



**Vásárosnamény Város Önkormányzata Polgármestere**

4800 Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1.

Telefon/Fax: 0645/470-652

honlap: [www.vasarosnameny.hu](http://www.vasarosnameny.hu)

e-mail: [polgarmester@vasarosnameny.hu](mailto:polgarmester@vasarosnameny.hu)

KRID azonosító: 545156765

Száma: 151/7741-1/2024.

Készítette: dr. Deák Ferenc jegyző

Czirjárné dr. Janovszki Szilvia jogi és igazgatási ügyintéző/Jegyzői titkárság

A rendelet-tervezet elfogadásához  
minősített többség szükséges!

**ELŐTERJESZTÉS**

- a Képviselő-testülethez -

**Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
szóló 10/2013. (VI. 7.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálatára, valamint  
új Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására**

(Készült: a Képviselő-testület 2024. október 15-i alakuló ülésére)

*Tisztelt Képviselő-testület!*

Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testülete megalkotta a Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (VI.7.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: SzMSz), amely elfogadása óta már többször módosításra került.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdése az alábbiakat tartalmazza:

„(3) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen e törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjükről.”

A törvényi szabályozásból eredő átfogó felülvizsgálati kötelezettségnek eleget téve megállapítást nyert, hogy az SzMSz több helyen pontosításra, módosításra szorul.

A javaslataim között szerepel a képviselő testület bizottságainak és a bizottsági tagok összetételének módosítása, a bizottságok véleményezési és egyéb jogköreinek pontosítása.

Továbbá javaslom 2 társadalmi megbízatású alpolgármester megválasztását élve a törvény adta lehetőséggel, így az alpolgármesterre vonatkozó szabályok is módosításra, szabályozásra kerülnek.

Fentiek miatt a hatályos SzMSz további módosítása helyett egy új SzMSz megalkotására teszek javaslatot, amelynek tervezetét mellékelten csatolom.

## H a t á s v i z s g á l a t

### Várható társadalmi hatás

Az új rendelet a Mötv. és a további hatályos, magasabb szintű jogszabályok előírásainak keretei között részletesen meghatározza a képviselő-testület és szervei működésére vonatkozó alapvető szabályokat, amelyek biztosítják a képviselő-testület törvényes és hatékony működését.

### Várható gazdasági, költségvetési hatás

A rendelet elfogadása költségvetési kihatással jár, hisz az újabb alpolgármester megválasztásával jelentkező többletköltségek alatta maradnak a bizottsági struktúra átalakításából eredő megtakarításoknak.

### Várható környezeti és egészségi következményei

A rendelettől nem várható a környezeti és egészségi körülményekben változás.

### Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendelet-tervezet adminisztratív többlet terhet nem jelent.

### A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Az SzMSz felülvizsgálatát a Mötv. 43. § (3) bekezdése kötelező jelleggel írja elő, a rendelet megalkotásának elmaradása esetén mulasztásos törvénysértés valósulna meg.

Előterjesztésem mellékletét képezi a rendelet tervezete.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a mellékletét képező rendelet-tervezetet fogadja el!

Vásárosnamény, 2024. október 9.



  
Filep Sándor  
polgármester

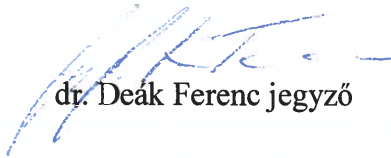
Ellenőrizte: .....  


Feketéné dr. Lázár Emese aljegyző

Az előterjesztés és a rendelet tervezet törvényességi szempontból megfelel.

Vásárosnamény, 2024. október 9.



  
dr. Deák Ferenc jegyző

„TERVEZET”  
**Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**.../..... (.....) önkormányzati rendelete**

**Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet*  
*Általános rendelkezések*

**1. Az önkormányzat megnevezése, székhelye, működési területe és működése**

**1. §**

- (1) Az Önkormányzat elnevezése: Vásárosnamény Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 4800 Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1. sz.
- (2) Működési területe: Vásárosnamény Város közigazgatási területe.
- (3) Önkormányzat Képviselő-testületének elnevezése: Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (4) Vásárosnamény Város Önkormányzata önállóan szabályozza, egyedi ügyekben szabadon és önállóan igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket, melynek során demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve kifejezi és megvalósítja a helyi közakaratot, gyakorolja a helyi közhatalmat.
- (5) Az önkormányzati jogok a választópolgárok közösségét illetik meg, akik az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján közvetetten és a helyi népszavazáson való részvételükkel közvetlenül gyakorolják az önkormányzáshoz való jogukat.
- (6) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, átruházott hatáskörben az általa létrehozott bizottságok, a polgármester, a társulásai, a jegyző, és helyi népszavazás hozhat.
- (7) Vásárosnamény Város Képviselő-testülete e rendeletben meghatározza szervezetét és működési rendjét, megállapítja az önkormányzati tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.
- (8) A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SzMSz) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.
- (9) Az SzMSz hatálya kiterjed az Önkormányzat Képviselő-testületére, eltérő rendelkezés hiányában a települési képviselőkre, a képviselő-testület valamennyi bizottságára, a polgármesterre, alpolgármesterre, a jegyzőre, aljegyzőre.

(10) A képviselő-testület bizottságainak elnevezése:

- a) Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottsága Székhelye: Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1.
- b) Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Egészségügyi, Művelődési és Turisztikai Bizottsága Székhelye: Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1.
- c) Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottsága Székhelye: Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1.

(11) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése: Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: KÖH). Székhelye: Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1. sz.

(12) Önkormányzat hivatalos honlapjának (a továbbiakban: önkormányzati honlap) címe: "vasarosnameny.hu"

## **2. Az önkormányzat jelképei, kitüntetései és bélyegzői**

### **2. §**

(1) Az önkormányzat jelképei: címer és zászló.

(2) Vásárosnamény város címerének és zászlajának alkotásáról, díszpolgári cím, valamint kitüntetések alapításáról és adományozásuk rendjéről Vásárosnamény város címerének és zászlajának alkotásáról, díszpolgári cím, valamint kitüntető díjak alapításáról és adományozásuk rendjéről szóló önkormányzati rendelet rendelkezik.

### **3. §**

(1) A Képviselő-testület, a Polgármester, a Jegyző, a KÖH hivatalos kör alakú bélyegzőjén középben a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig

- a) a Képviselő-testület bélyegzőjén a „Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testülete”
- b) a Polgármester bélyegzőjén a „Vásárosnamény Város Önkormányzata Polgármestere”
- c) a Jegyző bélyegzőjén a „Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője”
- d) a KÖH bélyegzőjén a „Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal”
- e) az Önkormányzat bélyegzőjén „Vásárosnamény Város Önkormányzata” felirat olvasható.

(2) A bélyegzők használatának rendjét a Bélyegző Használati Szabályzat szabályozza.

## *II. Fejezet*

### *A képviselő-testület működése*

## **3. A képviselő-testület feladata, hatásköre, szervei**

### **4. §**

(1) A képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a megválasztott polgármester.

(2) A képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő.

(3) A képviselők névsorát az 1. függelék tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület szervei:

- a) Vásárosnamény Város Polgármestere,
- b) Vásárosnamény Város Képviselő-testületének a 1. § (10) bekezdésében meghatározott állandó bizottságai,
- c) KÖH,
- d) a Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: Jegyző),
- e) a 3. függelékben meghatározott társulások.

## 5. §

(1) Az önkormányzati jogokat a város területén élő választópolgárok közössége törvényi felhatalmazás alapján népszavazás útján, valamint az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

(2) A Képviselő-testület Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és egyéb, az önkormányzati feladatokat tartalmazó jogszabályokban meghatározott kötelező feladatok ellátásán túl – saját felelősségére, a jogszabályokban előírt feltételek szerint, az éves költségvetésben, a gazdálkodást megalapozó pénzügyi fedezet biztosításával – önként vállalt feladatokat láthat el, vállalkozási tevékenységet is folytathat.

(3) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai körében gondoskodik

1. integrált szociális intézmény működtetéséről, melyben - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben meghatározott kötelezően ellátandó feladatokon túl – biztosítja még a szociális alapszolgáltatások közül a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást és a tanyagondnoki szolgáltatást, valamint a szakosított ellátások közül a hajléktalan személyek ellátását és a tartós bentlakásos ápolást, gondozást nyújtó ellátást.
2. a lakosság önszerveződő közösségei tevékenységének támogatásáról,
3. a Szilva Termál- és Wellnessfürdő, a Tiszai szabad strand üzemeltetésének támogatásáról,
4. a helyi turizmus fejlesztésének támogatásáról,
5. a helyi közszolgálati feladatot is ellátó televízió működésének támogatásáról,
6. a város életében kiemelt jelentőséggel bíró rendezvények támogatásáról,
7. az önkormányzat széleskörű hazai és nemzetközi kapcsolatainak kiépítéséről, ápolásáról, a testvérvárosi és egyéb nemzetközi kapcsolatok fenntartásáról, fejlesztéséről,
8. társulások létrejöttének ösztönzéséről, a többcélú kistérségi társulás támogatásáról,
9. a kötelező körbe nem tartozó városi infrastrukturális ellátáshoz szükséges beruházásokról és felújításokról,
10. a kötelező körbe nem tartozó városüzemeltetési feladatokról (pl. piac, illetve parkolóhelyek üzemeltetése),
11. a sportegyesületek, a sportolás, illetve az egészséges életmódra való törekvés támogatásáról,
12. az egyházi tulajdonú temető fenntartásában való közreműködésről, az egyházak támogatásáról,
13. munkahelyi és vendégétkeztetés biztosításáról,
14. kertészet működtetéséről,
15. foglalkoztatásról, közfoglalkoztatásról,
16. helyi és térségi gazdaságfejlesztésről,
17. Biztos Kezdet Gyerekház, és közösségi házak működtetéséről,
18. menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátásáról, támogatásáról.

(4) Az önkormányzati - kötelezően ellátandó és az önként vállalt – feladatokat a Képviselő-testület és az alábbi szervei látják el:

- a) polgármester,
- b) az állandó bizottságok,

- c) költségvetési szervei,
- d) jegyző,
- e) a 3. függelékben meghatározott társulásai, általa alapított gazdasági társaság.

(5) A Képviselő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek, továbbá az általa alapított gazdasági társaság, illetve társulásainak nevét, székhelyét a 3. függelék tartalmazza. Ezen szervek adataiban bekövetkező változásokat a KÖH 5 munkanapon belül vezeti át.

## 6. §

(1) A Képviselő-testület véleményt nyilvánít a feladat és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy

- a) településfejlesztéssel,
- b) település-üzemeltetéssel vagy
- c) lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban.

(2) Ezen ügyekben – a Polgármester indítványára – a Képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

(3) Az Önkormányzat szabadon vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- a) ellátása nem sérti más települések érdekeit,
- b) ellátásához a szükséges feltételek fennállnak, valamint a tevékenységhez kapcsolódó eszközök gazdaságos működtetése indokoltá teszi.

(4) A feladatok önkéntes vállalása vagy megszüntetése előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett, valamint a Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság véleményét ki kell kérni.

(5) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a Polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításához szükséges költségvetési forrásokat.

(6) Az önként vállalt feladatok tekintetében az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

## 7. §

(1) A Képviselő-testület a Polgármesterre ruházza át

1. az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a felújításra vonatkozó szerződés megkötésével, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérbeadásával, bérlőjének kijelölésével, bérleti díjának megállapításával, a lakás bérlőjének nyújtott részletfizetési kedvezmény megállapításával, annak megvonásával, a kiadására vonatkozó pályázat kiírásával,
2. az Önkormányzatot, mint földhasználót terhelő kötelezettségek teljesítésével,
3. az Önkormányzatnak a közúti közlekedésről szóló törvényben meghatározott jogaival,
4. a helyiségekre vonatkozó egyéb bérbeadói jogok és kötelezettségek gyakorlásával,
5. a közterületek használatával, engedélyezésével,

6. a városi és a helyi termelő piac működtetésével, üzemeltetésével, ellenőrzésével,
  7. személyi térítési díj hátralékának behajtásával,
  8. a települési támogatás megítélésével,
  9. a rendkívüli települési támogatás megállapításával,
  10. köztemetés elrendelésével,
  11. az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vagyonr.) alapján a nem intézményi használatban lévő helyiségek bérleti szerződésének megkötésével,
  12. a Vagyonr. alapján a biztosítási szerződések megkötésével,
  13. az átmenetileg szabad pénzeszközök egy éven belüli rövid lejáratú pénzügyi lekötésével,
  14. munkahelyi és vendégéjkeztetéssel,
  15. a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátások helyi szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott visszatérítendő települési támogatás odaítélésével,
  16. társasházakban az önkormányzat képviselőségével,
  17. kitüntetések adományozásával,
  18. a közfoglalkoztatás szervezésével, megvalósításával és a helyi foglalkoztatási ügyek alakulásának figyelemmel kísérésével,
  19. a településkép védelméről szóló törvényben meghatározott önkormányzati hatáskörökkel kapcsolatos,
  20. nevelési-oktatási intézmények felvételi körzethatárainak kialakításával, átszervezésével, vélemény adásával,
  21. a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj kedvezményének megállapításával, valamint a
  22. az 1 000 000 Ft értékhatár alatti ingó vagyontárgy vevőjének kiválasztásával, illetve vételárának megállapításával
- kapcsolatos feladat- és hatásköreit.

(2) A Képviselő-testület a Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottságra ruházza át

- a) az 1 000 000 - 6 000 000 Ft értékhatár közötti vagyontárgy vevőjének kiválasztásával, illetve vételárának megállapításával,
- b) az önkormányzati vagyon értékesítésének, hasznosításának, használatának ellenőrzésével kapcsolatos feladat- és hatásköreit.

(3) A Képviselő-testület a Szociális, Egészségügyi, Művelődési és Turisztikai Bizottságra ruházza át

- a) az első lakáshoz jutók támogatásával,
  - b) II. fokon a személyi térítési díj megállapításával,
  - c) II. fokon az intézményi ellátás igénybevitelével, megszüntetésével
- kapcsolatos feladat- és hatásköreit.

(4) A Képviselő-testület a Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulásra ruházza át a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörét, valamint a gyermekjóléti szolgálat, illetve a család- és gyermekjóléti központ működtetését.

(5) A Képviselő-testület az átruházott hatáskört visszavonja, amennyiben az adott hatáskör gyakorlása más szerv eljárása esetén hatékonyabb.

(6) A Képviselő-testület a Jegyzőre ruházza át a közösségi együttélés szabályairól szóló rendeletben meghatározott feladatkörök ellátását.

(7) Az átruházott hatáskör gyakorlója az általa hozott döntésekről – a Polgármester kivételével - évente beszámol a Képviselő-testület részére. A Polgármester az általa meghozott döntésekről a döntés meghozatalát követő legközelebbi testületi ülésen számol be.

(8) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 3. melléklet tartalmazza.

#### **4. A munkaterv**

##### **8. §**

(1) A Képviselő-testület munkaterve, illetve szükség szerint ülésezik.

(2) A rendes ülések tervezett időpontját és napirendjét a Képviselő-testület éves munkatervében határozza meg. A munkatervben meg kell jelölni azokat a napirendi pontokat, amelyek előkészítésekor közmeghallgatást vagy egyéb fórumot kell tartani.

##### **9. §**

(1) A munkaterv elkészítéséről a Polgármester gondoskodik. A munkaterv elkészítéséhez a Polgármester javaslatot kér:

- a) mindazoktól, akiket a Képviselő-testület ülésére meg kell hívni, ide nem értve a 19. § (6) bekezdés i-j) pontjaiban meghatározottakat,
- b) a Képviselő-testület állandó bizottságaitól,
- c) a városban fontosabb közszolgáltatást végző vállalatok és intézmények vezetőitől,
- d) a Kormányhivataltól,
- e) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzattól.

(2) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülésnapok várható időpontját,
- b) az egyes ülésnapokra tervezett napirendet (ezen belül: az egyes napirendi pontok címét, előadóját),
- c) az egyes napirendi pontok előkészítéséért felelős személy nevét, hivatali beosztását,
- d) a napirendi pont tárgyalásához külön javasolt meghívottak megnevezését,
- e) a közmeghallgatások tervezett időpontját.

(3) A következő évi munkaterv elfogadásáról a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület – minden év december hónapjában – szótöbbséggel, alakszerű határozattal dönt.

(4) A munkatervre vonatkozó javaslat előterjesztésével egyidejűleg a Polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja a munkatervhez benyújtott valamennyi javaslatról.

#### **5. A Képviselő-testület ülései**

##### **10. §**

(1) A Képviselő-testület alakuló-, rendes- és rendkívüli ülést tart.

(2) A Képviselő-testület üléseit a Polgármester – mint az ülés elnöke - hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskört a Képviselő-testület tagja közül választott Alpolgármester gyakorolja.

(3) A Képviselő-testület üléseinek időtartama csak indokolt esetben haladhatja meg a 3 (három) órát. Ezen időkorlát meghosszabbításáról – a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság Elnökének jelzése alapján – a Képviselő-testület egyszerű többséggel (a jelenlévő képviselők több mint felének egyhangú igen szavazatával), vita és alakszerű határozat nélkül dönt.



(4) A polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a Képviselő-testület összehívására és vezetésére a Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság Elnöke jogosult. Az ülés vezetésével megbízott képviselőt megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a Polgármestert. A Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság Elnöke az e rendeletben meghatározott módon végzi ezen feladatait.

## **6. Az alakuló ülés**

### **11. §**

(1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a Mötv.-ben meghatározott határidőn belül tartja meg. Az alakuló ülést a Polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet a választás eredményéről, valamint a Polgármesternek és a képviselőknek kiadja a megbízólevelet.

A Képviselő-testület az előterjesztésekre vonatkozó általános – az ezen rendeletben meghatározott - előírásoktól az alakuló ülésen eltérhet.

## **7. Rendes ülés**

### **12. §**

(1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott ütemezés szerint évente legalább 11 ülést tart.

(2) A Képviselő-testület munkaterv szerint tervezett rendes üléseit a Városháza nagytermében (dísztermében) – fő szabályként minden hónap utolsó szerdai napján 14<sup>00</sup> órai kezdettel – tartja, de indokolt esetben az ülés más alkalmas helyszínre, napra és időpontra is összehívható.

(3) Rendes ülést a munkaterv szerinti hónapokban – július hónap kivételével - kell összehívni.

### **13. §**

(1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére az ülés elnöke (a továbbiakban: elnök) tesz javaslatot, melynek alapján a Képviselő-testület egyszerű többséggel, alakyszerű határozattal dönt.

(2) A napirendi pontok tárgyalási sorrendje:

- a)* beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról valamint polgármesteri tájékoztató a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
- b)* a rendeletalkotást igénylő napirendi pontok,
- c)* a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok (beszámolók),
- d)* határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok (tájékoztatók),
- e)* kérdések, interpellációk,
- f)* közérdekű bejelentések és javaslatok.

(3) A napirendi pontok tárgyalási sorrendjétől – az ülés elnöke, vagy bármelyik képviselő ügyrendi javaslatára, az (1) bekezdésben meghatározottak szerint – el lehet térni.

(4) A (2) bekezdés a) pontja keretében az ülés első napirendi pontjaként az ülés elnöke írásban – és képviselői kérésre szóban is:

- a) beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról és – az egyedi hatósági ügyek kivételével – az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
- b) tájékoztatást ad a tisztségviselők előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseiről, tárgyalásairól, azok eredményéről, valamint az Önkormányzatot érintő jelentősebb eseményekről.

(5) A napirendi pont tárgyalási sorrendje:

- a) az előterjesztő kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) jogszabály által meghatározott esetben a könyvvizsgáló ismerteti véleményét,
- c) az előterjesztéssel kapcsolatban állást foglaló bizottság ismerteti véleményét,
- d) az előterjesztéssel kapcsolatos kérdések,
- e) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,
- f) módosító javaslatok megtétele,
- g) döntés a módosító javaslatokról,
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról.

## **8. Rendkívüli ülés**

### **14. §**

A Polgármester a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontra és napirenddel is összehívhatja a Mőtv-ben meghatározottak szerint.

### **15. §**

(1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésén – fő szabályként – csak az a napirendi pont tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítvány vonatkozott.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól való eltérésre csak indokolt és halasztást nem tűrő esetben van lehetőség. Ekkor az ülés elnöke a Képviselő-testület rendkívüli ülésén, szóban kezdeményezheti a meghívóban szereplő napirend kibővítését. A rendkívüli ülés napirendjéről a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül, alakszerű határozattal dönt.

## **9. Az előterjesztések, tájékoztatók**

### **16. §**

(1) A Képviselő-testület elé kerülő javaslatok lehetnek:

- a) tájékoztatók, melyek tudomásulvételt igényelnek,
- b) előterjesztések, melyek határozati, vagy rendeleti formában meghozandó döntést igényelnek,
- c) beszámolók, melyet határozati formában meghozandó döntést igényelnek.

(2) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések formai szempontból lehetnek írásbeliek, vagy kivételesen szóbeliek.

(3) A Képviselő-testület elé előterjesztéseket, tájékoztatókat nyújthatnak be:

- a) a témakör szerint hatáskörrel rendelkező bizottság(ok),
- b) a Polgármester, Alpolgármester, képviselők,
- c) a Képviselő-testület által napirendre tervezett előterjesztések tekintetében az érintett intézmények, vagy más szervezetek vezetői,
- d) könyvvizsgáló,
- e) a Jegyző,

f) az Aljegyző.

(4) Az előterjesztések tartalmi követelményeit a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

## 17. §

(1) Az előterjesztésekben megfogalmazott döntési javaslatokkal szemben vagy azok kiegészítésére a 13. § (3) bekezdésben megnevezettek indokolással ellátva módosító, kiegészítő indítványt (továbbiakban együtt: módosító indítvány) terjeszthetnek elő. A költségvetés kiadási oldalának növelésére irányuló módosító indítvány esetén meg kell jelölni a fedezetül szolgáló bevételi előirányzatot is.

(2) A módosító indítványt írásban a Képviselő-testület ülését megelőző munkanapon, legkésőbb 12<sup>00</sup> óráig kell benyújtani a Polgármesternél.

(3) Az előterjesztő által a Képviselő-testület ülésén ismertetett határozati javaslatához a képviselők módosító indítványt a vita lezárásáig fogalmazhatnak meg.

## 18. §

(1) Az előterjesztések, tájékoztatók a rendes ülést megelőzően legalább 9 nappal, a rendkívüli ülést megelőzően legalább 5 nappal korábban kerülnek az előterjesztést benyújtó részéről a Jegyző felé (a Jegyzői Titkárságon keresztül) leadásra.

(2) Az írásos és előre kiküldött, továbbá a szóbeli előterjesztéseken túl a képviselő-testületi ülés, az előterjesztés benyújtására jogosultak előterjesztésében „sürgős” minősítésű indítványt is megtárgyalhat. A „sürgős” indítvány a sürgősség tényének indokolásával legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12<sup>00</sup> óráig jelenthető vagy nyújtható be a Polgármesternél, aki azt köteles az ülésen a napirendi javaslat megtárgyalásakor ismertetni. Az ilyen előterjesztésnek meg kell felelni az 1. mellékletben foglalt tartalmi előírásoknak. A „sürgős” indítvány napirendre tűzéséről – a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság javaslata alapján – a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

## 10. A Képviselő-testület ülései összehívásának rendje, nyilvánossága

### 19. §

(1) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját, a javasolt napirendi pontokat és előterjesztőik nevét,
- b) mellékletként az előterjesztések teljes szövegét főszabályként elektronikus módon.

(2) A meghívót a Polgármester – a (7) bekezdésben meghatározottak szerinti mellékleteivel együtt – a rendes ülés napját megelőzően legalább 6 (hat) nappal küldi ki.

(3) Amennyiben az biztosítható, úgy a rendkívüli ülésre szóló meghívó az ülés napját megelőzően legalább 3 (három) nappal – ha ez el nem hárítható akadályba ütközik, úgy legkésőbb az ülést megelőző napon – kerül kikézbesítésre.

(4) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület telefonon is összehívható.

(5) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról és az ülés tervezett napirendjéről a város lakossága az ülés meghívójának a Városháza hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, illetve a helyi TV-ben és az önkormányzati honlapon való közzétételével értesül.

(6) A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal kapnak meghívót:

- a) a KÖH belső szervezeti egységeinek vezetői, a KÖH napirend tárgya szerinti előterjesztést készítő ügyintézői,
- b) a napirendi pontok előadói,
- c) azoknak a bizottságoknak a nem képviselő tagjai, amely bizottságokat a tárgyalta napirendi pont érinti,
- d) a Városi Ügyészség Vezetője,
- e) a Városi Rendőrkapitányság Vezetője,
- f) a városban működő egyházak képviselői,
- g) az önkormányzat intézményeinek, gazdasági társaságainak vezetői,
- h) a városban működő parlamenti pártok helyi vezetői,
- i) a választókerület országgyűlési képviselője (képviselelő),
- j) a város díszpolgárai,
- k) a Járási Hivatal Vezetője,
- l) a Kisvárdai Tankerületi Központ Tankerületi Igazgatója,
- m) akiknek meghívását a Polgármester egyébként indokoltnak tartja,
- n) akiknek a meghívását a Képviselő-testület egyébként indokoltnak tartja,
- o) tevékenységi körüket érintően a városban működő civil szervezetek.

(7) A meghívóhoz

- a) a (6) bekezdés a) pontjában meghatározottak számára valamennyi írásos előterjesztés megküldésre kerül,
- b) a (6) bekezdés b-h), valamint k-l) pontjaiban meghatározottak részére a tevékenységi körükhöz közvetlenül kapcsolódó írásos előterjesztés kerül megküldésre,
- c) a (6) bekezdés i-j) pontjaiban meghatározottak számára előterjesztést mellékelni nem kell.

## 20. §

(1) A meghívottak közül azok, akiket kizárólag csak valamely napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, tanácskozási joggal a meghívásukhoz közvetlenül kapcsolódó napirendi pont vitájában vesznek részt.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt esetben – amennyiben azzal kapcsolatban vita merül fel – a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt.

## 21. §

(1) A Képviselő-testület nyilvános ülését – annak zavarása nélkül – a helyi TV közvetíti, a nyilvános ülésről a sajtó képviselői tudósíthatnak.

(2) A Képviselő-testület nyilvános ülésén a hallgatóság csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet.

(3) Az ülés rendjét a hallgatóság a napirendi pontok tárgyalásában nem zavarhatja.

(4) Ha a hallgatóság az ülést, illetve a napirendi pontok tárgyalását zavarja, az ülés elnöke a rendezőket – vagy ha annak személye nem állapítható meg, úgy a teljes hallgatóságot – rendre utasítja, illetve ha ez eredménytelen maradt, úgy az ülésről kiutasítja.

## **11. Zárt ülés tartásának szabályai**

### **22. §**

(1) A Mötv.-ben meghatározott esetekben a Képviselő-testület zárt ülést tart, vagy tarthat. Amennyiben a zárt ülés tartásáról a Képviselő-testület maga határoz, úgy erről mindig egyedileg dönt. A zárt ülésre a Mötv.-ben meghatározott személyek hívhatók meg.

(2) A zárt ülés megtartását

- a) a Polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) a Jegyző

indítványozhatja.

(3) A zárt ülés jegyzőkönyvébe – polgármester és jegyzőn kívül – csak a képviselők és a tárgyban közvetlenül érintett, vagy hivatalos megbízottja tekinthetnek be, azzal, hogy a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell, oly módon, hogy a betekintési jog e vonatkozásban nem korlátozható.

(4) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást a Polgármester, valamint a Jegyző adhat.

(5) Amennyiben az érintett zárt ülés megtartását kéri, úgy azt a képviselő-testületi ülésen szóban vagy azt megelőzően írásban teheti meg.

(6) Az érintett hozzájáruló nyilatkozatát a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell, amennyiben az érintett az ülésen nem vesz részt, úgy nyilatkozatát a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

(7) A zárt ülésen hozott határozatokról az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok előírásainak betartása mellett – kivéve a Képviselő-testület egyedi hatósági ügyben hozott döntését – a nyilvánosság tájékoztatásra kerül a zárt ülést követően.

## **12. A Képviselő-testület ülésének tanácskozási rendje**

### **23. §**

Az elnök jogkörei:

- a) megnyitja és berekeszti az ülést, illetve megállapítja és az ülés során figyelemmel kíséri a határozatképességet,
- b) előterjeszti a napirendi javaslatokat, tájékoztatást ad az előző ülést követően történt fontosabb intézkedésekről,
- c) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát, összefoglalja a döntési kérdéskört, tisztázza a döntési helyzet egyértelműségét, szavazásra bocsátja a döntési (határozati, rendeleti) javaslatokat és kihirdeti az elfogadott döntéseket,
- d) biztosítja az ülés rendjét és zavartalan lefolyását, a képviselők interpellációs jogának gyakorlását,

- e) a hozzászóláskor megadja, illetve a 24. § (4) bekezdésében megjelölt korlátozással megtagadja, megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanazon napirendi pont tárgyalása során (ugyanabban az ügyben) nem szólalhat fel újra,
- f) a vitában a hozzászólások időtartamát betartatja,
- g) szükség esetén rendre utasítja vagy a hallgatóság soraiból kiutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- h) tárgyalási szünetet rendel el,
- i) javaslatot tesz napirendek együtt történő tárgyalására, illetve a hosszúra nyúlt vita lezárására,
- j) a vita lezárását követően – az elhangzottak, azok összegzése alapján – megfogalmazza a Képviselő-testület döntésének tervezetét, majd arról szavazást rendel el és megállapítja annak eredményét,
- k) kimondja a döntést, felolvasással ismerteti a döntés teljes szövegét, ha annak tervezete előzetesen, írásban – az erre meghatározott szabálytól eltérően – nem került kiküldésre (átadásra) a képviselőknek, illetve felolvassa a döntésnek azon részét is, amely az írásban megküldött (átadott) tervezethez képest változott,
- l) a tárgytól eltérő felszólalót figyelmezteti, hogy térjen a tárgyra,
- m) olyan rendzavarás esetén, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti.

#### 24. §

- (1) Ha egy napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
- (2) Az előterjesztő, vagy bármely képviselő javasolhatja a Képviselő-testületnek a vita lezárását. A Képviselő-testület erről egyszerű többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt.
- (3) Egy napirendi pont esetében két alkalommal, első alkalommal 3 perc, a második alkalommal 2 perc időtartamban lehet hozzászólni. A napirendi pont előadóját – legfeljebb 2 perces külön időkeretben – megilleti a zárszó joga is.
- (4) Az elnök a hozzászólótól megvonja a szót:
  - a) a (3) bekezdésben foglalt időkorlát túllépése esetén,
  - b) ha a hozzászólás nem az adott napirendhez kapcsolódik.
- (5) A hallgatóság számára a hozzászólási jogot az elnök biztosítja. A hozzászólási jog megtagadása esetén – kérelemre – a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt a hozzászólási jog biztosításáról.

#### 25. §

- (1) Ha a képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetve az ülés rendjét és a szavazásra vonatkozó szabályokat megsérti, az elnök rendre utasítja.
- (2) Ismételt rendzavarás esetén, az ülést vezető felszólítja a rendzavarót az ülésterem elhagyására.
- (3) Ha az (1) bekezdésben körülírt szabályok ellen az ülés elnöke vét, bármely képviselő kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület az ülés elnökét utasítsa rendre. A Képviselő-testület erről egyszerű többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt.

### 13. Kérdés, interpelláció

## 26. §

(1) A Képviselők az ülésen a tisztségviselőkhöz interpellációt és kérdést, bármely képviselőhöz pedig kérdést intézhetnek.

(2) A kérdés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó szervezetet, működést, döntést, előkészítést vagy végrehajtást érintő felvetés vagy tudakozódás.

(3) A települési képviselő a Képviselő-testület ülésén a Polgármestertől, Alpolgármestertől, Jegyzőtől vagy megbízottjától, bizottság elnökétől önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű ügyekben kérdezhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – választ kell adni.

(4) A települési képviselő az (1) bekezdésben meghatározott személyektől önkormányzati ügyekben már megtett, vagy megtenni elmulasztott intézkedésről magyarázatot kérhet, amelyre a Képviselő-testület ülésén a kérdezett személyesen köteles érdemi választ adni.

(5) A kérdés előterjesztésére 2 perc, a megválaszolására 5 perc áll rendelkezésre.

## 27. §

(1) Az interpelláció írásban a Polgármesternél terjeszthető be, a képviselő-testületi ülés napját megelőzően legalább 3 nappal.

(2) Az interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét, az interpelláció tárgyát,
- b) annak feltüntetését, hogy az interpellációt az interpelláló szóban is elő kívánja-e adni.

(3) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

(4) Az interpelláló a válasz megadásakor nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e.

## 28. §

(1) Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, az interpelláció kérdésében a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(2) Amennyiben a Képviselő-testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, további vizsgálat céljából az illetékes bizottság elé utalja. Vita esetén az interpelláló képviselő javaslata alapján a testület egyszerű többséggel dönti el, hogy az interpelláció tárgya szerint mely bizottság illetékes. A vizsgálatban az interpelláló képviselő részt vehet. A Képviselő-testület az interpelláció tárgyalását a bizottsági jelentés beérkezését követően napirendre tűzi. A bizottsági jelentés alapján az interpellációra adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. Amennyiben a Képviselő-testület megerősíti korábbi elutasító döntését, a bizottságot intézkedési javaslat kidolgozására kéri fel.

(3) Amennyiben a feltett interpelláció a címzett részéről azonnal nem válaszolható meg, akkor az érintett az ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni a képviselőnek. A Polgármester gondoskodik az írásban adott válasznak a képviselőkhöz való eljuttatásáról. A Képviselő-testület a válasz benyújtását követő ülésen tárgyalja az interpellációt.

(4) Abban az esetben, ha az interpelláló a következő ülésen nincs jelen, a testület dönt a válasz elfogadásáról.

*III. Fejezet*  
*A Képviselő-testület ülése*

**14. Határozatképesség, döntéshozatal**

**29. §**

(1) Az önkormányzati képviselő köteles részt venni a képviselő-testületi üléseken, valamint azon bizottság ülésein, amelynek tagja.

(2) Határozatképtelenség esetén az ülés elnöke megkísérli a határozatképesség helyreállítását.

**30. §**

(1) Amennyiben a határozatképességet helyreállítani nem lehet, a képviselő-testületi ülés 8 napon belül a még meg nem tárgyalt napirendi pontok megtárgyalására újra összehívásra kerül.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt esetben a meghívó kerül megküldésre, a korábban már kiadott előterjesztések, egyéb dokumentációk nem.

(3) Ilyen esetben a Polgármester a képviselő-testületi ülés tervezett időpontját megelőzően legalább 3 nappal küldi ki a meghívót.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést a Polgármester a - Mőtv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - az Önkormányzat érdekét szolgáló, halaszthatatlan ügyekben döntést hozhat, melyről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

**31. §**

(1) A szavazás nyílt, vagy titkos lehet.

(2) A Képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással hozza.

(3) A nyílt szavazás történhet:

- a) kézfelemeléssel,
- b) névszerinti módon, mely során a képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(4) A szavazatok összeszámlálásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, úgy az ülés elnöke köteles a szavazást megismételteni.

**32. §**

(1) Név szerinti szavazást bármely képviselő indítványára a Képviselő-testület - alakszerű határozat nélkül - egyszerű többséggel elrendelhet.



(2) Név szerinti szavazás esetén a szavazatokat ABC sorrendben, szóban kell leadni. A szavazás eredményét rögzítő névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) A szavazás eredményét az elnök állapítja meg. A szavazás eredményének nyilvánvalóan pontatlan összeszámolása esetén az elnök a szavazás megismétlését rendeli el.

### 33. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv.-ben foglalt esetekben. Titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:

- a) az ülés elnöke,
- b) bármelyik képviselő,
- c) a Képviselő-testület bizottsága,
- d) a Jegyző.

(2) A titkos szavazás elrendelésére vonatkozó javaslatról a Képviselő-testület minősített többséggel, vita és alakszerű határozat nélkül dönt.

(3) A szavazás borítékba helyezhető, lebélyegzett szavazólapon, erre a célra rendelkezésre bocsátott helyiségben, urna használatával történik.

(4) Titkos szavazás esetén a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság legalább 3 egyidejűleg jelen lévő tagja – mint szavazatszámoló bizottság – jár el. Amennyiben a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság jelenlévő tagjainak száma a 3 főt nem éri el, úgy ezen ad hoc szavazatszámoló bizottság létszámát a Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság jelenlévő, illetve ha így sincs meg a szükséges 3 fő, úgy a Szociális, Egészségügyi, Művelődési és Turisztikai Bizottság tagjai sorából kell feltölteni.

(5) A szavazatszámoló bizottság:

- a) biztosítja a titkos szavazáshoz szükséges technikai feltételeket,
- b) a szavazás megkezdése előtt ismerteti a szavazásra vonatkozó szabályokat,
- c) a szavazás közben folyamatosan biztosítja a szavazás titkosságának feltételeit,
- d) a szavazás megtörténte után összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról külön jegyzőkönyvet készít,
- e) elnöke a szavazás eredményéről a Képviselő-testületnek a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz.

(6) A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és napját,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerülő körülményeket,
- d) a szavazás során tett megállapításokat és határozatokat,
- e) a szavazás eredményét.

(7) A szavazásról készült külön jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság jelen lévő tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá, melyet a Képviselő-testület üléséről készítenő jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

### 34. §

A gazdasági, vagyoni jogi előterjesztések eldöntésénél nem vehetnek részt, akik rokonsági, vagy gazdasági kapcsolatuknál fogva érdekelték, érintettek az adott ügyben.

### 35. §

Akik olyan határozatot, döntést hoztak, amelyről tudták, vagy a tőlük elvárható gondosság mellett tudhatták volna, hogy a döntés jogellenes, jogszabálysértő, az önkormányzat jogos érdekeit súlyosan sérti, a döntés következményeként jelentkező esetleges kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

### 36. §

A Képviselő-testület – a Mötv.-ben meghatározott - személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselővel szemben jogkövetkezményként a 38. § (3) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

## 15. A települési képviselők díjazása

### 37. §

(1) Vásárosnamény Város Önkormányzat Képviselő-testülete a települési képviselők részére havonként a köztisztviselők jogállásáról szóló törvényben meghatározott illetményalap 2,2-szeres szorzatával megegyező összegű tiszteletdíjat állapít meg. (a továbbiakban: alapdíj)

(2) A Képviselő-testület bizottsága (a továbbiakban: bizottság) elnökének havi tiszteletdíja a mindenkori alapdíjon felül – több tisztség, bizottsági tagság esetén is – az alapdíj 60 %-ával növelt összegű.

(3) Ha a képviselő bizottságnak tagja, úgy a havi tiszteletdíja az alapdíjon felül – több bizottsági tagság esetén is – az alapdíj 30 %-ával növelt összegű.

(4) A bizottság nem képviselő tagja (a továbbiakban: kültag) az alapdíj 30 %-ának megfelelő összegű havi tiszteletdíjban részesül.

### 38. §

(1) Az 37. § szerint járó tiszteletdíj – a Képviselő-testület erről szóló egyedi döntésének jogerőssé válását követő kifizetésekre alkalmazhatóan – ezen rendeletben meghatározott mértékben és ideig kerülhet csökkentésre.

(2) Ha a képviselő az adott félévet megelőző félévben a képviselő-testületi, bizottsági ülések

- a) több mint 30%-án nem vett részt, úgy a tiszteletdíja az adott félévben 15 %-kal,
- b) több mint 50%-án nem vett részt, úgy a tiszteletdíja az adott félévben 20 %-kal,
- c) több mint 75%-án nem vett részt, úgy a tiszteletdíja az adott félévben 25 %-kal,

kerülhet csökkentésre.

(3) A havi tiszteletdíj 6 hónapig tartó időtartamra, legfeljebb 25 %-kal kerülhet csökkentésre, ha a képviselő a Képviselő-testület által eseti döntéssel rábízott feladatát, feladatait (a továbbiakban: megbízás) nem, vagy hiányosan teljesítette.

(4) Hiányzásnak minősül minden távollét, ha az érintett képviselő a képviselő-testületi ülésen, vagy azon a bizottsági ülésen melynek tagja

- a) egyáltalán nem jelenik meg, vagy

b) az ülésre késve érkezve, az ülésről korábban eltávozva, a határozathozatalra, vagy rendeletalkotásra irányuló döntéshozatalok legalább 50%-án nem vesz részt.

(5) A tiszteletdíj csökkentéséről, annak mértékéről, a Polgármester javaslatára, a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság véleményét figyelembe véve, a Képviselő-testület egyedi határozattal dönt. A csökkentés ténye, mértéke a határozatban kerül meghatározásra, és azt meg kell indokolni. A képviselő-testület egyedi méltánylást érdemlő körülmény felmerülése esetén eltekinthet a (2)-(3) bekezdésben meghatározott szankció alkalmazásától.

(6) A Képviselő-testületnek a tiszteletdíj csökkentéséről szóló sérelmezett határozatát a bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül. Az írásban előterjeszhető jogorvoslati kérelmet – indoklással ellátva – a sérelmezett határozat kézhezvételét követő 8 napon belül lehet benyújtani a Polgármesterhez címezve.

### 39. §

(1) A tiszteletdíj kifizetéséről havonta utólag, legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig a KÖH gondoskodik.

(2) A tiszteletdíj számfejtése és kifizetése a Jegyző által havonta összeállított kimutatás alapján történik, melyet a Képviselő-testület és a Bizottság üléseiről készített jegyzőkönyvek, valamint a tiszteletdíj csökkentéséről szóló jogerős határozat felhasználásával kell elkészíteni. A kimutatás összeállítása során csak a tiszteletdíj csökkentését már jogerősen megállapító egyedi határozat vehető figyelembe. A kifizetést engedélyező havonkénti kimutatást a Polgármester és a Jegyző írják alá. A csökkentéssel érintett első havi kimutatáshoz csatolni kell a tiszteletdíj csökkentése ügyében hozott jogerős határozat másolatát is.

(3) Amíg a Képviselő-testületnek a tiszteletdíj csökkentéséről, illetve az igazolási kérelem elbírálásáról szóló határozata nem válik jogerőssé, addig a képviselő számára a korábban megállapított tiszteletdíj kerül kifizetésre.

### 40. §

Képviselőnek a képviselői tevékenységgel összefüggő, az általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

## 16. Határozathozatal, jegyzőkönyv

### 41. §

(1) A Képviselő-testület az (5) bekezdésben foglaltak kivételével, alakszerű határozattal dönt. A határozatok megjelölése évente emelkedő sorszámmal és ehhez törtvonallal kapcsolódó évszámmal (az ülés időpontjának), majd „önkormányzati határozata” megjelöléssel történik. A határozat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) A határozat megjelölése tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület megnevezését,
- b) a „határozata” kifejezést,
- c) a határozat meghozatalának évét, hónapját és napját,
- d) a határozat címét.

(3) Példa a határozat megjelölésére:

Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
sorszám/év. (hónap., nap.) önkormányzati határozata  
a Képviselő-testület 2024. évi munkatervéről

(4) A határozat a (2) bekezdésben foglaltakon túl tartalmazza:

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

(5) A Képviselő-testület a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt

- a) ügyrendi kérdésekről,
- b) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadása tárgyában,
- c) tájékoztató anyagokról,
- d) a határozati javaslat vagy rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett javaslat esetén - a módosításra, kiegészítésre javasolt - a tervezet szövegének megállapításáról,
- e) az interpellációra adott válaszlól.

## 42. §

(1) A Jegyző a Képviselő-testület üléséről hangfelvételt, majd írásban 2 példányban jegyzőkönyvet készít.

(2) A jegyzőkönyv a Möt.v.-ben meghatározottakon kívül tartalmazza:

- a) a napirend tárgyát, az előadók, a kérdésfeltevők és válaszadók nevét,
- b) szóbeli előterjesztések lényegét, illetve az előterjesztett határozati javaslat módosítására, kiegészítésére vonatkozó hozzászólás lényegét,
- c) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- d) szükség esetén az elnök intézkedéseit,
- e) a képviselő-testület ülésén történt fontosabb eseményeket,
- f) a név szerinti szavazásban résztvevők nevét és szavazatát,
- g) a szavazólappal történő titkos szavazás eredményét,
- h) külön önkormányzati határozatban meghatározott két fő önkormányzati képviselő hitelesítő aláírását.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékleteit képezi:

- a) a meghívó,
- b) az írásos előterjesztések, a szóbeli előterjesztések szó szerinti szövege, az írásban benyújtott interpellációk teljes szövege,
- c) a jelenléti ív,
- d) a névszerinti szavazásról készült külön névsor, a leadott szavazatokat rögzítve,
- e) a titkos szavazásról készült külön jegyzőkönyv,
- f) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása,
- g) a Jegyző törvényességi észrevétele.

(4) Az ülésről készült jegyzőkönyv az Önkormányzat honlapján közzétételre kerül. A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv – a zárt ülés kivételével – a Városi Könyvtár olvasótermében is elhelyezésre kerül abból a célból, hogy a választópolgárok a jegyzőkönyvekbe betekinthessenek.

(5) A jegyzőkönyvbe való betekintést a Jegyzőnél lehet kezdeményezni munkaidőben. A jegyzőkönyvről – díjfizetés ellenében - másolat kérhető.

## 43. §

A Mötv-ben meghatározott eseteken túl a megválasztott képviselők több mint a felének az egybehangzó szavazata (minősített többség) szükséges:

- a) a helyi népszavazás elrendeléséhez,
- b) a Képviselő-testület önfeloszlatásának kimondásához,
- c) a Polgármester elleni kereset benyújtásához,
- d) a polgármesterrel, alpolgármesterrel szemben fegyelmi, kártérítési eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához, kártérítési felelősségük megállapításához,
- e) kitüntetés, elismerés adományozásához,
- f) korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak elidegenítéséhez, gazdasági társaságba történő beviteléhez,
- g) az önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaságok társasági részesedését érintő előterjesztések elfogadásához.

## 17. Rendeletalkotás

### 44. §

(1) Az önkormányzati rendeletet az alábbi eljárási szabályok betartásával kell megalkotni.

(2) Rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a Polgármester,
- b) a képviselő,
- c) feladatkörét érintően a Képviselő-testület bizottsága,
- d) feladatkörét érintően az Önkormányzat intézményének vezetője,
- e) a Jegyző, Aljegyző,
- f) a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete,
- g) helyi társadalmi szervezetek.

(3) A rendelet-tervezet előkészítése során:

- a) törvény felhatalmazása alapján készülő rendelet-tervezetet a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság megvizsgálja, hogy:
  - aa) a szabályozási javaslat összhangban van-e a felhatalmazást adó törvénnyel, és más kapcsolódó jogszabályokkal,
  - ab) a rende letalkotási kötelezettség esetén a szabályozási javaslat kiterjed-e valamennyi, a törvényben megjelölt szabályozandó kérdésre,
  - ac) a szabályozási javaslat nem terjeszkedik-e túl a törvény szerinti felhatalmazás keretein,
  - ad) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e bármely magasabb szintű jogszabály rendelkezésével.
- b) törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyokkal kapcsolatos rendeletalkotás esetén a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság vizsgálja, hogy:
  - ba) a szabályozási javaslat nem ellentétes-e bármely magasabb szintű jogszabály rendelkezéseivel,
  - bb) szabályozási javaslat nem érint-e olyan kérdéskört, amelyre az Európai Uniónak kizárólagos jogalkotási hatásköre van,
  - bc) a szabályozási javaslat nem akadályozza-e az Európai Unió közösségi jogának érvényesülését,
  - bd) a szabályozási javaslat megfelel-e az Európai Unió Bírósága ítélkezési gyakorlata során kialakult jogelveknek.
- c) a belső jogi normákat a közösségi jog elsőbbségére való tekintettel kell értelmezni.

(4) A Képviselő-testület a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság, vagy az előterjesztő javaslata alapján elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását.

(5) A (3) bekezdés b) pontjában meghatározott rendeletalkotás előtt a Képviselő-testület határozattal állapítja meg az előkészítés során figyelembe veendő szempontokat, elveket, kijelöli azokat a szervezetet, szervezeteket, amelyekkel előzetesen egyeztetni szükséges a rendelet-tervezet szövegét és előírja a lefolytatandó egyeztetés módját.

(6) Az előkészítés után a rendeletet-tervezet indokolásával együtt a szakmailag illetékes bizottság általi megtárgyalását követően, előterjesztésre kerül a Képviselő-testület elé. Az előterjesztő a Képviselő-testületet írásban tájékoztatja az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is.

(7) A rendelet-tervezetet a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság megtárgyalja.

(8) A Képviselő-testület a rendeletalkotásra vonatkozó – az ezen rendeletben meghatározott előírásoktól - a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendelet alakuló vagy azt követő ülésen történő módosítása során eltérhet.

(9) Rendelet-tervezet kizárólag a Jegyző előzetes szignálását követően kerülhet a bizottság, vagy a Képviselő-testület elé.

#### **45. §**

(1) A megalkotott rendeletet a kihirdetése napjától a Városházán lévő hirdetőtábláján legalább 10 napig ki kell függeszteni és az Önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni. Kihirdetésnek a kifüggesztés első napja minősül.

(2) A kihirdetett rendelet - az elfogadásától számított 15 napon belül - a hivatalos honlapon is közzé tételre kerül.

(3) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni, és fel kell tüntetni az évszámot. Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal, és napját arab számmal kell feltüntetni. A megjelölés tartalmazza a rendelet elnevezését és az önkormányzati rendelet címét.

(4) A lakosság széles körét érintő rendelet a helyi TV-ben is megjelentetésre kerül.

### **18. A Képviselő-testület bizottságai, jogállásuk**

#### **46. §**

(1) A képviselő-testület a Möt.v.-ben meghatározott feladatok ellátására, döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére az 1. § (10) bekezdésében meghatározott állandó bizottságokat hoz létre. A bizottságok a működési szabályaikat – a jogszabályok keretei között és ezen rendeletben foglaltaknak megfelelően – megválasztásukat követően saját maguk határozzák meg.

(2) A Képviselő-testület által létrehozott Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottságnak 4 fő képviselő, és 3 fő nem képviselő, míg a többi állandó bizottságnak 3 fő képviselő, és 2 fő nem képviselő tagja van. A Képviselő-testület bizottságai egyenjogúak, a bizottságok képviselő és nem

képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak. Az állandó bizottságok tagjainak névjegyzékét a 2. függelék tartalmazza.

(3) A bizottság választása során annak tagjaira javaslatot tehet:

- a) a Polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) a Képviselő-testület által erre a célra létrehozott bizottság.

(4) A Képviselő-testület az esetenként jelentkező feladatok ellátására ideiglenes, úgynevezett ad hoc bizottságot hozhat létre, melynek működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell – értelemszerűen – alkalmazni.

#### 47. §

(1) A bizottságot a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök-helyettes, mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén a bizottság korelnöke képviseli, hívja össze és vezeti üléseit.

(2) A bizottság elnöke összehívja a bizottságot:

- a) a Képviselő-testület ilyen értelmű határozatára,
- b) a bizottsági tagok legalább 2 tagjának írásban tett indítványára.

(3) A bizottság elnökének a helyi rendelet-tervezetét véleményező bizottság ülését az előterjesztésekre vonatkozóan meghatározott időbeli szempontokra is figyelemmel kell összehívnia.

(4) Bármelyik képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalásához a javaslatot előterjesztő képviselőt meg kell hívni.

(5) A képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek a bizottság ülésén, ezért az ülésekre ők meghívót kapnak.

(6) A bizottság működésének adminisztratív kiszolgálását, ügyviteli feladatait a KÖH látja el.

#### 48. §

(1) Az állandó bizottság általános feladatai:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- b) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja, állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve az előterjesztések véleményezését is,
- c) előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket,
- d) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében,
- e) feladatkörében ellenőrzi a KÖH Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, és végrehajtására irányuló munkáját,
- f) javaslatot tesz a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben,
- g) véleményezi az Önkormányzat éves költségvetési, zárszámadási rendelet-tervezetét, a feladatkörét érintő költségvetési előirányzatok átcsoportosítását,
- h) véleményezi az államháztartási törvényben meghatározott valamennyi – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó - kötelezően elkészítendő és feladatkörét érintő dokumentumot,
- i) véleményezi az önkormányzat gazdasági programját,

- j) véleményezi az önkormányzati intézmények, költségvetési szervek, gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket,
- k) véleményezi a képviselő-testület munkatervét,
- l) véleményezi a Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről készített beszámolót,
- m) véleményezi az önkormányzati társulások alakításáról, átalakításáról, módosításáról, működtetéséről és beszámolójukról szóló előterjesztéseket,
- n) véleményezi az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, annak módosításait,
- o) véleményezi és vizsgálja a belső ellenőrzési tervről és a belső ellenőrzési jelentésről szóló előterjesztést.

(2) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható hatáskörök közé tartozó ügyek döntésre – az alakuló ülést kivéve - csak úgy terjeszthetők a Képviselő-testület elé, ha az előkészítés folyamán a feladatköre szerint érintett bizottság az elkészült javaslatokat véleményével ellátta.

#### 49. §

(1) A Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság figyelemmel kíséri:

- a) a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
- b) vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat, és erről minden év decemberében beszámol a képviselő-testületnek,
- c) az önkormányzat intézményeinél a belső ellenőri tevékenységet,
- d) a bezárt városi szeméttelép állapotát és a szennyvízkezelő telep működését,
- e) a közterületek rendjét és tisztaságát, a környezet- és természetvédelmet, indítványozza a szükséges intézkedések megtételét,
- f) a város és térsége turisztikai helyzetének alakulását, különös tekintettel a Tisza parti üdülőhelyre (a továbbiakban: üdülőhely),
- g) feladatkörét érintően a hazai és az európai uniós pályázatok kiírásait, a pályázatok előkészítését, és koordinálja a pályázatok benyújtását.

(2) Véleményezi:

1. az Önkormányzat költségvetését, az önkormányzati rendelet költségvetést érintő módosításait és végrehajtásról szóló tervezeteit,
2. a hitelek felvételét, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
3. a kötvénykibocsátást, az alapítványokhoz, pályázatokhoz való csatlakozást,
4. az Önkormányzat beruházásait, fejlesztéseit,
5. az Önkormányzat részvételével működő gazdasági társaságok alapítását és megszüntetését, a társasági szerződés módosítását, tőkeemelést, leszállítást, a társaságok átalakítását, egyesülését, szétválasztását, a már működő gazdasági társaságokba való belépést, üzletrész, vagyonértékű jog elidegenítését,
6. az Önkormányzat tulajdonszerzésére, valamint ingatlan és értékpapír értékesítésére irányuló javaslatokat,
7. az 1 000 000 - 6 000 000 Ft közötti egyedi forgalmi értékig az ingó vagyon értékesítését,
8. a Képviselő-testület által alapított vagy az önkormányzat tulajdonában, résztulajdonában álló gazdasági társaságok üzleti tervét, éves beszámolóját, a társaságnak nyújtandó támogatásra vonatkozó előterjesztéseket, valamint a társaságok ügyvezetőinek, vezető tisztségviselőinek kinevezését, felmentését, felelősségre vonását, anyagi ösztönzésük elveit, jutalmazásukat,
9. az Önkormányzat által nyújtandó támogatásokra irányuló előterjesztéseket,
10. véleményezi a bizottság feladatkörét érintő intézmény alapító okiratának és módosításának tervezetét,



11. véleményezi az önkormányzat tulajdonában, résztulajdonában álló gazdasági társaságok üzleti tervét, beszámolóját, működési tapasztalatairól szóló előterjesztést,
12. Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatalában dolgozók közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet költségvetést érintő módosításait,
13. a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.-vel kötött megbízási szerződéssel, a feladat-ellátással kapcsolatos előterjesztéseket,
14. a településen működő nemzetiségi önkormányzat részéről érkező költségvetést érintő kezdeményezéseket,
15. az önszerveződő közösségek működéséről, támogatásáról, segítségéről szóló előterjesztéseket,
16. az étkezéssel, közétkezéssel kapcsolatos és költségvetést érintő előterjesztéseket,
17. a vagyongazdálkodással kapcsolatos helyi rendelet-tervezeteket,
18. új közszolgáltatást ellátó szervezet létrehozását, a felhasználandó vagyontárgyak körét,
19. az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok és egyéb vagyontárgyak hasznosítására tett javaslatokat (tulajdonjog változás, gazdasági társaságokba apport bevétel, bérleti jogviszony keletkezése),
20. az Önkormányzat környezetvédelmi programjának, illetve környezetvédelmi ütemtervének elfogadására irányuló előterjesztést,
21. a környezetvédelemmel összefüggő beruházásokra irányuló előterjesztéseket,
22. az Önkormányzat turisztikai tevékenységével összefüggő előterjesztéseket,
23. a közterületek rendjével és tisztaságával foglalkozó előterjesztéseket, a közterület-felügyelők munkáját értékelő beszámolót,
24. az Önkormányzat közbeszerzési tervét, közbeszerzési és beszerzési szabályzatait, azok módosításait,
25. közfoglalkoztatási programokban való részvételről szóló előterjesztéseket,
26. az Autómentes Nap tervezéséről, szervezéséről és lebonyolításáról szóló előterjesztéseket.

(3) Ellenőrzi:

- a) az Önkormányzat pénzügyi és gazdálkodási tevékenységét,
- b) az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos helyi rendeletek és határozatok végrehajtását,
- c) az átmenetileg szabad pénzeszközök egy évnél rövidebb lejáratú lekötését,
- d) a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését,
- e) az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos helyi rendeletek, határozatok végrehajtását,
- f) az Önkormányzat vagyonának nyilvános értékesítését, hasznosítását.

(4) A pénzügyi ellenőrzések tapasztalatairól szóló jelentését a bizottság a Képviselő-testület elé terjeszti, az ellenőrzés lezárását követő, soron következő rendes képviselő-testületi ülésen.

(5) Részt vesz a szolgáltató által évente összehívandó vízmű,- és szennyvízkezelő-telep szemléken.

(6) Előzetesen véleményezi a kommunális és területfejlesztési kérdések megoldására fordítható költségvetési összegeket.

(7) Kapcsolatot tart a város, a vármegye turisztikai szervezeteivel, a rendőrséggel, polgárőrséggel, valamint szorgalmazza és elősegíti ezek együttműködését.

(8) A Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság feladatkörét érintően javaslatot tesz:

- a) az önkormányzat vagyonrendeletében szabályozott módon az Önkormányzat vagyonának hasznosítására, gyarapítására, védelmére,
- b) a köztisztasági, parkfenntartási, temetkezési, ivóvíz-, szennyvízszolgáltatások biztosítására,
- c) a város turisztikai (idegenforgalmi) lehetőségeinek hatékonyabb kihasználására,

- d) önkormányzati koncepciók kialakítására, tartalmára és szükség szerinti módosítására, kiegészítésére,
- e) fejlesztések, beruházások lehetőségeire, irányaira és finanszírozásának, támogatásának formáira.

## 50. §

(1) A Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság véleményezi:

- a) a helyi rendeletek tervezeteit, a hatályos helyi rendeletek, határozatok és szabályzatok felülvizsgálatát, módosítását,
- b) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó valamennyi szerződés, megállapodás, társulási megállapodás, program, terv, létesítő okirat tervezetét,
- c) a város közbiztonságát érintő előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
- d) választásokkal kapcsolatos előterjesztéseket,
- e) bírósági ülnökválasztásról szóló előterjesztéseket,
- f) az önkormányzati intézmények, költségvetési szervek magasabb vezetői, ügyvezető igazgatói, valamint az önkormányzati közalkalmazottak álláshelyének pályáztatásáról, elbírálásáról szóló előterjesztéseket,
- g) a város fenntarthatósági tervéről (Local Agenda 21) szóló előterjesztéseket, tájékoztatásokat
- h) intézményi tanácsokba történő delegálásról szóló előterjesztéseket,
- i) az önkormányzat közbeszerzési tervét, közbeszerzési és beszerzési szabályzatait, azok módosításait,
- j) a településen működő nemzetiségi önkormányzat részéről érkező kezdeményezéseket,
- k) a képviselők méltatlanságával kapcsolatos előterjesztéseket.

(2) Lebonyolítja a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntéseknél a titkos szavazást.

(3) Vizsgálja a helyi rendeletek hatályosulását, önkormányzati ciklusonként legalább egyszer átfogó módon felülvizsgálja a helyi rendeleteket és szükség esetén javaslatot tesz a módosításra, kiegészítésre, valamint az elfogadott, de még ki nem hirdetett önkormányzati rendelet érdemi változást nem jelentő utólagos javítására.

(4) Ellátja a Polgármester, Alpolgármester, a képviselők, a bizottsági tagok összeférhetlenségével kapcsolatos feladatokat, továbbá a bizottsági tagok kivételével ezen személyek, valamint meghatározott hozzátartozóik vagyonyilatkozatával, köztartozásmentes adatbázissal, az ezekhez kapcsolódó bejelentésekkel összefüggő nyilvántartási, és ellenőrzési feladatokat. Ellátja továbbá a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, kezelését, őrzését. Lefolytatja vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást, melynek eredményéről tájékoztatja a Képviselő-testületet a soron következő ülésén. Ennek során – a vonatkozó jogszabályban meghatározott eljárási szabályok biztosításán túl – a következő eljárási szabályokat kell érvényesítenie, melyért a bizottság elnöke tartozik felelősséggel:

- a) határidő megjelölésével felhívja az érintetteket a nyilatkozat megtételére,
- b) a Polgármester, az Alpolgármester, a Képviselő vagyonyilatkozatát, továbbá ezen személyek és a bizottsági tagok összeférhetlenségi nyilatkozatát nyitott, míg a hozzátartozói vagyonyilatkozatot zárt – a bizottság elnöke által aláírt és a Jegyző bélyegzőjével lepecsételt, névvel ellátott – borítékban veszi át,
- c) a bizottság elnöke köteles az a) pontban meghatározottak részére ezen iratok átvételéről – az iratok tartalmát, darabszámát, az átvétel időpontját, az átvevő aláírását tartalmazó – átvételi elismervényt adni,
- d) a bizottságnak jegyzőkönyvben rögzített határozatával – zárt ülésen – kell döntenie az átvett iratok nyilvántartásba vételéről, nyilvántartásból való törléséről, a lefolytatásra kerülő ellenőrzésről, az ezen ügyekben tett kezdeményezések (bejelentések) kivizsgálásáról, annak

eredményéről és a Képviselő-testület elé kerülő jelentés (tájékoztató), határozati javaslat tartalmáról,

- e) a bizottság elnöke – a KÖH adminisztratív közreműködése mellett – ezen iratokról külön nyilvántartást vezet. Az iratokat együttesen, de más iratoktól fizikailag jól elkülönítve, képviselőnként külön egy – a nyilvántartásba vétel sorszámával és a Polgármester, az Alpolgármester, a képviselő nevével ellátott – iratgyűjtőben (dossziében) elhelyezve, a Városházán – a Jegyző által kiadott Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően – jól zárható, tűzbiztos lemezszekrényben tárolja és őrizteti, valamint ezek megtörténtét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- f) a törvény rendelkezése szerint nyilvános vagyonynyilatkozatokba – a külön törvényi előírások szerint a bizottság elnökének (akadályoztatása esetén egy tagjának) jelenlétében – a KÖH munkaidejében külön engedély nélkül, bárki betekinthez. A betekintés tényét, idejét, a betekintő személyét a bizottság elnökének a megtekintett iratot tartalmazó iratgyűjtő belső lapján, vagy az iratgyűjtőben elhelyezett külön betekintési lapon kell rögzítenie,
- g) a vagyonynyilatkozattal, vagy összeférhetlenséggel kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat, vagy az összeférhetlenség konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, vagy a konkrét összeférhetlenségi okot, úgy a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 (tizenöt) napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, úgy – az eljárás további folytatása és érdemi vizsgálat nélkül – a bizottság vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ügyben azt elutasítja, és erről tájékoztatja soron következő ülésén a Képviselő-testület, míg összeférhetlenségi ügyben azt elutasításra javasolja a Képviselő-testület felé,
- h) a g) pont szerinti eljárás megismétlésének ugyanazon ügyben csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az újabb eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezés esetén a bizottság – az eljárás lefolytatása, felhívási kötelezettség nélkül – a g) pontban meghatározottak szerint jár el,
- i) eljárás esetén a bizottság elnöke felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító (személyre, a vagyontárgyra vonatkozó) adatok közlésére. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, s azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül égetéssel, vagy iratmegsemmisítő használatával – jegyzőkönyvben rögzített módon – megsemmisíti.

(5) Ellátja a helyi népszavazásról szóló helyi rendeletben foglalt feladatokat és gyakorolja az ezzel kapcsolatos hatásköröket.

(6) Azon közalkalmazottak esetében, akik munkáltatója a Képviselő-testület a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság látja el a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos őrzési feladatokat.

(7) Indítványt terjeszt elő önkormányzati intézmény, vagy önkormányzati tulajdonú (részesedésű) gazdasági társaság alapítására, létesítésére, átszervezésére, megszüntetésére.

(8) Közbiztonsági feladatkörét érintően javaslatot tesz:

- a) Önkormányzati koncepciók kialakítására, tartalmára és szükség szerinti módosítására, kiegészítésére,
- b) Fejlesztések, beruházások lehetőségeire, irányaira és finanszírozásának, támogatásának formáira.

(9) Folyamatosan figyelemmel kíséri:

- a) a város és térsége közbiztonsági helyzetének alakulását, a közterületek rendjét és tisztaságát, indítványozza a szükséges intézkedések megtételét, különös tekintettel a Tisza parti üdülőhelyre,
- b) feladatkörét érintően a hazai és az európai uniós pályázatok kiírásait, a pályázatok előkészítését, és koordinálja a pályázatok benyújtását.

## 51. §

(1) A Szociális, Egészségügyi, Művelődési és Turisztikai Bizottság figyelemmel kíséri az egészségügyi alapellátást, illetve az önkormányzat által fenntartott intézményeket.

(2) Értékeli az egészségügyi alapellátásokról szóló tájékoztatókat, a Humán Szolgáltató Központ, a Vásárosnaményi Játékország Óvodái, a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ, továbbá a Beregi Múzeum éves beszámolóját, javaslatokat fogalmaz meg az ellátás és a működés javítása érdekében.

(3) Folyamatosan figyelemmel kíséri a település ivóvízhálózatának vízminőségét, szükség esetén, soron kívül minőségvizsgálatot kezdeményezhet.

(4) Véleményezi:

- 1. az Önkormányzat által fenntartott kulturális, oktatási intézmények költségvetési előirányzatait, valamint az ehhez kapcsolódó évközi előirányzat módosításokat.
- 2. valamennyi szociális, kulturális, egészségügyi, sport, oktatás témájú pályázat benyújtását,
- 3. valamennyi szociális, kulturális, egészségügyi, sport témájú rendezvényre irányuló előterjesztést,
- 4. a városban működő civil szervezetekkel, testvérvárosokkal kapcsolatos előterjesztést,
- 5. a Nemzetiségi Önkormányzattal történő együttműködésre irányuló előterjesztést,
- 6. az önkormányzat által nyújtandó szociális támogatásokra irányuló előterjesztéseket,
- 7. a bizottság feladatkörét érintő rendelet-tervezeteket,
- 8. a bizottság feladatkörét érintő megállapodások, feladat-ellátási -, megbízási-, kinevezési szerződések tervezeteit, módosításait,
- 9. a városi köztemető üzemeltetésére irányuló előterjesztést, valamint
- 10. a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket, közbiztonsági és bűnmegelőzési koncepciót,
- 11. intézményi tanácsokba történő delegálásról szóló előterjesztéseket,
- 12. a hatáskörébe tartozó intézmények, szolgáltatások beszámolóiról, tájékoztatóiról, szakmai és egyéb programjaikról, szabályzataikról szóló előterjesztéseket,
- 13. települési érték tárral kapcsolatos előterjesztéseket,
- 14. a turisztikai (idegenforgalmi) jellegű előterjesztéseket,
- 15. étkeztetéssel, közétkeztetéssel kapcsolatos előterjesztéseket.

(5) Előzetesen véleményezi az egészségügyi, turisztikai és szociális kérdések megoldására fordítandó költségvetési összegek tervezését és átcsoportosítását.

(6) Figyelemmel kíséri:

- a) a Hivatal művelődésügyi, oktatási, sportigazgatási és turisztikai tevékenységét,
- b) a sportegyesületi és iskolai sporttevékenységet, a tömegsportot,
- c) és segíti a városban működő kulturális, sport-, és szabadidős tevékenységet felvállaló civil szervezetek működését,
- d) az Önkormányzat által fenntartott nevelési és oktatási intézményekben a gyermekjogok érvényesülését,

- e) és ellenőrzi az oktatási, , turisztikai és sportkoncepcióban kitűzött célok megvalósítását,
- f) és támogatja a diákönkormányzatok és gyermekszervezetek tevékenységét,
- g) a különböző egészségügyi és karitatív szervezetek, intézmények tevékenységét.

(7) Ellenőrzi a szociális, művelődési, oktatási,- és sportintézmények felügyeletével kapcsolatos helyi rendeletek, határozatok hatályosulását.

(8) Értékeli a helyi szociális, oktatási, közművelődési, gyermek- és ifjúságvédelmi intézmények tevékenységét.

(9) Javaslatot tesz:

- a) a város településrészei kulturális, oktatási, egészségügyi- és szociális alapellátásának arányos fejlesztésére,
- b) városi szintű kulturális rendezvényterv kidolgozására, annak megvalósításában aktívan közreműködik.

(10) Tevékenységi körében javaslataival, aktív közreműködésével, a követelmények megfogalmazásával támogatja a helyi TV működését.

(11) Dönt a város éves költségvetésében kulturális rendezvények, gyermekközösségek, diákönkormányzatok, valamint a turisztikai tevékenységek támogatására jóváhagyott keret felhasználásáról.

(12) Koordinálja a városban tartandó, feladatkörét érintő rendezvényeket, illetve az azokon való önkormányzati képviselőket.

(13) Feladatkörét érintően ajánlást tehet pályázatok kiírására, díjak, elismerések alapítására.

#### *IV. Fejezet* *Az önkormányzat szervei*

### **19. A Polgármesterre, Alpolgármesterre, önkormányzati képviselőkre vonatkozó szabályok**

#### **52. §**

(1) A Polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A Képviselő-testület gyakorolja a Polgármester esetében – a munkáltatói jogon túl – mindazon egyéb munkáltatói jogköröket is, amelyek átruházásáról ezen rendelet keretén belül nem intézkedett.

(3) A Polgármester látja el mindazokat az önkormányzati feladatokat, illetve gyakorolja mindazokat az önkormányzati hatásköröket (ide értve a munkáltatói, és az egyéb munkáltatói jogkört is), amelyeknek címtettje jogszabály (ide értve a helyi rendeletet is) alapján az Önkormányzat, kivéve, ha ettől eltérően:

- a) rendelkezik a helyi rendeletről magasabb szintű jogszabály, vagy
- b) döntött a Képviselő-testület.

(4) A Polgármester a Möt.v.-ben meghatározott feladatain túl:

- a) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
- b) biztosítja a város településrészeinek arányos fejlesztését, a közszolgáltatások szervezését,
- c) segíti a Képviselők, a bizottság munkáját,

- d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

### 53. §

- (1) A főállású Polgármester munkaideje feladatellátásából adódóan kötetlen, heti 40 óra.
- (2) A főállású Polgármester szabadságának kivételét a Képviselő-testület tagjai közül választott Alpolgármester felügyeli.
- (3) A Polgármester ügyfélfogadást tart minden hétfőn 13<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup> óra között.

### 54. §

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára 2 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A Képviselő-testület 1 fő alpolgármestert a saját tagjai közül, 1 fő alpolgármestert nem a tagjai közül választ.
- (3) Az alpolgármester jogszabályban meghatározott feladatai mellett ellátja mindazon feladatokat, melyekkel a polgármester megbízza.
- (4) Az Alpolgármester választását a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság bonyolítja le.
- (5) Az Alpolgármester választásával kapcsolatos titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
- a) a szavazás helyét és napját,
  - b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
  - c) a szavazás során felmerülő körülményeket,
  - d) a szavazás során tett megállapításokat és határozatokat,
  - e) a szavazás eredményét,
  - f) a jelenlévők aláírásait.
- (6) A titkos szavazás lebonyolításával, törvényes feltételeinek biztosításával, a titkos szavazatok számlálásával kapcsolatos feladatokat a Jegyző, valamint a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottságnak a Képviselő-testület ülésén jelenlévő tagjai látják el.
- (7) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (8) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (9) A polgármester tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester a polgármester teljes jogkörét gyakorolja. Tartós akadályoztatásnak minősül a folyamatosan öt munkanapot meghaladó távollét.
- (10) Az Alpolgármester ügyfélfogadást tart minden szerdán 13<sup>00</sup> - 14<sup>30</sup> óráig.

### 55. §

- (1) A Képviselő jogállását Magyarország Alaptörvénye és a Mötv. rendelkezései határozzák meg.

(2) A képviselőt a Mötv.-ben és önkormányzati rendeletben meghatározott jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(3) A Képviselő jogai a Mötv.-ben meghatározottakon kívül:

- a) a képviselőt a polgármester, alpolgármester, a jegyző és az aljegyző, valamint a KÖH szervezeti egységének a vezetői és az önkormányzati intézmények vezetői – előzetesen egyeztetett időpontban – munkaidőben kötelesek fogadni,
- b) a képviselő munkájának ellátásához szükséges ügyviteli segítséget, adminisztrációt a KÖH biztosítja.

(4) A Képviselő kötelezettségei:

- a) kapcsolatot tart a választópolgárokkal és a civil szervezetekkel, akiknek évente egy alkalommal – a közmeghallgatások keretein belül - tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről,
- b) a képviselő-testület, illetve – bizottság tagjának megválasztott képviselő esetén – a bizottság ülésén megjelenni és munkájában tevékenyen részt venni,
- c) az ülés vezetőjének az ülés megkezdése előtt legalább egy órával telefonon vagy személyesen bejelenti, ha az ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
- d) köteles a vele szemben felmerült személyes érintettséget az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenteni,
- e) a tanácskozás ideje végleges eltávozását az ülés vezetőjének bejelenti,
- f) felkérés alapján részt vesz a képviselő-testület vagy bizottság ténymegállapító és egyéb vizsgálatában,
- g) vagyonynyilatkozatot tenni a Mötv. szerint,
- h) köteles a hivatali és üzleti titkot megőrizni,
- i) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre.

(5) Az önkormányzati képviselőt megválasztásának időpontjától megbízatása megszűnéséig tiszteletdíj illeti meg. A képviselők és a bizottság tagjainak tiszteletdíjáról e rendelet rendelkezik.

(6) A képviselő-testületi munkában, a bizottságok tevékenységében felróható okból részt nem vevő képviselő, bizottsági tag, illetve a Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő tiszteletdíját a Képviselő-testület e rendeletben meghatározottak szerint csökkentheti.

(7) A képviselő, a bizottság nem képviselő tagja a képviselő-testülethez címzett, a polgármesterhez eljuttatott írásos nyilatkozatával tiszteletdíja egészéről vagy meghatározott részéről bármikor lemondhat. A lemondás történhet a tiszteletdíj folyósításának meghatározott időtartamára.

## **20. Jegyző, Aljegyző, a Képviselő-testület hivatala**

### **56. §**

(1) A Jegyző munkaideje heti 40 óra. Ügyfélfogadást tart minden szerdán 09<sup>00</sup> – 10<sup>30</sup> óra között.

(2) Az Aljegyző ügyfélfogadást tart minden hétfőn 13<sup>00</sup>-14<sup>30</sup> óráig.

(3) A Jegyző a Mötv.-ben és más jogszabályokban meghatározott feladatain túl:

- a) rendszeresen tájékoztatást ad a Polgármesternek, Alpolgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak a munkájukat érintő jelentősebb jogszabályi változásokról,

- b) a Polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottság elé kerülő előterjesztések, döntési tervezetek elkészítéséről, azok törvényességéről,
- c) a képviselő-testületi ülésen a döntés meghozatala előtti szóbeli javaslatok, a meghozott döntések valamint a működés során jogszabálysértés észlelésekor köteles felhívni a képviselő-testület figyelmét és ennek tényét (jelzését, véleményét) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell,
- d) tájékoztatja a Képviselő-testületet a KÖH munkájáról, az ügyintézés helyzetéről, színvonaláról,
- e) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
- f) tevékenységéről kérésükre a Polgármesternek, az Alpolgármesternek és a Képviselő-testületnek tájékoztatást nyújt.

(4) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatkörében végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

(5) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat az Önkormányzati Osztály vezetője látja el.

## 57. §

(1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A KÖH – az erről szóló, a képviselő-testületek között létrejött külön megállapodás alapján – ellátja Jánd Község és Olcsva Község Önkormányzatával alakított közös önkormányzati hivatal tekintetében a jogszabályokban és a külön megállapodásban a jegyzőre megállapított feladatokat is.

(2) A KÖH egyidejűleg három településen, egy székhelyen és két telephelyen működik:

- a) székhelye: Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1.
- b) telephely: 4841 Jánd, Tisza utca 1. (Jándi Állandó Kirendeltség)
- c) telephely: 4826 Olcsva, Kossuth út 2. (Olcsvai Állandó Kirendeltség)

A KÖH központi telephelyén lévő épületét "Városháza"-ként kell nevesíteni, megjelölni, feltüntetni.

(3) A KÖH szervezetére és működésére, az ellátandó feladat- és hatáskörére vonatkozó legfontosabb szabályok a Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: KÖH SzMSz) kerülnek megállapításra. A KÖH SzMSz-t jóváhagyásra a Képviselő-testületek elé kell terjeszteni.

(4) A KÖH központi telephelyén a munkaidőt (munkarendet) a Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatottak munka- és ügyfélfogadási rendjéről szóló önkormányzati rendelet szabályozza.

(5) A KÖH telephelyein irányadó létszámkeretre, az ott megvalósuló ügyfélfogadási rendre, a KÖH létrehozásáról szóló megállapodás rendelkezései irányadóak.

(6) A KÖH költségvetési szerv, a költségvetés határozza meg a működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(7) A KÖH belső szervezeti tagozódása a következő:

- a) Jegyző;
- b) Aljegyző;
- c) Jegyzői Titkárság;



- d) Önkormányzati Osztály:
  - da) Hatósági csoport,
  - db) Városfejlesztési csoport,
  - dc) Városüzemeltetési csoport;
- e) Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály:
  - ea) Adó csoport,
  - eb) Számviteli csoport,
  - ec) Költségvetési csoport;
- f) Olcsvai Állandó Kirendeltség;
- g) Jándi Állandó Kirendeltség.

(8) A Jegyző döntése alapján a belső szervezeti egységek vezetői önálló kiadmányozási jogot kaphatnak.

(9) A KÖH belső szervezeti egységei az állandó bizottságok esetében az alábbiak szerint látják el a bizottságok működésének adminisztratív kiszolgálását, ügyviteli feladatait (ülés idejének koordinálása, meghívó, előterjesztések, ülésterem előkészítése, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos feladatok ellátása, határozatok végrehajtásának szervezése, ellenőrzése, arról való beszámolás előkészítése stb.) :

A felelős koordinátor:	A bizottság neve:
a) Jegyzői Titkárság ügyintézője	Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság
b) Hatósági Csoport ügyintézője	Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottság
c) Hatósági Csoport ügyintézője	Szociális, Egészségügyi, Művelődési és Turisztikai Bizottság

(10) A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett dolgozók körét a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(11) A KÖH igény- és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a képviselő-testületnek, valamint az önkormányzati bizottságnak.

## 58. §

(1) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása, különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése érdekében együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzatokkal.

(2) Vásárosnamény város közigazgatási területén a Vásárosnamény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ) működik.

(3) Az önkormányzat az RNÖ részéről érkező kezdeményezéseket a Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottságnak, illetve a Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottságnak adja át véleményezésre. A Bizottságok a kezdeményezéssel kapcsolatban 15 napon belül alakítják ki álláspontját és terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület a Bizottságok véleményének megérkezését követő ülésén dönt.

(4) Az RNÖ véleményét a jegyző kéri ki az RNÖ-vel kapcsolatos döntések meghozatala előtt.

(5) Az RNÖ jogszabályban meghatározott egyetértési jogát a jegyző kéri ki a jogszabályban meghatározott határidő figyelembevételével.

(6) A Képviselő-testület a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában biztosítja - az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – az RNÖ részére a működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint:

- a) az Önkormányzat ingyenesen biztosítja az RNÖ üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget a KÖH helyiségében, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a KÖH tanácstermében; az Önkormányzat továbbá lehetővé teszi a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati intézményekben a rendezvényeinek ingyenes megszervezését; a teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek az intézmény vezetőjével és a polgármesterrel;
- b) a képviselő-testület a KÖH-n keresztül biztosítja az RNÖ működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, továbbá az RNÖ kéréseinek megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását és az ezzel járó költségek viselését;
- c) az RNÖ képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző, vagy a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő megbízottja részt vesz;
- d) az RNÖ működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a KÖH-n keresztül biztosítja;
- e) a nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a KÖH-n keresztül biztosítja;
- f) a képviselő-testület a KÖH-n keresztül szükség szerint biztosítja a jelnyelv, illetve a speciális kommunikációs rendszer használatát, amennyiben az erre vonatkozó kérelmet az RNÖ legalább 3 munkanappal az igénybevétel időpontja előtt jelzi.

## **21. A helyi népszavazás, a lakossági fórumok**

### **59. §**

(1) A Képviselő-testület munkatervében meghatározottak szerint évente egy alkalommal, előre meghirdetett időpontban és helyszínen közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) Közmeghallgatást a Képviselő-testület előre meghatározott napirend megtárgyalása esetén is tarthat.

(3) A közmeghallgatás összehívásáról a Polgármester gondoskodik a közmeghallgatást megelőző 10 nappal.

(4) A közmeghallgatást a Polgármester a város településrészein kihelyezett hirdetésekkel, szórólapokkal, a helyi TV-ben, valamint az önkormányzati honlapon közzétett felhívással hirdeti meg, melynek tartalmaznia kell a közmeghallgatás időpontját, helyét és tárgyát.

### **60. §**

(1) A lakosság, a társadalmi szervezetek és a lakosság önszerveződő közösségeinek közvetlen tájékoztatására, a város életében kiemelkedő jelentőségű döntések előkészítésére a Képviselő-testület lakossági fórumokat szervez az alábbi esetekben:

- a) a város, vagy városrész rendezési tervének elfogadását megelőzően,

- b) a jelentősebb, a lakosság széles körét érintő önkormányzat fejlesztések, beruházások indítása előtt,
- c) az előzőeken kívül évente egy alkalommal közmeghallgatás formájában,
- d) minden olyan esetben, amikor a Képviselő-testület azt indokoltnak tartja.

(2) A lakossági fórumokra a Képviselők minden esetben névre szóló meghívót kapnak.

(3) A lakossági fórumok időpontja - a fórumokat megelőző 10 nappal korábban - a város településrészein elhelyezett hirdetmények, vagy szórólapok útján kerül kihirdetésre, valamint az időpontjáról és helyéről a helyi TV-ben és az önkormányzati honlapon közlemény kiadására is sor kerül.

(4) A lakossági fórumokról a KÖH közreműködésével írásbeli feljegyzés (jegyzőkönyvet) készül, amely az elhangzottak lényegét tartalmazza. A fórumon elhangzott legfontosabb állásfoglalásokról, véleményekről a Polgármester a legközelebbi rendes ülésen tájékoztatást ad a Képviselő-testület számára.

## *V. Fejezet* *Gazdálkodási szabályok*

### **22. Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona**

#### **61. §**

(1) Az önkormányzat saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. A gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közzolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közzolgáltatásokat teljesítette.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről rendeletet alkot.

(4) A gazdálkodásra vonatkozó részletes előírásokat a költségvetésről szóló rendelet állapítja meg.

(5) A képviselő-testület az önkormányzat adott évi költségvetésének teljesítéséről külön zárszámadási rendeletet alkot.

(6) Az éves zárszámadáshoz a vagyonállapotról vagyonkimutatást kell készíteni. Az önkormányzati törzsvagyont a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani.

(7) Az önkormányzat törzsvagyonának forgalomképtelen, és korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyokról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg. A helyi önkormányzat tulajdonába tartozó vagyonelemekről kormányrendeletben meghatározott módon nyilvántartást kell vezetni. Az önkormányzati vagyonyilvántartás (vagyonkataszter) folyamatos vezetéseért, az adatok hitelességéért a jegyző felelős.

#### **62. §**

(1) Az Önkormányzat költségvetése, valamint módosításai elkészítéséről és a zárszámadás összeállításáról – a Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság, valamint a Polgármester iránymutatásai szerint – a Jegyző gondoskodik.

- (2) A költségvetésről, valamint a zárszámadásról a Képviselő-testület külön helyi rendeletet alkot.
- (3) Az Önkormányzat törzsvagyona az éves költségvetési zárszámadás során leltár szerint kerül bemutatásra.
- (4) Az Önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás rendjéről külön önkormányzati rendelet került megalkotásra.

### **23. Záró rendelkezések**

#### **63. §**

Ez a rendelet 2024. október 15-én 14 óra ... perckor lép hatályba.

#### **64. §**

Hatályát veszti Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2013. (VI. 07.) önkormányzati rendelete Vásárosnamény Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Filep Sándor  
polgármester

dr. Deák Ferenc  
jegyző

1. melléklet a .../2024. (... ....) önkormányzati rendelethez  
„Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeiről”

1. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések az alábbi részekre tagozódnak:

- 1.1 I. rész. Bevezetés - a téma pontos meghatározása – a tárgyalás szükségességének indoklása (amennyiben törvényre való hivatkozásra kerül sor, a jogszabály precíz megjelölése).

Rendelet-tervezet esetén általános és részletes indokolást kell készíteni, amely tartalmazza:

- 1.1.1 a szabályozás célját és szükségességének indokát, a vonatkozó magasabb szintű jogforrásokra történő utalást,  
1.1.2 a fejezetekhez – szüksége szerint az egyes §-hoz – fűzött elemzést, indokolást és a végrehajtás módját. (Nem elegendő a javaslat megisméltése)

Rendelet-tervezet esetén szükséges a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott „előzetes hatásvizsgálat” elvégzése és annak eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatása.

- 1.2 II. rész A tárgyalandó téma értékelő, tárgyilagos, valamint tényszerű bemutatása (amennyiben a téma szerepelt már korábbi képviselő-testületi ülésen, milyen döntés született, illetve annak végrehajtása milyen szakaszban van).

Ha a tárgyalandó téma indokolja:

- 1.2.1 egyeztetés társosztályokkal, bizottságokkal, a szakvéleményeket teljes terjedelmében kell feltüntetni. (pl: anyagi vonzat esetén a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztállyal, építészeti és területrendezési vonatkozásban a Városfejlesztési, valamint a Városüzemeltetési csoport véleményének kikérése),  
1.2.2 célszerű, ha az előterjesztés röviden tartalmazza a felmerült kisebbségi javaslatokat, álláspontokat is.

Mellékletek esetén fontos az arra való utalás, továbbá azok csatolása az előterjesztéshez, amennyiben szükségesek.

Az előterjesztő kötelessége, hogy bemutassa az egyes döntési alternatívákat, a megvalósításukhoz szükséges személyi, tárgyi és anyagi feltételeket, valamint vegye számba az egyes megoldások mellett vagy/és ellene szóló érveket, indokokat. Célszerű, ha az előterjesztő kitér az összes felmerült megoldási variáció várható hatásaira is.

Az előterjesztő rész befejezésének általános szövegezése:

Azon bizottság(ok) megjelölése, amely(ek) az adott előterjesztést megtárgyalják.

Dátum

1.3 III. rész

Határozati javaslat

Tartalmaznia kell, pontokba foglalva és külön pontonként megjelölve:

- a) a Képviselő-testület döntés tervezetének világos és egyértelmű megfogalmazását;
- b) a döntés végrehajtási idejének rögzítését;
- c) a végrehajtásért felelős személy vagy szerv megnevezését

Felelős: (megjelölhető: Polgármester, Jegyző, Bizottsági Elnök, önkormányzati intézmény vezetője, az önkormányzat által létrehozott gazdasági társaság Ügyvezetője, Felügyelő Bizottsága, Könyvvizsgálója)

Határidő: úgy kell megállapítani, hogy az reális legyen

IV. rész

Amennyiben pénzügyi fedezet szükséges a határozat végrehajtásához, akkor azt az alábbi módon kell feltüntetni:

Pénzügyi fedezet: - a pontos költségvetési hely megjelölése;  
- Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetőjének aláírása.

„Az előterjesztés és a határozati javaslat/rendelet-tervezet törvényességi szempontból megfelel.”

Feltüntetésre kerül az előterjesztést készítő neve, beosztása, az előterjesztést ellenőrző osztályvezető, vagy aljegyző neve és aláíróként a Jegyző, aki ezzel törvényességi szempontból is szignózza az előterjesztést.

Ha az előterjesztés költségvetést érint, úgy a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály Vezetője is aláírja.

A formai követelmények az előterjesztések terjedelmét (javasolt terjedelem 3-5 oldal), mellékleteinek számát (csak a szükséges és rövid mellékletek) közérthetőségét és áttekinthetőségét fogalmazzák meg más-más súlyozással és sorrendiséggel.

Esztétikai követelmények az alábbiak: sorkizárt, Times New Roman betűtípus, 12-es betűnagyság, szimpla sortávolság, margók 1,5-esek.

Az áttekinthetőség szempontjából fontos a megfelelő tagolás, a kulcs-fontosságú részek kiemelése (pl.: félkövér).

A rendelet módosításánál, illetve kiegészítésénél az előterjesztést úgy kell megszerkeszteni, hogy ebből egyértelműen kitűnjön a módosításra, kiegészítésre szoruló rendelkezés.

A rendelet-tervezet előkészítése során a jogalkotásról, jogszabályszerkesztésről szóló jogszabályokban foglaltakat kell alkalmazni.

2. A tájékoztatót nem kell a Képviselő-testület előtt vitára bocsátani, arról nem kell érdemi (alakszerű) döntést hozni, így ahhoz határozati javaslatot sem kell kidolgozni.
3. A Képviselő-testület ülésére az előterjesztést általában – fő szabályként – írásban kell benyújtani, a tájékoztató benyújtható írásban és szóban.
4. Az előterjesztések előkészítéséért, megalapozottságáért, az egyeztetések elvégzéséért a napirendi pont előadója a felelős.
5. Az előterjesztések döntési javaslatai csak a Jegyző előzetes törvényességi véleményezése után kerülhetnek a Képviselő-testület elé. A véleményezést – törvényességi észrevételeit – a Jegyző előzetesen a tervezet irattári példányán rögzíti („láttamozza”). Esetleges jogszabálysértés esetén az előterjesztés készítője az előterjesztést, a döntés tervezetét – a megadott szempontok szerint – haladéktalanul köteles átdolgozni, majd azt ismételten köteles bemutatni.
6. A testületi döntések (határozatok, rendeletek) naprakész, hatályos nyilvántartásáról a Jegyző gondoskodik.
7. A döntések végrehajtásáért az abban megjelölt szerv vezetője, vagy személy felelős. A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő legközelebbi ülésen jelentést kell tenni a Képviselő-testület felé. Abban az esetben, ha a határidő és a legközelebbi testületi ülés között 15 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a jelentés a határidőt követő második ülésen esedékes.
8. A határozatok végrehajtásáért felelős szervek, személyek jelentése alapján a Jegyző készítteti el a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót, melyet a Polgármester terjeszt a Képviselő-testület elé.
9. A rendeletek végrehajtását az SZMSZ rendelkezései szerint kell nyomon követni, vizsgálni, értékelni.

2. melléklet a .../2024. (... ..)  
önkormányzati rendelethez  
„Kimutatás a közszolgálatban álló vagyonynyilatkozat-tételre  
kötelezettekről”

1. Közalkalmazottak

A Képviselő-testület munkáltatói jogkörébe tartozó közalkalmazottak tekintetében vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

1.1 Valamennyi intézményvezető és az önkormányzatnál dolgozó – térítési díjak beszedésével foglalkozó - közalkalmazott.

2. Egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatására jogosultak közül:

2.1 A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság nem képviselő tagja.

2.2. Az állam, önkormányzat, költségvetési intézmény, valamint többségi állami, illetve többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány közül:

2.2.1 Valamennyi többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság vezetője, annak felügyelő bizottságának tagja, amennyiben közbeszerzési eljárásban részt vesz

2.2.2 Valamennyi az önkormányzat által alapított közalapítvány kuratóriumának tagja amennyiben közbeszerzési eljárásban részt vesz.

3. Feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány támogatási pénzeszköz juttatásánál jogosultak közül:

3.1 Valamennyi az önkormányzat által alapított közalapítvány kuratóriumának tagja.



VÁSÁROSNAMÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége,
- 013320 Köztemető-fenntartás és- működtetés,
- 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- 016030 Állampolgársági ügyek,
- 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése,
- 031030 Közterület rendjének fenntartása,
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek,
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás,
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás,
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram,
- 044310 Építésügy igazgatása,
- 045120 Út, autópálya építése,
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása,
- 047110 Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása,
- 047120 Piac üzemeltetése,
- 047310 Turizmus igazgatása és támogatása,
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek,
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek,
- 049010 Máshova nem sorolt gazdasági ügyek,
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása,
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése,
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése,
- 054010 Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása,
- 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás,
- 064010 Közvilágítás,
- 066010 Zöldterület-kezelés,
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások,
- 072111 Háziorvosi alapellátás,
- 072311 Fogorvosi alapellátás,
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás,
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás,
- 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás,
- 076010 Egészségügy igazgatása,
- 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása,
- 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása,
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása,

- 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés,
- 082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház),
- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása,
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás,
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés,
- 104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások,
- 104043 Család- és gyermekjóléti központ,
- 104044 Biztos Kezdet Gyerekház,
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése,
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások,
- 107070 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása,
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok.

A POLGÁRMESTER, VALAMINT A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐK NÉVJEGYZÉKE

NÉV:

LAKCÍM:

Filep Sándor polgármester	4800 Vásárosnamény, Tamási Áron utca 3. 1. em. 1. a.
Adorján Béla	4841 Jánd, Bajcsy-Zsilinszky utca 12.
Baráth Tiborné	4800 Vásárosnamény, Bajcsy-Zsilinszky utca 12.
Bíró Éva	4800 Vásárosnamény, Orbán Balázs krt. 13. A lph. 2. em. 6.
Csobolya Attila	4800 Vásárosnamény, Bajcsy-Zsilinszky utca 3.
Iványi Tamás	4800 Vásárosnamény, Móricz Zsigmond utca 5.
Kósa Róbert	4803 Vásárosnamény, Beregszászi út 50/A.
Szalainé Bíró Katalin	4800 Vásárosnamény, Szatmár utca 14.
Szucsányiné Magocsa Edit Erzsébet	4800 Vásárosnamény, Bessenyei György utca 2/A

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK ÖSSZETÉTELE

### **PÉNZÜGYI ÉS VÁROSGAZDÁLKODÁSI BIZOTTSÁG:**

Elnöke: .....

Képviselő tagjai: .....

.....

.....

Nem képviselő tagjai: .....

.....

.....

### **JOGI, ÜGYRENDI ÉS KÖZBIZTONSÁGI BIZOTTSÁG:**

Elnöke: .....

Képviselő tagjai: .....

.....

Nem képviselő tagjai: .....

.....

### **SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI, MŰVELŐDÉSI ÉS TURISZTIKAI BIZOTTSÁG:**

Elnöke: .....

Képviselő tagjai: .....

.....

Nem képviselő tagjai: .....

.....

## A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL LÉTREHOZOTT ÉS FENNTARTOTT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK, TÁRSULÁSOK, GAZDASÁGI SZERVEZET JEGYZÉKE

### I. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL LÉTREHOZOTT ÉS FENNTARTOTT KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK:

1. Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ  
(székhelye: 4800 Vásárosnamény, Szabadság tér 5. sz.)
2. Beregi Múzeum  
(székhelye: 4800 Vásárosnamény, Rákóczi Ferenc út 13. sz.)
3. Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ  
(székhelye: 4800 Vásárosnamény, Bartók Béla utca 22. sz.)
4. Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal  
(székhelye: 4800 Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1. sz.)
5. Vásárosnaményi Játékszág Óvodái  
(székhelye: 4800 Vásárosnamény, Bartók Béla utca 24. sz.)

Alapító jogokat gyakorló és fenntartó szervezetek:

- a) Vásárosnamény Város Önkormányzata (4800 Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1.)
- b) Jánd Község Önkormányzata (4841 Jánd, Tisza utca 1.)
- c) Olcsva Község Önkormányzata (4826 Olcsva, Kossuth utca 2. sz.)

Irányító szerve: Vásárosnamény Város Önkormányzata

### II. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TÁRSULÁSAI:

1. Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás  
(székhelye: 4800 Vásárosnamény, Tamási Áron utca 1. sz.)

## Általános indokolás

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2013. (VI.07.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SzMSz) háttérét biztosító törvényi rendelkezések az elmúlt évek során többször is módosításra kerültek. Jelenlegi – mindenre kiterjedő - felülvizsgálat eredményeként indokolt egy új SzMSz elfogadása.

## Részletes indokolás

### **Az 1–3. §-hoz**

Általános rendelkezéseket tartalmaz, mely szakaszokban az önkormányzat elnevezése, címe, jogállása, bizottsága kerül meghatározásra. Megnevezésre kerül Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testülete bizottságainak elnevezése, továbbá az önkormányzat jelképei: címer, zászló. Itt található a bélyegzők felsorolását, felirataikat.

### **A 4–6. §-hoz**

Meghatározásra kerülnek a Képviselő-testület szervei, feladat- és hatáskörei, felsorolásra kerülnek az önkormányzat által önként vállalt feladatok.

### **A 7. §-hoz**

Itt kerülnek részletezésre a Képviselő-testület által átruházott hatáskörök. Nevesítve a Polgármester, a bizottságok és a társulások látnak el átruházott hatáskörben feladatokat.

### **A 8. és a 9. §-hoz**

A Képviselő-testület munkatervének szabályozását rögzíti.

### **A 10–15. §-hoz**

Ezen szakaszok ismertetik a Képviselő-testület üléseinek típusait, azaz az alakuló ülés, a rendes ülés, és a rendkívüli ülés összehívásának és menetének szabályait.

### **A 16–18. §-hoz**

Ezen szakaszokban – valamint a rendelet mellékletében - kerülnek meghatározásra az előterjesztések és tájékoztatók formai, tartalmi követelményei valamint, hogy kik jogosultak előterjesztéseket javasolni a Képviselő-testület elé.

### **A 19–21. §-hoz**

Ezen szakaszok a Képviselő-testület összehívásának rendjére, a meghívó tartalmára, annak mellékleteire vonatkozó szabályokat deklarálják. Ezentúl meghatározásra kerül, hogy tanácskozási joggal kik és milyen esetekben vehetnek részt a Képviselő-testület ülésein, valamint a nyilvánosság biztosítását szolgáló hallgatóság részvételi lehetősége.

### **A 22. §-hoz**

A zárt ülés tartásának szabályait tartalmazza.

### **A 23–25. §-hoz**

Az ülés vezetésének szabályait tartalmazza, részletesen meghatározza az elnök (általában a polgármester) jogköreit.

#### **A 26–28. §-hoz**

A kérdés, interpelláció részletes szabályait határozzák meg ezen szakaszok.

#### **A 29–36. §-hoz**

A Képviselő-testület határozatképességét részletezi, illetve kifejtésre kerülnek a döntéshozatal módjai. Részletesen bemutatásra kerülnek a nyílt vagy a titkos szavazás, illetve a név szerinti szavazás esetei.

#### **A 37–40. §-hoz**

Ezen a szakaszok a képviselői tiszteletdíjakat és azok számításának módját rögzíti, a tiszteletdíjak kifizetésének szabályai, valamint a tiszteletdíjak esetleges csökkentésének eseteit is részletezi.

#### **A 41–43. §-hoz**

A szakaszok az önkormányzati határozathozatal, valamint a jegyzőkönyvkészítés szabályait részletesen rögzíti.

#### **A 44. §-hoz és a 45. §-hoz**

A helyi rendeletalkotás egész folyamatára, az előkészítéstől a kihirdetésig tartó fázisokra fogalmaz meg előírásokat, valamint az önkormányzati rendelet megjelölését határozza meg.

#### **A 46–51. §-hoz**

Megállapításra kerül, hogy a Képviselő-testület bizottságokat hoz létre. Ezen szakaszok bizottságok összetétele mellett a bizottsági tagok megválasztásának szabályait is rögzíti. A Bizottságok működésének módját, feladat és hatásköreit tartalmazza.

#### **Az 52–55. §-hoz**

Rögzítésre kerülnek a Polgármesterre, az Alpolgármesterekre és az önkormányzati képviselőkre vonatkozó különös szabályok, az Alpolgármesterek megválasztásával kapcsolatos előírások, valamint a Polgármester, Alpolgármesterek és az önkormányzati képviselők kötelezettségei.

#### **Az 56. §-hoz és az 57. §-hoz**

A Jegyző, Aljegyző jogállását, feladatait, ügyfélfogadásának rendjét határozza meg. Rögzítésre kerül a feladatokat ellátó Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal feladat és hatásköre, utalva arra, hogy további részletszabályokat tartalmaz a KÖH külön SzMSz-e.

#### **Az 58. §-hoz**

Ezen szakaszok a város területén működő Vásárosnamény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat való együttműködést és annak módját rögzíti.

#### **Az 59. §-hoz és a 60. §-hoz**

A helyi népszavazás, valamint a lakossági fórumok tartásának szabályai kerülnek részletezésre. Kiemelt jelentőségű a közmeghallgatás szerepe.

#### **A 61. §-hoz és a 62. §-hoz**

Az önkormányzati gazdálkodás szabályait tartalmazza ez a két szakasz, külön-külön meghatározva a polgármester és a jegyző felelősségét.

### **A 63. és a 64. §-hoz**

A rendelet hatálybalépésének időpontját határozza meg, tovább az előző SzMSz hatályon kívül helyezését rögzíti.