

Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
14/2019.(XI.15.) önkormányzati rendelete
Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról

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

1. Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye, a polgármesteri hivatal hivatalos elnevezése

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kisbér Város Önkormányzata
(2) Az Önkormányzat székhelye: 2870 Kisbér, Széchenyi u. 2.

2. § A polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése: Kisbéri Polgármesteri Hivatal

2. Hatáskör átruházás

3. § A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását Kisbér Város Önkormányzatának képviselő-testülete szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 20/2011. (IX.08.) önkormányzati rendelete 8 §- 12 §- ig rögzített hatásköreit (ápolási díj, önkormányzati segély, közgyógyellátás) a Szociális, Kulturális, Ifjúsági Bizottságra, Hánta településrészen lakóhellyel, valamint tartózkodási hellyel rendelkező kérelmező vonatkozásában a Hánta Bizottságra ruházza át.

3./A § (1) A polgármester esetenként nettó 1.000.000,- Ft., összességében éves szinten nettó 8.000.000,- Ft. összeg erejéig dönt a források - költségvetés rendelet szerinti - felhasználásról, döntéséről a következő rendes képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) A polgármester a képviselő-testület eseti felhatalmazó döntése alapján dönt és megteszi a szükséges intézkedéseket pályázatok benyújtásával és megvalósításával, közbeszerzési eljárások kiírásával és lefolytatásával, szerződéskötésekkel és szerződések végrehajtásával kapcsolatos, és egyéb nem hatósági ügyekben, döntéseiről, intézkedéseiről a következő rendes képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

3. A képviselő-testület ülései

4. § (1) A képviselő-testület munkatervében megjelölt időpontban (a továbbiakban: rendes ülés) ülésezik.

(2) Az alakuló ülés, a rendes ülés, a rendkívüli ülés és a közmeghallgatás hivatalos helyszíne: Kisbér Város Polgármesteri Hivatalának díszterme.

4. A rendes ülés

5. § (1) A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal rendes ülést tart.

(2) Az ülés napját a tárgyhoz második hetének péntekére, 13.00 órára kell ütemezni.

(3) A képviselő-testület július és augusztus hónapban nem tart ülést.

5. Rendkívüli ülés

6. § (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítványt bármely települési képviselő írásban vagy elektronikus formában a polgármesternél terjesztheti elő.

6. A képviselő-testület munkaterve

7. § (1) Az éves munkatervet a polgármester a tárgyidőszakot megelőző év december 1-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.

(2) A munkaterv-tervezet összeállításakor a következő személyek javaslatait kell kikérni:

- a) az alpolgármester,
- b) a települési képviselő,

c) a képviselő-testület bizottságai.

(3) A javaslattevők javaslatukat írásban a tárgyidőszakot megelőző év november 20. napjáig juttatják el a polgármesternek.

8. § (1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett javaslatok alapján, aki saját javaslattal is kiegészítheti azt. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a polgármester a figyelmen kívül hagyás indokairól.

(2) A munkaterv tartalmi elemei a következők:

a) az ülések tervezett időpontja, napirendje,

b) a napirend előterjesztőjének neve,

c) annak a napirendnek a megjelölése, amelyet valamely bizottság nyújt be,

d) a napirend előkészítésében résztvevő megnevezése, és

e) a közmeghallgatás időpontja.

7. Meghívó

9. § (1) A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább 5 nappal el kell juttatni elektronikus, vagy írásos formában. A tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés meghívóját szintén az ülés előtt 5 nappal kapják meg elektronikus formában.

(2) A rendkívüli ülésekre történő meghívás történhet írásban, szóban, elektronikus úton, olyan módon, hogy azt az ülés előtt megkapják a képviselők, a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjai, az intézményvezetők, valamint a napirendi pontban érintett személyek, szervek képviselői.

(3) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal a napirend témájától függően meg kell hívni:

a) a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjait,

b) intézmények vezetőit, amennyiben a napirendben érintettek,

c) nemzetiségi önkormányzat elnökét,

d) Komárom- Esztergom Megyei Kormányhivatal vezetőjét,

e) Komárom- Esztergom Megyei Kormányhivatal Kisbéri Járási Hivatalának vezetőjét.

(4) A képviselő- testület ülésének helyéről, idejéről, napirendjéről tájékoztatót tesz közzé az önkormányzat a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, az ülések előtt legalább 5 nappal.

10. § A meghívó mellékletét képezi az előterjesztés, szűkség esetén a kérelem, egyéb javaslat.

11. § Az előterjesztés írásban, szóban és elektronikus formában is beterjeszthető. Az előterjesztés tartalmazza a tényállást, valamint lehetőség szerint döntési alternatívákat. A rendelet tervezetek, a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő.

8. Előterjesztés

12. § (1) Előterjesztésnek minősül:

a) minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – dokumentum;

b) a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést a polgármester, alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, a képviselők, illetve az intézményvezetők tehetnek.

(3) Az előterjesztés első sorban írásban kerül benyújtásra. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(4) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet (szóban vagy írásban). Sürgősségi előterjesztés akkor terjeszthető be, ha határidő mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(5) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

a) Az előterjesztés első része tartalmazza:

aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntéseket,

ab) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,

ac) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják,

b) Az előterjesztés második része tartalmazza:

ba) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,

bb) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

9. Az ülés vezetése

13. § (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a pénzügyi bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A polgármester, az alpolgármester és a pénzügyi bizottság elnöke (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a) az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- d) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- e) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- f) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, és
- g) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(2) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. A települési képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Amennyiben az ülés napirendjébe nem kerülnek a javaslatok, a következő képviselő-testületi ülés napirendjébe kötelezően fel kell venni a képviselő javaslatát, javaslatait.

(3) Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetén a képviselő-testület vita nélkül határoz.

14. § (1) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek 5 percben, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb kétszer, a tanácskozási joggal meghívott egyszer szólhat hozzá. Az első hozzászólás legfeljebb 5 perc, a további hozzászólás 2 perc időtartamban történhet. Az időhatárt túllépő képviselőtől, illetve hozzászólótól az ülésvezető megvonhatja a szót. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

15. § (1) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli személyek (a továbbiakban: hallgatóság) a kijelölt helyen elhelyezett széksorokon foglalhatnak helyet.

(2) A képviselő-testület a polgármester javaslata alapján legfeljebb 2 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosíthat a hallgatóság minden egyes tagjának.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

16. § (1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

(2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a feladatai a következők:

- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától.

11. Döntéshozatal

17. § (1) A képviselő-testület döntéseit – határozat, rendelet – kézfeltartás útján történő szavazással hozza.

(2) A szavazatok igen, nem, illetve tartózkodó tartalmúak lehetnek.

(3) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester,
- d) a bizottság elnöke,
- e) a jegyző.

(4) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(5) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet-tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. A tervezet előkészítésében a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság részt vehet, amennyiben érinti feladat-és hatáskörét.

- b) A tervezetet megvitatás céljából az illetékes bizottság(ok) elé kell terjeszteni, amely azt részletesen megvitatja. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- c) A jegyző – a polgármester és a bizottságok egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

12. Nyílt, név szerinti és a titkos szavazás

18. § A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

19. § (1) A név szerinti szavazás esetén a polgármester a települési képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni.

(2) A települési képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(3) A polgármester szavazatát mindig utolsóként adja le.

20. § (1) A titkos szavazás lebonyolítása előtt a 3 fő települési képviselőből álló szavazatszedő bizottságot kell alakítani.

(2) A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.

(3) A szavazólap elkészítéséről a bizottság elnöke gondoskodik. A szavazólapot a lepecsételt urnába kell helyezni a titkos szavazáskor.

(4) A képviselő-testület tagjainak a nevét a polgármester felolvassa, majd a polgármestertől a szavazólapot átveszik a települési képviselők. A polgármester mindig utoljára veszi fel a szavazólapot.

21. § A szavazólap kitöltését követően a lepecsételt urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően az szavazatszedő bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

13. A rendelet kihirdetése

22. § (1) Az önkormányzati rendeletet a Polgármesteri Hivatal épületében lévő hirdetőablán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőablára történő kifüggesztés napja. Az önkormányzati rendeletet 15 napra kell kifüggeszteni.

(3) Az önkormányzati rendelet egy példánya a városi könyvtárban is megtalálható.

(4) A nyilvánosság biztosítása érdekében az önkormányzati rendeletek a kihirdetést követő 8 napon belül a város honlapján is megjelennek.

14. Közmeghallgatás

23. § (1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal a következő helyeken:

a) az önkormányzat hirdetőabláin történő kifüggesztéssel,

b) a elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testület tagjainak lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

24. § A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

15. Jogszabálysértés jelzése

25. § (1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek, a polgármesteri hivatalnak és a társulásnak - a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően-, ha működésük, vagy döntésük jogszabálysértő.

(2) A jegyző észrevételét:

a) jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy

b) a képviselő-testület ülésen a jegyzőkönyvbe mondhatja, vagy

c) írásban tájékoztatást küld a polgármesternek, bizottság, vagy társulás elnökének.

16. Bizottságok

26. § (1) A Képviselő-testület

- a) Pénzügyi Bizottságot,
 - b) Gazdasági, Műszaki, Jogi, Környezetvédelmi Bizottságot,
 - c) Szociális, Kulturális, Ifjúsági, Egyházügyi Bizottságot és
 - d) Hánta Bizottságot
- hoz létre.

(2) A Pénzügyi Bizottság 4 fő képviselő és 3 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Pénzügyi bizottság feladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Möt.) foglaltakon túlmenően:

- a) részt vesz az önkormányzat éves költségvetése előkészítésében,
- b) javaslatot készít az önkormányzati képviselő-testület számára a költségvetési maradvány felhasználására, előirányzatok közötti átcsoportosítására,
- c) véleményezi az önkormányzati intézmények költségvetési javaslatát,
- d) vizsgálja év közben az intézmények gazdálkodását,
- e) közreműködik a zárszámadás előkészítésében, a pénzfelhasználás ellenőrzésében,
- f) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló a bizottság véleménye nélkül a képviselő-testület elé nem terjeszthető,
- g) közreműködik az adó témájú helyi rendeletek kidolgozásában,
- h) a képviselő-testület önkormányzati tulajdon hasznosítására vonatkozó döntése előtt a tárgyra vonatkozó állásfoglalását, véleményét a testület elé terjeszti,
- i) vizsgálja az önkormányzati vagyonnal is működő vállalkozások eredményességét, közöttük a Magyar Királyi Lovarda működésének gazdasági, jogi, műszaki és szakmai kérdéseit,
- j) közreműködik a munkahely-teremtést szolgáló vállalkozások letelepítésének segítésében.
- k) Pénzügyi Bizottság nyújtja be a települési képviselők tiszteletdíjával, juttatásaival kapcsolatos döntési javaslatokat.

(3) A Gazdasági, Műszaki, Jogi, Környezetvédelmi Bizottság 5 fő képviselő és 4 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Gazdasági, Műszaki Jogi Bizottság feladata:

- a) a vagyonyilatkozatok kezelése, nyilvántartása, ellenőrzése, vizsgálata,
- b) a méltatlansági és összeférhetlenségi ügyekben eljárás,
- c) a 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetlenség esetén a képviselői tisztségről történő lemondó nyilatkozat átvétele, kezelése,
- d) ellenőrzi a Polgármesteri Hivatali önkormányzati hatáskörből adódó műszaki feladatai végrehajtását,
- e) figyelemmel kíséri a helyi építési szabályzat és szabályozási terv hatályosulását, valamint városfejlesztési kérdésekben előzetes állásfoglalást ad a képviselő-testület részére,
- f) figyelemmel kíséri a városfejlesztési feladatok végrehajtását, a beruházások előkészítésétől megvalósulásukig, jelzéssel élhet a képviselő-testület felé, ha a beruházások ellentétesek a helyi építési szabályzattal és szabályozási tervvel,
- g) részt vesz a nem helyi képviselő-testület által a városban megvalósuló beruházások egyeztető tárgyalásain, véleményezheti az ilyen beruházások szükségességét,
- h) közreműködik a városi infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó elképzelések kialakításában,
- i) javaslatot tesz út, víz, csapadékvíz, csatorna fejlesztésére, felújítására,
- j) véleményt nyilvánít minden műszaki, gazdasági és jogi jellegű kérdésben, amivel a képviselő-testület megbízza,
- k) javaslatot tesz a temető rendben tartására, új parcellák nyitására,
- l) részt vesz az ipari, kereskedelmi és mezőgazdasági vonatkozású önkormányzati elképzelések kidolgozásában,
- m) az önkormányzati vagyontárgyak hasznosítására javaslatot tesz, valamint a képviselő-testület önkormányzati vagyona vonatkozó döntéseinek előkészítését segíti,
- n) javaslatot készít a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyaknak más célú hasznosítására,
- o) javaslatot tesz a városban található régi épületek műemléki védettség alá helyezésére, illetve más szervek ilyen irányú kezdeményezését véleményezi,
- p) előkészíti és ellenőrzi a környezetvédelem, az energiahatékonyság és megújuló energiafelhasználás tárgyában születendő képviselő-testületi döntéseket, és azok végrehajtását.

(4) A Szociális, Kulturális, Ifjúsági, Egyházügyi Bizottság 6 fő képviselő és 5 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Szociális, Kulturális, Ifjúsági Bizottság feladata:

- a) közreműködik az oktatási, művelődési önkormányzati elképzelések kidolgozásában,

- b) véleményezi a feladatkörébe tartozó területeken működő intézmények fejlesztési elképzeléseit,
- c) támogatja és segíti a helytörténeti hagyományok összegyűjtését, a várostörténeti emlékek megóvását,
- d) figyelemmel kíséri a szociális támogatásra szoruló rétegek, korosztályok helyzetét,
- e) közreműködik a szociális koncepciók, tervek kialakításában, javaslatot készít a támogatások rendszerének változtatására,
- f) figyelemmel kíséri a szociális intézmények munkáját,
- g) javaslatot tesz a méltányossági támogatások megítélésére.
- h) kapcsolatot alakít ki a sport és ifjúsági területen működő társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel, baráti körökkel,
- i) közreműködik a sport, ifjúsági és kulturális programok, önkormányzati elképzelések kidolgozásában,
- j) részt vesz a sportkoncepció kidolgozásában,
- k) együttműködik a helyi egyesületekkel, társadalmi szervezetekkel, közreműködik a sportszervezetek, sportkörök, társadalmi szervezetek támogatásának összehangolásában,
- l) javaslatot tesz az önkormányzati ez irányú pénzeszközök felhasználási irányaira és arányaira,
- m) véleményezi a sport és ifjúsági vonatkozású lakossági bejelentéseket, észrevételeket, javaslatokat,
- n) részt vesz a helyi sport programok és fesztiválok szervezésében,
- o) koordinálja és felügyeli a turizmussal és a testvérvárosi kapcsolatokkal összefüggő önkormányzati feladatokat, együttműködik a turizmussal kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködő szervezetekkel és szervezetekkel.

(5) A Hánta Bizottság 3 fő képviselő és 2 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Hánta Bizottság feladata:

- a) a városrész lakossága érdekeinek érvényesítése céljából jogosult a képviselő-testület ülésén az itt élő lakosság érdekeit képviselni, javaslatot előterjeszteni,
- b) a képviselő-testületnél közmeghallgatást kezdeményezhet a városrészt érintő kérdésekben,
- c) együttműködni a városrészben működő társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel,
- d) a költségvetésben elkülönített alapjából támogatást nyújthat a városrész kulturális életét, hagyományai megőrzését, a lakosság érdekvédelmét, sportját szolgáló önszerveződő kisközösségeknek, egyleteknek, baráti köröknek,
- e) fórumokat, tájékoztatókat szervezhet a képviselő-testület lakosságot érintő döntéseiről, társadalmi vitára bocsáthat a bizottság által fontosnak ítélt, közérdeklődésre számot tartó kérdéseket, a városrész lakosságát is érintő helyi rendelet-tervezetet.
- f) a lakosság igényeit felmérni,
- g) véleményezi a helyi önkormányzati intézmények működését,
- h) helyi vitás ügyekben állást foglalni,
- i) utca, tér, intézmény elnevezésére javaslatot tenni,
- j) beszámolót kérni a polgármesteri hivatal városrészi kirendeltsége munkájáról.
- k) véleményezi a képviselő-testület által megjelölt kérdéseket, a városrészeire vonatkozó terveket, elképzeléseket,
- l) ellenőrzi a képviselő-testület döntései végrehajtását működési területén.

17. A bizottságok működésének közös szabályai

27. § (1) A bizottságok önálló munkatervet készítenek minden év február 15-ig.

(2) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.

(3) A bizottságok munkájába külső szakértőt vonhatnak be.

(4) A bizottságok napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottságok tagjai:

(5) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 4 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani. Az előterjesztés szóban vagy írásban is előterjeszthető.

(6) A bizottság tagjai részére a Hivatal az ülés meghívóját, valamint az előterjesztéseket az ülés előtt legalább 3 nappal elektronikus, vagy írásos formában megküldi.

(7) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:

a) rendeletalkotással,

b) költségvetési szerv alapítással, megszüntetéssel, átszervezéssel, és

c) társulás alakításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyekben.

28. § (1) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági ülés időpontjáról, napirendjéről, helyéről az ülést megelőző 3. napig a bizottság tájékoztatást tesz közzé az önkormányzat hirdetőtábláján.

18. Az önkormányzat szervei

29. § (1) Az önkormányzat szervei:

- a) 1 főállású polgármester
- b) 1 társadalmi megbízatású alpolgármester,
- c) Pénzügyi Bizottság,
- d) Gazdasági, Műszaki Jogi Bizottság,
- e) Szociális, Kulturális, Ifjúsági Bizottság,
- f) Hánta Bizottság,
- g) 1 jegyző,
- h) a Hivatal.

(2) Az önkormányzat a következő társulásokban vesz részt:

- a) Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás

19. A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk

30. § A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk estére a jegyzői feladatokat legfeljebb hat hónap időtartamra a Pénzügyi Iroda vezetője látja el.

20. Egyéb működési kérdések szabályai

31. § A települési képviselők az ülésteremben a tanácskozás ideje alatt mobiltelefont nem használhatnak.

32. § A képviselő személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettségének elmulasztása esetén az érintett képviselő - a képviselő-testület döntése alapján – nullától – kettő hónapig terjedő időtartamban tiszteletdíjának 50 %-ára jogosult.

33. § (1) A képviselő-testületi ülésről, bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv két példányban készül, melyet a város könyvtárában, valamint a polgármesteri hivatalban kell elhelyezni.

(2) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, megnevezését és felsorolását e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

34. § (1) A városrészi fórumot a polgármester hívja össze, legalább 150 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.

(2) A városrészi fórum összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján. A fórum összehívására a kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor.

(3) A városrészi fórum napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek a település egy részén tervezett ipari beruházás letelepedésével, a településrészen lévő közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatosak.

(4) A városrészi fórumot a polgármester vezeti.

(5) A városrészi fórumot a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.

(6) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.

(7) Amennyiben több vélemény vagy hozzászólás nem érkezik, a polgármester összefoglalja röviden az elhangzottakat és a városrészi fórumot berekeszti.

34. § A lakossági igények, illetve jelzések felmérése, valamint ezek képviselő-testület irányába történő eljuttatása - az utcák földrajzi elhelyezkedése alapján – egy - egy fő képviselő-testületi tag feladata.

21. A települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének biztosítása

35. § (1) Kisbér Város Önkormányzata a települési nemzetiségi önkormányzat működéséhez, illetőleg a kultúrsoportok részére teremhasználatot, a nemzetiségi önkormányzat kérésének megfelelően – lehetőségek szerint egyéb eszközöket – biztosít a Kisbér, Perczel M. u. 40. szám alatti önkormányzati tulajdonú helyiségében, térítésmentesen.

(2) A települési nemzetiségi önkormányzat

a) gazdálkodásának végrehajtásával,

b) a testületi ülések előkészítésével, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésével és postázásával,

c) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátásával,
d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásával

kapcsolatos feladatokat a Kisbéri Polgármesteri Hivatal látja el.

(3) A képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében e célra biztosított összeg erejéig a nemzetiségi önkormányzat működéséhez önkormányzati támogatást nyújthat.

(4) A Kisbéri Polgármesteri Hivatal igény esetén biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát. Ennek, valamint a (2) bekezdésben meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével a helyi önkormányzatot terheli.

22. Záró rendelkezések

36. § (1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti:

1. Kisbér Város Önkormányzat Képviselő-testületének Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról szóló 16/2014. (XI.7.) önkormányzati rendelete,

2. Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról szóló 16/2014. (XI.7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 1/2015. (I.16.) önkormányzati rendelete

3. Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról szóló 16/2014. (XI.7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2016. (II.23.) önkormányzati rendelete

4. Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról szóló 16/2014. (XI.7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 20/2016. (X.14.) önkormányzati rendelete

5. Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról szóló 16/2014. (XI.7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 13/2017. (VI.09.) önkormányzati rendelete

6. Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról szóló 16/2014. (XI.7.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 16/2017. (IX.08.) önkormányzati rendelete.

Kisbér, 2019. november 15.


Dr. Dörnyei Vendel
jegyző

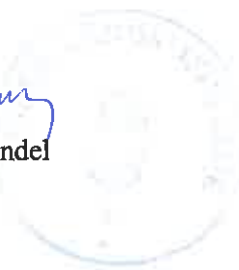



Sinkovics Zoltán
polgármester

Kihirdetés napja:

Kisbér, 2019. november 15.


Dr. Dörnyei Vendel
jegyző



1. melléklet

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220 Adó, vám- és jövedéki igazgatás
011320 Nemzetközi szervezetekben való részvétel
013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés
013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
031030 Közterület rendjének fenntartása
032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236 Országos közfoglalkoztatási program
041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120 Út, autópálya építése
045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160 Kőutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
046040 Hírügynökségi, információs szolgáltatás
047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010 Közvilágítás
066010 Zöldterület-kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 Háziorvosi alapellátás
072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311 Fogorvosi alapellátás
072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083030 Egyéb kiadói tevékenység
083040 Rádióműsor szolgáltatása és támogatása
086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092260 Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092270 Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben
102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031 Idősek nappali ellátása

104012 Gyermek átmeneti ellátása
104031 Gyermek bölcsődei ellátása
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043 Család és gyermekjóléti központ
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051 Szociális étkeztetés
107052 Házi segítségnyújtás
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás