

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő –testületének

12/2005. (V. 05.)

r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei
szervezeti és működési szabályzatáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) - a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. Törvény 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján - a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatának megállapításáról a következő rendeletet alkotja.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat megnevezése:

Hajdúsámson Város Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye:

Hajdúsámson, Szabadság tér 5.

Postacíme:

4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5. Postafiók 25.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet:

Hajdúsámson Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

(4) A képviselő-testület hivatalának neve:

Hajdúsámson Város Polgármesteri Hivatala

(5) Az alapító okirat kelte: 2004. augusztus 18. száma: 293/2004. (VIII. 18.) öh.

(6) Az önkormányzat illetékességi területe: Hajdúsámson város közigazgatási területe.

(7) A település fontosabb adatait az *1. számú függelék* tartalmazza.

2. § /1/ Az önkormányzati jogokat Hajdúsámson város lakossága a megválasztott képviselői által közvetett módon, valamint népszavazás útján közvetlenül gyakorolja.

/2/ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

/3/ A képviselő-testület szervei: a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete a képviselő-testület hivatala.

/4/ A képviselő-testület választáskori létszáma: 17 fő

A települési képviselők közül 10 fő egyéni választókerületi képviselő, 7 fő kompenzációs listáról bekerült képviselő.

A képviselő-testület létszáma kiegészül 18 főre - az Ötv. 32. §-a alapján- a polgármester személyével.

A képviselők névsorát a 2. sz. *függelék* tartalmazza.

3. § /1/ Az önkormányzat hivatalos jelképei: a település címere, zászlója és pecsétje. A település címere, zászlója és pecsétje leírását, továbbá használatának rendjét külön rendelet szabályozza.

/2/ Használt pecsétek:

- a) Hajdúsámson Város Önkormányzata
- önkormányzati címerrel –
- b) Hajdúsámson Város Önkormányzata
- állami címerrel –
- c) Hajdúsámson Város Polgármestere
- állami címerrel –
- d) Hajdúsámson Város Jegyzője
- állami címerrel –
- e) Hajdúsámson Város Polgármesteri Hivatala
- számozott – állami címerrel

/3/ Hajdúsámson település 2004. július 01. napjától városi rangú település, ezért a Képviselő-testület az avatási ceremónia tiszteletére – minden év augusztus 28. napját – a Város Napjává nyilvánítja.

4. § Az önkormányzat Képviselő-testülete az egyes kitüntető díjak adományozását, a díszpolgári cím alapítását és adományozását külön rendeletben szabályozza.

5. § Az önkormányzat időszaki lapja a Sámsoni Hírlap. Az erre vonatkozó adatokat a 1. számú *melléklet* tartalmazza.

II. fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervei

6. § (1) A helyi önkormányzatokról szóló törvény alapján az önkormányzat feladata a helyi közszolgáltatások körében különösen:

- a településfejlesztés,
- a településrendezés,
- az épített és a természeti környezet védelme,
- a lakásgazdálkodás,
- a vízrendezés és csapadékvíz elvezetés,
- a csatornázás,
- a köztemető-fenntartás,
- a helyi közutak és közterületek fenntartása,
- a helyi tömegközlekedés biztosítása,
- a köztisztaság és településtisztaság biztosítása,
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről,

- gondoskodás a közbiztonság helyi feladatairól,
- közreműködés a helyi energia-szolgáltatásban,
- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában,
- az óvodáról, az alapfokú nevelésről, oktatásról, az egészségügyi, szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokról való gondoskodás,
- a közösségi tér biztosítása,
- közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének a biztosítása,
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak közül az önkormányzat maga határozza meg – a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeinek függvényében – mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

7. § Az önkormányzat:

a) köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről,
- az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi és szociális alapellátásról,
- a közvilágításról,
- a helyi közutak fenntartásáról,
- a köztemető fenntartásáról,

b) köteles biztosítani a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.

8. § (1) Az önkormányzat által ellátott alaptevékenységek körére vonatkozóan a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza:

- a) az állami feladatként ellátott alaptevékenységet, benne elhatároltan a kiegészítő, kiegészítő tevékenységeket, valamint az azokat meghatározó jogszabály(ok) megjelölését,
- b) az alaptevékenységek forrásait,
- c) az alaptevékenység feladatmutatóit.

(2) Az önkormányzat vállalkozási, illetve egyéb feladataival kapcsolatban a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza:

- a) a vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételének részletes – alaptevékenységtől elhatárolt – felsorolását,
- b) az egyes feladatok, tevékenységek forrását,
- c) a tevékenység feladatmutatóinak megnevezését.

9. § (1) Az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik e közösségekkel.

(2) Az (1) bekezdésben leírtak érvényre juttatása érdekében a 4. számú mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein.

10. § Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli.

11. § (1) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

(2) A képviselő-testület szervei:

- polgármester,
- képviselő-testület bizottságai,
- polgármesteri hivatal
- részönkormányzat testülete

12. § (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a képviselő-testületet illetik meg.

A Képviselő-testület a hatásköreit meghatározott esetekben a polgármesterre, illetve bizottságára, részönkormányzat testületére ruházhatja.

Az átruházott hatáskörök jegyzékét az SzMSz. 3. számú függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő-testület:

- a hatáskörgyakorlás átruházásához utasítást adhat,
- a hatáskörgyakorlás jogát visszavonhatja.

(3) A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.

(4) Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskör gyakorlásáról évente legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.

13.§ A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából önkormányzati intézményt, más szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket.

14. § (1) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

- a) rendeletalkotás,
- b) szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
- c) a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása,
- d) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a településszerkezeti terv, szabályozási terv és építési szabályzat jóváhagyása, a képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
- e) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás;
- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
- g) intézmény alapítása;
- h) közterület elnevezése, emlékmű állítás;
- i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
- j) a bíróságok népi ülnökeinek megválasztása;
- k) állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;

- l) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő;
- m) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés, a főállású polgármesternek az Ötv. 33/A. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott tisztségek betöltéséhez való hozzájárulással kapcsolatos döntés; vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
- n) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

(2) Az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása;
- b) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg arról történő lemondás;
- c) a működési és fejlesztési célú hitelfelvétel;
- d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, alapítás, megszüntetés.

15. § A képviselő-testület – rendeletével – a törvény által hatáskörébe utalt:

- kinevezést,
- megbízást,
- intézmény alapítását

a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló törvény szerint társulásra ruházhatja.

16. § (1) A képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek nincs helye.

(2) A polgármester, valamint a képviselő-testület bizottságának önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozata ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.

(3) A képviselő-testületnek az (1) és a (2) bekezdés alapján hozott határozatának a felülvizsgálatát jogszabálysértésre hivatkozással a bíróságtól lehet kérni a határozat közlésétől számított harminc napon belül. A pert az önkormányzat ellen kell indítani.

III. fejezet

A képviselő-testület működése

A képviselő-testület ciklusprogramja

17. § (1) A polgármester programot terjeszt a képviselő-testület elé, amely – a testület megbízatásának időtartamára – a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait tartalmazza. A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is rögzíti, amelyekben a feladatokat vállaló önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kapnak a képviselő-testülettől.

(2) A ciklusprogramot a képviselő-testület a megválasztását követő legkésőbb 6 hónapon belül hagyja jóvá.

A képviselő-testület munkaterve

18. § (1) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(2) A következő évre vonatkozó munkaterv tervezetét minden év utolsó ülésén a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.

(3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a képviselőktől,
- a bizottságoktól,
- az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- az ülések tervezett időpontját,
- az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- az előterjesztő megnevezését,
- az előterjesztést véleményező bizottság(ok) megjelölését,
- az előterjesztés elkészítéséért felelős személy megnevezését.
- a testületi ülések állandó témáit,
- a tervezett lakossági fórumok időpontját.

A képviselő-testület ülései

19. § (1) A képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök vezeti.

(3) Az alakuló ülésen a képviselő-testület 2 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(4) Az alakuló ülésen kell dönteni a polgármester és a megválasztott alpolgármesterek illetményéről, illetve tiszteletdíjáról.

(5) Az alakuló ülésre e fejezet szabályait értelemszerűen alkalmazni kell.

20. § A képviselő-testület rendes üléseit az éves munkatervben meghatározottak szerint, de évente legalább hat alkalommal tartja.

21. § A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

- a) a települési képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bizottságának az indítványára, vagy
- b) azokban az esetekben, mikor az ülés összehívására a munkatervben meghatározott rendes üléseken kívül egyéb okokból - önkormányzati érdek, vagy rendkívüli helyzet - szükség van.
- c) A rendkívüli ülés napirendjének szakbizottság általi véleményeztetése nem szükséges.

22. § (1) A 21. § a) pontjában foglalt indítványt a polgármesternél írásban kell előterjeszteni, a b) pontban foglalt esetekben pedig a polgármester hívja össze az ülést.

(2) A polgármester az indítvány beérkezésétől számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

(3) A rendkívüli ülésen csak az indítványban kért napirend tárgyalására van lehetőség.

23. § A képviselő-testületi ülés ideje alatt mobiltelefon nem használható, azzal az ülés rendjét tilos zavarni.

A képviselő-testületi ülések összehívása

24. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti az ülést.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a képviselő-testületet és vezeti a képviselő-testület ülését.

(4) A képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni.

(5) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

25. § A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.

26. § (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit az ülés összehívására jogosult személy akkor hívja össze, ha a 21. §-ban foglalt feltételek fennállnak.

(2) Az összehívás szükségességét az összehívásra jogosult személy a 21. § b) pontja esetében saját maga dönti el.

(3) A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés megtartásáról.

27. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- az ülés helyét,
- az ülés időpontját,
- a tervezett napirendeket,
- a napirendek előadóit,
- a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket.

(4) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni.

(5) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- állandó meghívottaknak:

- a) a képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) a polgármesteri hivatal vezető állású köztisztviselőinek,
- d) az önkormányzati intézmények vezetőinek,
- e) a cigány kisebbségi önkormányzat elnökének,
- f) a megyei közigazgatási hivatal vezetőjének,

- nem állandó meghívottaknak:

- a) az előterjesztőknek,
- b) akiket az ülés összehívója megjelöl.
- c) a településen működő önszerveződő közösségek képviselőinek,

28. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történhet.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására az ülést megelőzően legalább 24 órával

- telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- egyéb szóbeli meghívással.

A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

29. § (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a jegyzőt,
- b) a megyei közigazgatási hivatal vezetőjét.
- c) a kisebbségi önkormányzat elnökét.

(3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg tanácskozási jog a meghívottak közül:

- a) a polgármesteri hivatal vezető állású köztisztviselőjét,
- b) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- c) az önszerveződő közösségek képviselőit, illetve
- b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.

30. § A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája: meghívó kifüggesztése

- a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára,
- Sámsonkert, Martinka és Liget tanya településrészekén elhelyezett hirdetőtáblákon.

A képviselő-testület ülésének vezetése

31. § A képviselő-testület ülésének vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése,
- c) polgármesteri tájékoztató az előző képviselő-testületi ülés óta eltelt időszak eseményeiről,
- d) beszámoló a lejárt határidejű határozatokról
- e) napirend előterjesztése, elfogadtatása,

f) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,

g) napirendenként:

- vita levezetése, ezen belül kiegészítésekre, kérdésekre, észrevételekre, hozzászólásokra, módosító javaslatokra a szó megadása,
- a vita összefoglalása,
- a módosító indítványok szavazásra való feltevése,
- tárgyalási szünet elrendelése szükség esetén
- határozati javaslatok szavaztatása,
- a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,

h) a rend fenntartása,

i) a hozzászóló figyelmeztetése, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén a szó megvonása,

j) ügyrendi kérdések szavazásra bocsátásának és a szavazás eredményének kihirdetése,

k) az ülés bezárása.

A határozatképesség megállapítása

32. § (1) A képviselő-testület tagjainak választáskori létszáma: 18 fő.

(2) A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. ***Jelenlétnek kell a képviselőt tekinteni, ha a képviselő az üléssteremben tartózkodik, annak ellenére is, ha az elektronikus szavazatszámoló rendszerbe nem jelentkezett be.***

(3) Ha a (2) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor a képviselő-testület határozatképtelen. Amennyiben a képviselő-testület ülése egy órán belül ismét határozatképesé válik, úgy az ülés folytatható. Ha a határozatképesség egy órán belül nem áll helyre, akkor az ülést 5 munkanapon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése

33. § Jegyzőkönyv-hitelesítésre 2 fő képviselő kijelölése kötelező. Jegyzőkönyv-hitelesítő a képviselők ABC szerinti névsora alapján egymás után következő 2 fő, amennyiben jelen van az ülésen, távolléte esetén a soron következő képviselő.

A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyvek aláírásukkal történő hitelesítése.

Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

34. § (1) A polgármester előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, a javasolt napirendi pontok törlésére. A meghívóban szereplő napirendi javaslatokhoz képest új napirendi pont felvételére önkormányzati érdek, vagy rendkívüli helyzet miatt kerülhet sor, ha a döntés nem halasztható a következő testületi ülésig.

(2) A napirend elfogadását követően napirendi pont törlésére, napirendi pont levételére nem kerülhet sor, csak azok tárgyalásának az elhalasztása lehetséges.

(3) A napirend elfogadásáról, törléséről, felcseréléséről, elhalasztásáról, az önkormányzati érdek vagy a rendkívüli helyzet tényéről a testület egyszerű szótöbbséggel, határozattal dönt.

Az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése

35. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el.

A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja.

36. § (1) A képviselő-testület zárt ülést tart:

a) Ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele:

- választás,
- kinevezés,
- felmentés,
- vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása,
- fegyelmi eljárás megindítása,
- fegyelmi büntetés kiszabása és
- állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, továbbá

b) önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.

(2) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az (1) bekezdésben foglalt esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

A képviselő-testület minősített többséggel elfogadott határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a (2) bekezdésben foglalt esetekben.

(4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, a cigány kisebbségi önkormányzat elnöke, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

Napirendek tárgyalása - vitától a döntéshozatalig

37. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet. A napirendhez kapcsolódóan amennyiben azt bizottság véleményezte, úgy a bizottság elnöke jogosult ismertetni a bizottság álláspontját, véleményét.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia. Időtartama 2 percnél hosszabb nem lehet.

38. § (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek. Időtartama 1 percnél hosszabb nem lehet. Az előterjesztő köteles a kérdésre válaszolni.

(2) A napirenddel kapcsolatos hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A hozzászólások időtartama 5 percnél hosszabb nem lehet.

Ugyanazon napirend keretében az ismételt hozzászólás időtartama 2 percnél hosszabb nem lehet. Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonhatja a szót a hozzászólótól.

(3) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

39. § (1) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként - ha van - a módosító és kiegészítő javaslatokat teszi fel szavazásra.

Ezt követően dönt a képviselő-testület az egész határozati javaslatról.

(2) Ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Azt a változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, amennyiben a szükséges többséget elérte. Szavazategyenlőség esetén a testület a javaslatot elutasította, mert nincs meg a törvényben megkövetelt többség.

(3) Érvényes szavazás esetén egy ülésen belül ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha olyan új körülmény merül fel, amely az ügy elbírálását lényegesen befolyásolja. A körülmény újdonságának és lényegességének kérdésében a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

40. § A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

41. § Egyszerű többség esetén a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének IGEN szavazata szükséges.

42. § Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges a 14. § (1) bekezdésében foglalt ügyek eldöntéséhez, a képviselő kizárásához, valamint a zárt ülés elrendeléséhez.

43. § (1) A képviselő-testület döntéseit (határozat, rendelet) általában nyílt szavazással, elektronikus szavazatszámláló rendszer igénybevételével, illetve a rendszer hibája, vagy hiánya esetén kézfelemeléssel hozza.

(2) A nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg az elektronikus szavazatszámláló rendszeren megjelenő szavazati adatok alapján.

(3) A képviselő-testület - a polgármester, vagy bármely képviselő indítványára - a jelenlévő képviselők több, mint felének igen szavazata alapján név szerinti szavazást rendelhet el.

(4) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő szóban leadott szavazatát az elektronikus szavazatszámláló rendszer rögzíti. A rendszer hibája, vagy hiánya esetén a leadott szavazatokat a jegyző írásban rögzíti, mely esetben a képviselő a szavazatát aláírásával hitelesíti.

44. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a 36. §-ban foglalt ügyekben.

(2) A titkos szavazás lebonyolítása az elektronikus szavazatszámláló rendszer igénybevételével történik.

(3) A szavazatszámláló rendszer hibája, vagy hiánya esetén a szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik. Ebben az esetben a titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít. Ezt a jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

45. § A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

46. § A kizárásról – az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára – a képviselő-testület dönt.
A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

A felvilágosítás-kérés szabályai

47. § (1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármesterektől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől – az önkormányzat feladatkörébe tartozó témában – szóban, vagy írásban felvilágosítást kérhetnek.

(2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) A szóbeli felvilágosítás-kérést a képviselő-testületi ülésen történhet, míg az írásbeli felvilágosítás kérést a polgármesternél - lehetőleg az ülés előtt legalább 5 munkanappal - írásban kell benyújtani.

(4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a testület a soron következő ülésén dönt.

(5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a testület vita nélkül dönt.

Előterjesztés

48. § (1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(2) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Kivételes esetben – önkormányzati érdeksérelem elkerülése érdekében, egyszerű szavazati többséggel - lehetőség van olyan sürgősségi-írásbeli előterjesztésre, amit a bizottságok nem véleményeztek és az előterjesztést csak az ülés napján kapják meg a képviselők.

(4) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.

49. § (1) Az előterjesztések tartalmi elemei:

- az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- a téma ismertetése,
- a jogszabályi háttér bemutatása,
- döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- anyagi kihatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- határozati javaslat, illetve határozati javaslatok, rendelet-tervezet.

(2) Az előterjesztések formai követelményei:

- Az előterjesztéseket szignálnia kell:
 - az előterjesztést kezdeményezőnek
 - az előterjesztést készítő ügyintézőnek
 - az előterjesztést készítő szakmai felettesének
 - a Jogi- és Szervezési Iroda Irodavezetőjének
 - a jegyzőnek, vagy az aljegyzőnek, mint a törvényesség felügyelőjének

Az előterjesztéseknek tartalmaznia kell a döntéshozatali szabályokat

50. § (1) Az írásos előterjesztéseket a jegyzőnek törvényszerűségi szempontból meg kell vizsgálnia, ezért az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 8 napon belül meg kell részére küldeni.

(2) A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintetthez való eljuttatásáról.

(3) A sürgősségi-írásbeli előterjesztésnek is meg kell felelnie a 49. §-ban előírt követelményeknek.

51. § Előterjesztés benyújtására jogosult:

- a polgármester,
- a tárgykör szerint illetékes bizottság elnöke,
- a képviselő,
- a jegyző,
- a részönkormányzat elnöke.

52. § (1) Az előterjesztések az adott témában érintett szakbizottság(ok) véleményének ismeretében tűzhető a képviselő-testület napirendjére, kivéve a (2) és (3) bekezdésben foglaltakat.

(2) A rendkívüli ülés estén a napirend szakbizottság(ok) általi véleményeztetése mellőzhető.

(3) Ha olyan napirendi pont kerül tárgyalásra, ami sürgősségi-írásbeli előterjesztésként került benyújtásra, azokat a képviselő-testület a bizottság véleménye nélkül tárgyalhatja.

Határozati javaslat

53. § (1) A határozati javaslat az írásos előterjesztésben, vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.

(2) A határozati javaslat részei:

- a) a határozat szövege a jogszabályi felhatalmazásra való utalással,
- b) végrehajtást igénylő döntéseknél
 - a határozat végrehajtásáért felelős személy(ek) neve,
 - a határozat végrehajtásának időpontja.

A képviselő-testület döntései

54. § (1) A képviselő-testület döntései:

- határozat,
- rendelet.

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

- az ügyrendi kérdésekről,
- a képviselői felvilágosítás-kérésről, valamint a kérdésre adott válasz elfogadásáról.

55. § (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.

(2) A képviselő-testület hatósági határozataira – az Ötv.-ben foglalt eltérésekkel – a hatályos eljárási törvény szabályait kell alkalmazni.

56. § A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testületének/.....(év) (..... hó ... nap) öh. számú határozata.

57. § A jegyző gondoskodik a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról.

A határozat-nyilvántartás tartalmazza:

- határozatokat sorszám szerint növekvő sorrendben,
- határozatokat tárgy szerint,
- határozatokat határidő szerint.

Rendeletalkotás

58. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Rendelet alkotását a képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság, és a jegyző írásban kezdeményezheti.

(3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.

(4) A rendelet-tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) Az önkormányzati rendeletet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kell kihirdetni

(6) A rendeletek megalkotásáról a lakosságot tájékoztatni kell
- helyi sajtóban.

59. § Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

60. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

*Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../.....(év) (..... hó ... nap) Rendelete.*

(2) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

A rendelet-nyilvántartás tartalma:

- rendelet-nyilvántartás évenként növekvő sorrendben sorszám szerint a rendelet számának, tárgyának megjelölésével, és egyéb információkkal: elfogadás időpontja, kihirdetés időpontja, hatályba lépés időpontja, módosító, vagy hatályon kívül helyező rendelet száma.

- rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet számának, tárgyának

megjelölésével, növekvő sorrendben, a módosító rendeletekkel kiegészítve.

- (3) A képviselő-testület évenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.
- (4) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.
- (5) A hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét a *4. sz. függelék* tartalmazza.

A jegyzőkönyv

61. § (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelent képviselők nevét, a távolmaradt képviselők névsorát,
- az ülésen meghívottként, tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- az ülés megnyitásának időpontját, az elrendelt szünetek idejét
- az elfogadott napirendeket,
- napirendenként az előadó és a felszólaló nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
- a határozathozatal módját,
- a szavazás eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
- a rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe beépítve, (kivéve a költségvetési és zárszámadási rendelet mellékleteit)
- a polgármester esetleges intézkedéseit,
- az elhangzott interpellációkat, felvilágosítás kéréseket, bejelentéseket, felvetéseket, az ezekkel kapcsolatos válaszokat és döntéseket,
- az ülés bezárásának időpontját.

Zárt ülés esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben (érintett vagy szakértő) vannak jelen.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A tárgyalta napirendi pontoknál fel kell tüntetni:

- a napirend tárgyát,
- az előterjesztőt vagy előterjesztőket,
- hozzászólókat.

(5) A tárgyalta napirendeknél a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni.

A képviselő-testület tagja köteles előre jelezni, hogy az általa elmondottakat kéri szó szerint jegyzőkönyvbe venni. Ebben az esetben a jegyző köteles a szó szerinti lejegyzésről gondoskodni.

(6) A képviselő-testület üléseiről hangfelvétel készül, melyet a hangfelvétel időpontjától számított egy évig kell őrizni a Jogi és Személyügyi irodán.

- (7) A hangfelvételtől másolat nem készíthető.
- (8) A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, illetve hányan tartózkodtak.
- (9) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző és a két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (10) Az aláírt, mellékletekkel ellátott jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a jegyző köteles megküldeni az illetékes közigazgatási hivatal vezetőjének.
- (11) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvébe és mellékleteibe.
- (12) A nyilvános ülésről készült hangfelvétel a választópolgár által meghallgatható.
- (13) A jegyzőkönyvek betekintheségről és hangfelvétel meghallgatásáról a jegyzőnek kell gondoskodnia.
A jegyzőkönyvek anyagát és a hangfelvételt csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni, illetve meghallgatni.
- (14) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvből másolatot kérni, a napirendi pont megjelölésével a polgármesternél előterjesztett írásbeli kérelemmel lehet.
- (15) A jegyzőkönyv másolataért az önkormányzat térítési díjat nem kér.
- (16) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (17) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit bekötetni nem szabad.

IV. fejezet **A települési képviselő**

A megbízatás keletkezése

62. § A települési képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek.

63. § (1) A települési képviselő a képviselő-testület alakuló ülésén (időközi választás esetén a megválasztását, illetőleg a kislistán, a kompenzációs listán mandátumhoz jutott képviselők esetében a megbízólevél átvételét követő ülésen) esküt tesz a képviselő-testület előtt.

(2) A képviselő az eskü letételéig nem gyakorolhatja jogait.

(3) A képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül – törvényben szabályozott – vagyonynyilatkozatot köteles tenni.

A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házaspár vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát.

(4) A (3) bekezdésben hivatkozott vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és képviselői megbízatásával kapcsolatban meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

A képviselő feladata

64. § A települési képviselő:

- a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit,
- részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

A képviselők jogai és kötelességei

65. § (1) Minden települési képviselőnek azonosak a jogai és kötelességei.

(2) A települési képviselő jogai különösen:

- a) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni;
- b) a települési képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni;
- d) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését;
- e) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;
- f) a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést;
- g) közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni.

(3) A települési képviselő kötelessége:

- a) köteles részt venni a képviselő-testület munkájában;
- b) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről;
- c) lehetőség szerint előre bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni;
- d) a képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni;
- e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

Járandóságok, képzés, továbbképzés

66. § (1) A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.

(2) A képviselők képzéséről, továbbképzéséről – feladataik eredményes ellátása érdekében – a képviselő-testület gondoskodik.

A megbízatás megszűnése

67.§ (1) A települési képviselő jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

(2) A képviselő megbízatása megszűnik:

- a) a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján,
- b) a választójogának elvesztésével,
- c) az összeférhetlenség kimondásával,
- d) lemondással,
- e) ha az önkormányzati képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén,
- f) a képviselő-testület feloszlásával,
- g) a képviselő-testület feloszlása esetén,
- h) a képviselő halálával.

68. § (1) Az önkormányzati képviselő lemondhat:

- a) a lemondás tényének képviselő-testületi ülésen való bejelentésével. (A lemondás és a megbízás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.)
- b) a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával, melyet a polgármesternek ad át vagy juttat el. (Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell.)

(2) A lemondás nem vonható vissza.

69. § (1) A képviselő megbízatása megszűnik:

- a) a képviselő által meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában,
- b) a lemondás bejelentésének, illetve az írásbeli nyilatkozat átvételének napján.

(2) A képviselői megbízás megszűnését a testület határozatban állapítja meg:

- a képviselő összeférhetlenségének kimondása esetén, valamint
- ha a megbízatást azért kell megszüntetni, mert a képviselő egy éven át nem vett részt a képviselő-testület ülésén.

(3) A (2) bekezdés szerinti határozatot az ülést követő munkanapon kézbesíteni kell:

- az érintett önkormányzati képviselőnek,
- a választási bizottságnak,
- a megyei közigazgatási hivatal vezetőjének.

Összeférhetetlenség és az összeférhetetlenségi eljárás

70. § A települési képviselővel szemben felmerülő összeférhetlenségi eseteket a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. Törvény 5. §-a tartalmazza.

71. § A képviselő tiszteletdíjat, más járandóságot – a költségtérítés kivételével – nem vehet fel az önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.

72. § A képviselő, illetve a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja:

- az önkormányzattal,
- az önkormányzat intézményével,
- az önkormányzat hivatalával szemben jogi képviselőként nem járhat el, és perbeli képviseletet – a törvényes képviselet kivételével – nem láthat el.

73. § A képviselő:

- szakmai vagy üzleti ügyben önkormányzati képviselői minőségére nem hivatkozhat,
- települési képviselői megbízatásának felhasználásával jogosulatlanul bizalmas információkat nem szerezhet, és nem használhat fel.

74. § (1) A képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.

(2) A képviselő a megbízólevelének átvételét, illetve az összeférhetlenségi helyzet keletkezését vagy annak az önkormányzati képviselő tudomására jutását követő 30 napon belül köteles:

- a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot megszüntetni,
- az összeférhetlenséggel érintett tisztségről való lemondását írásban benyújtani, és annak másolatát átadni a polgármesternek.

75. § Az összeférhetlenség megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester a kezdeményezést az Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra. A bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

76. § (1) A képviselő az összeférhetlenségét megállapító, illetőleg a megbízatása megszűnését – a képviselő-testületi ülésekről egy éven át meghaladó részvételének hiánya miatt – kimondó képviselő-testületi határozat felülvizsgálatát kérheti – jogszabálysértésre hivatkozással – a határozat kézhezvételétől számított 8 napon belül a megyei bíróságtól.

(2) A megyei közigazgatási hivatal vezetője a megyei bíróságnál kezdeményezheti a képviselő összeférhetlenségének kimondását, ha a képviselő-testület nem dönt az összeférhetlenségről vagy döntése jogszabálysértő.

A képviselő-testület képviselőcsoportjának létrehozása

77. § (1) A képviselő-testületben a képviselettel rendelkező pártokhoz tartozó képviselők tevékenységük összehangolása céljából képviselőcsoportot (frakciót) hozhatnak létre.

(2) A frakcióalakítás- és működés főbb szabályai:

- a) egy bejegyzett párthoz, társadalmi szervezethez tartozó települési képviselők csak egy képviselőcsoportot alakíthatnak. Egy képviselő csak egy csoportnak lehet a tagja. Egy csoportot legalább 5 települési képviselő alkot.
- b) A megalakulástól számított 10 napon belül be kell jelenteni a megalakulás tényét a polgármesternek. A bejelentés tartalmazza a képviselőcsoport elnevezését, vezetőjének, vezető-helyettesének, tagjainak a nevét.
- c) A képviselőcsoport fogadhatja a párthoz nem tartozó (független) képviselőket, ha azok bejelentik a csatlakozási szándékukat.
- d) A képviselőcsoport alakításának joga – a feltételek megléte esetén – megilleti a független képviselőket is.
- e) A települési képviselőt sem pártprogram, sem pedig választási közösségeik utasításai nem kötik; a települési képviselő a lakosság helyi képviselője és szószólója.

V. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

A bizottságok létrehozása

78. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, véleményezésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére bizottságokat hoz létre.

(2) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(3) A bizottság elnökét és tagjait a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester nem lehet a bizottság tagja, elnöke.

79. § (1) A képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre, létszámát és összetételét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Ügyrendi Bizottság	5 fő
2. Pénzügyi és Beruházási Bizottság	5 fő
3. Műszaki Bizottság	5 fő
4. Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság	5 fő

5. Szociális és Egészségügyi

Bizottság

5 fő

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt bizottságok létszámát, tagjainak nevét, feladatait és hatáskörét a rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza.

A bizottságok működése

A bizottsági ülés összehívása

80. § (1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

(2) A bizottsági üléseket:

- az elnök hívja össze, de
- a polgármester indítványára is össze kell hívni.

(3) A bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottsági ülés összehívására és a bizottsági ülés vezetésére a polgármester által kijelölt bizottsági tag jogosult.

81. § (1) A bizottsági ülések összehívása írásos meghívó kiküldésével történik, amihez mellékelni kell az előterjesztéseket.

(2) A meghívót és az előterjesztéseket a bizottsági ülés időpontja előtt legalább 2 nappal ki kell küldeni.

(3) A bizottsági előterjesztéseket legkésőbb a bizottsági ülést megelőző 5 napon belül meg kell küldeni a jegyző, illetve az aljegyző részére, hogy azokat jogszerűségi szempontból megvizsgálja.

82. § (1) A bizottság elnöke köteles a nyílt bizottsági ülésre a polgármestert, a jegyzőt és a polgármesteri hivatal vezető állású köztisztviselőit meghívni.

(2) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan kell meghívni az önkormányzati intézmények vezetőit, a cigány kisebbségi önkormányzat elnökét, az önszerveződő közösségek képviselőit, illetve akinek meghívását az adott napirendi pont tárgyalása indokolja.

(3) Amennyiben a bizottság egyéni választókerületet érintő kérdésekről tárgyal, az adott körzet képviselőjét – amennyiben a bizottságnak nem tagja – írásos meghívó megküldésével meg kell hívni az ülésre.

83. § A meghívottakat az ülés meghatározott napirendi pontjához, a települési képviselőt valamennyi napirendi ponthoz kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg.

Előterjesztés

84. § (1) Előterjesztésnek minősül a bizottsági ülésen ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó: tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.

(2) A bizottság ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.

(3) Kivételes esetben – *önkormányzati érdeksérelem elkerülése érdekében, egyszerű szavazati többséggel* - lehetőség van olyan sürgősségi-írásbeli előterjesztésre, amit csak az ülés napján kapnak meg a bizottsági tagok.

(4) Előterjesztés nélkül napirend nem tárgyalható. Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalható a rendeletalkotással összefüggő napirend.

85. § (1) Az előterjesztések tartalmi elemei:

- az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
- a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
- a téma ismertetése,
- a jogszabályi háttér bemutatása,
- döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- anyagi hatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
- egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
- határozati javaslat, illetve határozati javaslatok, rendelet-tervezet.

(2) Az előterjesztések formai követelményei:

- Az előterjesztéseket szignálnia kell:
 - az előterjesztést kezdeményezőnek
 - az előterjesztést készítő ügyintézőnek
 - az előterjesztést készítő szakmai felettesének
 - a Jogi- és Szervezési Iroda Irodavezetőjének
 - a jegyzőnek, vagy az aljegyzőnek, mint a törvényesség felügyelőjének

Az előterjesztéseknek tartalmaznia kell a döntéshozatali szabályokat

A bizottsági ülések vezetése

86. § (1) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti.

(2) A bizottsági ülés vezetése során ellátandó feladatok:

- a) a bizottság határozatképességének megállapítása,
- b) jegyzőkönyv-hitelesítő kijelölése,
- c) napirend előterjesztése, elfogadtatása,

d) az ülés jellegének (nyílt/zárt) megítélése, a zárt ülés tényének bejelentése,

e) napirendenként:

- vita levezetése, ezen belül kiegészítésekre, kérdésekre, észrevételekre, hozzászólásokra, módosító javaslatokra a szó megadása,
- a vita összefoglalása,
- a módosító indítványok szavazásra való feltevése,

- tárgyalási szünet elrendelése szükség esetén
 - határozati javaslatok szavaztatása,
 - a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) a hozzászóló figyelmeztetése, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén a szó megvonása,
- h) az ülés bezárása,

Határozatképesség megállapítása

87.§ (1) A bizottság határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a bizottsági tagok több mint a fele jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú bizottsági tag nincs jelen, akkor a bizottsági ülés határozatképtelen.

Jegyzőkönyv hitelesítése

88. § (1) A jegyzőkönyv-hitelesítésre 1 fő bizottsági tag kijelölése kötelező. A jegyzőkönyv-hitelesítő a bizottsági tagok ABC szerinti névsora alapján, egymás után következő 1 fő, amennyiben jelen van az ülésen. Távolléte esetén, a soron következő bizottsági tag válik hitelesítővé.

(2) A hitelesítő feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírásával történő hitelesítése.

(3) A bizottsági jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, a jegyzőkönyv – hitelesítő, valamint a jegyzőkönyvvezető írja alá.

Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadása

89. § (1) A bizottság elnöke előterjeszti a napirendi pontokat. A bizottsági tagok javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, a javasolt napirendi pontok törlésére. A meghívóban szereplő napirendi javaslatokhoz képest új napirendi pont felvételére önkormányzati érdek vagy rendkívüli helyzet miatt kerülhet sor, ha a döntés nem halasztható a következő bizottsági ülésig.

(2) A napirend elfogadását követően napirendi pont törlésére, napirendi pont levételére nem kerülhet sor, csak azok tárgyalásának az elhalasztása lehetséges.

(3) A napirend elfogadásáról, törléséről, felcseréléséről, elhalasztásáról, az önkormányzati érdek vagy a rendkívüli helyzet tényéről, a bizottság egyszerű szótöbbséggel, határozattal dönt.

Ülés jellegének megítélése

90. § (1) A bizottság ülése nyilvános, a zárt ülésre vonatkozó szabályok a képviselő-testületi zárt ülésekre vonatkozó szabályokkal egyeznek meg.

Napirendek tárgyalása

91. § (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet.

(2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, és egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

92. § (1) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként - ha van – a módosító és kiegészítő javaslatokat teszi fel szavazásra.

Ezt követően dönt a bizottság az egész határozati javaslatról.

(2) Ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Azt a változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, amennyiben a szükséges többséget elérte. Szavazategyenlőség esetén a bizottság a javaslatot elutasította, mert nincs meg a törvényben megkövetelt többség.

(3) Érvényes szavazás esetén egy ülésen belül ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha olyan új körülmény merül fel, amely az ügy elbírálását lényegesen befolyásolja. A körülmény újdonságának és lényességének kérdésében a bizottság egyszerű többséggel határoz.

93. § A szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet.

94. § (1) A bizottság a döntéseit egyszerű és minősített többséggel hozza, általában nyílt szavazással, elektronikus szavazatszámláló rendszer igénybevételével, illetve a rendszer hibája esetén kézfelemeléssel. A nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, az elektronikus szavazatszámláló rendszeren megjelenő szavazati adatok alapján.

(2) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

95. § A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

96. § (1) A bizottság üléséről – hangfelvétel alapján - jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni az illetékes közigazgatási hivatalnak.

(2) A bizottsági jegyzőkönyvbe történő betekintés, másolás szabályaira, valamint a hangkazetta meghallgatására a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvi szabályok vonatkoznak.

97. § A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.

A bizottság feladatai

98. § A bizottság a következő feladatokat látja el:

- feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit,
- szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- előkészíti és benyújtja azokat az előterjesztéseket, amelyek a 5. sz. melléklet szerint feladat és hatáskörébe tartoznak, továbbá amelyeket az éves munkaterv meghatároz
- a 5. sz. melléklet szerint feladatkörébe tartozó egyéb előterjesztésekhez, valamint az éves munkatervben szereplő előterjesztésekhez állásfoglalást, véleményt készít,
- a bizottság álláspontját a bizottság elnöke a napirend vitára bocsátását megelőzően ismerteti,
- gyakorolja a testület által átruházott hatáskört,
- feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek:
 - előkészítésére, illetőleg
 - végrehajtására irányuló munkáját,
 - ha a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmet, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

A képviselő-testület és a polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai

99. § (1) A képviselő-testület bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:

- meghatározza a bizottsági szervezetét és megválasztja bizottságait,
- meghatározza munkatervében, azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be a képviselő-testületnek,
- meghatározza munkatervében azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
- döntési jogot adhat bizottságainak,
- a bizottság által hozott döntést felülvizsgálhatja,
- önkormányzati rendeletében hatósági hatáskört állapíthat meg a bizottságnak,
- határoz a polgármester által felfüggesztett bizottsági döntések tárgyában (a felfüggesztést követő ülésen).

(2) A polgármester bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:

- indítványára össze kell hívni a bizottságot,
- felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit,
- dönt a bizottság elnökének (személyes érintettsége miatt történő) döntéshozatalból való kizárásáról.

A testület ideiglenes bizottságai

100. § (1) A képviselő-testület ideiglenes bizottságot:

- meghatározott időre vagy
- meghatározott feladat elvégzésére hozhat létre.

(2) A bizottság a meghatározott idő vagy a meghatározott feladat elvégzését követően automatikusan megszűnik.

(3) A képviselő-testület az ideiglenes bizottság létrehozásakor:

- dönt a bizottság elnevezéséről,
- rendelkezik a bizottság személyi összetételéről, létszámáról,
- határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá azokat, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
- határozza meg a bizottság feladat- és hatáskörét.

(4) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell – értelemszerűen – alkalmazni.

VI. fejezet

Településrészi önkormányzat

101. § (1) A képviselő-testület Martinka elnevezéssel településrészi önkormányzatot hoz létre, amely évente legalább 6 ülést tart.

(2) Martinka településrészi önkormányzata 3 főből áll, melyből 1 tag települési képviselő, 2 tag nem települési képviselő. A településrészi önkormányzat tagjait a képviselő-testület választja meg.

(3) A településrészi önkormányzati testület vezetője, (elnöke) a települési képviselő, akit a településrészi-lakossági fórumot követő képviselő-testületi ülésen kell megválasztani.

102. § A településrészi önkormányzat, nem települési képviselő tagjainak a választását, a soron következő településrészi-lakossági fórumot követő képviselő-testületi ülésen kell megtartani.

103. § (1) A településrészi önkormányzat nem települési képviselő tagjára a településrészi-lakossági fórumon lehet javaslatot tenni.

(2) A településrészi-lakossági fórumon megjelent választópolgárok nyílt szavazással döntenek a részönkormányzat nem települési önkormányzati képviselő tagjainak jelöléséről.

(3) Részönkormányzati tagjelölteknek azokat a személyeket lehet tekinteni, akik a jelölt állításnál a településrészi-lakossági fórumon megjelent választó polgárok több, mint a felének szavazatát megkapják.

(4) Ha a településrészi-lakossági fórumon nem sikerül megfelelő számú jelöltet állítani, úgy a képviselő-testület soron következő ülésén – az Ügyrendi Bizottság és a település rész egyéni képviselőjének a javaslatára – választja meg a településrészi önkormányzati tagokat.

104. § A településrészi-lakossági fórumon megszavazott tagjelöltek közül a képviselő-testület, soron következő ülésén, választ 2 tagot, a településrészi önkormányzat tagjává.

105. § A településrészi-lakossági fórum és a jelölés törvényességét a lakossági fórumon jelen lévő jegyző biztosítja, melyről jegyzőkönyv készül.

106. § A településrészi önkormányzati tagság megszűnik a települési önkormányzati képviselők mandátumának megszűnésével.

107. § (1) A településrészi önkormányzat általános feladat és hatásköre:

- az éves munka - és ülésterv alapján tartandó ülésein feladat - és hatásköreinek gyakorlása
- az önkormányzati képviselő – testület előtt a településrész lakossága érdekeinek – a részönkormányzat vezetője általi – képviselete
- a településrész céljainak a megvalósításában való részvétel
- a lakosság tájékoztatásában való közreműködés
- helyi feladatok megvalósításának szervezése
- a testület által részére biztosított költségvetési kerettel önállóan rendelkezik

(2) A részönkormányzatra átruházott hatáskört a Szervezeti és Működési Szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

(3) A képviselő – testület a településrészi önkormányzat részére – a településrészt érintő ügyekben – véleményezési jogot biztosít:

- önkormányzati rendelet – tervezet vonatkozásában
- utcák elnevezésében, utcanevék változtatásának javaslatában,
- járdaépítés, tereprendezés tárgyában
- közműhálózat kérdésében
- oktatási intézmény fejlesztésével kapcsolatban

(4) A településrészi önkormányzat működési területét érintő bármely ügyben javaslatot tehet a képviselő – testület felé.

(5) A képviselő – testület a részönkormányzat vezetője és tagjai részére külön helyi rendeletben meghatározott mértékű tiszteletdíjat állapít meg.

(6) A településrészi önkormányzat működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.

VII. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

A polgármester

108. § A polgármester főállású tisztségviselő.

109. § A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

110. § A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.

111. § A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, illetményét a jogszabály keretei között határozza meg. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester vonatkozásában a képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságra ruházza át. A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közzolgálati szabályok szerint felelős.

Összeférhetlenségi szabályok

112. § (1) A polgármesterrel szemben felmerülő összeférhetlenségi eseteket az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény 33/A. § (1)-(2) bekezdése tartalmazza.

(2) A polgármester az összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított harminc napon belül köteles megszüntetni.

(3) Ha a polgármester a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, bármely képviselő indítványára az Ügyrendi Bizottság javaslata alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül megállapítja az összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmények fennállását, és kimondja az összeférhetlenséget, illetőleg dönthet a hozzájárulás megadásáról, ha a törvény ezt lehetővé teszi. A képviselő-testület határozatát az ülést követő munkanapon a polgármesternek kézbesíteni kell.

(4) A polgármester az összeférhetlenségét, illetőleg a megbízatás megszűnését megállapító képviselő-testületi határozat felülvizsgálatát kérheti – jogszabálysértésre hivatkozással – a határozat kézhezvételétől számított 8 napon belül a megyei bíróságtól.

(5) A jogorvoslattal kapcsolatban alkalmazni kell a képviselőknél leírt, 76. § (2) –(3) bekezdés szerinti szabályokat.

113. § A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

114. § (1) A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a képviselő-testület - minősített többséggel hozott határozata alapján - keresetet nyújthat be a polgármester ellen a helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is.

115. § (1) A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

(2) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.

A polgármester:

- a) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja;
- c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására;
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(3) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül dönt.

Az alpolgármester

116. § (1) A képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére 2 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

(3) Az alpolgármesterek fogadóórája hetenként felváltva minden szerdán délelőtt 8,00 órától 12,00 óráig van.

A jegyző

117. § (1) A képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A képviselő-testület a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – kinevez aljegyzőt a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. A kinevezés határozatlan időre szól.

(2) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát.

118. § (1) A jegyző:

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét; gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges;
- c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- d) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;

- e) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- f) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) A jegyző (1) bekezdésben felsoroltakon kívüli feladatai különösen:

- tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a hatáskörét érintő jogszabályokról,
- tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- biztosítja az önkormányzati rendeletek, határozatok érintettekkel való megismertetését.

119. § A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

VIII. fejezet

A képviselő-testület hivatala

Polgármesteri Hivatal

120. § A képviselő-testület egységes hivaltal hoz létre – polgármesteri hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

121. § (1) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a hivatal belső szervezeti tagozódását, munka-, és ügyfélfogadásának rendjét.

(2) A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatának figyelembe vételével teszi meg.

122. § (1) A Polgármesteri Hivatal a következő szervezeti egységekre tagozódik:

1. Jogi és Szervezési Iroda
2. Igazgatási Iroda
3. Műszaki Iroda
4. Szociális és Gyámügyi Iroda
5. Pénzügyi-Gazdasági Iroda

(2) A polgármesteri hivatal szervezeti egységei élén az irodavezetők állnak. Az irodavezetői megbízás a köztisztviselők jogállásáról szóló módosított 1992. évi XXII. Törvény 45. § (9) bek. c) pontjában foglalt osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízás.

123. § (1) A hivatal a jegyző által elkészített ügyrend, gazdasági szervezete a gazdasági ügyrend szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a belső munkamegosztást.

(2) A polgármesteri hivatal ügyrendje az SzMSz 7. sz. *melléklete*.

(3) A gazdasági szervezet ügyrendje az SzMSz 8. sz. *melléklete*.

(4) A szerv szervezeti felépítését és működési rendszerét meghatározó leírást az 9. számú *melléklete* tartalmazza.

124. § (1) A köztisztviselők esetében a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzékét a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjének melléklete tartalmazza.

(2) A köztisztviselők esetén a képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek jegyzékét a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjének melléklete tartalmazza.

IX. fejezet **Az önkormányzat gazdasági alapjai**

Az önkormányzat vagyona

125. § (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg, melyben a testület megállapítja

1. a forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
2. a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyonnal való gazdálkodás során,
3. azoknak a vagyontárgyaknak, vagyoni részeknek és jogoknak a körét, amelyek elidegenítéséről, megterheléséről, vállalkozásba való beviteléről illetőleg más célú hasznosításáról a képviselő-testület és szervei döntenek.

(2) Az önkormányzat törzsvagyonát (forgalomképtelen törzsvagyon, korlátozottan forgalomképes törzsvagyon), valamint a forgalomképes vagyontárgyak körét a vagyonrendelet melléklete tartalmazza.

Az önkormányzat költségvetése

126. § (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetési rendeletet a képviselő-testület két tárgyalási fordulóban fogadja el. Az első tárgyalási forduló (koncepció) főbb elemei:

1. a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv tartalmának figyelembevétele,
2. az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon vállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés. Ezen belül: a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek, azok gazdaságos (törvényes keretek között mozgó) célszerű megoldásainak a meghatározása, az igények és célkitűzések egyeztetése, a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása.

A második tárgyalási forduló kötelező tartalmú követelményei:

1. a költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő az államháztartási törvény és a végrehajtási rendelete szerinti szerkezetben, s a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé,
2. az előterjesztést valamennyi bizottság megtárgyalja, a Pénzügyi Beruházási Bizottság véleményezi,
3. a Kjt. 4. § (5) bekezdése szerinti érdekegyeztetést a polgármester lefolytatja.

(3) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (2) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

127. § Az önkormányzat gazdálkodását a jegyző által készített, a polgármester által jóváhagyott pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok alapján végzi.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

128. § (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A képviselő-testület látja el saját intézményei pénzügyi ellenőrzését. Az önkormányzat legfőbb pénzügyi ellenőrző szerve a Pénzügyi Beruházási Bizottság.

(3) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján gondoskodik.

X. fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

129. § A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét külön rendeletben szabályozza.

XI. fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok, a közmeghallgatás

130. § (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer - általános - közmeghallgatást tart.

(2) Közmeghallgatást kell tartani az (1) bekezdésben foglaltakon túl az alábbi tárgykörökben, kérdésekben:

- éves költségvetési koncepció,

131. § (1) A közmeghallgatást előre meg kell hirdetni.

(2) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(3) A közmeghallgatás kihirdetésére a képviselő-testület rendes ülése összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

132. § A közmeghallgatás olyan fórum, ahol az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vethetnek fel és javaslatot tehetnek.

133. § A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

134. § (1) A képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg azokat a fórumokat, amelyek a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják:

- városi lakossági fórum
- településrészi-lakossági fórum Sámsonkert és Martinka településrészen.

(2) A fórumok állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

XII. fejezet

Az önkormányzat kapcsolatrendszere

135. § (1) A képviselő-testület feladatainak célszerűbb, hatékonyabb, gazdaságosabb megoldása érdekében tárulásokban vehet részt.

(2) A képviselő-testület együttműködik más települések képviselő-testületeivel, a megyei önkormányzat szerveivel, a településen közszolgáltatást nyújtó szervezetekkel, civil szervezetekkel, érdekképviseleti szervekkel.

(3) A képviselő-testület a rendelkezésére álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny együttműködéseit, szerveződéseit, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

136. § (1) A képviselő-testület az Államháztartásról szóló és egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltak alapján együttműködési megállapodást köt a cigány kisebbségi önkormányzattal a kisebbségi önkormányzat költségvetése elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére, a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére, a beszámoló elkészítésének és jóváhagyásának, a vagyontárgyak kezelésének rendjére, a számviteli, pénzügyi és információ szolgáltatási tevékenység rendjére, továbbá a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére vonatkozóan.

(2) A polgármesteri hivatal köteles a kisebbségi önkormányzat munkáját segíteni. A Pénzügyi-Gazdasági Iroda a kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának bonyolító szerve. A Jogi és Szervezési Iroda a kisebbségi önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat látja el.

XIII. fejezet

Záró és egyéb rendelkezések

Vagyonnyilatkozatra vonatkozó egyéb szabályok

137. § (1) A vagyonnyilatkozatot az Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(2) A képviselő (beleértve a polgármestert is) vagyonnyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános.

(3) A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

138. § (1) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást az Ügyrendi Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonyilatkozatot ellenőrző bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

139. § Az Ügyrendi Bizottság, a vagyonyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozóan részletes belső szabályokat állapít meg.

Hatálybaléptetés

140. § (1) E rendelet 2005. május 05. napján lép hatályba.

(2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a

- a 32/2004. (VIII. 19.) ÖR. sz. rendelettel,
- a 34/2004. (IX.22.) ÖR. sz. rendelettel,
- a 38/2004. (X.4.) ÖR. sz. rendelettel,
- a 39/2004. (X.28.) ÖR. sz. rendelettel
- az 1/2005. (I.31) ÖR. sz. rendelettel, valamint
- 6/2005. (II. 28.)ÖR. sz. rendelettel módosított
- **25/2004. (VI. 25.) ÖR. sz. rendelet.**

Hamza Gábor
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő –testületének

18/2005. (VI.16.)

r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei
szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V.5.) rendelet módosításáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 12/2005. (V. 5.) rendeletét az
alábbiak szerint módosítja:

1.§

A rendelet 9. számú melléklete a következők szerint módosul:

Műszaki Iroda Vezető	1. Építéshatósági ügyintéző	2 fő	
	2. Műszaki ügyintéző	3 fő	
	3. Településüzemeltetési ügyintéző	1 fő	
	4. Földügyi mg-i ügyintéző	2 fő	
	5. Számítógépes ügyintéző	1 fő	
		Összesen: 9 fő	

2.§

E rendelet 2005. június 20.napján lép hatályba.

Hajdúsámson, 2005. június 15.

Hamza Gábor
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

E rendeletet a mai napon kihirdettem:

Hajdúsámson, 2005. június 16.

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő –testületének

22/2005. (IX. 30.)

r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei
szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendelet módosításáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §

A rendelet 2. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. §

/4/ A képviselő-testület választáskori létszáma: *18 fő*

A települési képviselők közül 10 fő egyéni választókerületi képviselő, 7 fő kompenzációs listáról bekerült képviselő, *amely létszám kiegészül 18 főre* - az Ötv. 32. §-a alapján- a polgármester személyével.

A képviselők névsorát a *2. sz. függelék* tartalmazza.”

2. §

A rendelet 14. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

14. §

„(2) Az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az illetmény meghatározása;
- b) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg arról történő lemondás;
- c) a működési és fejlesztési célú hitelfelvétel;
- d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, alapítás, megszüntetés.”

3. §

A rendelet 15. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„15. § A képviselő-testület – rendeletével – a törvény által hatáskörébe utalt:

- kinevezést,
- megbízást,
- intézmény alapítását

törvényben létrehozott társulásra ruházhatja.”

4. §

A rendelet 60. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„60. §

(4) A jegyző gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek technikai átvezetéséről, valamint kihirdetéséről.”

5. §

A rendelet 99. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„99. § (1) A képviselő-testület bizottságokkal kapcsolatos jogosítványai:

- meghatározza a bizottsági szervezetét és megválasztja bizottságait,
- meghatározza munkatervében, azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be a képviselő-testületnek,
- meghatározza munkatervében azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez,
- döntési jogot adhat bizottságainak,
- önkormányzati rendeletében hatósági hatáskört állapíthat meg a bizottságnak,
- határoz a polgármester által felfüggesztett bizottsági döntések tárgyában (a felfüggesztést követő ülésen).”

6. §

A rendelet 128.§ (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„128. §

(3) A képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzését a képviselő-testület hivatala látja el, jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján.”

7. §

A rendelet 1. sz. melléklete az alábbiak szerint módosul:

„1. számú melléklet

Az önkormányzat időszaki lapjára vonatkozó adatok – a rendelet 5. § -ához

A szerkesztő bizottság tagjai: Kovács László”

8.§

E rendelet 2005. október 01. napján lép hatályba.

Hajdúsámson, 2005. szeptember 29.

Hamza Gábor
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

E rendeletet a mai napon kihirdettem:

Hajdúsámson, 2005. szeptember 30.

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő –testületének

34/2005. (X. 28.)

r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei
szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendelet módosításáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §

A rendelet 101. §-a (1) és (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

101. § (1) A képviselő-testület Martinka elnevezéssel, továbbá Sámsonkert elnevezéssel településrészi önkormányzatokat hoz létre, amelyek évente legalább 6 ülést tartanak.

(2) Martinka településrészi önkormányzata, továbbá Sámsonkert településrészi önkormányzata 3 – 3 főből áll, melyből 1 - 1 tag települési képviselő, 2 -2 tag nem települési képviselő. A településrészi önkormányzat tagjait a képviselő-testület választja meg.

(3) Az egyes településrészi önkormányzati testület vezetője, (elnöke) a települési képviselő, akiket a településrészi-lakossági fórumot követő képviselő–testületi ülésen kell megválasztani.

2. §

A rendelet 5. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

5. számú melléklet:

Az állandó bizottságok létszáma, tagjai, a bizottságok feladata, hatásköre – a rendelet 79. § (2) bekezdéséhez

C/ Műszaki Bizottság

C/1 A bizottság létszáma: 5 fő

A bizottság elnöke:	Tóth János
Tagok:	Bakó István
	Dobosné Hajdú Anikó
	Ésik József
	Papp Ferenc

3. §

A rendelet 6. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

6. számú melléklet

A részönkormányzatra átruházott hatáskörök:

Martinka, valamint Sámsonkert napja rendezvény megszervezése és az ahhoz biztosított anyagi fedezettel való rendelkezés, melyhez az anyagi fedezetet a mindenkori éves költségvetési rendelet biztosítja.

4. §

E rendelet 2005. november 02. napján lép hatályba.

Hajdúsámson, 2005. október 27.

Hamza Gábor
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

E rendeletet a mai napon kihirdettem:

Hajdúsámson, 2005. október 28.

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő – testületének

3/2006. (I. 27.)
r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V.5.)
rendelet módosításáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő – testülete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V.5.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §.

A rendelet 5. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

Az állandó bizottságok létszáma, tagjai, a bizottságok feladata, hatásköre – a rendelet 79. §. (2) bekezdéséhez

E/ Szociális és Egészségügyi Bizottság

A bizottságok létszáma: 5 fő

A bizottság elnöke: Szóke Sándor
Tagok: Ács Péterné
Dobosné Hajdú Anikó
Kincsesné Kirtyán Mária
Répási Gábor

2. §.

E rendelet 2006. január 27. napján lép hatályba.

Hajdúsámson, 2006. január 26.

Hamza Gábor
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

E rendeletet a mai napon kihirdetem:

Hajdúsámson, 2006. január. 27.

Bagolyné Szűcs Mariann
Jegyző

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő - testületének
7/2006. (III. 3.)
r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V.5.)
rendelet módosításáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő – testülete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V.5.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §.

A rendelet 9. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

A szerv szervezeti felépítése és működési rendszere – a rendelet 123. § (4) bekezdéséhez

1. A költségvetési szerv szervezeti felépítése a következő:

<i>Lehetséges szervezeti szintek</i> (1)	A szervezeti szintnek megfelelő lehetséges beosztások (2)
1. Magasabb vezetői szint	Jegyző
2. Magasabb vezetői szint	Aljegyző
3. Középvezetői szint	Osztályvezetői szintnek megfelelő vezető: irodavezető
4. Ügyintéző szint	Ügyintéző
5. Ügykezelői szint	Ügykezelő

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői létszáma: 49 fő

2. A szerv működési rendszere

A szervet a jegyző irányítja, aki magasabb vezető.

A szervben belül megtalálható:

- az alá- és fölérendeltség,
- illetve az azonos szinten belül a mellérendeltség.

A szervben belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezetők, illetve vezetőkhez tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

2. §.

E rendelet 2006. március 06. napján lép hatályba.

Hajdúsámson, 2006. március 02.

Hamza Gábor
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

E rendeletet a mai napon kihirdettem:

Hajdúsámson, 2006. március 03.

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő –testületének
27/2006. (X. 13.)
r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei
szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendelet módosításáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §

A rendelet 42. §-a az alábbiak szerint módosul:

„42. § Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több, mint a felének egybehangzó szavazata szükséges

- a 14. § (1) bekezdés a.), b.), e.), f.), g.) pontjaiban foglalt ügyek eldöntéséhez,
- továbbá a képviselő kizárásához,
- valamint a zárt ülés elrendeléséhez, abban az esetben, amikor a képviselő-testület a vagyonáról rendelkezik és az általa kiírt pályázatot tárgyalja, ha a nyilvános tárgyalás az üzleti érdeket sértene”

2. §

A rendelet 61. § (9) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„61. § (9) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.”

3. §

A rendelet 78. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„78. § (3) A bizottság elnökét és tagjainak több, mint a felét települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester nem lehet a bizottság tagja, elnöke.”

4. §

A rendelet 79. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„79. § (1) A képviselő testület az alábbi bizottságokat hozza létre, létszámát és összetételét az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Ügyrendi Bizottság	3 képviselő tag 2 külső tag
2. Pénzügyi – Beruházási Bizottság	3 képviselő tag 2 külső tag

3. Műszaki Bizottság	3 képviselő tag 2 külső tag
4. Oktatási Művelődési és Sport Bizottság	3 képviselő tag 2 külső tag
5. Népjóléti Bizottság	4 képviselő tag 2 külső tag
6. Városmarketing és Térségi Kapcsolatok Bizottsága	3 képviselő tag 2 külső tag

5. §

A rendelet 88. § (1)-(3) bekezdése hatályát veszti, helyébe a következő rendelkezés lép:

„88. § A bizottsági jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.”

6. §

A rendelet 116. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„116. §

(3) Az alpolgármesterek fogadó órája szerdánként 08.00 órától 16.00 óráig tart.”

7. §

E rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

Hajdúsámson, 2006. október 13.

Andó Lászlóné
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

E rendeletet a mai napon kihirdettem:

Hajdúsámson, 2006. október 13.

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő –testületének
28/2006. (X.16.)
r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei
szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendelet módosításáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §

A rendelet 5. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

„5. számú melléklet:

A/ Ügyrendi Bizottság

A/1 A bizottság létszáma: 3 fő képviselő tag
2 fő külső tag

A bizottság elnöke: László Vilmos Csongor
tagok: Ács Péterné
Láyer József Géza
külső tagok: Urbánszky Károly
Földvári Istvánné

B/ Pénzügyi-Beruházási Bizottság

B/1 A bizottság létszáma: 3 fő képviselő tag
2 fő külső tag

A bizottság elnöke: Tar Zoltán
tagok: Dobránszky Sándor
Kincsesné Kirtyán Mária
külső tagok: Dr. Sztancsik Péter
Kovács Zsolt

C/ Műszaki Bizottság

C/1 A bizottság létszáma: 3 fő képviselő tag
2 fő külső tag

A bizottság elnöke: Jakubecz Sándor
tagok: Emödy Dániel Károly
Pinkovai Elek
külső tagok: Dandé László
Deczki Lajos

D/ Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság

D/1 A bizottság létszáma: 3 fő képviselő tag
2 fő külső tag

A bizottság elnöke: Dandé Lászlóné

tagok:	Dobosné Hajdú Anikó Tóth János
külső tagok:	Dobránszky Tóth Aranka Deczki Istvánné

E/ Népjóléti Bizottság

E/1 A bizottság létszáma: 4 fő képviselő tag
2 fő külső tag

A bizottság elnöke: Ács Péterné
tagok: Szőke Sándor
Bihari Lajosné
Némethi János
külső tagok: Czene Istvánné
Balogh András

F/ Városmarketing és Térségi Kapcsolatok Bizottsága

F/1 A bizottság létszáma: 3 fő képviselő tag
2 fő külső tag

A bizottság elnöke: Láyér József Géza
tagok: Dobosné Hajdú Anikó
Dobránszky Sándor
külső tagok: Pál János
Szalánczy Józsefné

F/2 A bizottság feladat és hatásköre:

1. Véleményezi a hatáskörébe tartozó testületi előterjesztéseket, kiemelten a
 - a./ költségvetési rendeletet
 - b./ zárszámadási rendeletet
 - c./ pályázatok előterjesztéseit
 - d./ beruházásokra vonatkozó egyéb előterjesztéseket
 - e./ ciklusprogramot
 - f./ a ciklusprogram végrehajtásáról szóló előterjesztéseket
2. Közreműködik az önkormányzat 2006 – 2010. közötti ciklusprogramjának elkészítésében
3. Elkészíti a 2006 – 2010. évek közötti városmarketing stratégiát, azt a képviselő testület elé terjeszti elfogadásra
4. Javaslatot tesz a ciklusprogram és a marketingprogram elemeinek prioritási sorrendjére
5. A ciklusprogram alapján készítendő projekttervek készítését koordinálja
6. Figyelemmel kíséri a hazai és az európai uniós fejlesztési pályázatok kiírásait
7. Megfelelő pályázati kiírás esetén javaslatot tesz a pályázat benyújtására
8. Figyelemmel kíséri a pályázatok készítését, a benyújtott pályázatokat nyomon követi, menedzseli
9. Nyertes pályázat esetén nyomon követi a pályázat megvalósulását
10. Figyelemmel kíséri az önkormányzat kapcsolatrendszerének alakulását, javaslatot tesz a kistérségi kapcsolatrendszer hatékonyságának növelésére
11. Figyelemmel kíséri és értékeli a testvérvárosi kapcsolatok alakulását, új kapcsolatok kiépítésének lehetőségeit tárja fel, kapcsolatokat épít a képviselőtestület megbízása alapján
12. Koordinálja a térségi és egyéb partner kapcsolatok működését a képviselőtestület és az illetékes szakbizottságok bevonásával

13. Figyelemmel kíséri és véleményezi a Polgármesteri Hivatalon belül kialakítandó Városmarketing Csoport megalakítását, majd munkáját
14. Elvégez minden olyan feladatot, amivel a képviselő testület a fentiekén kívül megbízza
15. Közreműködik a városi nagyrendezvények szervezésében, koordinálásában

2. §

A rendelet 7. számú melléklet az alábbiak szerint módosul:

„7. számú melléklet:

III. A Polgármesteri Hivatal szervezete, működése

3.2. Az ügyfélfogadás rendje

Hétfő:	8.00-12.00 óráig
Kedd:	8.00-12.00 óráig
Szerda:	8.00-18.00 óráig
Csütörtök:	Nincs ügyfélfogadás
Péntek:	8.00-12.00 óráig”

3. §

E rendelet 2006. október 16. napján lép hatályba.

Hajdúsámson, 2006. október 13.

Andó Lászlóné
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

E rendeletet a mai napon kihirdettem:

Hajdúsámson, 2006. október 16.

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testületének
33/2006. (XI. 30.)
r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.)
rendelet módosításáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §

A rendelet 122. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„122. § (1) A Polgármesteri Hivatal a következő szervezeti egységekre tagozódik:

1. Jogi és Szervezési Iroda
2. Pénzügyi – Gazdasági Iroda
3. Városfejlesztési Iroda
4. Műszaki Iroda
5. Szociális és Gyámügyi Iroda
6. Igazgatási és Hatósági Iroda

Nem önálló szervezeti egységként ellátandó feladatok:

1. Belső ellenőrzés
2. Közterület felügyelet”

2. §

A szervezeti és működési szabályzat 7. sz. mellékletét képező Polgármesteri Hivatal Ügyrendje III. fejezet, 1. cím 3.) pontja az alábbiak szerint módosul:

„3.) A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:

1. Jogi és Szervezési Iroda
2. Pénzügyi – Gazdasági Iroda
3. Városfejlesztési Iroda
4. Műszaki Iroda
5. Szociális és Gyámügyi Iroda
6. Igazgatási és Hatósági Iroda

Nem önálló szervezeti egységként ellátandó feladatok:

1. Belső ellenőrzés
2. Közterület felügyelet”

3. §

A szervezeti és működési szabályzat 7. sz. mellékletét képező Polgármesteri Hivatal Ügyrendje III. fejezet, a következő 4. címmel egészül ki:

„4. Az iratkezelés szervezeti rendje, felügyelete

Hajdúsámson Város Polgármesteri Hivatalánál az iratkezelés a szervezeti tagozódásnak, valamint az iratforgalomnak megfelelően vegyes iratkezelési formában, egyetlen helyen történik az iktatás valamennyi mozzanata, de belső szervezeti egységek számára igazodva külön-külön iktatókönyvben, elektronikus módon.

Az egységes és szabályszerű ügyirat-kezelési gyakorlatot a jegyző felügyeli. A jegyzőt az iratkezelés felügyeletében tartós távollét esetén az aljegyző helyettesíti.

Hajdúsámson Város Jegyzője által elkészített egyedi iratkezelési szabályzat – melyet az illetékes közlevéltárral egyetértésben a területileg illetékes közigazgatási hivatal vezetője hagy jóvá – az Ügyrend függelékét képezi.”

4. §

A szervezeti és működési szabályzat 7. sz. mellékletét képező Polgármesteri Hivatal Ügyrendje IV. fejezete Az irodák feladatai – az alábbiak szerint módosul:

„IV. Az irodák feladatai

1. Jogi és Szervezési Iroda

- 1.1. A képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítésével kapcsolatos teendők ellátása (jogi, szakmai, technikai)
- 1.2. A testület elé kerülő valamennyi előterjesztés jogi felülvizsgálata
- 1.3. A képviselő-testületi, bizottsági ülések jegyzőkönyveinek vezetése, határidőben történő elkészítése, az ezzel kapcsolatos teendők ellátása
- 1.4. A testületi ülések határozatai, rendeletei nyilvántartása, a testületi döntések végrehajtásának figyelemmel kísérése
- 1.5. A testületi ülésekre a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentés elkészítése
- 1.6. A testületi döntések kihirdetése, közzététele
- 1.7. A képviselő-testület munkatervének előkészítése
- 1.8. A képviselő-testület számára a polgármesteri hivatal éves tevékenységéről szóló beszámoló előkészítése
- 1.9. A képviselő-testület részére a bizottsági ülési döntésekről összefoglaló készítése
- 1.10. Közmeghallgatás, városi lakossági fórumok előkészítése, koordinálása
- 1.11. A Cigány Kisebbségi Önkormányzat munkájának adminisztratív támogatása
- 1.12. A Martinkai, Sámsonkerti részönkormányzat munkájának adminisztratív támogatása

- 1.13. Az országgyűlési képviselő, az önkormányzati képviselő, a polgármester, a helyi kisebbségi önkormányzat, részönkormányzatok választásával kapcsolatos feladatokban való közreműködés
- 1.14. Az állampolgári panaszok, közérdekű bejelentések, javaslatok intézésének koordinálása
- 1.15. Ellátja polgármesteri hivatal köztisztviselőinek, munkavállalóinak foglalkoztatásával kapcsolatos személyügyi, valamint humánpolitikai feladatokat
- 1.16. Ellátja a képviselő-testületi, polgármesteri hatáskörbe tartozó munkáltatói és egyéb munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos döntés előkészítő, adminisztrációs és nyilvántartási tevékenységet.
- 1.17. Közreműködik a köztisztviselők képzésének, továbbképzésének szervezésében
- 1.18. Figyelemmel kíséri a megjelenő jogszabályokat és felkérésre közreműködik a jogszabály értelmezésben. Jogi véleményt nyilvánít a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, a jegyző és az irodavezetők részére
- 1.19. Lakásbérleti, társasházak ügyei döntésre előkészítése, szerződések elkészítése
- 1.20. Koordinálja az önkormányzati rendezvényeket, ünnepeket, megemlékezéseket
- 1.21. Közreműködik az önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási, közművelődési intézmények alapításában, átszervezésében, megszüntetésében, fenntartásában
- 1.22. Közreműködik az óvodai, alapfokú iskolai ellátás biztosításában
- 1.23. Nyilvántartja az 5 éves és a tanköteles korba lépő gyermekeket
- 1.24. Előkészíti a jegyző hatáskörébe tartozó tanügyi igazgatási feladatokat
- 1.25. Döntésre előkészíti a közoktatási, közművelődési intézmények szervezeti és működési szabályzatát
- 1.26. Segíti a beilleszkedést a tanulási zavarokkal küzdő kiskorúak, fogyatékos gyermekek, tanulók óvodai, iskolai ellátását
- 1.27. Ellátja a díjak adományozásával összefüggő feladatokat
- 1.28. Ellátja a sport ösztöndíjjal kapcsolatos feladatokat
- 1.29. Közreműködik a város közművelődési feladatait ellátó intézmények létesítésében, átszervezésében, megszüntetésében
- 1.30. Kapcsolatot tart a hivatásos és amatőr alkotóművészekkel, csoportokkal
- 1.31. Koordinálja a sporttevékenységgel összefüggő feladatokat
- 1.32. Segíti, támogatja az Ügyrendi valamint az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság munkáját

2. Pénzügyi – Gazdasági Iroda

- 2.1. Gondoskodik a költségvetési koncepció, a költségvetési rendelet-tervezet, a költségvetést megalapozó rendelet-tervezetek, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítéséről
- 2.2. Gondoskodik a normatív költségvetési hozzájárulások elszámolásáról a zárszámadás keretében
- 2.3. Egyezteteti a költségvetési szervek vezetőivel a rendelet-tervezetet, a megállapodásokat írásban rögzíti és az illetékes bizottságok elé terjeszti

- 2.4. Gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról, a költségvetési szervek pénzellátásáról
- 2.5. Előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet
- 2.6. Elkészíti a polgármesteri hivatal, valamint a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek számviteli rendjét az előírások alapján
- 2.7. Gondoskodik a központi költségvetés számára az előírt információk határidőben történő szolgáltatásáról
- 2.8. Felelős a pénzügyi szabályzatok elkészítéséért, karbantartásáért
- 2.9. Felülvizsgálja a költségvetési szervek beszámolóit
- 2.10. Gondoskodik a címzett és céltámogatások, valamint egyéb pályázati támogatások igényléséről, valamint a közcélú, közhasznú támogatások igénylése és az azzal kapcsolatos elszámolások bonyolítása
- 2.11. Gondoskodik a szociális normatívák igényléséről, az elszámolások bonyolításáról
- 2.12. Javaslatot tesz hitel felvételére, lebonyolítja a hitelfelvételi eljárást
- 2.13. Intézkedik a költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartásba vétele, változások átvezetése iránt
- 2.14. Gondoskodik a polgármesteri hivatal és a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek gazdálkodásának pénzügyi-számviteli lebonyolításáról
- 2.15. Gondoskodik az önkormányzati költségvetési előirányzatok nyilvántartásának folyamatos vezetéséről
- 2.16. Gondoskodik a kötelezettségvállalások folyamatos vezetéséről
- 2.17. Gondoskodik az ÁFA-nyilvántartások vezetéséről, ellenőrzéséről, bevallások határidőben történő, pontos megtételéről
- 2.18. A Cigány Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása
- 2.19. Banki folyószámlával kapcsolatos gazdasági tevékenység végzése
- 2.20. Bér gazdálkodási feladatok, társadalombiztosítási ügyek intézése
- 2.21. Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása, bér- és bérjellegű kifizetések intézése
- 2.22. Egyéb gazdálkodási (számviteli) feladatok végzése, ezen belül operatív gazdálkodási feladatok ellátása, főkönyvi nyilvántartáshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás vezetése
- 2.23. Folyamatos munkakapcsolat tartása pénzügyi és számviteli vonatkozásban a hivatal irodáival, önkormányzati intézményekkel
- 2.24. Együttműködik a Városfejlesztési és a Műszaki Irodával a fejlesztések, beruházások, projektek pénzügyi lebonyolítása, elszámolása tekintetében
- 2.25. Közreműködik a Jogi és Szervezési Iroda koordinálásával végzett önkormányzati rendezvények, ünnepségek, megemlékezések előkészítésében, lebonyolításában
- 2.26. Támogatja az okleveles könyvvizsgáló tevékenységét
- 2.27. Segíti és támogatja a Pénzügyi Bizottság munkáját

3. Városfejlesztési Iroda

- 3.1. Koordinálja az önkormányzati fejlesztéseket, beruházásokat, projekteket a tárgy szerint illetékes irodák között
- 3.2. Közbeszerzési eljárások lebonyolítása

- 3.3. A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a megvalósulás folyamatának nyomon követése, szükség esetén jelzés az illetékes iroda, a hivatal vezetése felé
- 3.4. Figyelemmel kíséri a kiírt pályázatokat, javaslatot tesz pályázat benyújtására
- 3.5. Együttműködik a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulással, továbbá koordinálja a térségi és egyéb partnerkapcsolatok működését
- 3.6. A testvérvárosi kapcsolatok tárgyában az adminisztrációs és szervezési feladatok ellátása
- 3.7. A város bel- és külterületi ingatlanvagyonára hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítése (adásvételi, vállalkozási, bérleti, stb. szerződések előkészítése)
- 3.8. Közreműködik a Jogi és Szervezési Iroda koordinálásával végzett önkormányzati rendezvények, ünnepek, megemlékezések előkészítésében, lebonyolításában
- 3.9. Támogatja, segíti a Városmarketing és Térségi Kapcsolatok Bizottsága munkáját

4. Műszaki Iroda

- 4.1. Gondoskodik a településfejlesztéssel,- rendezéssel, a város esztétikai arculatának alakításával, a helyi építési szabályzatnak, a város szerkezeti tervének és szabályozási tervének felülvizsgálatával kapcsolatos végrehajtásáról
- 4.2. Részt vesz a kommunális, infrastrukturális fejlesztésekkel, beruházásokkal, műszaki projektekkel összefüggő feladatok elvégzésében a Városfejlesztési Irodával koordinálásában
- 4.3. Végzi a közterület-használatok engedélyezését a helyi rendelet alapján
- 4.4. Ellátja a közlekedéssel, energiaszolgáltatással, környezetvédelemmel és növényvédelemmel összefüggő hatósági és egyéb feladatokat
- 4.5. Gondoskodik az utak, járdák karbantartásáról, felújításáról, (korszerűsítéséről), a közüzemi hibaelhárítások utáni helyreállításról
- 4.6. Gondoskodik az önkormányzati épületek, ingatlanok éves karbantartási, felújítási feladatai végrehajtásáról
- 4.7. Gondoskodik a közterületek tisztántartásáról.
- 4.8. Ellenőrzi a szemétszállítást. Elősegíti a lakosság kommunális fejlesztési igényeinek megvalósítását
- 4.9. Felügyeli, irányítja a közterületen folyó közhasznú, közcélú munkavégzést, végzi az ehhez kapcsolódó munkaerő kiválasztását
- 4.10. A város energia felhasználásának figyelemmel kísérése, a felhasználás racionalizálására koncepciók kidolgozása
- 4.11. Ellátja az ingatlanvagyon-kataszter nyilvántartással kapcsolatos feladatokat
- 4.12. Végzi az önkormányzati fejlesztésekkel kapcsolatos műszaki ellenőrzési feladatokat
- 4.13. Ellátja a földművelésügyi igazgatási körbe tartozó feladatokat, növényvédelemmel kapcsolatos feladatokat
- 4.14. Dűlő utak, fasorok rendbetételének biztosítása
- 4.15. Állategészségügyi feladatok

- 4.16. Mezőgazdasággal kapcsolatos adatbázisok létrehozása, kapcsolattartás (Termőfölddel kapcsolatos kifüggesztési feladatok)
- 4.17. Statisztikai adatszolgáltatás
- 4.18. Az iroda feladatkörébe tartozó kötelezően előírt nyilvántartások vezetése
- 4.19. Ellátja a polgármester és a jegyző polgári védelemmel kapcsolatos feladat- és hatásköreit
- 4.20. Ellátja a közlekedési igazgatással kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat
- 4.21. A műszaki iroda feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések, beszámolók, rendelet-tervezetek előkészítése döntésre a képviselő-testület részére
- 4.22. Közreműködik a Jogi és Szervezési Iroda koordinálásával végzett önkormányzati rendezvények, ünnepek, megemlékezések előkészítésében, lebonyolításában
- 4.23. Támogatja és segíti a Műszaki Bizottság munkáját

5. Szociális és Gyámügyi Iroda

- 5.1. A szociálpolitikai tevékenység szervezése, összehangolása
- 5.2. A képviselő-testület, a polgármester, a Népjóléti Bizottság és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó szociális, illetve gyámügyi, gyermekvédelmi feladatok döntésre való előkészítése, végrehajtása
- 5.3. Előkészíti a képviselő-testület ülésére a szociális, egészségügyi, gyermekvédelmi ellátással kapcsolatos előterjesztéseket
- 5.4. Szakmailag ellenőrzi a helyi szociális és gyermekvédelmi gondoskodás intézményeit
- 5.5. Előkészíti a szociális gyermekvédelmi és egészségügyi intézményrendszer létesítésére, megszüntetésére, átszervezésére, működtetésére irányuló döntéseket
- 5.6. Együttműködik, kapcsolatot tart fenn a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, társadalombiztosítási szervekkel, egyházakkal, civil szervezetekkel
- 5.7. Közreműködik a Jogi és Szervezési Iroda koordinálásával végzett önkormányzati rendezvények, ünnepek, megemlékezések előkészítésében, lebonyolításában
- 5.8. Támogatja és segíti a Népjóléti Bizottság munkáját.

6. Igazgatási és Hatósági Iroda

- 6.1. Gondoskodik az adók kivetéséről, könyveléséről, számítógépes nyilvántartásáról
- 6.2. Végzi az adóbehajtással kapcsolatos feladatokat
- 6.3. Kapcsolatot tart a lakossági adóztatást érintő kérdésekben illetékes szervekkel
- 6.4. Gyakorolja az adóigazgatással összefüggő I. fokú adóhatósági feladat- és hatásköröket
- 6.5. Az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart
- 6.6. A helyi adók beszédésével kapcsolatos beszámoló elkészítése

6.7. Gyakorolja az első fokú építési hatósági feladat- és hatásköröket, ezen belül ellátja: az elvi építési, építési, bontási engedélyezést, használatbavételi, fennmaradási, rendeltetés megváltoztatására irányuló engedélyezést végzi az engedélyezéssel kapcsolatos hatósági, műszaki nyilvántartási feladatokat végzi az építésrendészeti feladatokat vezeti a lakásépítésekkel kapcsolatos nyilvántartást és adatszolgáltatást

6.8. Gondoskodik a Helyi Építési szabályzatban foglaltak végrehajtásáról Ellátja mindazokat a hatósági engedélyezési feladatokat, amelyeket jogszabály az első fokú építési hatóság hatáskörébe utal

6.9. Részt vesz más közigazgatási szervek hatáskörébe tartozó engedélyezési eljárásokba és szakhatósági állásfoglalást ad

6.10. Telepengedélyt ad a telepengedélyek alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenység céljára

6.11. Szakhatósági nyilatkozatot ad ki az I. és 1. kategóriájú játéktermek engedélyezéséhez

6.12. Ellátja a szabálysértési hatósági feladatokat

6.13. Ellátja az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatokat (állampolgársági ügyek)

6.14. Ellátja a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat

6.15. Gondoskodik a választási névjegyzékkel kapcsolatos feladatokról

6.16. Hatósági bizonyítvánnyal kapcsolatos feladatok

6.17. Eljár birtokháborítási ügyekben, határozatot hozhat hasznok, károk, költségek kérdésében

6.18. Végzi a talált dolgok átvételével kapcsolatos feladatokat

6.19. Végzi a hagyatéki ügyintézést

6.20. Végzi a polgármesteri hivatal hirdetőabláján történő kifüggesztéseket

6.21. Végzi az üzletek működésével kapcsolatos feladatokat

6.22. Nyilvántartásba veszi a vásár, piac fenntartóját

6.23. Ellenőrzi a vendéglátó üzletek kategóriájába sorolását

6.24. Engedélyezi a szeszital alkalmi árusítását

6.25. Ellátja az ügyiratkezelési (iktatás, irattározás, postázás) feladatokat

6.26. Közreműködik a Jogi és Szervezési Iroda koordinálásával végzett önkormányzati rendezvények, ünnepek, megemlékezések előkészítésében, lebonyolításában

Belső ellenőrzés feladatai:

- jogszabályok és Hajdúsámson Város Ellenőrzési Szabályzata alapján ellátja az önkormányzati költségvetési szervek teljes belső ellenőrzését, a függetlenített belső ellenőrzést, valamint a jegyző feladat- és hatáskörébe utalt költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését
- vizsgálja és értékeli a FEUVE működését

- vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyonmegóvását és gyarapítását, elszámolások, beszámolók megbízhatóságát

- 8 -

- a belső ellenőri tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez (végeztet)

Közterület felügyelet feladata:

- a közterületek jogszerű használatának, rendjének és tisztaságának védelme,
- a közterület rendjét megbontó, környezetet sértő, vagy veszélyeztető jogsértések hatékony megelőzése, megakadályozása, megszüntetése, szankcionálása
- az önkormányzati vagyon védelme, továbbá a közterületen folytatott engedélyen, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek szabályszerűségének ellenőrzése, valamint
- közreműködés az épített és a természeti környezet, a közrend, a közbiztonság védelmében

5. §

A rendelet 9. sz. melléklete az alábbiak szerint módosul:

„A szerv szervezeti felépítése és működési rendszere – a rendelet 123. § (4) bekezdéséhez:

1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése:

Jegyző					
Aljegyző					
Jogi és Szervezési Iroda	Pénzügyi – Gazdasági Iroda	Városfejlesztési Iroda	Műszaki Iroda	Szociális és Gyámügyi Iroda	Igazgatási és Hatósági Iroda
(egyben aljegyző)					
irodavezető	irodavezető	irodavezető	irodavezető	irodavezető	irodavezető
ügyintézők	ügyintézők	ügyintézők	ügyintézők	ügyintézők	ügyintézők, ügykezelő
Létszáma:	Létszáma:	Létszáma:	Létszáma:	Létszáma:	Létszáma:
8 fő	9 fő	4 fő	5 fő	6 fő	14 fő

Egyéb: - belső ellenőr: 1 fő
- közterület felügyelő: 1 fő

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői létszáma: 49 fő

2. A szerv működési rendszere:

Magasabb vezetői szint: jegyző, aljegyző
Középvezetői szint: osztályvezetői szintnek megfelelő: irodavezető
Ügyintézői szint: ügyintéző
Ügykezelői szint: ügykezelő

A szerven belül megtalálható:

- az alá- és fölérendeltség, illetve
- azonos szinten a mellérendeltség.

A szerven belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó: vezetők, illetve vezetőkhez tartozó beosztottak

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

6. §

E rendelet 2006. december 1. napján lép hatályba.

Hajdúsámson, 2006. november 30.

Andó Lászlóné
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

E rendeletet a mai napon kihirdettem.

Hajdúsámson, 2006. november 30.

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő –testületének
29/2007. (X.08.)
r e n d e l e t e

a képviselő-testület és szervei
szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendelet módosításáról

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2005. (V. 5.) rendeletét az alábbiak szerint módosítja:

1. §

A rendelet 1. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

„Felelős szerkesztő: Antalné Dandé Éva
A szerkesztő bizottság tagjai: Tarné Hajdú Judit, Dr. Kovács Tamásné
A lap kiadója: Kapitális Kft.
 Debrecen
A lap nyomdai kivitelezője: Kapitális Kft.
 Debrecen”

2. §

A rendelet 9. számú melléklete az alábbiak szerint módosul:

A szerv szervezeti felépítése és működési rendszere – a rendelet 123.§ (4) bekezdéséhez

1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése:

Jegyző

Aljegyző

Jogi és Szerve- zési Iroda	Pénzügyi – Gaz- dasági Iroda	Városfejlesztési Iroda	Műszaki Iroda	Szociális és Gyámügyi Iroda	Igazgatási és Hatósági Iroda
(egyben aljegyző)					
irodavezető	irodavezető	irodavezető	irodavezető	irodavezető	irodavezető
ügyintézők	ügyintézők	ügyintézők	ügyintézők	ügyintézők	ügyintézők, ügykezelő

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői létszáma: 43 fő

3. §

E rendelet 2007. október 08. napján lép hatályba.

Hajdúsámson, 2007. október 04.

Andó Lászlóné
polgármester

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző

E rendeletet a mai napon kihirdettem.

Hajdúsámson, 2007. október 08.

Bagolyné Szűcs Mariann
jegyző