

**Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete**  
**1/2021.(I.27.) önkormányzati rendelete**  
**Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról**

Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése szerinti – hatáskörében eljáró Kisbér Város Polgármestere 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 (a továbbiakban Önkormányzat)  
(2) Az Önkormányzat székhelye: 2870 Kisbér, Széchenyi u. 2.
2. § (1) Az Önkormányzat hivatalának hivatalos megnevezése: Kisbéri Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal)  
(2) A Közös Hivatal székhelye: 2870 Kisbér, Széchenyi u. 2.

**2. Hatáskör átruházás**

3. § A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását Kisbér Város Önkormányzatának képviselő-testülete egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályozásáról szóló 20/2020. (X.09.) önkormányzati rendelete 16. §- 18. §- ig rögzített hatásköreit (rendkívüli települési támogatás) a Szociális, Kulturális, Ifjúsági, Egyházügyi, Nemzetiségi 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: Kisbéri Közös Önkormányzati Hivatal 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 betérjesztéstől 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 tárgydőszakot 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 Közös Hivatal hirdetőtábláján, az ülések előtt legalább 5 nappal.

10. § A meghívó mellékletét képezi az előterjesztés, szükség 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 percen belül, 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 rendelet-tervezetet –a polgármester és a bizottság véleményezését követően- 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 Közös Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára 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 hirdetőtábláin 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 Közös 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, Nemzetiségi Bizottságot,

d) Hánta Bizottságot

hoz létre.

(2) A Pénzügyi Bizottság 4 fő képviselő és 2 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Pénzügyi bizottság feladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Mőtv.) 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 Közös Hivatal 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, Nemzetiségi Bizottság 6 fő képviselő és 5 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll.

A Szociális, Kulturális, Ifjúsági, Egyházügyi, Nemzetiségi 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 szervekkel és szervezetekkel
  - p) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 10. §-ában meghatározott nemzetiségi ügyek.
- (4a) A nemzetiségi ügyekkel foglalkozó bizottságban a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének kijelölt tagja tanácskozási jogú állandó meghívottként a napirendi pontokhoz hozzászólhat.

(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 ülésein az itt élő lakosság érdekeit képviselni, javaslatot előterjeszteni,
- b) a képviselő-testületnél közmeghallgatást kezdeményezhet a városrészt érintő kérdésekben,
- c) együttműködni a városrészben működő társadalmi szervekkel, 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 Közös Hivatal városrészi kirendeltsége munkájáról.
- k) véleményezi a képviselő-testület által megjelölt kérdéseket, a városrészt érintő 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) Pénzügyi Bizottság,
- c) Gazdasági, Műszaki, Jogi, Környezetvédelmi Bizottság,
- d) Szociális, Kulturális, Ifjúsági, Egyházügyi, Nemzetiségi Bizottság,
- e) Hánta Bizottság,
- f) 1 jegyző,
- g) 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 Közös 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 Közös 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.

34/A. § A képviselőtestület a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére a képviselőtestület tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

## 21. A települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének biztosítása

35. § (1) Kisbér Város Önkormányzata a települési nemzetiségi önkormányzat működéséhez, illetőleg a kultúrcsoportok 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 Közös 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 Közös 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 telefonhasználati 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 14/2019. (XI.15.) önkormányzati rendelete,

2. Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról szóló 14/2019. (XI.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 4/2020. (III.13.) önkormányzati rendelete

3. Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról szóló 14/2019. (XI.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 17/2020. (IX.11.) önkormányzati rendelete

4. Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kisbér Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatról szóló 14/2019. (XI.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 19/2020. (X.09.) önkormányzati rendelete

Kisbér, 2021. január 27.


  
Dr. Dörnyei Vendel  
jegyző



  
Sinkovicz Zoltán  
polgármester

Kihirdetés napja:

Kisbér, 2021. január 27.

  
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 Közutak, 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 Háziiorvosi alapellátás
- 072112 Háziiorvosi 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
- 084031 Civil szervezetek működési támogatása
- 084040 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
- 086010 Határon túli magyarok egyéb támogatásai
- 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  
104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében  
104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben  
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