladatellátás más formában történő megoldását.

3.5.5. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság vizsgálhatja az önkormányzati költségvetési szervek költségvetésének végrehajtását, javaslatot tehet költségvetésük, tevékenységük módosítására.

3.5.6. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság figyelemmel kíséri a lakossági közszolgáltatások szerződészerű ellátását, a díjtételek alkalmazását, kialakítja a díjemeléssel kapcsolatos koncepciót.

- 3.5.7. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság kezdeményezi és segíti a gazdasági kapcsolatok kialakítását, szélesítését.
- 3.5.8. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság közreműködik a gazdasági adottságok feltárásának vizsgálatában, koncepciók, programok kidolgozásában.
- 3.5.9. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság kapcsolatot tart a helyi vállalkozásokkal, a vállalkozókat érintő kérdésekben véleményt nyilvánít, jelzést ad, javaslatot tesz a várost érintő problémák megoldására.
- 3.5.10. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság figyelemmel kíséri a város közrendjét és közbiztonságát, és ezzel összefüggésben javaslatokat dolgoz ki.
- 3.5.11. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság kapcsolatot tart a városi rendőrkapitánysággal, polgárőrséggel, tűzoltósággal bűnmegelőzési, közbiztonsági, közlekedésbiztonsági, tűzvédelmi feladatokban, és szükség szerint egyeztet a döntéseket megelőzően.

### 3. melléklet a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

#### A polgármesterre átruházott hatáskörök

1. Gyakorolja a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatásköröket.
2. Gyakorolja az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatásköröket.
3. Gyakorolja a településképi bejelentési és a településképi kötelezési eljárásról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatásköröket.
4. Gyakorolja a közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatásköröket.
5. Gyakorolja az állatok tartásáról és védelméről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott hatásköröket.
6. Dönt az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
7. Dönt az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
8. Dönt a város jelképeiről, a közterületek fellobogózásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
9. Dönt a helyi közművelődési feladatokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
10. Dönt a környezet védelméről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
11. Dönt a közterületek, ingatlanok rendjéről és a település köztisztaságáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
12. Dönt a közalkalmazottak lakáscélú kölcsönéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
13. Dönt a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
14. Dönt a lakás és közcélú létesítményekhez kapcsolódó parkolóhelyek kialakításáról és megváltásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
15. Dönt a központi céljellegű előirányzatok felosztásáról.
16. Gyakorolja a munkáltatói jogokat a mezőőrök és a védőnői szolgálathoz tartozó közalkalmazottak felett.
17. Adományozza Dombóvár Város Polgármesterének Elismerő Díját.
18. Kötelezettséget vállalhat a több éves kihatással járó feladatokra jóváhagyott előirányzatokon belül a költségvetési rendeletben meghatározottak szerint.
19. Kötelezettséget vállalhat a szükséges fedezet megléte esetén a költségvetési rendeletben meghatározott összeghatárig.
20. Dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint.
21. Dönt a polgármesteri keret felosztásáról.

22. Ellátja a betöltetlen közalkalmazotti munkakörökkel kapcsolatos fenntartói feladatokat.
23. A polgári természetörökkel kapcsolatban gyakorolja jogszabályban az önkormányzat részére megállapított feladatokat, megköti a polgári természetörök részletes feladatait, irányításuk, ellenőrzésük rendjét rögzítő megállapodást.
24. Dönt a pénzügyi kötelezettséggel nem járó pályázat benyújtásáról, az önkormányzati költségvetési szervek részéről benyújtott, pénzügyi kötelezettséggel nem járó pályázatok benyújtásához hozzájárul.
25. Gyakorolja az önkormányzat legalább többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok vezető tisztségviselőjével kapcsolatos egyéb munkáltató jogokat, továbbá megbízási jogviszony esetén az arra vonatkozó szerződésben nevesített jogokat.
26. Megállapítja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben rögzített vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó tisztségeket és munkaköröket, a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat, és a vagyongyarapodási vizsgálat során való meghallgatás szabályait tartalmazó szabályzatot.

#### 4. melléklet a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

##### A jegyzőre átruházott hatáskörök

1. Dönt a vendéglátó üzletek éjszakai nyitvatartási rendjéről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
2. Dönt a víziállások létesítésének szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott ügyekben.
3. Gyakorolja a polgármesterre vonatkozó, őt érintő egyéb munkáltatói jogköröket, így különösen az utalványozás jogosultságát a polgármester foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő kifizetéseknél.



## 5. melléklet a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

### Az írásbeli előterjesztés tartalmi és alaki követelményei

1. Az előterjesztésnek két fő részből kell állnia:
  - 1.1. az első rész a tárgy ismertetését, az előterjesztés célját tartalmazza,
  - 1.2. a második rész a rendeletervezetet vagy a határozati javaslatot foglalja magában.
2. Az előterjesztés első részének tartalmaznia kell az alábbiakat:
  - 2.1. A tárgy pontos meghatározását, utalást arra vonatkozóan, hogy a tárgykörben volt-e napirend a képviselő-testület előtt, abban milyen döntés született, hogyan alakult annak végrehajtása.
  - 2.2. Az új követelmények, összefüggések és az esetleges lakossági vélemények elemzését.
  - 2.3. Az előterjesztés tárgyára vonatkozó jogi szabályozást, önkormányzati rendelkezéseket.
  - 2.4. A tárggyal kapcsolatos értékelést, elemzést és mindazon körülményeket, melyeknek szerepe jelentős a döntésben.
  - 2.5. Az előkészítés során végzett munka főbb tapasztalatait, mely szervekkel, személyekkel történt egyeztetés, ennek során milyen lényeges érdek- és véleménykülönbségek merültek fel, bemutatva a kisebbségi véleményeket.
3. Az előterjesztés második részébe kell foglalni a jogalkotási és jogszabályszerkesztési követelményeknek megfelelő rendeletervezetet, vagy a szabatosan, egyértelműen, tömören, az előterjesztés első részével összhangban megfogalmazott – egy vagy több, ha szükséges alternatív – határozati javaslatot. Eltérő tartalom esetén a határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni.
4. A határozati javaslattal szembeni követelmények:
  - 4.1. A javaslat a feladatokat indokolás nélkül tartalmazza.
  - 4.2. A javaslatban rendelkezni kell a tárgyban korábban hozott határozatok további sorsáról.
  - 4.3. Ha a határozat jellege megkívánja, a határozati javaslatnak pontonként kell tartalmaznia a határozat végrehajtásáért felelős személy megnevezését, a végrehajtás határidejét, valamint a végrehajtásért felelős szervet vagy szerveket e rendelet rendelkezései szerint.
5. Önkormányzati hatósági ügyben az előterjesztésnél a 4. pont szerinti felosztás elhagyható.

6. Az előterjesztés előlapjának az alábbi adatokat kell tartalmaznia a következő forma szerint:

... számú előterjesztés

..... többség

**ELŐTERJESZTÉS**  
Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
.....-i ülésére

**Tárgy:**

**Előterjesztő:**

**Készítette:**

**Tárgyalta:**

**Tanácskozási joggal meghívott:**

**Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:**

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:**

7. Az előterjesztést A/4 nagyságban, áttekinthető, tagolt formában kell elkészíteni. A lap mindkét szélén legalább két centimétert szabadon kell hagyni, hogy a jegyzőkönyvek bekötésekor a szövegrészek ne károsodjanak.
8. Amennyiben az előterjesztés új napirendi ponthoz tartozik, erre az előlapon utalni kell.

## 6. melléklet a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

### A dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatok részére biztosított működési feltételek

Az önkormányzat a 80. §-ban túlmenően az alábbi működési feltételeket biztosítja a dombóvári települési nemzetiségi önkormányzatok részére az Önkormányzati Hivatal útján:

1. a nemzetiségi önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével, az adataiban bekövetkezett változások átvezetésével kapcsolatos ügyintézés,
2. a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete ülésének előkészítése, az ülésekről a jegyzőkönyvek elkészítése és megküldése a megyei kormányhivatal részére,
3. a nemzetiségi önkormányzat hivatalos levelezésének előkészítése, postázása,
4. a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete és tisztségviselői döntéseinek előkészítése, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok,
5. a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok,
6. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közzétételi kötelezettségek teljesítése a honlapon,
7. a nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok,
8. a költségvetési, a költségvetés módosítására irányuló és zárszámadási határozat tervezetének, a nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetésének és pénzügyi beszámolóinak elkészítése,
9. a nemzetiségi önkormányzat bevételeiről, kiadásairól, pénzmaradványáról külön számviteli és analitikai nyilvántartás vezetése, az előirányzat felhasználás figyelemmel kísérése,
10. a nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatban a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
11. a nemzetiségi önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitása a nemzetiségi önkormányzat által választott számlavezetőnél,
12. a nemzetiségi önkormányzat részére adószám igénylése,
13. bankszámla- és készpénzkezelés,
14. pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés,
15. vagyonynyilvántartás vezetése, leltározás, selejtezés,
16. belső ellenőrzés.

7. melléklet a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

**Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása**

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3. 013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-, gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
6. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7. 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
8. 031030 Közterület rendjének fenntartása
9. 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 10.032060 Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
- 11.041140 Területfejlesztés igazgatása
- 12.042180 Állat-egészségügy
- 13.045120 Út, autópálya építése
- 14.045130 Híd, alagút építése
- 15.045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
- 16.045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
- 17.045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 18.045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 19.047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 20.051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 21.051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 22.051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 23.052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 24.054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása
- 25.061020 Lakóépület építése
- 26.063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 27.064010 Közvilágítás
- 28.066010 Zöldterület-kezelés
- 29.066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 30.072111 Háziorvosi alapellátás
- 31.072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 32.072210 Járóbetegek gyógyító szakellátása
- 33.072311 Fogorvosi alapellátás
- 34.074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 35.074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

36.081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
37.081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
38.081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
39.082044	Könyvtári szolgáltatások
40.082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
41.082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
42.083020	Könyvkiadás
43.083030	Egyéb kiadói tevékenység
44.084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
45.084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
46.086090	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
47.102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
48.102030	Idősek, demens betegek nappali ellátása
49.102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
50.104012	Gyermekek átmeneti ellátása
51.104030	Gyermekek napközbeni ellátása
52.104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
53.106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
54.107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
55.107030	Szociális foglalkoztatás
56.052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
57.063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
58.106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
59.086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
60.091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
61.091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
62.102022	Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása
63.041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
64.041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
65.041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
66.041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
67.084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
68.082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
69.082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
70.041236	Országos közfoglalkoztatási program
71.081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés



## 8. melléklet a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

### A költségvetési rendeletben elkülönített képviselői keret felhasználásának szabályai

1. A keretet csak az önkormányzati feladatokkal összefüggő, közérdekű felújítási, beruházási és karbantartási kiadásokra lehet igénybe venni.
2. A felhasználásra a települési képviselők egyenként legfeljebb 500.000 Ft erejéig tehetnek javaslatot, valamint a polgármester is 500.000 Ft felett rendelkezhet.
3. A képviselői keret felhasználására vonatkozó javaslatot – ha a döntés nem tartozik a képviselő-testület, bizottság hatáskörébe – a polgármester hagyja jóvá és intézkedik a végrehajtásáról. Amennyiben a polgármester nem ért egyet a javaslattal, azt köteles a képviselő-testület elé terjeszteni a soron következő rendes ülésre, a javaslatról a képviselő-testület dönt.
4. A javaslat elfogadása esetén a beszerzésekre vonatkozó szabályok szerint kell intézkedni a végrehajtás során.
5. A képviselői keret felhasználásával kapcsolatos előirányzat átcsoportosítást a képviselő-testület a soron következő költségvetési rendelet módosításakor építi be a költségvetési rendeletébe.
6. A keret felhasználásáról, aktuális egyenlegéről az Önkormányzati Hivatal nyilvántartást köteles vezetni a képviselő-testület valamennyi tagjára nézve.
7. A polgármester a jóváhagyott javaslatokról, valamint a saját keretrésze felhasználásáról az átruházott hatáskörben hozott döntések körében beszámol a képviselő-testületnek.
8. A keretből fel nem használt összeg a következő költségvetési évre nem vihető át.

A képviselő-testület névsora

## **01. Egyéni választókerület**

**Képviselő: Molnár Tünde**

### **001. szavazókör**

Árpád utca teljes  
Rákóczi utca 2-22-ig a páros házszaámok, 1-37-ig a páratlan házszaámok  
Teleki utca 1-53-ig a páratlan házszaámok  
Népköztársaság útja 23-tól végig a páratlan házszaámok  
Szent István tér teljes

### **002. szavazókör**

Népköztársaság útja 32-től végig a páros házszaámok  
Hunyadi tér páratlan oldal  
Dombó Pál u. 1-17-ig a páratlan házszaámok, 2-18/C-ig a páros házszaámok  
Jókai utca teljes

## **02. Egyéni választókerület**

**Képviselő: Simon István**

### **003. szavazókör**

Árnyas utca teljes  
Madách utca teljes  
Perczel Béla utca teljes  
Teleki utca 2-42-ig a páros házszaámok  
Tinódi utca teljes  
Zrínyi utca teljes

### **004. szavazókör**

Erzsébet telep  
Erzsébet utca 16-tól végig a páros házszaámok, 17-től végig a páratlan házszaámok  
Lucza hegyi utca teljes  
Rákóczi utca 24-től végig a páros házszaámok, 39-től végig a páratlan házszaámok  
Zöldfa utca teljes



### **03. egyéni választókerület**

**Képviselő: Szatmáry Gyula**

#### **005. szavazókör**

Ady Endre utca 1-29-ig a páratlan házzszámok, 2-26-ig a páros házzszámok  
Hunyadi tér 12-től végig a páros házzszámok

#### **006. szavazókör**

Ady Endre utca 28-tól végig a páros házzszámok, 31-től végig a páratlan házzszámok  
Arany János tér 15-27-ig a páratlan házzszámok, 16-26-ig a páros házzszámok  
Hunyadi tér 2-10/B-ig a páros házzszámok  
Erzsébet utca 1-15-ig a páratlan házzszámok, 2-14-ig a páros házzszámok  
Petőfi utca teljes  
Scussolini tanya  
Szabadság utca 12-20-ig a páros házzszámok  
Széchenyi István utca teljes  
Szent Gellért utca teljes  
Szepessi utca teljes  
Zalka Máté utca teljes  
Dr. Sáfár László utca

#### **012. szavazókör**

Arany János tér 1-13/C-ig a páratlan házzszámok, 29-től végig a páratlan házzszámok,  
2-14-ig a páros házzszámok, 28-tól végig a páros házzszámok  
Baross utca teljes  
Deák Ferenc utca teljes  
Dr. Riesz József utca teljes  
Kossuth Lajos utca teljes  
Szabadság utca páratlan házzszámok, 10-ig a páros házzszámok  
56-os forradalom tere  
Településszintű lakcímmel rendelkezők

### **04. Egyéni választókerület**

**Képviselő: Tóth Gyula**

#### **007. szavazókör**

Dália utca teljes  
Fekete István köz  
Gyöngyvirág körút teljes  
Hóvirág utca teljes

Kesztyű utca teljes  
Köztársaság utca 1-7-ig a páratlan házzszámok, 2-10-ig a páros házzszámok  
Pipacs utca teljes  
Teleki utca 44-től végig a páros házzszámok, 55-től végig a páratlan házzszámok  
Tulipán utca teljes  
Viola utca teljes  
Rozmaring tér  
Szent Imre tér  
Perekac

#### **008. szavazókör**

Árvácska utca teljes  
Búzavirág utca teljes  
Harangvirág utca teljes  
Hetényi utca teljes  
Ibolya utca teljes  
Jácint utca teljes  
Kéknefelejcs utca teljes  
Lang tanya  
Liliom utca teljes  
Margaréta utca teljes  
Muskátli utca teljes  
Orgona utca teljes  
Rezeda utca teljes  
Szegfű utca teljes  
Tátika utca teljes

#### **020. szavazókör**

Alkonyat utca teljes  
Autóspihenő utca teljes  
Április 4. utca teljes  
Dankó Pista utca teljes  
Csendes utca teljes  
Esthajnal utca teljes  
Fasor utca teljes  
Fürdő utca teljes  
Gagarin utca teljes  
Gunarasi út teljes  
Hableány utca teljes  
Hajnal utca teljes  
Hangulat utca teljes  
Holdfény utca teljes  
Horgásztanya  
Kedves utca teljes

Kernen tér teljes  
Kikelet utca teljes  
Köztársaság utca 9-től végig a páratlan házszaámok, 18-tól végig a páros házszaámok  
Kun Béla utca teljes  
Liget utca teljes  
Május 1. utca teljes  
Március 15. tér teljes  
Napsugár utca teljes  
Ősz utca teljes  
Parksor utca teljes  
Pihenés utca teljes  
Puskin tér teljes  
Reich Béla utca teljes  
Ifjúsaág utca teljes  
Selló utca teljes  
Séta utca teljes  
Tavasza utca teljes  
Termál utca teljes  
Tó utca teljes  
Tüske pusztá  
Vörös sugár utca teljes

#### **021. szavazókör**

Cinege utca teljes  
Fülemüle utca teljes  
Pacsirta utca teljes  
Fecske utca teljes  
Kiskonda pusztá teljes  
Mászlony pusztá teljes  
Nagykonda pusztá teljes  
Szarvasd pusztá teljes  
Szilfás pusztá teljes  
Útórház teljes

#### **05. Egyéni választókerület**

**Képviselő: Tigelmann Péter**

#### **009. szavazókör**

Bezerédj utca 22-től végig a páros házszaámok, 51-től végig a páratlan házszaámok  
Kazinczy sor teljes  
Kölcsey utca 41-től végig a páratlan házszaámok, 60-tól végig a páros házszaámok  
Mikszáth Kálmán utca teljes  
Móricz Zsigmond utca teljes

Népköztársaság útja 2-30-ig a páros házszaomok, 3-21-ig a páratlan házszaomok  
Tóth Ede utca teljes  
Vörösmarty utca 42-től végig a páros házszaomok, 49-től végig a páratlan házszaomok  
Szállásréti tó

#### **010. szavazókör**

Bajza utca teljes  
Bartók Béla utca teljes  
Bezerédj utca 1-49-ig a páratlan házszaomok, 2-20-ig a páros házszaomok  
Damjanich utca teljes  
Dombó Pál utca 19-től végig a páratlan házszaomok, 20-tól végig a páros házszaomok  
Gyár utca teljes  
Kinizsi utca 42-46-ig a páros házszaomok, 37-től végig a páratlan házszaomok  
Kölcsey utca 1-39/A-ig a páratlan házszaomok, 2-44-ig a páros házszaomok  
Paál László utca teljes  
Rózsa Ferenc utca teljes  
Tanácsköztársaság tér teljes  
Thököly utca teljes  
Vörösmarty utca 1-43-ig a páratlan házszaomok, 2-32-ig a páros házszaomok

### **06. Egyéni választókerület**

**Képviselő: Talapka Rudolf**

#### **011. szavazókör**

Bajcsy-Zsilinszky utca teljes  
Báthori utca 3-tól végig a páratlan házszaomok, 4-től végig a páros házszaomok  
Bem utca teljes  
Berzsenyi utca 4-44-ig a páros házszaomok, 5-37/B-ig a páratlan házszaomok  
Ivanich Antal utca 27-től végig a páratlan házszaomok, 46-tól végig a páros házszaomok  
Katona József utca 28-tól végig a páros házszaomok, 35-től végig a páratlan házszaomok  
Kinizsi utca 4-40-ig a páros házszaomok, 5-35-ig a páratlan házszaomok  
Lehelsor teljes  
Nyár utca teljes  
Pázmány Péter utca teljes  
Táncsics Mihály utca teljes  
Toldi Miklós utca teljes  
Tompa Mihály utca teljes

#### **013. szavazókör**

Baross Gábor tér  
Batsányi utca teljes  
Báthori István utca 1-2.  
Bercsényi utca teljes  
Berzsenyi utca 1-3-ig, 2-es házszám  
Dózsa György utca teljes  
Erdősor utca teljes  
Földvár utca teljes  
Ivanich Antal utca 1-25-ig a páratlan házszámok, 2-44-ig a páros házszámok  
Kandó Kálmán utca teljes  
Katona József utca 1-33-ig a páratlan házszámok, 2-26-ig a páros házszámok  
Kinizsi utca 1-3-ig, 2-es házszám  
Rét utca teljes  
Szigetsor teljes  
Vasút sor teljes  
53. vasúti őrház  
94. vasúti őrház

## **022. szavazókör**

Bocskai utca teljes  
Csokonai utca teljes  
Dobó utca teljes  
Esze Tamás utca teljes  
Garay utca teljes  
Gárdonyi utca teljes  
Dáró utca teljes  
Hegyalja utca teljes  
Kápolna utca teljes  
Kapos sor teljes  
Tűzlepke sor teljes  
Gólyavár  
Szőlőhegy  
Zádori József utca teljes

## **07. Egyéni választókerület**

**Képviselő: Berta János**

## **014. szavazókör**

Béke utca teljes  
Gábor Béla utca teljes  
Kórház utca 1-17-ig a páratlan házszámok, 2-40/A-ig a páros házszámok  
Kosztolányi utca teljes  
I. utca 1-33-ig a páratlan házszámok, 2-36-ig a páros házszámok

- II. utca 1-33-ig a páratlan házszaámok, 2-34/B-ig a páros házszaámok  
III. utca 1-31-ig a páratlan házszaámok, 2-34-ig a páros házszaámok

#### **015. szavazókör**

- Eötvös utca teljes  
Fő utca 79-től végig a páratlan házszaámok, 80-tól végig a páros házszaámok  
Hunyadi Mátyás utca teljes  
Krúdy Gyula utca teljes  
Latinka Sándor utca teljes  
Rajk László utca teljes  
Vadász utca teljes  
IV. utca 1-33-ig a páratlan házszaámok, 2-36-ig a páros házszaámok  
V. utca 1-31/C-ig a páratlan házszaámok, 2-28/A-ig a páros házszaámok  
VI. utca 1-21-ig a páratlan házszaámok, 2-18/A-ig a páros házszaámok  
VII. utca 1-9/B-ig a páratlan házszaámok, 2-6/A-ig a páros házszaámok  
VIII. utca 1-1/B., 2-2/B.  
Brulovics tanya

#### **016. szavazókör**

- Békató tanya  
Fáy András utca teljes  
Fő utca 1-77-ig a páratlan házszaámok, 2-78-ig a páros házszaámok  
Fürst Sándor utca teljes  
Gorkij utca teljes  
Kodály Zoltán utca teljes  
Kórház utca 19-41-ig a páratlan házszaámok, 42-74-ig a páros házszaámok  
Népköztársaság útja 1-1/G.  
Péczy László utca teljes  
Szondi György utca teljes  
I. utca 33/A-tól végig a páratlan házszaámok, 38-tól végig a páros házszaámok  
II. utca 33/A-tól végig a páratlan házszaámok, 34/A-tól végig a páros házszaámok  
III. utca 35-től végig a páratlan házszaámok, 36-tól végig a páros házszaámok  
IV. utca 35-től végig a páratlan házszaámok, 38-tól végig a páros házszaámok  
V. utca 30-tól végig a páros házszaámok, 33-tól végig a páratlan házszaámok  
93. vasúti őrház  
93/A. vasúti őrház

### **08. Egyéni választókerület**

**Képviselő: Kiss Béla**

#### **017. szavazókör**

- Kilián György utca teljes

Martinovics utca teljes  
Móra Ferenc utca  
Mikes Kelemen utca  
Munkás tér  
Vajda János utca teljes  
Zay Dezső utca teljes  
VI. utca 20-tól végig a páros házszaomok, 23-tól végig a páratlan házszaomok  
VII. utca 8-tól végig a páros házszaomok, 9/C-tól végig a páratlan házszaomok  
VIII. utca 3-tól végig a páratlan házszaomok, 4-tól végig a páros házszaomok  
IX. utca teljes  
48. vasúti órház

#### **018. szavazókör**

Bethlen Gábor utca teljes  
Csiky Gergely utca teljes  
Dóry Hugó utca teljes  
Munkácsy Mihály utca teljes  
Radnóti utca 11-tól végig a páratlan házszaomok, 74-tól végig a páros házszaomok  
Szigligeti utca teljes  
Udvari Vince utca teljes  
Vak Bottyán utca teljes

#### **019. szavazókör**

Babits Mihály utca teljes  
Balassi Bálint utca teljes  
Erkel Ferenc utca teljes  
József Attila utca teljes  
Juhász Gyula utca teljes  
Kisfaludy Károly utca teljes  
Kórház utca 76-tól végig a páros házszaomok  
Liszt Ferenc utca teljes  
Radnóti utca 1., 2-72-ig a páros házszaomok

#### **Kompenzációs listáról bekerült képviselők:**

**Kántor Katalin**  
**Vida Tamás**  
**Nagy Roland**

2.függelék a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület állandó bizottságainak tagjai

**Humán Bizottság**

**Elnök:**

Molnár Tünde

**Tagok:**

Kántor Katalin

Szatmáry Gyula

dr. Berta Bálint

**Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**

**Elnök:**

Talapka Rudolf

**Tagok:**

Berta János

Simon István

dr. Urbánné Patkás Márta



### 3. függelék a .../2015. ... önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület irányítása alatt álló költségvetési szervek, és az önkormányzat legalább többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok

#### 1. Költségvetési szervek:

1.1. Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal

1.2. Dombóvári Gyermekvilág Óvoda

1.3. Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde

1.4. Dombóvár Város Könyvtára

1.5. Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet

#### 2. Gazdasági társaságok

##### 2.1. Kizárólagos önkormányzati tulajdonú társaságok:

2.1.1. Dombóvári Város- és Lakásgazdálkodási Nonprofit Kft.

2.1.2. Dombó-Média Kft.

##### 2.2. Többségi önkormányzati tulajdonú társaságok:

2.2.1. Dombóvár és Környéke Víz- és Csatornamű Kft.

2.2.2. Dombóvári Művelődési Ház Nonprofit Kft.

2.2.3. ÖKO-DOMBÓ Dombóvári Környezet- és Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.

#### 4. függelék a .../2015. ... önkormányzati rendelethez

##### A képviselő-testület részvételével működő társulások és az általa létrehozott közalapítványok

1. A képviselő-testület részvételével működő társulások:
  - 1.1. Dombóvár és Környéke Többcélú Kistérségi Társulás
  - 1.2. Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás
  - 1.3. Dombóvár Térségi Szennyvízkezelési Önkormányzati Társulás
  - 1.4. Dombóvár és Környéke Kistérségi Ivóvízminőség-javító Társulás
  - 1.5. Dombóvár Város, Gyulaj és Szakcs Községek Szociális Intézményfenntartó Társulása
  - 1.6. Dombóvár Térségi Humán Szolgáltató Társulás
2. Az önkormányzat által létrehozott közalapítványok:
  - 2.1. Dombóvári Szociális Lakásalap Alapítvány
  - 2.2. Hamulyák Közalapítvány
  - 2.3. Dombóvári Kisgimnazistákért Alapítvány

5. függelék a .../2015. ... önkormányzati rendelethez

Jegyzék a dombóvári önszerveződő közösségekről

Művelődési	Szabadidős és egészségügyi
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. „Cinege Cipője” A Dombóvári Móra Ferenc Általános Iskola Tanulóért Alapítvány</li> <li>2. „Dombóvári Agykontroll és Reiki „ Klub Egyesület</li> <li>3. Fekete István” Kulturális Egyesület</li> <li>4. „Jalingva” József Attila Általános Iskola Idegen nyelv Tanításért Alapítván</li> <li>5. „Kapos” Alapítvány</li> <li>6. Kisgimnazistákért Alapítvány</li> <li>7. Az Ifjúság Zenei Neveléséért Alapítvány</li> <li>8. Diákjainkért Alapítvány</li> <li>9. Dombóvári Apáczai Alapítvány</li> <li>10. Dombóvári Fialat Értelmiségért Közalapítvány</li> <li>11. Dombóvári Ifjúsági Fúvószenekar Közhasznú Egyesület</li> <li>12. Dombóvári Ifjúsági Közösségi Alapítvány</li> <li>13. Dombóvári Városszépítő és Városvédő Egyesület</li> <li>14. Dombóvári Zenész Egyesület</li> <li>15. Francia Kulcs Alapítvány</li> <li>16. Gyermekvilág Alapítvány</li> <li>17. Hamulyák Közalapítvány</li> <li>18. Százszorszép Alapítvány</li> <li>19. Galéria Színjátékszó Egyesület</li> <li>20. Hímző Szakkör</li> <li>21. Belvárosi és Újdombóvári Hímző Szakkör</li> <li>22. Balázs György Alapítvány</li> <li>23. Bárány Vera Alapítvány</li> <li>24. „Gyöngyszem” Alapítvány</li> <li>25. „Jövő Emberkéje” Alapítvány</li> <li>26. „Kisbarát” Alapítvány</li> <li>27. „Picinke Család” Alapítvány</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. „Black Angels” Dombóvári Női Labdarúgó Sport Egyesület</li> <li>2. „Dombóvári Atlétikáért” Alapítvány</li> <li>3. 516. sz. Ipari Szakmunkásképző Intézet és Szakközépiskola Diáksport Egyesület</li> <li>4. Aerobik és Szabadidős Egyesület Dombóvár</li> <li>5. CYKLON kerékpáros Egyesület Dombóvár</li> <li>6. Delta Turista Egyesület</li> <li>7. Dombóvár 2004. Sakk Egyesület</li> <li>8. Dombóvár Környéke Labdarúgó Utánpótlásért Alapítvány</li> <li>9. Dombóvár Úszásért Alapítvány</li> <li>10. Dombóvár Városi Tekeszövetség</li> <li>11. Dombóvári „Vén Iszapszemű Rája” Szenior Úszó Egyesület</li> <li>12. Dombóvári Amatőr Kispályás Labdarúgó Egyesület</li> <li>13. Dombóvári Bokszbartók Klubja</li> <li>14. Dombóvári Csigá 2000 Egészségmegőrző és Szabadidő Egyesület</li> <li>15. Dombóvári Diák Kötélugró Sport Klub</li> <li>16. Dombóvári Focisuli Egyesület</li> <li>17. Dombóvári Futball Club</li> <li>18. Dombóvári Hangulat Szabadidő Sportegyesület</li> <li>19. Dombóvári Karatesuli Közhasznú Egyesület</li> <li>20. Dombóvári Kézilabda Sport Klub</li> <li>21. Dombóvári Kosárlabda Suli Egyesület</li> <li>22. Dombóvári Lovas Egyesület</li> <li>23. Dombóvári Spartacus Szövetkezeti Sportegyesület</li> <li>24. Dombóvári Sportiskola Egyesület</li> <li>25. Dombóvári Tenisz Egyesület</li> <li>26. Dombóvári Vasutas Atlétikai és Szabadidő Egyesület</li> <li>27. Dombóvári Vasutas Munkás Sport Egyesület</li> <li>28. Dombóvári Vasutas Munkás Sport Egyesület – Asztalitenisz Szakosztály</li> <li>29. FORGI Boks Club Ökölvívó Közhasznú Egyesület</li> <li>30. József Attila ÁMK – SET GO Klub Kötélugrók</li> <li>31. Kék Csillag Kistérségi Turisztikai Egyesület</li> <li>32. PASZ Dombóvári Amatőr Labdarúgó Sportegyesület</li> <li>33. VINCZE Ju-jutsu Sportegyesület</li> <li>34. „Hospital” Alapítvány</li> <li>35. 424 Pipaklub</li> </ol>

	36. Dalmandi Vadásztársaság 37. Dombóvári „Diana” Vadásztársaság 38. Dombóvári Ilco Egyesület 39. Dombóvári Kutyás Egyesület 40. Dombóvári Ózon Asztma Egyesület 41. Dombóvári Rádió Klub 42. Dombóvári Szívklub Egyesület 43. Egészségvédő Egyesület 44. Galamb- és Kisállattenyésztők Egyesülete 45. M-12 Postagalamb Sportegyesület 46. V-50 Galambtenyésztő Egyesület 47. Életmód Természetgyógyász Klub 48. SM-Klub 49. „Fénysugár” Alapítvány 50. „Nauzika” Szeme Fénye Alapítvány
<b>Érdekvédelmi és közéleti</b>	<b>Környezet- és természetvédelmi</b>
1. „Dombóvári Polgárőrség” Közbiztonsági, Bűnmegelőzési, Környezetvédelmi, Önvédelmi Egyesület 2. „Életet az Éveknek” Alapítvány 3. „Független nők a nőkért” Egyesület 4. Nők Dombóvárért Egyesület 5. „Pro Dombóvár” Egyesület 6. Alapítvány a II. Világháború Dombóvári Halottainak Emlékére 7. Alkony-Támasz Alapítvány 8. Dél-Dunántúli Regionális Alapítvány 9. Dél-dunántúli Regionális Roma Egyesület 10. Dél-Pannon Vidékfejlesztő Egyesület 11. Dombóvári Méhész és Gazda Egyesület 12. Dombóvári Nyugdíjasok Érdekvédelmi Egyesülete 13. Dombóvári Polgári Roma Egyesület 14. Dombóvári Polgárkör 15. Dombóvári Roma Közhasznú Alapítvány 16. Dombóvár-Kernen I.R. Baráti Kör 17. Magyarországi Német Nemzetiségűek Egyesülete 18. Kaposvár Térségi Cukorrépa Termesztők Szövetsége 19. Nemzetőrök Dombóvári Egyesülete 20. Szövetség Dombóvárért 21. Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetségének Tolna Megyei Szervezete, „Dombóvári Baráti Kör” 22. Magyar Vöröskereszt Dombóvári Városi területi Szervezete 23. Mozgássérültek Tolna Megyei Egyesülete Dombóvári Csoportja 24. Siketek és Nagyothallók Országos Szövetségének Megyei Szervezetének Helyi Csoportja”Őszidő Nyugdíja Klub 25. „Puer natus est nobis” – „Gyermek adatott nekünk” Alapítvány 26. „Credo” Alapítvány 27. Dombóvári „Baktáló Drom - Szerencsés Út” Egyesület 28. „Presidium” Egyesület	1. Dombóvári „Kertbarát” Egyesület 2. Dombóvári Önkéntes Polgári Természetőr Egyesület 3. Tolna Megye Természeti Értékeiért Alapítvány 4. Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület Dombóvári Csoportja

29. „Sikerés Dombóvárért” Egyesület	
-------------------------------------	--

6. függelék a .../2015. ... önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület hatályos önkormányzati rendeleteinek jegyzéke

A lakás és közcélú létesítményekhez kapcsolódó parkolóhelyek kialakításáról és megváltásáról	9/1997.(III.25.)
Önkormányzati biztos kirendeléséről és működéséről	25/1997.(IX.23.)
A helyi építészeti értékek védelméről	30/1999.(X.26.)
A települési folyékony hulladék összegyűjtésére, elszállítására és elhelyezésére irányuló közszolgáltatásokról	35/1999.(XI.30.)
Településrendezést biztosító sajátos jogintézményekről	36/1999.(XII.21.)
Az önkormányzati kincstár működéséről	19/2001.(V.2.)
A temetőkről és a temetkezés rendjéről	25/2001.(VI.28.)
A mezei őrszolgálatról	28/2001.(VI.28.)
Az egészségügyi alapellátás körzeteiről	19/2002.(VI.25.)
A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos helyi közszolgáltatásról	34/2002.(XII.12.)
A szociális szolgáltatásokról	22/2003.(VIII.26.)
Dombóvár város helyi jelentőségű természeti értékeinek védelméről	10/2004.(IV.19.)
A közterület-, utca- és városrésznevek megállapításáról, valamint a házszámozás rendjéről	11/2004.(IV.19.)
A játéktérmekek létesítésének és működésének egyes kérdéseiről	25/2004.(V.7.)
Közalkalmazottak lakáscélú támogatásáról	26/2004.(VI.4.)
A talajterhelési díjjal kapcsolatos helyi szabályokról	33/2004.(VII.1.)

A 2005. évi XVIII. tv. rendelkezéseinek Dombóvár város területén történő végrehajtásáról, valamint a távhőszolgáltatás legmagasabb díjairól	62/2005.(XII.2.)
A város közigazgatási területének helyi építési szabályzatáról	2/2006.(II.20.)
A gyermekvédelem helyi szabályozásáról	12/2006.(II.20.)
Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére vonatkozó szabályokról	43/2006.(XII.20.)
A közterületek és ingatlanok rendjéről, a település köztisztaságáról	24/2007.(VI.6.)
Az állatok tartásáról és védelméről	28/2007.(VI.29.)
Dombóvár város kiemelt emlékhelyeiről	36/2007.(X.1.)
A helyi kitüntetések és elismerő címek alapításáról és adományozásáról	47/2007.(XII.19.)
A helyi adókról	57/2008.(XII.19.)
Dombóvár város fejlesztésére vonatkozó közfeladat ellátásáról	4/2009.(II.12.)
A víziállások létesítésének szabályairól	9/2009.(III.2.)
A sportról	17/2009.(IV.21.)
A helyi hulladékgazdálkodási tervről - Hulladékgazdálkodási Terv	30/2009.(IX.10.)
Egyes önkormányzati rendeletek jogharmonizációs célú módosításáról	31/2009.(IX.10.)
Költségvetési és zárszámadási rendelete mérlegei és kimutatásai tartalmáról	43/2009.(XII.18.)
Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól	10/2011.(III. 4.)
Anyakönyvi díjakról	24/2011.(IV. 29.)

A környezet védelméről	30/2011.(VII. 5.)
A munkahelyteremtés támogatásáról	35/2011.(VII. 29.)
A helyi közművelődési feladatokról	41/2011.(IX.12.)
Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítéséről	9/2012. (II. 27.)
A közterületek használatáról	26/2012. (VII. 6.)
A képviselő-testület hivatala köztisztviselői és ügykezelői közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről	27/2012. (VII. 6.)
A város jelképeiről, a közterületek fellobogozásáról	2/2013. (I. 31.)
Az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézményekben alkalmazandó térítési díjakról	21/2013. (IV. 30.)
Az adóügyi feladatokat ellátó dolgozók anyagi érdekeltségi rendszeréről	24/2013. (IV. 30.)
A reklámok, reklámberendezések és cégek elhelyezésének, alkalmazásának követelményeiről, feltételeiről és tilalmáról	32/2013. (VIII. 28.)
A településképi bejelentési és a településképi kötelezési eljárásról	33/2013. (VIII. 28.)
A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról	13/2014. (IV. 28.)
A helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról	25/2014. (XI. 14.)
A helyi adókról	28/2014. (XI. 14.)
A vendéglátó üzletek éjszakai nyitvatartási rendjéről	2/2015. (I. 30.)
A szociális ellátásokról	8/2015. (II. 20.)
Dombóvár Város Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről	9/2015. (II. 20.)