

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2022. (II. 25.) önkormányzati rendelete

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró, Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2019.(II.1.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 1.24. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró és Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szociális és Humán Bizottsága Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2019.(II.1.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 2.8. pontjában biztosított véleményének kikérésével, Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében a következőket rendeli el:

I. Fejezet Általános Rendelkezések

1. Az önkormányzat és jelképei, a képviselő-testület szervei

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése, és székhelye: Tiszavasvári Város Önkormányzata, Tiszavasvári, Városháza tér 4. szám
- (2) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.tiszavasvari.hu
- (3) Az önkormányzat e-mail címe: tvonkph@tiszavasvari.hu
- (4) Az önkormányzat jelképei: zászló és címer.
- (5) Az önkormányzat jelképeinek leírását e rendelet 1. melléklete tartalmazza. A jelképek használatának, a címek és a díjak adományozásának eljárását külön rendelet szabályozza.

2. §

A képviselő-testület szervei:

- a) Tiszavasvári Város Önkormányzata Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester),
- b) Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: ügyrendi feladatokat ellátó bizottság),
- c) Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális és Humán Bizottsága (a továbbiakban: szociális feladatokat ellátó bizottság),
- d) Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- e) Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal jegyzője (a továbbiakban: Jegyző)

2. Az önkormányzat önként vállalt feladatai

3. §

Az önkormányzat a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott feladatokon túl önként vállalt feladatként gondoskodik egyes egészségügyi és egyes szociális alap-és szakosított ellátásokról,

- a) városüzemeltetési feladatokról,
- b) a város infrastrukturális ellátásához szükséges beruházásokról, felújításokról,
- c) a helyi közéleti újság, a városi honlap működtetéséről,
- d) a városi strandfürdő üzemeltetéséről,
- e) a mezőöri és közterület-felügyelői tevékenység ellátásáról,
- f) a városban működő egyes civil szervezetek támogatásáról.

II. Fejezet

A képviselő testület működésének általános szabályai

3. A képviselő-testület és annak összehívása, vezetése

4. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma 12 fő.
- (2) A képviselő-testület az e rendeletben szabályozottak szerint összehívott üléseken működik, azokon fejti ki tevékenységét és gyakorolja jogkörét.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén, illetőleg a megjelölt tisztséget betöltők tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság elnöke látja el.
- (4) A tartós akadályoztatás esetének minősül
 - a) a 10 napot meghaladó betegség,
 - b) a 10 napot meghaladó munkaköri tevékenység ellátásából adódó belföldi vagy külföldi kiküldetés,
 - c) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,
 - d) a büntető vagy egyéb eljárás miatt a tisztségből való felfüggesztés időtartama.
- (5) A nyilvánosság biztosítása érdekében – a zárt ülések kivételével – az állampolgárok a képviselő-testületi ülésekre azok megkezdése előtt és a testület munkájának megzavarása nélkül az ülés megkezdése után is beléphetnek. A képviselő-testület nyílt üléseiről – külön megállapodás alapján – televízió-felvétel készül, mely a városi televízióban és a televízió honlapján is megtekinthető.

4. A képviselő-testületi ülés formái, helyszíne

5. §

- (1) A testületi ülés lehet: alakuló ülés, rendes ülés, rendkívüli ülés, vagy közmeghallgatás.
- (2) A képviselő-testület üléseit – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel - a Városháza "Kabay János" termében tartja.
- (3) A közmeghallgatás helye Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Házasságkötő terme.

5. A képviselő-testületi ülés részletszabályai

6. §

- (1) A polgármestertől és a képviselőktől az esküt a helyi választási bizottság elnöke, akadályoztatása esetén helyettese veszi ki.
- (2) Z alakuló ülésen tárgyalandó előterjesztéseket a bizottságoknak nem kell tárgyalnia, a képviselő-testület a bizottsági vélemények nélkül dönt az előterjesztésekről. Az alakuló ülés meghívója és az ülésen tárgyalandó napirendek előterjesztéseinek kézbesítésére a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az alakuló ülésen egyéb javasolt napirendi pontokat is lehet tárgyalni, amennyiben azok nem indokolják a rendes képviselő-testületi ülés tartását.
- (3) Az alpolgármester megválasztása érdekében a titkos szavazást az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság látja el. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (4) Az alakuló ülésen a polgármester, alpolgármester és a képviselők részére át kell adni a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat. A vagyonyilatkozatot az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság nyilvántartja, vizsgálja, ellenőrzi.
- (5) Az összeférhetlenséggel és a méltatlansággal összefüggő a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott bizottsági feladatokat az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság látja el.
- (6) Amennyiben az alakuló ülésen nem kerül sor a testület állandó bizottságainak létrehozására, azok elnökének és tagjainak megválasztására, úgy a vagyonyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését az alakuló ülésen e feladatra a képviselők közül megválasztott 3 tagú bizottság látja el. E képviselők az állandó bizottságok létrehozásáig látják el vagyonyilatkozattal kapcsolatos feladatukat.

7. §

A rendes képviselő-testületi ülést megelőzően, annak hetében a megtárgyalásra kerülő előterjesztéseket az azok témái szerint illetékes bizottságok megtárgyalják, véleményezik.

8. §

- (1) A képviselő-testület rendkívüli ülést tart valamely előre nem látható, halasztást nem tűrő kérdés megtárgyalása, eldöntése érdekében.
- (2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó írásbeli indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés megtartásának indokát.
- (3) A meghívó a rendkívüli ülés előtt legkésőbb 24 órával is kiküldhető, illetve telefonon is közölhető.
- (4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát is.
- (5) A rendkívüli ülésen tárgyalandó előterjesztéseket a bizottságoknak nem kell tárgyalnia, a képviselő-testület a bizottsági vélemények nélkül dönt az előterjesztésekről.
- (6) A bizottságok határozatképtelensége esetén a képviselő-testület a bizottságok véleménye nélkül dönthet az előterjesztésekről.

6. A képviselő-testület munkaterve

9. §

- (1) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester terjeszti döntésre a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyévet megelőző utolsó testületi ülésen.
- (3) A munkaterv tervezetének előkészítése során a
 - a) képviselőktől,
 - b) a bizottságok elnökeitől,
 - c) az országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselőjétől,
 - d) a jegyzőtől,
 - e) valamint a roma és ruszin nemzetiségi önkormányzat elnökétől javaslatot kell,
 - f) a városban működő szolgáltató, érdekképviseleti és társadalmi szervezet vezetőitől javaslatot lehet kérni.
- (4) A munkaterv főbb tartalmi elemei a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjainak meghatározása a hónap megjelölésével, az ülés napirendjeinek meghatározása, a napirend előterjesztőjének megjelölése.

7. A képviselő-testületi ülés összehívása

10. §

- (1) A munkatervben szereplő ülésre szóló meghívót az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal elektronikus úton kell kézbesíteni a képviselőknek a polgármesteri hivatal megbízott köztisztviselője által. Technikai akadály felmerülése esetén a meghívót papír alapon kell kézbesíteni a polgármesteri hivatal kézbesítője által. A meghívónak az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának a megjelölését tartalmaznia kell.
- (2) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról a város lakosságát: a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és e rendelet 1. §-ában megjelölt weboldalon történő közzététel útján kell értesíteni. A közmeghallgatásra szóló meghívót fentiekén túl a Vasvári Hírmondóban is közzé kell tenni.

11. §

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
 - a) a képviselőket,
 - b) a jegyzőt, aljegyzőt,
 - c) a polgármesteri hivatal osztályvezetőit,
 - d) a napirendi pontok előadóit, témafelelőseit,
 - e) a roma és ruszin nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - f) akiket az előterjesztő, a polgármester, vagy a bizottságok elnökei indokoltnak tartanak.
- (2) A meghívót elektronikus úton kell kézbesíteni. Technikai akadály felmerülése esetén a meghívót papír alapon kell kézbesíteni a polgármesteri hivatal kézbesítője által. Az (1) bekezdés d) - f) pontjaiban megjelölt személyek csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak írásos előterjesztést, amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

(3) A bizottsági állásfoglalást is igénylő, illetőleg a bizottság részére szóló előterjesztést úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők, és a bizottsági tagok legkésőbb a bizottság ülése előtt 3 nappal megkaphassák.

8. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

12. §

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottságai elé kerülő ismertető rész és az azon alapuló rendelet és határozat-tervezet, valamint a tájékoztató.

(2) Előterjesztés benyújtására, mint előadó a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnöke, a képviselő, a jegyző, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetője jogosult. Az előterjesztést aláírásával az előadó látja el. Az előterjesztés kiküldésére csak annak az előadó által történő aláírásával, indokolt esetben az előadó szóbeli megerősítésével a név melletti „saját kezű” megjelölés rövidítésével és a jegyző – borítólapon feltüntetett – ellenjegyzését követően kerülhet sor.

(3) Az előterjesztések kidolgozását a jegyző által kijelölt, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységének dolgozója, mint témafelelős végzi.

(4) A külső szerv(ek) által készített anyagokat – előzetes egyeztetés alapján – e bekezdés első mondatában megjelölt előadók gondozásába kell átadni. Az előterjesztés előadója a polgármester, jegyző felkérése alapján külső előadó is lehet.

(5) A testületi és a bizottsági ülésre az előterjesztést írásban kell kiküldeni vagy szóban kell ismertetni. A rendeletalkotásra és a határozatra vonatkozó tervezetet akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztési ismertetésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztési ismertetőnek és határozat tervezetnek, illetve a szóbeli előterjesztési ismertetés mellett az írásbeli határozat tervezetnek az ülésen történő kiosztását.

(6) Lehetőség van a rendes testületi ülésre elkészült előterjesztések folyamatos kiküldésére. Azonban ekkor is a meghívóban szereplő valamennyi előterjesztést egyszerre ismételtelen ki kell küldeni.

13. §

(1) Az előterjesztés elemei a borítólap, az ismertető rész és a döntés tervezet (határozat-, vagy rendelet-tervezet).

(2) A borítólap kötelező tartalmi elemei a következők:

- a) az „Előterjesztés” felirat alatt a képviselő-testületi ülésnap feltüntetése,
- b) az előterjesztés tárgya,
- c) a mellékletek száma,
- d) az előterjesztés előadója,
- e) az előterjesztés témafelelőse,
- f) az előterjesztés ügyiratszám,
- g) az előterjesztést véleményező bizottságok a hatáskör megjelölésével,
- h) az ülésre meghívni javasolt szervek, személyek, elektronikus elérhetőségük,
- i) egyéb megjegyzés,
- j) keltezés és témafelelős aláírása.

(3) Az ismertető részben meg kell jelölni:

- a) az előadó fejlécét (név, elérhetőség)
- b) a témafelelős nevét,
- c) az előterjesztés címét, tárgyát,
- d) szükség szerint az előzményeket
- e) a tárgykört rendező jogszabályokat,
- f) az előterjesztésben résztvevők nevét, véleményét,
- g) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
- h) a kisebbségi véleményt.

(4) Az ismertető részt úgy kell megfogalmazni, hogy annak tartalmából, megállapításaiból levonható következtetés, végső javaslat a határozat-tervezettel összhangban álljon.

14. §

(1) A határozat-tervezet az alábbiakat tartalmazza:

- a) az előterjesztés ismertető részének ismeretében, az abból következő egyértelmű javaslatot, szükséges esetben rövid, tömör megállapítással, értékeléssel,
- b) az egyértelműen megfogalmazott feladat-meghatározást, döntési változatok esetén erre utalással a döntési javaslatokat,
- c) a végrehajtás határidejét, esetleg részhatáridők, valamint a felelős(ök) megjelölését.

(2) A határozat-tervezet indokolt esetben amennyiben a döntés megvalósításához eszközök, feltételek biztosítása szükséges az arról szóló javaslatot is tartalmazza.

15. §

A határozatot a naptári év elejétől kezdődő arab sorszámmal, törve évszámmal kell megjelölni, zárójelben a meghozatal hónapja és napja feltüntetésével, a határozati forma megjelölésével.

16. §

Önkormányzati hatósági ügyekben tartott zárt képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen az előterjesztéshez nem kell határozat-tervezetet mellékelni.

17. §

Amennyiben az érintett a nyilvános ülés tartásába nem egyezik bele, köteles írásban benyújtani a képviselő-testület felé a zárt ülés tartásának igényéről szóló nyilatkozatát, legkésőbb az előterjesztés kiküldéséig.

9. A képviselő-testületi ülés

18. §

(1) A polgármester vagy a levezető elnök a testületi ülés vezetése során:

- a) megnyitja az ülést,
- b) megállapítja, a képviselő-testület határozatképességét, vagy a határozatképesség hiányát, a határozatképesség fennállását az ülés ideje alatt folyamatosan köteles ellenőrizni. A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen legalább 7 fő jelen van. Ha a képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester vagy a levezető elnök legfeljebb két alkalommal

maximum 10 percre az ülést felfüggesztheti. Ha a képviselő-testület ezt követően is határozatképtelen, akkor az ülést bezárja. Ez esetben az újabb ülést 8 napon belül – az általános szabályok szerint - kell összehívni, melyen a képviselő-testület tárgyalja az elmaradt napirendeket.

- c) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról,
- d) ismertetést ad az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről, kivéve az önkormányzati hatósági ügyekről,
- e) ismerteti a sürgősségi indítványt,
- f) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- g) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
- h) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a javaslatot és kihirdeti a döntést,
- i) biztosítja a képviselők interpellációs, kérdezési jogát,
- j) berekeszti az ülést.

(2) A tájékoztató napirendek felett nem kell vitát nyitni.

19. §

(1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselők és a jegyző, valamint a roma és ruszin nemzetiségi önkormányzat elnöke javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés sürgős tárgyalását. A sürgősségi indítványt - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb a testületi ülés napján, annak kezdő időpontját megelőző 3 órával lehet a polgármesterhez írásban benyújtani. Amennyiben ezen időpont a polgármesteri hivatal munkarendje szerinti munkakezdés időpontja előtti, a képviselő-testületi ülést megelőző napon 16:00 óráig lehet azt benyújtani.

(2) A polgármester – az e rendelet 18. § (1) bekezdésében meghatározott, az ülés vezetésére vonatkozó sorrendiség szerint - ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására.

(3) A képviselő-testület a sürgősség tényére vonatkozó indokolás ismeretében dönt arról, hogy azt felveszi-e a napirendek közé és megtárgyalja az adott testületi ülésen, vagy nem.

20. §

A polgármester a napirendek tárgyalásakor a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) az előadó, illetve a témafelelős a napirendhez a vita előtt szóban új információkat tartalmazó kiegészítést tehet,
- b) a kérdések és az azokra adott válaszok elhangzása után a napirendi pontot véleményező bizottságok elnökei ismertetik a bizottságok határozatait. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ügyrendjében meghatározott helyettesítés rendje szerinti személy - annak akadályoztatása esetén az elnök által meghatalmazott képviselő - ismerteti a bizottság határozatát,
- c) az előadóhoz és a témafelelőshöz a képviselő-testület tagjai, és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyekre az előadó és a témafelelős – a témával kapcsolatos ismeretei alapján - válaszol,
- d) ezt követően a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A képviselő egy napirendi ponthoz kapcsolódóan legfeljebb három esetben szólalhat fel, felszólalásonként 2 perc időtartamban,
- e) a polgármester felszólalást engedélyezhet az ülésen jelen lévő hallgatóság részére,

- f) az előadó a döntés tervezetét, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita lezárásáig bármikor megváltoztathatja, és azt a szavazás megkezdéséig vissza is vonhatja,
- g) a polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a testület - egyszerű szótöbbséggel - a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatára a vita folytatását szükségtelennek tartja,
- h) a vita lezárása után a napirend előadója, témafelelőse válaszol a hozzászólásokra,
- i) a képviselőt az őt ért úgynevezett "személyes megjegyzés" miatt megilleti a hozzászólás joga,
- j) a jegyzőnek, az aljegyzőnek bármikor szót kell adni, ha a törvényességet illetően észrevételt kíván tenni,
- k) a polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról szavaz a testület - az elhangzás sorrendjében -, majd amennyiben a módosító vagy kiegészítő indítványok nem kaptak többségi szavazatot, akkor az eredeti döntés tervezetről kell szavazni,

21. §

(1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők "igen" vagy "nem" szavazattal vesznek részt a szavazásban, vagy tartózkodnak a szavazástól.

(2) A titkos szavazással kapcsolatos teendőket a 4. mellékletben meghatározott bizottság látja el. Amennyiben a titkos szavazás tárgya magával a szavazást lebonyolító Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnökével vagy tagjával kapcsolatos, tehát érintett a szavazás tárgyában, akkor ez esetben – külön döntés alapján - 3 tagú ad hoc bizottság hozható létre. A bizottság elnöke kiosztja a képviselő-testület bélyegzőjével hitelesített szavazólapokat. Szavazni a szavazólapon feltüntetett „igen”, „nem” vagy „tartózkodás” melletti négyzetbe elhelyezett „x” megjelöléssel kell. Szavazás után a szavazólapokat valamennyi képviselő az erre a célra kihelyezett urnába helyezi. A bizottság megszámlálja a szavazatokat, az eredményt a bizottság elnöke ismerteti.

(3) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét és a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor az előterjesztésről "igen"-nel, "nem"-mel vagy "tartózkodom"-mal szavaznak. A jegyzőkönnyvnek tartalmaznia kell a képviselők szavazatát név szerint.

(4) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezés ügyekben a Képviselő-testület külön dönt az érvényesség kérdésében. Ebben az esetben az érvényes alternatívák figyelembevételével az eljárás eredményességéről is külön döntést hoz. Egy alternatíva esetén az érvényességről és az eljárás eredményességéről egy határozatban dönthet.

22. §

(1) A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezést használ.
- b) rendre utasíthatja azt, aki a testületi ülés rendjét zavaró magatartást tanúsít, a hallgatóság tagjait végső soron ilyen magatartás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

(2) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

23. §

(1) Ha egy javaslat nem kapja meg az elfogadáshoz szükséges szavazati arányt, akkor a képviselő-testület elutasító döntést hoz.

(2) Amennyiben ügyrendi javaslatra, szünet elrendelése után a polgármester újból szavazásra bocsátja a javaslatot és a javaslat ismételten nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor a képviselő-testület ismételten elutasító döntést hoz.

24. §

A jogszabályokban meghatározott eseteken kívül minősített többség szükséges:

- a) az önkormányzat által adományozható kitüntető díjak és cím odaítéléséről és visszavonásáról való döntéshez,
- b) a képviselő-testület éves munkatervének, a költségvetési koncepciónak és a középtávú fejlesztési irányelveket tartalmazó koncepciónak elfogadásához és módosításához,
- c) az éves költségvetési rendeletben meghatározott hitelfelvételen felüli hitel felvételéhez, az államháztartásról szóló törvény ide vonatkozó szabályaira figyelemmel,
- d) helyi népszavazás kiírásához.
- e) víziközmű társulás esetén a társulási megállapodás módosításának, megszüntetésének, a társuláshoz való csatlakozás elfogadásának és a társulási megállapodás év közbeni felmondása elfogadásának az előzetes elhatározása.

25. §

(1) A képviselő az önkormányzati ügyekben a képviselő-testület ülésén - a napirendek lezárása után – kérhet felvilágosítást (interpelláció) a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott személyektől.

(2) A képviselő a képviselői munkájával összefüggő információkat írásban a hivatal vezetőjétől kérheti, aki a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott időtartamon belül írásban adja meg a kért adatokat, egyidejűleg azokat elektronikusan megküldi valamennyi képviselő részére.

(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek, ha a döntés előkészítése során illetve a döntés meghozatala során törvénysértést észlel.

26. §

(1) A képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvet 2 példányban, a zárt üléséről készült jegyzőkönyvet 1 példányban kell elkészíteni. Egy példányt - a zárt ülés jegyzőkönyveinek kivételével – a Városi Könyvtárnak kell megküldeni.

(2) A jegyzőkönyv irattári példányához csatolni kell az eredeti meghívót és mellékleteit, valamint az eredeti jelenléti ívet, míg a kormányhivatalnak megküldött példányhoz másolatban kell csatolni a meghívót és mellékleteit, valamint a jelenléti ívet.

(3) A jegyzőkönyvet és az annak részét képező valamennyi dokumentumot folyamatos sorszámozással kell ellátni, nemzeti színű zsinórral kell összefűzni és a gerincén az önkormányzat bélyegzőjével ellátott zárócedulával kell rögzíteni.

10. A képviselő-testület bizottságai

27. §

(1) A képviselő-testület állandó bizottságai az alábbiak:

- a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 5 fővel,

b) Szociális és Humán Bizottság 5 fővel

(2) A képviselő-testület indokolt esetben meghatározott feladat ellátására legalább 3 tagból álló ideiglenes bizottságot és munkacsoportot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság és munkacsoport megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) A képviselő-testület állandó bizottságai kizárólag önkormányzati képviselő tagokból állnak.

(4) A bizottság elnöke köteles összehívni a bizottság ülését 3 fő indítványára.

(5) A bizottságok általános feladatait e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

(6) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság egyes feladatait és a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(7) A Szociális és Humán Bizottság egyes feladatait és a képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 5. melléklete tartalmazza.

(8) A bizottságok ügyrendjét e rendelet 6. melléklete tartalmazza.

(9) A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott feladat-és hatáskörök jegyzékét e rendelet 7. melléklete tartalmazza.

11. A polgármester jogállása, feladatai

28. §

(1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(3) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – a testület hatásköréből át nem ruházható ügyek kivételével – pályázati és vagyoni ügyekben döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

12. Az alpolgármester

29. §

(1) A képviselő-testület egy alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

(2) A társadalmi megbízatású alpolgármester hivatali munkarendje legalább heti hét óra, illetve havi huszonnyolc óra munkaidőt jelent.

(3) Amennyiben alpolgármesteri megbízatásából eredően, vagy más foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel, a (2) bekezdésben meghatározott heti munkaidő betartásában akadályoztatva van, a havi munkaidő az irányadó.

13. A képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok

30. §

(1) A képviselő az ülésről való távolmaradását az ülést megelőző nap 12:00 óráig köteles bejelenteni a polgármesternek. A távolmaradás bejelenthető írásban, személyesen vagy elektronikus úton a titkarsag@tiszavasvari.hu email címre. Az ülésről igazoltan és igazolatlanul távol maradók nyilvántartása a jegyző feladata.

(2) Annak a képviselőnek, aki három egymást követő testületi vagy bizottsági ülésen igazolatlanul nem vesz részt tiszteletdíját a (4) bekezdésben foglalt mértékben csökkenteni kell.

(3) Nem minősül igazolatlan távollétnek:

- a) a képviselő-testület megbízásából végzett vagy egyéb közérdekű tevékenység,
- b) állampolgári kötelezettség teljesítése,
- c) a képviselő munkáltatója által elrendelt, vagy saját kereső tevékenységével kapcsolatban elrendelt bel-vagy külföldi kiküldetés,
- d) keresőképzelenséggel járó betegség,
- e) egyéb méltányolható személyes ok.

(4) A tiszteletdíj mérséklésének időtartama három hónap, mértéke a tiszteletdíj összegének 20%-a.

(5) A (2) bekezdés szerinti kötelezettségszegés ismételt előfordulása esetén a tiszteletdíj csökkentésének mértéke 50%, időtartama hat hónap.

(6) E § alkalmazásában mind rendes illetve rendkívüli testületi és bizottsági ülésről való igazolatlan távolmaradást érteni kell.

31. §

(1) A távollét igazolásául szolgáló okiratokat legkésőbb a képviselő-testületi, illetve bizottsági ülést követő 5. munkanapig, míg a 30. § (3) bekezdés d) pontjában foglalt esetben az ok megszűnésétől számított 5 munkanapon belül kell a polgármesternek benyújtani. A képviselő-testület megbízásából végzett tevékenységet a polgármester igazolja.

(2) A 30. § (3) bekezdés e) pontjában meghatározott ok felmerülése esetén a távollétet a képviselő-testület, bizottság ülését megelőzően legkésőbb egy órával, telefonon kell jelezni a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének.

(3) A jegyző gondoskodik azon képviselők nevének leadásáról a Költségvetési és Adóigazgatási Osztály vezetőjének részére, akik a 30. § (2) bekezdés szerinti kötelezettségszegést megvalósították. A csökkentett összegű tiszteletdíjat a képviselő nevének leadását követő hónaptól kell folyósítani.

32. §

(1) Amennyiben a képviselő adott ügy tárgyalása előtt személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja tiszteletdíját a (2) bekezdésben meghatározott időtartamra és mértékben csökkenteni kell.

(2) A tiszteletdíj mérséklésének időtartama egy hónap, mértéke a tiszteletdíj összegének 20%-a.

(3) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségszegés ismételt előfordulása esetén a tiszteletdíj csökkentésének mértéke 40%, időtartama kettő hónap.

14. A jegyző helyettesítése

33. §

A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az Önkormányzati és Jogi osztály vezetője teljes jogkörben gyakorolja a jegyző hatásköreit. A helyettesítés körében tett intézkedéseiről az akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul, közvetlenül köteles a jegyzőnek részletesen beszámolni.

III. Fejezet

A rendeletalkotási eljárás, valamint a rendeletek kihirdetésének és közzétételének főbb szabályai

15. A rendeletalkotás kezdeményezői

34. §

Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a képviselő-testület bármely tagja,
- b) a jegyző,
- c) a város társadalmi érdekképviselői és más civil szervezeteinek vezetői,
- d) a jogszabályokban meghatározott egyéb szervek és személyek.

16. A rendelet-tervezet elkészítése

35. §

A rendelet-tervezetet a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársai készítik el a jegyző irányításával. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ad hoc bizottság, vagy külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot. A jegyző akkor is részt vesz a rendelet előkészítésében, amennyiben azt bizottság, ideiglenes bizottság, vagy szakértő készíti el.

17. A rendelet-tervezet véleményezése, képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása

36. §

(1) A lakosság szélesebb rétegeinek jogait és kötelezettségeit érintő önkormányzati rendelet-tervezetet legalább 15 napig közszemlére lehet bocsátani, melynek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell. A közszemlére bocsátás szükségességéről a képviselő-testület dönt.

(2) A polgármester, a jegyző véleményének meghallgatása után egyes rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt közmeghallgatásra vagy a városrészi tanácskozások elé bocsáthat.

(3) A rendelet-tervezetet minden esetben kötelező az ügyrendi feladatokat ellátó bizottság elé terjeszteni, megvitatás és véleményezés céljából.

(4) Hasonlóképpen véleményeznie kell a rendelet-tervezetet az ágazatilag érintett bizottságnak is, ez a véleményezés az ügyrendi feladatokat ellátó bizottsággal történő együttes ülésen is történhet.

(5) Az előadó tájékoztatja a testületet az előkészítés és a véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

18. A rendelet kihirdetése és közzététele

37. §

(1) A rendelet kihirdetésének időpontja a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára való kihelyezés napja, melynek tényét a rendelet eredeti példányán fel kell tüntetni.

(2) A rendeleteket minden esetben meg kell jelentetni a város honlapján, továbbá utalni kell a rendeletek közzétételének helyeire a Vasvári Hírmondóban.

(3) A (2) bekezdésben meghatározottakon túlmenően - a képviselő-testület döntése szerint - a rendeletek esetlegesen szórólap vagy plakát formájában is közölhetők.

(4) A rendeletet meg kell küldeni az alkalmazásuk szempontjából érintett szervezeteknek.

IV. Fejezet

Társadalmi kapcsolatok

19. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

38. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túlmenő feltételeit, és az eljárási rendet.

20. Lakossági fórumok

39. §

A városban élő valamennyi lakost érintő közérdekű tárgykörben, illetve jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében a lakosok közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórum hívható össze.

40. §

(1) A lakossági fórum helyéről, idejéről, a tárgyalásra kerülő tárgykörökről a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, a Vasvári Hírmondóban, a város honlapján kell tájékoztatni a lakosokat, valamint a helyben érdekelt szervezeteket legkésőbb a fórum előtt 8 nappal.

(2) A lakossági fórumra meg kell hívni a települési képviselőket, a jegyzőt, valamint a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit.

(3) A lakossági fórum kiterjedhet a település egészére vagy településrészre.

(4) A lakossági fórumról szóló tájékoztatóban szereplő tárgykörökön kívül új, a polgármester által szükségesnek ítélt tárgykörök is felvethetőek.

(5) Az érintett településrész területén élő lakosokat érintő, kiemelkedően fontos településfejlesztési, közszolgáltatási és egyéb önkormányzati ügyekben - a helyi lakosság véleményének megismerése céljából – településrészi tanácskozás tartható.

(6) A lakossági fórumot a polgármester vezeti, a tanácskozásról az elhangzott vélemények, javaslatok, állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül.

21. A Ruszin Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködés

41. §

(1) A ruszin nemzetiséget jelentősebb mértékben érintő helyi közügyek szabályozásának előkészítése során a ruszin nemzetiségi önkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

(2) Tiszavasvári Város Önkormányzata, Tiszavasvári Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint biztosítja: a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a testületi ülések és döntések előkészítését, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat a helyi önkormányzat biztosítja. Az együttműködés részletes szabályai a közigazgatási szerződésben kerülnek megállapításra.

22. A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal való együttműködés

42. §

(1) A roma nemzetiséget jelentősebb mértékben érintő helyi közügyek szabályozásának előkészítése során a roma nemzetiségi önkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

(2) Tiszavasvári Város Önkormányzata, Tiszavasvári Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint biztosítja: a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, a testületi ülések és döntések előkészítését, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat a helyi önkormányzat biztosítja. Az együttműködés részletes szabályai a közigazgatási szerződésben kerülnek megállapításra.

23. Iratkezelés

43. §

Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető kijelölését a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal egyedi iratkezelési szabályzata határozza meg.

V. Fejezet Záró Rendelkezések

44. §

(1) Ez a rendelet 2022. március 1-jén lép hatályba.

45.§

Hatályát veszti Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2019.(II.1.) önkormányzati rendelete.

Szóke Zoltán
polgármester

dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2022. február 25-én

dr. Kórik Zsuzsanna
jegyző

Az önkormányzat jelképei

1. Az önkormányzat zászlója

1.1. A zászló színe fehér, alakja téglalap, közepén a város címere kerül elhelyezésre, alatta félkörben mélyzöld betűkkel *"Tiszavasvári"* felirattal.

1.2. A zászló vége zöld rojtozattal van ellátva.

2. Az önkormányzat címere

2.1. A város címerének alakja a város névadó szülöttjének, Vasvári Pálnak szabadságharcos múltját idézi a Kossuth címer formájával.

2.2. A pajzs alapszíne mélytüzű melegzöld. A mezőt két egyenlő széles ezüst hullámvonal Búd és Szentmihály részre osztja.

2.3. A két szalag a Keleti és Nyugati-főcsatornát, ill. a névben szereplő Tisza folyót is egyben szimbolizálja. Az alsó mezőben a régi címerekben is előforduló Hajdú múlta utaló kar, íves karddal Bocskai ruhába öltöztetetten a szabadság és az önállóság szimbóluma. A Bocskai ruha alapszíne piros, arany kézfejjel és arany sújtásokkal. A kard alapszíne ezüst.

2.4. A felső mezőben a város másik nagy szülöttje, Kabay János emléke idéződik a mai valóságot is kifejező mákgubóval. A mákgubó a nemzetközi hírnévre szert tett Alkaloida Vegyészeti Gyár - az ipar - megtestesítője és egyben a mezőgazdaságot is jelképezi. A felső mezőben a mákgubó alapszíne arany.

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat-és hatáskörök jegyzéke

1. Szociális rászorultság esetén – az ápolási támogatás kivételével - megállapítja a települési támogatásra való jogosultságot.
2. Rendkívüli települési támogatást nyújt a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére.
3. Megállapítja a társadalmi gondozók, valamint az idősek klubjában orvosi munkát végzők díjazását.
4. Dönt a külföldi állampolgárok betegellátási díjának mérsékléséről, illetve elengedéséről.
5. Gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről a szociális törvényben foglaltak szerint.
6. Gyakorolja a lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló rendeletben biztosított jogosítványait.
7. Tájékoztatja a Szociális és Humán Bizottságot az önkormányzati szociális bérlakások cseréjéről.
8. Gyakorolja az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendeletben meghatározott hatásköreit.
9. Benyújtja a Terület-és Településfejlesztési Programmal kapcsolatos pályázatokat, aláírja az ezzel kapcsolatos konzorciumi megállapodásokat, szükség szerint azok módosítását, illetve megkötí a szükségessé váló egyéb szerződéseket, megállapodásokat Valamennyi megtett intézkedésről utólag tájékoztatja a képviselő-testületet.
10. Beszámol két testületi ülés közötti, átruházott hatáskörben hozott döntésekről a képviselő-testület részére a soron következő testületi ülésen.
11. Aláírja azon jogügyleteket, melyek az aláírás időpontjában kötelezettséget nem keletkeztetnek, melyekről utólagosan tájékoztatja a képviselő-testületet.
12. A pályázat benyújtásáról való döntésen kívül a pályázati forrásból és nem pályázati forrásból megvalósuló beruházási, felújítási kiadások, valamint egyéb a végrehajtással kapcsolatos szerződések megkötése érdekében árajánlatokat kér, a beérkezett ajánlatok közül kiválasztja az összességében legelőnyösebb ajánlatot és megkötí a szerződést a költségvetési rendeletben meghatározott összeg erejéig.
13. A házi segítségnyújtás és idős otthoni ellátás esetén, amennyiben a szolgáltatást igénylő személy a gondozási szükséglet vizsgálat eredményét vagy vitatja, elvégzi a gondozási szükséglet felülvizsgálatát, valamint dönt az ellátás iránti kérelemről.
14. Dönt az ellátás iránti kérelemről, amennyiben a személyes gondoskodást nyújtó az intézmény vezetőjének szociális ellátás iránti kérelméről hozott döntését vitatja,

15. Dönt a személyi térítési díj összegéről, amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy annak összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri.
16. Dönt a közterület-használatra vonatkozó bérleti szerződés megkötéséről.
17. Dönt a jogszabályban meghatározott összeghatárig a behajthatatlan térítési díjhátralékok nyilvántartásból való törléséről.
18. Gyakorolja a településképi önkormányzati rendeletben meghatározott hatásköreit.

A képviselő-testület állandó bizottságai által ellátandó általános feladatok

1. A bizottságok előterjesztést nyújthatnak be a képviselő-testülethez, kezdeményezhetik önkormányzati rendelet alkotását, módosítását.
2. A bizottság előzetesen állást foglal, véleményez, javasol:
 - 2.1. Tiszavasvári Város Önkormányzata éves költségvetéséről, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezetéről,
 - 2.2. a bizottság feladatkörét érintő valamennyi képviselő-testületi előterjesztésről,
 - 2.3. a képviselő-testület gazdasági programjáról,
 - 2.4. a képviselő-testület éves munkatervéről,
 - 2.5. a bizottság feladatkörébe tartozó területen a felterjesztési ügyekben,
 - 2.6. a képviselő-testület hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása vonatkozásában, így különösen kinevezésre, felmentésre, fegyelmi és kártérítési eljárás megindítására,
 - 2.7. a bizottság feladatkörébe tartozó területen a helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre irányuló előterjesztésekről,
 - 2.8. a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról, módosításáról,
 - 2.9. a bizottság ügyrendjéről.
 - 2.10. a bizottság elnöke javaslatára minden olyan ügyben, amelyben szükségesnek mutatkozik a bizottság állásfoglalása.
3. A bizottság kezdeményezheti
 - 3.1. a helyi népszavazást a polgármesternél,
 - 3.2. a feladatkörébe tartozó, vagy az önkormányzat egészét érintő ügyben koncepciók, pályázatok elkészítését.
4. A bizottság dönt
 - 4.1. a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben, mely döntésekről tájékoztatja a testületet;
 - 4.2. a költségvetésről szóló önkormányzati rendelet szerint a feladatkörébe külön megállapított pénzügyi alapok felhasználásáról és a jelen rendelettel hatáskörébe utalt ügyekről.
5. A bizottság ellenőrzi
 - 5.1. határozatainak és a feladatkörét érintő önkormányzati rendeleteknek és képviselő-testületi határozatoknak a végrehajtását.
 - 5.2. a feladatkörét érintő önkormányzati intézmények, valamint önkormányzati feladatot ellátó gazdálkodó szervezetek szakmai munkáját.

6. kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő, az önkormányzat által fenntartott intézményekkel és a lakossági önszerveződő közösségekkel.

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladat –és hatáskörei

1. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladatkörei

1.1. Javaslatot tesz a helyi önkormányzat településfejlesztési, környezetvédelmi, közlekedési koncepciójára.

1.2. Véleményezi a helyi önkormányzat éves koncepcióját és a költségvetéshez kapcsolódó egyéb rendelet - és határozattervezeteket.

1.3. Költségvetési előirányzatokkal kapcsolatosan:

1.3.1. Javaslatot tesz a Polgármesteri Hivatal által kimutatott bevételi és kiadási 3.2. előirányzatok teljesítése alapján előirányzatok módosítására.

1.3.2. Ellenőrzést végez, illetve végeztet javaslatainak alátámasztására - szükség szerint - a Polgármesteri Hivatalban és az Önkormányzat valamennyi intézményében.

1.3.3. Egyeztetési javaslatait az előirányzat-módosítással érintett önkormányzati szakbizottsággal.

1.4. Javaslatot tesz működési és fejlesztési hitelek felvételére, kezességvállalások megtételére fedezetek biztosítására, valamint a bevételek és kiadások egyensúlyát biztosító egyéb források előteremtésére, továbbá véleményt nyilvánít és állást foglal az Önkormányzat részéről nyújtott kölcsönnek minősülő pénzeszköz-átadás tárgyában.

1.5. Intézmények működéséhez kötődően:

1.5.1. Javaslatot tesz az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzési ütemtervére.

1.5.2. A testület felhatalmazása alapján közreműködik az ellenőrzésre kijelölt intézmény pénzügyi ellenőrzésében.

1.6. Az önkormányzat felhalmozási tevékenysége keretében:

1.6.1. Véleményt nyilvánít és javaslatot tesz céltámogatási, kormányzati, terület- és település- és egyéb fejlesztési célokat szolgáló eszközök és pályázati források igénybevétele kérdésében.

1.6.2. Állást foglal és javaslatot tesz az igényelt eszközökhöz szükséges saját erő biztosítása tárgyában.

1.6.3. Javaslatait a pályázott fejlesztési célokat illetően egyeztetési az önkormányzat szakbizottságával.

1.7. Javaslatot tesz helyi adók bevezetésére és azok mértékére

1.8. Véleményezi a helyi adók bevezetésére és módosítására készített előterjesztéseket.

1.9. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a helyi önkormányzati költségvetési szervek és gazdasági társaságok alapítására, átszervezésére, megszüntetésére és azok tevékenységi köreire.

- 1.10. Ellenőrzi az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, javaslatot tesz, állást foglal vagyonváltozást érintő pénzügyi kérdésekben. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek az Önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyak elidegenítésére, illetve hasznosítására.
- 1.11. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek közműfejlesztési feladatok elvégzésére és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
- 1.12. Javaslatot tesz a helyi jelentőségű természeti értékek védetté nyilvánítására és véleményezi a helyi jelentőségű természeti értékek megóvásával, őrzésével, fenntartásával, bemutatásával, valamint helyreállításával kapcsolatos feladatok ellátását.
- 1.13. Javaslatot tesz a zaj ellen fokozott védelmet igénylő területek körül csendes övezet kialakításának elrendelésére.
- 1.14. Közreműködik a helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapításában.
- 1.15. Ellenőrzi a település tisztaságát és javaslatot tesz az ezzel kapcsolatos kérdésekben.
- 1.16. Véleményezi a városi környezetvédelmi vonzatú beruházások létesítésével, zöldfelületek kezelésével, fejlesztésével kapcsolatos terveket, döntéseket.
- 1.17. Az avar és a kerti hulladék égetésére a telkek és az úttest közötti közterületek gyomtalanítására, továbbá a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó szabályok megállapításában közreműködik.
- 1.18. Véleményezi a bel- és külterületi út- és közműhálózat kialakításával, fejlesztésével kapcsolatos előterjesztéseket, figyelemmel kíséri annak állapotát és javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.
- 1.19. Véleményezi az egyes helyi közszolgáltatások elvégzésére benyújtott pályázatokat.
- 1.20. Közreműködik a településfejlesztéssel, és településrendezéssel, továbbá a környezet épített és természetes elemeinek védelmével, összehangolásával kapcsolatos feladatok ellátásában. Véleményezi az e célra benyújtott pályázatokat és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
- 1.21. Véleményezi a közterület nevének megállapítására, megváltoztatására vonatkozó előterjesztéseket.
- 1.22. Véleményez az előző pontokban foglaltakon túl minden olyan rendelet- és határozat-tervezetet, mely közvetlenül, vagy közvetett módon hatással van az önkormányzat költségvetésére, hitelképességére, illetve vagyoni, fejlesztési, gazdasági, foglalkoztatási helyzetére.
- 1.23. Figyelemmel kíséri a helyi népszavazás kezdeményezésével, kiírásával, továbbá a népi kezdeményezésekkel kapcsolatos ügyekben való eljárásokat.
- 1.24. Részt vesz valamennyi rendelet előkészítésében, a rendelet-tervezeteket véleményezi és a rendeletek hatályosulását vizsgálja. Szükség esetén javaslatot tesz a rendeletek módosítására vagy új rendelet alkotására.
- 1.25. Ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a képviselő-testület döntései előkészítésére illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.
- 1.26. Ellátja a titkos szavazással kapcsolatos teendőket.

1.27. Közérdekű ügyekben a képviselő-testület megbízása alapján eljár. Eljárása eredményeiről a testületet minden esetben tájékoztatja.

1.28. Előkészíti a polgármester és jutalmazására vonatkozó javaslatot a képviselő-testület felé.

1.29. Ellátja az összeférhetlenségi, méltatlansági eljárás lefolytatásával a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott feladatokat és a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos bizottsági feladatokat.

1.30. Véleményez az előző pontokban foglaltakon túl minden olyan határozat- tervezetet, mely közvetlenül, vagy közvetett módon kapcsolódik az önkormányzat, intézményei és gazdasági társaságai törvényes működéséhez.

2. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság átruházott hatáskörei

2.1. Gyakorolja az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendeletben meghatározott hatásköreit.

2.2. Gyakorolja a lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a lakáscélú önkormányzati támogatásról szóló rendeletben meghatározott hatásköreit.

2.3. Dönt az önkormányzat tulajdonában lévő díszsírhelyek - kiváló érdem elismerésüül - örök temetkezési hely céljára való adományozásáról.

A Szociális és Humán Bizottság feladat –és hatáskörei

1. A Szociális és Humán Bizottság feladatkörei

1.1. Javaslatot tesz a képviselő-testületnek nevelési, oktatási, egészségügyi, szociális, gyermekjóléti, közgyűjteményi, gazdasági-ellátó intézmény létesítésére, megszüntetésére, átszervezésére, tevékenységi körének módosítására, nevének megállapítására.

1.2. Véleményezi e melléklet 1.1. pontjában meghatározott intézmények éves beszámolóját.

1.3. Véleményezi e melléklet 1.1. pontjában meghatározott intézményekre vonatkozó vezetői pályázatok kiírását, a vezetői szakmai programokat.

1.4. Véleményezi a közoktatási megállapodásokat.

1.5. Jóváhagyja a művelődési, közgyűjteményi intézmények éves munkatervét, továbbképzési és beiskolázási tervét.

1.6. Figyelemmel kíséri a városban élő nemzetiségek jogainak érvényesülését.

1.7. Kapcsolatot tart a települési nemzetiségi önkormányzat(ok)tal.

1.8. Kétévente beszámoltatja a szociális gondozóhálózat vezetőjét végzett munkájáról.

1.9. Évente megállapítja az önkormányzat tulajdonában lévő gyermek- és ifjúsági intézményekben fizetendő élelmezési térítési díjak csökkentését, illetve elengedését lehetővé tévő előirányzatot.

1.10. Véleményezési, javaslattételi joga van minden Képviselő-testületi előterjesztés tárgyalásában, amennyiben egészségügyi, szociális vagy gyermekjóléti, sport, közművelődési vagy közgyűjteményi területet érint.

1.11. Véleményezi a lakosság egészségügyi állapotáról készült beszámolót és az egészségügyi ellátás (gyermek-, felnőtt háziorvosi, szakorvosi) helyzetét.

1.12. Egészségügyi felvilágosító előadások megszervezését kezdeményezi.

1.13. Tájékozódik az anya- és csecsemővédelem aktuális eredményeiről, feladatairól a védőnők tapasztalatai alapján.

1.14. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek orvosi körzet területére, az orvosi ügyeleti ellátás megszervezésére.

1.15. Ellenőrzi a központi orvosi ügyelettel kapcsolatos feladatok ellátást, és az önkormányzati fenntartású egészségügyi intézmények működését. Ellenőrzésének eredményéről beszámol a képviselő-testületnek.

1.16. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a lakások elidegenítésére, a bérlakások bérleti díjának emelésére, bérlőkijelölési jog gyakorlása esetén a jog jogosultja által fizetendő díj összegére, az önkormányzati bérlakások csereszerződéseinek jóváhagyására.

1.17. Véleményezi az önkormányzati bérlakások használatáról szóló beszámolót.

1.18. Véleményezi a lakás-felújítási alap felhasználását.

1.19. Véleményezi az önkormányzati lakás nem lakás céljára szolgáló hasznosításáról szóló előterjesztést.

2. A Szociális és Humán Bizottság átruházott hatáskörei

2.1. Dönt a hátrányos helyzetű tanulók tehetséggondozó programra irányuló pályázatainak elvi támogatásáról.

2.2. Pályázatot ír ki a Civil Alapba befizetett támogatások odaitélése érdekében. Dönt a pályázatot benyújtó szervezetek támogatásának mértékéről.

2.3. Dönt a bérbeszámítási kérelmekről az önkormányzati tulajdonú bérlakások esetében.

2.4. Elkészíti a lakáskiutalási névjegyzéket, melyhez megvizsgálja a lakásigénylők jövedelmi, vagyoni, szociális helyzetét, helyszíni környezettanulmányt végez.

2.5. A jogszabályi feltételek megléte esetén dönt a bérleti jogviszonyok felmondásáról.

2.6. Engedélyezi az önkormányzati bérlakásba a lakástörvény szerint befogadható személyeken kívül más személyek befogadását.

2.7. Felülvizsgálja az ápolási támogatásra való jogosultságot, és annak eredményétől függően dönt a támogatásra való jogosultságról vagy a támogatás megszüntetéséről.

2.8. Elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatra beérkezett pályázatokat. Dönt az ösztöndíj összegének mértékéről, felülvizsgálatáról és megvonásáról.

2.9. Jóváhagyja az e melléklet 1.1. pontjában meghatározott intézmények:

2.9.1. szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatait, azok módosításait,

2.9.2. ha jogszabály másként nem rendelkezik, a házirendet,

2.9.3. szakértői vélemény alapján, - vagy ha jogszabály másként nem rendelkezik - szakértői vélemény nélkül a pedagógiai programot.

A képviselő-testület állandó bizottságainak ügyrendje

1. A Bizottság összehívása

1.1. A bizottsági ülést a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság ülésének vezetésével, mint levezető elnök a legidősebb képviselő, bizottsági tag bízható meg.

1.2. Mindkét bizottságot érintő ügy előkészítése során lehetőség van együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben a levezető elnöki teendők ellátásának módjában az elnökök megállapodnak egymással. Az együttes ülést tartó bizottságoknak külön-külön határozatképesnek kell lenniük, és a döntéseket bizottságonként külön-külön kell meghozni, de egy jegyzőkönyvbe foglalni.

2. A Bizottság tanácskozási rendje

2.1. A bizottság az üléseit a Polgármesteri Hivatal hivatali helyiségében tartja. A jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő bizottsági tagok számát, az ülés határozatképességét, melyet az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kísér és ismerteti a távollévők személyét.

2.2. Amennyiben az ülés kezdetén a bizottság nem határozatképes, a bizottság jelenlévő tagjai tizenöt percet várnak.

2.3. Az elnökön kívül bármely bizottsági tag is írásban tehet napirendi javaslatot a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt lehetőség szerint a bizottság legközelebbi ülésére, de legkésőbb az indítvány benyújtását követő 60 napon belüli bizottsági ülésre terjeszti elő, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt. A bizottság tagjának írásos indítványát csak a képviselő saját kérésére lehet távollétében tárgyalni.

2.4. Az adott napirendi pont megtárgyalása előtt aktuális bejelentésekre, tájékoztatásokra kerülhet sor, melyek időtartamát az ülés vezetője korlátozhatja.

3. A Bizottság döntései

A bizottság döntéseit határozati és végzési formában hozza meg. A határozat tartalmától függően fel kell tüntetni a teljesítés határidejét és a végrehajtásért felelős nevét.

4. A Bizottság ügyvitele

4.1. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen erre a célra megválasztott bizottsági tag írja alá.

4.2. A jegyzőkönyvből szükség esetén kivonatot kell készíteni, amelyet a tárgya szerint érintetteknek meg kell küldeni. A kivonatot az elnök írja alá, vagy az elnök nevének sk. feltüntetésével a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.

5. A bizottság feladat - és hatásköre

5.1. A bizottság általános feladatait Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet (továbbiakban: szmsz) 3. melléklete, a

bizottság egyes feladatait és a képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét az szmsz 4. és 5. mellékletei tartalmazzák.

5.2. A bizottság havonta köteles a képviselő-testületnek beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

5.3. A bizottság munkájáról az elnök vagy az elnök által felhatalmazott bizottsági tag ad tájékoztatást. Képviseleti jogkörében tett nyilatkozata a bizottsággal egyetértésben kialakított véleményt tartalmazza, nem egyhangú határozat esetén köteles a kisebbségi véleményekre is utalni.

6. A bizottságok jegyzőkönyvének aláírása

6.1. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke mellett Szurkos Szilvia bizottsági tag, akadályoztatása esetén Szabó Zoltán bizottsági tag írja alá.

6.2. A Szociális és Humán Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke mellett Balogh Sándor bizottsági tag, akadályoztatása esetén Tamás Viktor bizottsági tag írja alá.

A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott feladat-és hatáskörök jegyzéke

1. Elbírálja közútkezelő hozzájárulással kapcsolatos kérelmeket.

Általános indokolás

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva 1/2019. (II.1) önkormányzati rendeletével megalkotta szervezeti és működési szabályzatát, melynek felülvizsgálata vált szükségessé.

Részletes indokolás

Az 1–44. §-hoz

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal tájékoztatást adott részünkre a 2022. évre vonatkozó ellenőrzési munkatervéről. Az ellenőrzési munkaterv három területet jelölt meg a törvényességi felügyelet terén, melyből az egyik az, hogy a fővárosi és megyei kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkörében vizsgálja az önkormányzati rendeletek jogszerű közzétételét az NJT ÖR felületén. A témavizsgálat célja, hogy az önkormányzati rendeletek a kihirdetett jogszabállyal megegyező normaszöveggel és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény, illetve a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII.29.) Korm. rendelet időbeli hatályra vonatkozó rendelkezéseivel kerüljenek publikálásra a Nemzeti Jogszabálytárban különös figyelemmel a Jat. 12.§-12/B.§-aiban foglalt folyamatba épített dereguláció szabályaira.

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet utoljára 2019-ben került egységes szerkezetben elfogadásra. Azóta számos alkalommal szükséges volt módosítani.

A Kormányhivatal idei évben várható témaellenőrzése, valamint az átláthatóság érdekében szükséges a rendelet felülvizsgálata, mely során minimális módosítás történt, ami nem magát a normaszöveget érinti, hanem a paragrafusok, bekezdések átszámozását, ami a korábbi módosítások, hatályon kívül helyezések következménye volt.