

I.2. A szervezeti egységek feladatainak leírása

A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai

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

Hatályos: 2025. 09. 18

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)¹¹ A képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal rendes ülést tart.

(2)¹² Az ülés napját a tárgyhó 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 tárgydőszakot 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 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)¹³ A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselő-testület tagjai részére az ülés előtt legalább három nappal el kell juttatni elektronikus formában. A tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés meghívóját szintén az ülés előtt legalább három nappal kapják meg elektronikus formában.

(2)¹⁴ A rendkívüli ülésekre történő meghívás elektronikus úton történhet, olyan módon, hogy azt az ülés előtt legalább 72 órával megkapják a képviselők, a bizottságok képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagjai, az intézményvezetők, valamint a napirendi pontban érintett személyek, szervek képviselői.

(2a)¹⁵ A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés összehívásának okát, tervezett napirendjét, valamint mellékelni kell az előterjesztéseket és határozati javaslatokat. A rendkívüli ülésre szóló meghívót a napirendek, előterjesztések, határozati javaslatok írásos anyagával együtt legalább az ülés kezdete előtt 72 órával ki kell kézbesíteni.

(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)¹⁶ Komárom- Esztergom Vármegyei Kormányhivatal vezetőjét,

e)¹⁷ Komárom- Esztergom Vármegyei Kormányhivatal Kisbéri Járási Hivatalának vezetőjét.

(4)¹⁸ A képviselő- testület ülésének helyéről, idejéről, napirendjéről, a nyílt ülések előterjesztéseiről tájékoztatót tesz közzé az önkormányzat a hivatalos honlapján, valamint a Közös Hivatal hirdetőtábláján, az ülések előtt legalább 3 nappal.

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

11. §¹⁹ Az előterjesztés írásban, szóban és elektronikus formában is beterjeszthető.

8. Előterjesztés

12. §²⁰ (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)²¹ E rendelet alkalmazásában

a) előterjesztő: polgármester, alpolgármester, képviselő, bizottság, jegyző, önkormányzati intézmények és cégek vezetői,

b) előadó: az [a\) pont](#)ban felsoroltakon túl a közös hivatal köztisztviselői, az önkormányzat munkavállalói.

(3)²² A rendelet-tervezetek, a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 5. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(4)²³ Az írásban benyújtott előterjesztésekre vonatkozó formai és tartalmi követelményeket az [2. melléklet](#) tartalmazza, amelyek betartásáért az előterjesztő felelős.

(5)²⁴ A képviselő-testület, valamint a bizottságok nyilvános üléseire vonatkozó anyagait az önkormányzat hivatalos honlapján is el kell helyezni.

8/A.²⁵ Beszámoló, tájékoztató

12/A. § (1) Beszámoló készíthető és terjeszthető a képviselő-testület elé

- a) átruházott önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
- b) a képviselő-testület valamely döntésének végrehajtásáról,
- c) a képviselő-testület, vagy szerve, továbbá más önkormányzati fenntartású, tulajdonban álló szervezet, vagy annak valamely szerve tevékenységéről.

(2) A tájékoztató olyan információknak a képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá, továbbá amelyek valamely, a város életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv, vagy szervezet tevékenységének megismerését segítik elő. Tájékoztató formájában kell beterjeszteni különösen – ha nem valamely döntés meghozatalát támasztják alá – a jogszabályok ismertetését, a képviselő-testület és szervei működésére jellemző adatokat, a városra vonatkozó különböző adatok, jelenségek ismertetését.

(3) A beszámoló elfogadásáról és a tájékoztató tudomásul vételéről a képviselő-testület határozattal dönt.ű

8/B.²⁶ Sürgősségi előterjesztés

12/B. § 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.

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.

(2a)²⁷ Az ülés napirendjének megállapítása előtt a napirendhez nem tartozó kérdésekben bármely képviselő legfeljebb 3 percben felszólalhat. A képviselő-testület a napirend előtti felszólalásokról vitát nem nyit, de az érintett viszontválaszára lehetőséget biztosít szintén 3 percben.

(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)²⁸ Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek 10 percben, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

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

(3)²⁹ A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. 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)³⁰ A képviselő-testület a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosíthat a hallgatóság minden egyes tagjának.

(3)³¹ Az önkormányzati működéssel összefüggésben az országos, illetve vármegyei médiát (televízió, újság) a polgármester, valamint az alpolgármester jogosult tájékoztatni. A helyi média (önkormányzat hivatalos lapja) és a közösségi média felületein jogában áll bármely képviselőnek a képviselő-testület, valamint saját tevékenységéről és döntéseikről nyilatkozatot tenni, beszámolót adni.

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)³² a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére,

b)³³ figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalat témától,

c)³⁴ tárgyalási szünetet rendel el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor, az ülést meghatározott időre félbeszakítja, vagy berekeszti és intézkedik más napon történő folytatásáról,

d)³⁵ biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasítja vagy ismételt figyelmeztetés után – a képviselő kivételével – kiutasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít.

16/A. §³⁶ (1) Az interpelláció önkormányzati ügyben a polgármesterhez írásban (írásbelinek minősül az e-mail útján érkező interpelláció) benyújtott, illetve szóban elmondott olyan előterjesztés, amely problémát tár fel és arra kér választ, hogy az miként szüntethető meg, vagy

valamilyen mulasztás, helytelen gyakorlat, panasz orvoslását kéri. Az interpelláció nem foglalhat magában előkészítést igénylő önálló napirendet.

(2) Interpelláció a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, intézhető.

(3) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 2 munkanappal - az [\(1\) bekezdés](#)ben meghatározott módon - kell benyújtani a polgármesternél és lehetőséget kell adni a képviselő-testületi ülésén a szóban történő előadásra is. Az interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláció tárgyát, rövid leírását.

(4) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része. Az interpellációról vitát nem lehet nyitni.

(5) Interpellálni csak képviselőnek van joga.

(6) Az interpellációra az interpellált az ülésen szóban vagy 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Az írásbeli választ valamennyi képviselő részére kézbesíteni kell.

(7) Ha az interpellációra adott választ az interpelláló képviselő nem fogadja el, akkor a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz a válasz elfogadásáról, illetve elutasításáról.

(8) Ha a választ a képviselő-testület nem fogadja el, további vizsgálat és javaslatétel céljából a kérdést bizottság elé utalja. Az illetékes bizottság kijelöléséről a képviselő-testület egyszerű többséggel az elutasításról szóló határozatban dönt. A bizottság állásfoglalását a következő rendes ülésen terjeszti elő.

16/B. §³⁷ (1) A képviselő munkájához szükséges adatokat, iratokat a polgármester, valamint a jegyző köteles biztosítani.

(2) A képviselő által kért, az önkormányzat vagy intézményei által kötött minden szerződés másolatát térítésmentesen kell a képviselő kérése szerint elektronikus formában 15 napon belül kézbesíteni a képviselő részére. Ugyanez a rendelkezés vonatkozik a közbeszerzési eljárások teljes dokumentációjára, a műszaki átadás-átvételek dokumentációjára, a helyi beszerzési eljárások teljes dokumentációjára, valamint a vonatkozó szerződés megkötéséhez vezető minden dokumentumra.

(3) A képviselők számára az általa megjelölt időpontban biztosítani köteles a polgármester a folyamatban lévő önkormányzati beruházások bejárását amennyiben nincs objektív akadálya. A bejárást a megjelölt bejárási határidőt megelőző legalább 5 naptári nappal korábban kell kezdeményeznie a képviselőnek. A bejárás tényéről és idejéről a polgármester haladéktalanul tájékoztatja az önkormányzati képviselőket és a jegyzőt.

16/C. §³⁸ (1) A képviselő-testület a polgármesternek vagy bármely önkormányzati képviselőnek a javaslatára az önkormányzati képviselők közül tanácsnokokat választhat. A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

(2) A tanácsnok a feladatkörében:

a) a képviselő-testület megbízása alapján képviselheti az önkormányzatot,

b) a neve mellett használhatja a tanácsnok elnevezést,

c) a Közös Hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől a feladatkörükbe tartozó felvilágosítást és közreműködést kérhet,

d) véleményezi a feladatkörét érintő képviselő-testületi előterjesztéseket, ebben a körben előterjesztést készíthet, figyelemmel kíséri a feladatkörével összefüggő képviselő-testületi döntések végrehajtását.

(3) A tanácsnok megbízása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) képviselői mandátuma megszűnésével,
- c) visszahívással,
- d) halálával.

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)³⁹ A nyilvánosság biztosítása érdekében az önkormányzati rendeletek a kihirdetést követő 5 napon belül a város honlapján is megjelennek.

13/A.⁴⁰ A képviselő-testület dokumentumai

22/A. § A képviselő-testület üléséről kötelező hangfelvételt készíteni, amely alapján készítik el a jegyzőkönyvet.

22/B. § A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a kisbéri városi könyvtárban, a Közös Hivatalban hozzáférhetővé kell tenni, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján meg kell jeleníteni.

14.⁴¹ A lakossággal való kapcsolattartási formák

22/C. §⁴² (1) Az együttműködés formái:

- a) a helyi népszavazás,
- b) a közmeghallgatás,
- c) a polgármesteri, alpolgármesteri, képviselői fogadóóra,
- d) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága,
- e) a lakossági fórum,
- f) a városi honlap, városi újság.

(2) Az [\(1\) bekezdés c\)](#) és [e\) pont](#)ja esetén az érintetteket az önkormányzat hivatalos honlapján keresztül kell értesíteni.

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.

24/A. §⁴³ (1) A polgármesteri, az alpolgármesteri fogadóóra időpontját és helyét a polgármester, az alpolgármester határozza meg.

(2) A fogadóórát tartó polgármester, alpolgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé a közös hivatal hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján a fogadóóra előtt legalább 5 nappal.

24/B. §⁴⁴ (1) A város lakosságának széles körét érintő kérdésben lakossági fórumot lehet tartani, melyet a polgármester hív össze.

(2) A lakossági fórum összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatót tesz közzé a közös hivatal hirdetőtábláján, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján a fórum előtt legalább 5 nappal.

(3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti.

(4) A hozzászólók véleményüket személyenként egy hozzászólás alkalmával 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat, de legfeljebb 3 alkalommal.

(5)⁴⁵ A képviselő-testület rendes és rendkívüli üléseiről készült nyilvános jegyzőkönyvek alapján a jegyző köteles az ülésen született döntésekről rövid beszámolót készíteni, majd ezt továbbítani az önkormányzat hivatalos lapjának kiadásáért felelős személy számára. Ezen beszámolók folyamatosan megjelennek az önkormányzat hivatalos lapjában „Képviselő-testületi beszámolók” címmel.

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.

15/A.⁴⁶ A képviselők jogállása

25/A. § Az önkormányzati képviselő köteles az Mötv. 32. § (2) bekezdésében foglaltakon túl:

a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

b) tevékenyen részt venni a képviselő-testület és az önkormányzati bizottságok munkájában, és

c) írásban vagy szóban bejelenteni a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének, ha a képviselő testület ülésén vagy annak a bizottságnak munkájában nem tud részt venni, amelyeknek tagja, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályozva van.

16. Bizottságok

26. § (1) A Képviselő-testület

- a) Pénzügyi Bizottságot,
 - b)⁴⁷ Műszaki Bizottságot,
 - c)⁴⁸ Humán Bizottságot,
 - d) Hánta Bizottságot
- hoz létre.

(2)⁴⁹ 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: Mötv.) 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)⁵⁰ A Műszaki Bizottság 5 fő képviselő és 4 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Műszaki bizottság javaslatot tesz, véleményt nyilvánít a képviselő-testület felé az önkormányzatot érintő gazdasági, műszaki, jogi, környezetvédelmi, közbiztonsági kérdésekben. A Műszaki 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)⁵¹ A Humán Bizottság 6 fő képviselő és 5 fő képviselő-testületi tagsággal nem rendelkező tagból áll. A Humán bizottság javaslatot tesz, véleményt nyilvánít a képviselő-testület felé az önkormányzatot érintő szociális, kulturális, oktatási, ifjúsági, egyházakkal kapcsolatos, nemzetiségi, turisztikai, egészségügyi és sporttal kapcsolatos kérdésekben. A Humán 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 megővését,
 - 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 sportkonceptió 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

p) a nemzetiségek jogairól szóló [2011. évi CLXXIX. törvény 10. §](#)-ában meghatározott nemzetiségi ügyek.

q) ellátja a Települési Értéktár feladatait.

(4a)⁵² A Humán Bizottságban a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének kijelölt tagja tanácskozási jogú állandó meghívottként a napirendi pontokhoz hozzászólhat.

(5)⁵³ A Hánta Bizottság 4 fő képviselő és 3 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 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 Közös Hivatal városrészi kirendeltsége munkájáról.

k) véleményezi a képviselő-testület által megjelölt kérdéseket, a városrészt érintő tervek, elképzeléseket,

l) ellenőrzi a képviselő-testület döntései végrehajtását működési területén.

17. A bizottságok működésének közös szabályai

27. § (1)⁵⁴ 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)⁵⁵ Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 5 nappal a bizottság elnökének kell benyújtani elektronikus úton.

(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.

(8)⁵⁶ A bizottság üléséről kötelező hangfelvételt készíteni, amely alapján készítik el a jegyzőkönyvet.

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

(2)⁵⁷ A bizottsági ülés időpontjáról, napirendjéről, helyéről az ülést megelőző 3 nappal a jegyző tájékoztatást tesz közzé az önkormányzat hivatalos honlapján, hirdetőtábláján.

(3)⁵⁸

(4)⁵⁹ A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. Az együttes ülés akkor határozatképes, ha a bizottság jelenlevő tagjai bizottságonként a határozathozatalhoz elégséges számban jelen vannak.

(5)⁶⁰ Az együttes ülést annak a bizottságnak az elnöke vezeti le, amelyben az érintett bizottsági elnökök megegyeznek. Megegyezés hiányában a legidősebb bizottsági elnök vezeti le az ülést.

(6)⁶¹ Az ülés időpontjában és helyében a bizottsági elnökök állapodnak meg.

(7)⁶² A bizottságok a javaslatról külön-külön szavaznak.

(8)⁶³ A határozatok számozása bizottsági döntésenként folyamatosan történik.

28/A. §⁶⁴ (1) A bizottságok között keletkezett feladat- vagy hatásköri összeütközés esetén a testület állásfoglalása az irányadó.

(2) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke, vagy távollétében az elnökhelyettes.

(3) A bizottság döntését - a képviselő-testület adott napirendre vonatkozó vitája során - a megfogalmazott kisebbségi véleményekkel együtt a bizottság elnökének a képviselő-testület ülésén ismertetni kell.

18. Az önkormányzat szervei

29. § (1) Az önkormányzat szervei:

a) 1 főállású polgármester

b) Pénzügyi Bizottság,

c)⁶⁵ Műszaki Bizottság,

d)⁶⁶ Humán Bizottság,

e) Hánta Bizottság,

f)⁶⁷ jegyző,

g)⁶⁸ Közös 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. §⁶⁹

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. §⁷⁰ Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, megnevezését és felsorolását e rendelet [1. melléklete](#) tartalmazza.

34. §⁷¹

34. §⁷²

34/A. §⁷³ A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére a képviselő-testület tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

34/B. §⁷⁴ A képviselő-testület tagjait a polgármester köteles értesíteni elektronikus úton minden önkormányzati vagy az önkormányzat intézményei által szervezett rendezvény, esemény megtartásáról annak időpontja előtt legkésőbb 5 naptári nappal.

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.