

**Polgár Város Önkormányzat  
Képviselő-testületének**

**16/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról  
(egységes szerkezetben a 24/2021. (XII. 17.) önkormányzati rendelettel)**

**Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
16/2019. (X. 24.) önkormányzati rendelete  
az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Polgár 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:

**I. Fejezet  
Általános rendelkezések**

**1.§**

- (1) Az önkormányzat megnevezése: **Polgár Város Önkormányzata**  
(a továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: **4090 Polgár, Barankovics tér 5.**

**2.§**

- (1) Az önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos megnevezése:  
**Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
A Képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 9 fő.
- (2) A polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése: **Polgári Polgármesteri Hivatal**

**II. Fejezet  
Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete**

**3.§**

Az önkormányzat jelképeiről és azok használatának rendjéről, a helyi kitüntetések és elismerő címek alapításáról, adományozásáról rendeletet alkot.

**4. §**

- (1) A települési önkormányzat képviselő-testületének törvények által előírt kötelező önkormányzati feladat- és hatáskörét az 1. melléklet tartalmazza.
- (2) Az önként vállalt önkormányzati feladatokat a 2. melléklet tartalmazza, a feladat ellátási formájának megjelölésével.

**5. §**

- (1) A helyi közügy önálló megoldásának vállalását megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni. Ennek során meg kell határozni a feladat ellátásának anyagi, személyi, technikai feltételeit.
- (2) Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően lefolytathatja a polgármester, az alpolgármester, valamint az erre felkért, vagy külön e célra létrehozott bizottság.

**6. §**

A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.v.) felsoroltakon túlmenően:

- a) helyi közügy megoldásának vállalása, illetőleg az arról történő lemondás,
- b) a képviselő-testület munkaprogramjának és munkatervének elfogadása,
- c) az önkormányzati ingatlant érintő, – az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás rendjéről alkotott rendeletben foglalt – vagyonügylet.

## **7. §**

- (1) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja.
- (2) Az átruházott hatáskörök tovább nem ruházhatók.
- (3) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlására vonatkozóan utasításokat adhat.
- (4) Ha az átruházott hatáskört az önkormányzat érdekét vagy jogszabályt sértő módon gyakorolják, a képviselő-testület intézkedik annak visszavonásáról.
- (5) Az átruházott hatáskörök gyakorlóit – az e kereten belül tett – intézkedéseikről, a meghozott döntéseikről a soron következő testületi ülésen kötelesek beszámolni.  
A hatáskör átruházásához a megválasztott képviselők több, mint a felének igen szavazata (minősített többség) szükséges.

## **III. Fejezet**

### **A képviselő-testület működése**

## **8. §**

- (1) A képviselő-testület önkormányzati feladatait a szervei: polgármester, képviselő-testület bizottságai, polgármesteri hivatal, a jegyző, továbbá a társulás közreműködésével látja el.
- (2) Az egyes feladatok ellátásának sorrendi meghatározásánál a gazdasági program, az éves munkaterv, az ellátásához szükséges anyagi eszközök tekintetében pedig az éves költségvetés előirányzatai a meghatározóak.

## **9. §**

- (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 5 fő jelen van.
- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. Ebben az esetben a képviselő-testület ülését 8 napon belül – ugyanazon napirendek tárgyalására – újra össze kell hívni.

### **1. A képviselő-testület gazdasági programja, munkaterve**

## **10. §**

- (1) A képviselő-testület megválasztásának időtartamára gazdasági programot készít, melyet a polgármester terjeszt elő.
- (2) A polgármester az előterjesztést a képviselők és a bizottsági tagok javaslatainak figyelembe vételével állítja össze.

## 11. §

- (1) A képviselő-testület a 10. §-ban leírt gazdasági programon alapuló, éves munkaterv alapján végzi tevékenységét.  
A munkatervet a polgármester terjeszti a testület elé, tárgyév január 31-ig.
- (2) A munkaterv tervezetére a tárgyévet megelőző év december 31-ig javaslatot tehetnek:
  - a) a települési képviselők,
  - b) a bizottsági tagok,
  - c) a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
  - d) a jegyző,
  - e) az intézményvezetők
- (3) A munkaterv tartalmazza:
  - a) a testületi ülések időpontját és az ülés kezdési idejét,
  - b) a tervezett napirendek címét,
  - c) az előterjesztők nevét,
  - d) az előkészítő nevét,
  - e) az előterjesztést véleményező bizottság /ok/ megnevezését.
- (4) A munkaterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezetbe fel nem vett javaslatokról, ennek indokáról.
- (5) A gazdasági program és a munkaterv végrehajtásáért a polgármester felelős.

## 12. §

- (1) A képviselő-testületi ülésre előterjesztésre jogosult:
  - a) a polgármester,
  - b) az alpolgármester,
  - c) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
  - d) önkormányzati képviselő
  - e) a jegyző,
  - f) az önkormányzati költségvetési intézmények vezetői,
  - g) a képviselő-testület által felkért társadalmi és gazdasági szervezetek vezetői,
  - h) a magasabb szintű jogszabályokban meghatározott szervezetek vezetői.
- (2) Előterjesztésnek minősül:
  - a) beszámoló önkormányzati feladat elvégzéséről, intézmény tevékenységéről,
  - b) önálló döntést igénylő javaslat rendeletalkotásra, módosításra,
  - c) javaslat határozathozatalra, módosításra,
  - d) tájékoztató jellegű anyagok.
- (3) Az előterjesztések elkészítésének rendjét, valamint azok tartalmi és formai követelményeit a 3. melléklet tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések elkészítésének határideje a képviselő-testületi ülést megelőző 7. nap. Az előterjesztéseket a meghívóval együtt meg kell küldeni a tanácskozási joggal meghívottaknak.

## 2. A Képviselő-testület ülésének összehívása

### 13. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti, soron kívüli és rendkívüli ülést tart. Soron kívüli ülés alatt a munkatervben nem szereplő ülést kell érteni. Rendkívüli ülés összehívása szükséges halaszthatatlan döntést igénylő ügyekben. A nyári ülésszünet időpontjáról a testület munkatervében dönt. A képviselő-testület évente legalább 10 munkaterv szerinti ülést tart.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testület ülését a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság elnöke hívja össze.
- (4) A képviselő-testület rendkívüli ülését az Möt.v.-ben foglalt esetekben össze kell hívni. Halasztást nem tűrő, rendkívüli esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül is összehívható telefonon. Halasztást nem tűrő, rendkívüli esetnek minősül (természeti csapás, tragikus esemény, a város életében kiemelt jelentőségű ügy, vagy történés).
- (5) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, vagy igény szerint elektronikus úton megküldeni, hogy azt a 14. § (1) bekezdésében meghatározott személyek az ülés időpontját megelőzően legalább 5 nappal kézhez kapják.
- (6) A képviselő-testület munkaterv szerinti ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidejűleg, a település lakosságát is tájékoztatni kell. Az ülés helyéről, idejéről, napirendjeiről a város lakosságát a meghívónak a helyi hirdetőtáblákon való kifüggesztésével, a város honlapján ([www.polgar.hu](http://www.polgar.hu)) történő megjelentetéssel tájékoztatni kell.

## 3. A képviselő-testület ülésére meghívandók köre

### 14. §

- (1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:
  - a) a képviselő-testület tagjait,
  - b) a jegyzőt,
  - c) a polgármesteri hivatal irodavezetőit,
  - d) az önkormányzati intézményvezetőket,
  - e) a Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
  - f) a Közbiztonsági Fórum delegált tagját,
  - g) a Polgári Idősügyi Tanács elnökét,

továbbá azokat a személyeket, akiknek meghívását törvény kötelezővé teszi, valamint akiknek a jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál az előterjesztő és a polgármester megítélése szerint szükséges.

- (2) A képviselő-testületi ülésen tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan az (1) bekezdésben meghatározott személyeket.
- (3) A képviselő-testület ülésére szóló meghívó az írásos anyaggal együtt megküldésre kerül az (1) bekezdés a), b), c), d) pontokban felsoroltak részére, az e), f), g) pontokban feltüntetett személyek az előterjesztéseket a város honlapján ([www.polgar.hu](http://www.polgar.hu)) érik el.

#### **4. A képviselő-testület ülése**

##### **15. §**

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár részt vehet és felszólalhat. A szó megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart és rendelhet el az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.
- (3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke az Mötv. 46. § (3) bekezdése értelmében kizárólag az általa képviselt, nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.
- (4) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdés szerint meghatározott személyek vehetnek részt.
- (5) Az (1)-(4) bekezdésben foglaltak a bizottságok üléseire is értelemszerűen vonatkoznak. A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a képviselő-testület tagjai, a jegyző tekinthetnek be.
- (6) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhető. A zárt ülésen hozott határozatokat nyilvános ülésen ki kell hirdetni, kivéve a személyiségi jogokat érintő határozatokat, valamint a határozat azon részét, mely személyes adatot tartalmaz, az érintett hozzájárulásának hiányában.

#### **5. A napirendek megállapítása**

##### **16. §**

- (1) A képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.
- (2) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztására a polgármester, bármely képviselő és a jegyző tehet javaslatot.
- (3) A napirendi pontok az elfogadott sorrend szerint kerülnek tárgyalásra.

#### **6. A polgármesteri jelentés**

##### **17. §**

- (1) A polgármesteri jelentés keretében, a polgármester írásban beszámol a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, illetve tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról és jelentősebb eseményekről.
- (2) A polgármesteri jelentés keretében a bizottsági elnökök tájékoztatást adnak az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (3) A jegyző tájékoztatást ad az önkormányzatot érintő jogszabályi változtatásokról.
- (4) Szót kaphat a Polgári Idősügyi Tanács és a Közbiztonsági Fórum delegáltja.

#### **7. A sürgősségi indítvány**

##### **18. §**

A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja:

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

- c) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
- d) a jegyző,
- e) a polgármester.

## **19. §**

- (1) Halaszthatatlan döntést igénylő ügyben a sürgősségi indítványt írásban, a sürgősség tényét megindokolva, legkésőbb a testületi ülést megelőző munkanapon, 12 óráig, a polgármesterhez kell írásban benyújtani.
- (2) A sürgősségi indítvány elfogadásáról, vagy elutasításáról a testület egyszerű többséggel határoz.
- (3) A sürgősségi indítványt – amennyiben napirendre kerül – a képviselő-testület az első napirend előtt tárgyalja.
- (4) Két vagy több elfogadott sürgősségi indítvány esetén a tárgyalások sorrendjét a képviselő-testület határozza meg.
- (5) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, akkor az ügyet egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy tárgyalja-e és milyen sorrendben.

## **8. A képviselő-testület ülésének vezetése**

### **20. §**

A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság elnöke (ülésvezetők) vezeti.

## **9. A napirend előtti felszólalás**

### **21. §**

- (1) A képviselő-testületi ülésen rendkívüli ügyben a tárgyalás megkezdése előtt bármely képviselő 2 perc időtartamban felszólalhat. A napirend előtti felszólalási igényt a tárgy megjelölésével az ülés megkezdése előtt legalább 30 perccel korábban kell közölni az ülés vezetőjével.
- (2) Amennyiben a polgármester szerint a megjelölt tárgy nem minősül rendkívüli ügynek, és ezért a napirend előtti felszólalás lehetőségét megtagadja, a képviselő igényéről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

## **10. A napirend**

### **22. §<sup>1</sup>**

A napirendi pontok tárgyalási sorrendje, melytől ügyrendi javaslat elfogadásával el lehet térni:

- a) sürgősségi indítványok,
- b) polgármesteri jelentés,
- c) rendelet-tervezetek,
- d) beszámolók,
- e) tájékoztatók,
- f) interpellációk, kérdések,
- g) közérdekű bejelentések és javaslatok.

---

<sup>1</sup> módosította a 24/2021. (XII. 17.) önkormányzati rendelet 1. §-a

## **11. Az ülésvezető feladatai és jogosítványai**

### **23. §**

- (1) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai:
- a) Megállapítja a határozatképességet, megnyitja az ülést.  
A döntéshozatalból kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. A határozatképesség biztosítása érdekében a polgármester az ülés megkezdésére 30 percet meg nem haladó várakozási időt rendelhet el. A polgármester a határozatképességet az egész ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt ismét biztosítható, úgy a polgármester tárgyalási szünetet rendelhet el maximum 15 perc időtartamra. A tárgyalási szünet után az ülés tovább folytatható.
  - b) Előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról.
  - c) Tájékoztatást ad a két ülés között történt fontosabb eseményekről, beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
  - d) Napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat.
  - e) A hosszú nyúlt vita lezárása érdekében indítványozhatja a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását.
  - f) Hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében.
  - g) Tárgyalási szünetet rendelhet el, az ülést meghatározott ideig félbeszakíthatja, vagy berekesztheti.
- (2) Az ülésvezető feladata a tanácskozások rendjének fenntartása:
- a) figyelmezteti azt, aki a tárgytól eltér, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentéseket tesz,
  - b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít az ülés ideje alatt, melyet a testület jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- (3)
- a) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a részükre kijelölt helyet foglalhatják el.
  - b) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülésvezető rendreutasíthatja a rendezőket, ismételt rendezés esetén az ülésen megjelent állampolgárt a terem elhagyására kötelezi, a rendezés megszűntetéséig az ülésvezető az ülést felfüggeszti.
- (4) A (2) bekezdés, valamint a (3) b) pontja szerinti esetben a képviselő-testület bármelyik tagja kezdeményezheti az ülésvezető felé az ott foglalt intézkedést.

## **12. Vita és döntéshozatal módja**

### **24. §**

- (1) Az ülésvezető minden előterjesztés tárgyalásakor külön-külön nyit vitát.
- (2) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke (vagy az általa megbízott bizottsági tag) jogosult, kivétel a költségvetési koncepció, a költségvetés, a gazdasági program és a gazdasági program értékelése tárgyú napirendek.
- (3) Az önkormányzat bizottsága bármely előterjesztéshez módosító javaslatot nyújthat be a képviselő-testülethez.



- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (5) A napirendi ponttal kapcsolatosan az előterjesztőhöz a képviselők és az állandó meghívottak kérdést intézhetnek.
- (6) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. Ha ugyanaz a személy ugyanazon előterjesztéssel kapcsolatban másodszor, vagy többször is hozzászólásra jelentkezik, az ülésvezető a hozzászólást időben korlátozhatja, maximum két percben határozza meg. Nem vonatkozik az időbeni korlátozás a napirendi pont előadójára, illetve arra, akihez kérdést intéztek.

## **25. §**

- (1) A napirendi pont előterjesztője reagál az elhangzott észrevételekre, majd összefoglalja a vitában elhangzottakat.
- (2) A képviselő-testületi tagok és a tanácskozási joggal megjelentek hozzászólásai után a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel lehetőséget adhat a döntés meghozatala előtt a jelenlévő állampolgároknak kérdés, illetőleg hozzászólás megtételére.
- (3) A vita lezárása után és a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét sértő észrevételt kíván tenni.

## **26. §**

- (1) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat, majd az eredeti és végleges javaslatot teszi fel szavazásra.
- (2) Amennyiben a javaslat megkapja a jelenlévő képviselők – elfogadáshoz szükséges – támogatását (igen szavazatát), akkor a testület elfogadta a javaslatot. Ha a javaslat nem kapta meg a jelenlévő képviselők – elfogadáshoz szükséges – támogatását (igen szavazatát), akkor a testület nem fogadta el a javaslatot, így elutasító döntés született.
- (3) Az alternatívákat tartalmazó döntési javaslatok esetében, ha bármelyik javaslat a szavazás során megkapta a szükséges támogatást, úgy a többi javaslatot nem kell szavazásra bocsátani.

## **27. §**

- (1) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több, mint a felének igen szavazata szükséges.
- (2) A megválasztott képviselő-testületi tagok több, mint a felének (legalább 5 fő) igen szavazata (minősített többség) szükséges az Mötv. 50. §-ában foglalt tárgykörökben szükséges döntésekhez.
- (3) A (2) bekezdésben megjelölteken túlmenően minősített többség szükséges:
  - a) kötvénykibocsátáshoz,
  - b) helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg az arról történő lemondáshoz,
  - c) a munkaterv elfogadásához,
  - d) közterület elnevezéséhez, emlékműállításához,
  - e) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához.

## **28. §**

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (2) a polgármester és képviselő-testületi tag indítványára, a név szerinti szavazás elrendeléséről egyszerű szótöbbséggel dönthet a testület.
- (3) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem,) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.
- (4) A nyílt szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatt – elrendeli a szavazás megismétlését.

## **13. A szavazás**

### **29. §**

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.
- (2) A titkos szavazások lebonyolítását a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság végzi el, amennyiben a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság nem határozatképes, a képviselő-testület ideiglenes bizottságot hoz létre.
- (3) A titkos szavazás erre alkalmas, elkülönített helyiségben, urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell a szavazás helyét, idejét, tárgyát, a szavazás eredményét és a szavazást lebonyolító bizottság tagjainak aláírását. A szavazás eredményéről a bizottság elnöke ad jelentést a képviselő-testületnek.
- (4) Ha a képviselő-testület kinevezési, megbízási, választási, kitüntetési jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, valamint ha a határozati javaslat több változatot tartalmaz, azok mindegyikéről szavazni kell. Azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a szavazatok száma eléri a szükséges többséget.
- (5) A (4) bekezdésben foglalt eljárás során megvalósult szavazategyenlőség esetén újabb szavazási fordulót kell tartani a legtöbb azonos szavazatot elért jelöltek, illetve változatok között. Ez alapján azt a jelöltet, illetve változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a szavazatok száma eléri a szükséges többséget.
- (6) Ha az előző bekezdésekben foglaltak alapján a jelölt, illetve a határozati javaslat nem kapja meg a szükséges szavazatot, az előterjesztőnek új pályázatot kell kiírnia, illetve új határozati javaslatot készítenie.

## **14. Felvilágosítás kérés**

### **30. §**

A települési képviselő a képviselő-testületi ülésen a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől – a kérdések, interpellációk között - önkormányzati ügyekben, felvilágosítást kérhet, illetve kérdést tehet fel, amelyre az ülésen –vagy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

## **15. A képviselő-testület döntései**

### **31.§**

A képviselő testület

- a) határozatot hoz,
- b) rendeletet alkot.

## **16. A határozathozatal**

### **32. §**

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
  - a) a napirendek meghatározásáról,
  - b) az ügyrendi kérdésekről,
  - c) a képviselői felvilágosítás-kérésre adott válasz elfogadásáról.
- (2) A határozatokról a jegyző betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

### **33. §**

- (1) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
- (2) A bonyolultabb, több módosító indítvány előterjesztéséről, valamint a szóban tett javaslatról hozott döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.
- (3) A testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozataira – az Mötv.-ben foglalt eltérésekkel – az általános közigazgatási rendtartás szabályait kell alkalmazni.
- (4) A határozatok jelölése: a határozat sorszáma / évenként újra kezdődően /arab számmal, per évszám, zárójelben az ülés dátuma (hó, nap) határozat.

## **17. A rendeletalkotás**

### **34. §**

- (1) Rendelet alkotását bármelyik képviselő, a tárgy szerint illetékes bizottság és a jegyző írásban kezdeményezheti a polgármesternél.
- (2) Amennyiben a rendelet-tervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.
- (3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet (javaslat) kétfordulós tárgyalását is.
- (4) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik, a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság, valamint a tárgy szerint illetékes bizottság közreműködésével.
- (5) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, a határozatok közléséről, illetőleg a rendeletek, határozatok nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.
- (6) A képviselő-testület által alkotott rendeletek megjelölése annak kihirdetése során az alábbi: Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének, rendelet sorszáma (arab számmal, évente újra kezdődően)/ évszám, a kihirdetés ideje (hónap, nap) az „önkormányzati” kifejezés, a „rendelet” kifejezés és a rendelet címe.

### 35. §

- (1) A képviselő-testület által elfogadott rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. A rendelet a hirdetőtáblára való kifüggesztés és a város honlapján való megjelenés napján válik kihirdetetté.
- (2) A kihirdetett rendeletek egy példánya, a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének mellékleteként az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár Felnőtt Könyvtárában megtekinthető.
- (3) A lakosság szélesebb körét érintő rendelet-tervezeteket 8 napra közszemlére kell kifüggeszteni, melynek szükségességéről a jegyző dönt.  
A beérkezett észrevételeket a képviselő-testület a rendeletalkotás során bírálja el.
- (4) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

## 18. A képviselő-testület dokumentumai

### 36. §

A képviselő-testület üléséről írásos- és hanganyag, valamint videófelvétel készül. A rögzített hanganyagot a jegyzőkönyv hitelesítője általi aláírásig, illetőleg, – ha azt a települési önkormányzati képviselő kéri – maximum a legközelebbi testületi ülés bezáráig meg kell őrizni.

### 37. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A jegyzőkönyv az Mőtv.-ben meghatározott tartalmi elemeken túlmenően tartalmazza röviden, tömören, napirendi pontonként a kérdéseket és az azokra adott választ, a hozzászólások lényegét, a javaslatok és a hozott döntések pontos megfogalmazását, valamint a rendeletek és a számozott határozatok tekintetében a határozatképességre és a szavazás eredményére, (igen, nem, tartózkodott) képviselői kérés esetén a kisebbségben maradt képviselők nevének feltüntetésére utaló adatokat.
- (3) A képviselő-testület egyszerű többséggel, bármely képviselő indítványára dönthet arról, hogy:
  - a) valamely hozzászólás;
  - b) a határozathozatal során kisebbségben maradt képviselők véleménye szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
  - a) meghívó,
  - b) jelenléti ív,
  - c) az igazoltan és az igazolatlanul távolmaradt képviselők, az egyes napirendek megtárgyalásához tanácskozási joggal meghívottak névsora,
  - d) a megtárgyalt előterjesztések,
  - e) az írásban benyújtott hozzászólások,
  - f) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
  - g) egyéb írásos indítványok.

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

- (5) A (4) bekezdés szerint felszerelt jegyzőkönyvről 2 példány készül, amelyből
  - a) az eredeti példányt a jegyző kezeli és évenként beköttei,

- b) a második példányt a városi könyvtár kapja meg,
  - c) a jegyzőkönyvet a képviselő-testület ülését követő 15 napon belül elektronikusan fel kell tölteni a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modulba,
  - d) a nyílt ülés jegyzőkönyvét fel kell tölteni a város honlapjára.
- (6) A közmeghallgatás jegyzőkönyvének a nyilvános képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó előírásokat kell betartani.
- (7) A határozat kivonatokat a döntéshozatalt követően 15 napon belül az érintett szervezetek és személyeknek meg kell küldeni.
- (8) A zárt ülés jegyzőkönyveinek formai és tartalmi követelményei megegyeznek a nyilvános ülésekről készült jegyzőkönyvek követelményeivel, azzal a különbséggel, hogy azok
- a) nem nyilvánosak,
  - b) önkormányzati rendelet(ek)et nem tartalmazhatnak, illetve
  - c) egy példányban készülnek az (5) bekezdés a) és c) pontjában foglaltaknak megfelelően.

#### **IV. Fejezet** **A települési képviselő**

##### **38. §**

- (1) A képviselő-testület tevékenysége a települési képviselők munkáján alapszik.
- (2) A települési képviselő megbízatása választással jön létre és az alakuló ülésen esküt tesz. A települési képviselőt az önkormányzati törvényben megállapított jogok illetik meg, illetve kötelezettségek terhelik. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.
- (3) Az önkormányzati képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit.
- (4) Az önkormányzati képviselő:
- a) a képviselő-testület ülésén – a szervezeti és működési szabályzat 3. mellékletében meghatározott módon – kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;
  - b) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb harminc napon belül írásban – érdemi választ kell adni;
  - c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
  - d) tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a jegyzőnek – a képviselő-testület által átruházott – önkormányzati ügyben hozott döntését;
  - e) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet;

- f) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
- g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A képviselő-testület átalányt is megállapíthat;
- h) a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;
- i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a képviselő-testület munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
- j) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
- k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

- (5) A személyesen érintett képviselő köteles személyes érintettségét bejelenteni.
- (6) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására, kivéve az Möt. 49. § (1a) bekezdésében foglaltak esetén – annak ismertté válását követően – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület összeférhetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága hatáskörébe tartozik.
- (7) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (8) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartatásáról.
- (9) Az önkormányzati képviselő e minőségére saját szakmai vagy üzleti ügyében nem hivatkozhat.
- (10) Az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.
- (11) Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Möt. 2. melléklet szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonynyilatkozatát.
- (12) Az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló képviselői nyilatkozatot a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság számára kell benyújtani.

- (13) A képviselő megbízatása megszűnik:
- a) a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján;
  - b) ha a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán már nem választható;
  - c) az összeférhetetlenség kimondásával;
  - d) méltatlanság megállapításával;
  - e) ha az önkormányzati képviselő, annak az ülésnek az időpontjától, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
  - f) lemondással;
  - g) a képviselő-testület feloszlásával;
  - h) a képviselő-testület feloszlása esetén, valamint
  - i) az önkormányzati képviselő halálával.

### **39. §**

- (1) A települési képviselő köteles képviselői fogadóórát tartani, ahol az előre meghatározott időpontban fogadhatja a választópolgárokat, illetve azokat a személyeket, akik e minőségben kívánják megkeresni.
- (2) A képviselői fogadóórát a települési képviselő a polgármesteri hivatal hivatalos helyiségében, az általa előre írásban bejelentett időpontban tarthatja meg. A képviselői fogadóóra alatt a települési képviselő csak és kizárólag képviselői munkával, illetve a választók érdekeivel összefüggő kérdésekkel foglalkozhat és csak e tekintetbe veheti igénybe a polgármesteri hivatal ügyviteli közreműködését.
- (3) A képviselő, a bizottság elnöke, tagja a rendelet szerint megállapítható tiszteletdíjának 75 %-ára jogosult, amennyiben kötelezettségeit megszegi.
- (4) Kötelezettségzegést követ el a képviselő, bizottsági tag, ha
  - a) a képviselő-testület, bizottság munkájában igazolatlanul nem vesz részt. Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha távollétét az ülés megkezdése előtt 4 órával nem jelenti be a jegyzőnek.
  - b) elmulasztja a képviselő-testület megbízásán alapuló képviseletet,
  - c) az Möt. 32. §-ában rögzített jogaiból eredő kötelezéseit elmulasztja.
- (5) A (4) bekezdésben meghatározott csökkentés első alkalommal 3 hónapra, második és minden további kötelezettségzegés esetén 12 havi időtartamra érvényes.
- (6) A munkatervben tervezett és a rendkívüli üléseken történő jelenlét vagy hiányzás azonos elbírálás alá tartozik.
- (7) A kötelezettségzegést a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság javaslatára, a képviselő-testület állapítja meg.

## **V. Fejezet**

### **A bizottságok**

#### **40. §**

- (1) A képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – a képviselő-testület által döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.

- (2) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy feladat elvégzésére hozza létre, amely ezt követően automatikusan megszűnik.  
Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

#### 41. §

- (1) A bizottságok taglétszámát és személyi összetételét a bizottsági munka hatékonyságának szempontjai határozzák meg.
- (2) A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakításukkor dönt, azonban szükség esetén a polgármester előterjesztése alapján módosíthatja.

#### 42. §

- (1) A képviselő-testület az általa létrehozott állandó bizottságok elnevezését és összetételét az alábbiak szerint állapítja meg:
- a) Humánfeladatok és ügyrendi bizottság: - tagjai: 3 fő képviselő,  
2 fő külső tag,
  - b) Pénzügyi és gazdasági bizottság: - tagjai: 3 fő képviselő,  
2 fő külső tag.
- (2) Egy képviselő egyidejűleg egy bizottságnak lehet elnöke és egy bizottságnak tagja.
- (3) A bizottság elnökének és tagjainak személyére a képviselők véleményének kikérése után a polgármester tesz javaslatot.
- (4) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

#### 43. §

- (1) A bizottságok működésének főbb szabályait az Möt. 57-61. §-ai, illetve e rendelet tartalmazza.  
A részletszabályokat az említett jogszabályokkal összhangban, a bizottságok ügyrendjükben állapítják meg, a képviselő-testület alakuló ülését követő 3 hónapon belül. A bizottság az ügyrendjét maga készíti, mely a 4. mellékletet képezi.
- (2) A bizottságok feladat és hatáskörét a 5. melléklet tartalmazza.
- (3) A bizottság működésével összefüggő előkészítési, szervezési és adminisztrációs feladatokat a polgármesteri hivatal irodavezetői által kijelölt köztisztviselők látják el.
- (4) A (3) bekezdés keretében érintett, polgármesteri hivatal irodavezetőjének, illetve az általa kijelölt köztisztviselők feladatai:
- a) a bizottság elnökének utasítása szerint előkészíti a bizottsági üléseket,
  - b) gondoskodik az ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről,
  - c) gondoskodik a bizottság döntéseinek, állásfoglalásainak, javaslatainak az érintett szervekhez, személyekhez történő továbbításáról,
  - d) felhívja a bizottság elnökének figyelmét a bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekre,



- e) biztosítja az információáramlást a bizottság, az illetékes tisztségviselő és a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységei között.

**VI. Fejezet**  
**Tanácsnok**  
**44. §**

- (1) Az Mötv. 34. §-a alapján a képviselő-testület az önkormányzati képviselők közül tanácsnokokat választhat. A képviselő-testület idősügyi tanácsnokot választ.
- (2) Az Mötv. 35. § (2) bekezdése alapján a tanácsnok számára magasabb összegű tiszteletdíj is megállapítható.
- (3) A tanácsnok feladata a Polgári Idősügyi Tanács munkájának koordinálása.
- (4) A tanácsnok
  - a) feladatellátása során hatósági hatáskörbe tartozó ügyek intézésében, annak felügyeletében nem vehet részt,
  - b) az önkormányzat képviseletében a képviselő-testület vagy a polgármester írásban adott meghatalmazása alapján és a meghatalmazásban foglaltak szerint járhat el,
  - c) megállapítását, javaslatait a polgármesterhez és – szükség esetén – az illetékes bizottsághoz kell előterjeszteni.

**VII. Fejezet**  
**Önkormányzati feladatellátást segítő szervek**

**19. Polgári Idősügyi Tanács**  
**45. §**

- (1) Polgár Város Önkormányzata konzultatív, véleményező, javaslattevő tevékenységet végző testületként létrehozza a Polgári Idősügyi Tanácsot.
- (2) A Polgári Idősügyi Tanács mandátuma a képviselő-testület mandátumáig szól.
- (3) A Polgári Idősügyi Tanács elnöki feladatait a képviselő-testület által megválasztott tanácsnok tölti be.
- (4) A Polgári Idősügyi Tanács tagjait a bejegyzett idősügyi szervezetek, valamint a szociális intézmény delegáltjai, valamint a polgármester által felkért köztisztviselőben álló személyek alkotják.
- (5) A Polgári Idősügyi Tanács feladatai:
  - a) Az időskorú polgárok életkörülményeit közvetlenül érintő országos és helyi jogszabályok, illetve más döntések előkészítésének szakaszában állásfoglalás kialakítása, a tervezett intézkedések kapcsán javaslattétel.
  - b) Javaslat Polgár város idősügyi koncepciójának megalkotására és folyamatos megvalósítására.
  - c) Az idős polgárok érdekeinek védelme, ennek érdekében a szükségletek feltárása, fórum megteremtése problémáik ismertetésére, megfogalmazására és javaslataik összegyűjtésére. Az időskorúakat érintő kérdésekben önálló javaslatok készítése.
  - d) A településen élő idősök információval való ellátása, az érintettek közötti kommunikáció elősegítése, a megfogalmazott észrevételek továbbítása az önkormányzat felé.

- e) A Polgár Város Önkormányzat Képviselő-testületének tájékoztatása a városban élő idős emberek élethelyzetének alakulásáról és az éves feladatok teljesítéséről, valamint a Polgári Idősügyi Tanács munkájáról.
- f) Közreműködés az időseket érintő programok, rendezvények, események megszervezésében.
- g) Fórumot teremteni az időseknek problémáik elmondásához és javaslataik ismertetéséhez
- h) Idősek, idősügyi szervezetek támogatására vonatkozóan javaslattételi lehetőségük van.

## **20. Közbiztonsági Fórum**

### **46. §**

- (1) A helyi közbiztonsággal kapcsolatos önkormányzati feladatok segítésére Közbiztonsági Fórum működik. A Közbiztonsági Fórum feladatait és a működés részletes szabályait az önkormányzat külön szabályzatban állapítja meg.  
A Közbiztonsági Fórum résztvevői:
  - a) rendőrség,
  - b) polgárőrség,
  - c) természetvédelmi őrszolgálat,
  - d) Polgármesteri Hivatal jegyzője,
  - e) közterület-felügyelő,
  - f) vadásztársaságok elnökei,
  - g) a mezei őrszolgálat képviselője,
- (2) A Közbiztonsági Fórum feladatköre:
  - a) megszervezi, működteti és irányítja a közbiztonsági hálót,
  - b) a lokális biztonsági problémákat folyamatosan gyűjti, elemzi,
  - c) helyi közbiztonsági ügyekben konzultál, koordinál, szükség esetén intézkedést kér, kezdeményezéssel él a jelenlévő szervek, szervezetek képviselői felé.
- (3) A Közbiztonsági Fórum negyedévente ülésezik. Az ülésekről jegyzőkönyv készül.
- (4) A Közbiztonsági Fórum delegált személyét a képviselő-testület ülésén tanácskozási jog illeti meg.

## **VIII. Fejezet**

### **Vagyonynyilatkozati eljárás**

#### **47. §**

- (1) A képviselő-testület a polgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának ellenőrzésével, nyilvántartásával a Humánfeladatok és ügyrendi bizottságot bízta meg.
- (2) A vagyonynyilatkozat kezelésének eljárási szabályai:
  - a) a vagyonynyilatkozatok e rendeletben meghatározottaknak megfelelő kezeléséért saját hatáskörében a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság felelős,
  - b) a vagyonynyilatkozat tétellel kapcsolatos iratok nyilvántartása, kezelése a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság feladata,
  - c) a vagyonynyilatkozatok tárolására a polgármesteri hivatal jegyzője által kijelölt irodájában, fali pánccsaszékben kerül sor,
  - d) a vagyonynyilatkozatok kezelését ellátó bizottság a szabályzat rendelkezéseit köteles alkalmazni a polgármesterrel és a képviselőkkel közös háztartásban élő házaspár és élettársára és gyermekére vonatkozóan is,
  - e) a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatosan keletkezett iratokról és eljárási eseményekről naplózás formájában külön nyilvántartást kell vezetni,

- f) a vagyonyilatkozatot ellenőrző bizottság mellett a jegyző által kijelölt segítő köztisztviselő jogosult a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos konkrét technikai tevékenységek ellátására, az ellenőrzést azonban csak a bizottság végezheti el,
  - g) a polgármester, a települési képviselő felelős saját adatainak közléséért az általa a Humánfeladatok és ügyrendi bizottságnak átadott, bejelentett adatok hitelességéért, pontosságáért, teljességéért és aktualitásáért.
- (3) Önkormányzati képviselő összeférhetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Humánfeladatok és ügyrendi bizottságnak adja át kivizsgálásra.

#### **48. §**

- (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze az ügyrendjében meghatározottak szerint, ezzel egyidejűleg a nem bizottsági tag képviselőket az ülés helyének, idejének és napirendi pontjainak megjelölésével értesíteni köteles. Távollétében az ügyrendben meghatározott jogosult személy jogosult az ülés összehívására és vezetésére.
- (2) A bizottságot 8 napon belül össze kell hívni a polgármester és a bizottsági tagok 1/3-ának, napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.
- (3) A több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni és lehetőség szerint egymás ülésén a képviselőket biztosítani. A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.
- (4) A bizottság működésére, döntéshozatali eljárására az Mötv. 60. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.
- (5) A bizottság tagja a bizottság ülésén köteles részt venni.
- (6) A bizottsági ülésekre a polgármestert/alpolgármestert és a jegyzőt meg kell hívni, azon tanácskozási joggal vesznek részt.

#### **49. §**

- (1) A bizottság hatósági jogkörében az általános közigazgatási rendtartás és e rendelet szabályai szerinti, határozati formában hozza meg döntését.
- (2) A bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésekor állásfoglalást alakít ki.
- (3) A bizottság ülésén megfogalmazott kisebbségi vélemények ismertetésére a képviselő-testületi ülésen lehetőséget kell biztosítani.

#### **50. §**

- (1) A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.
- (2) A bizottság döntésének végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik.
- (3) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

**IX. Fejezet**  
**A polgármester**  
**51. §**

- (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül választott tisztségviselő, tagja a képviselő-testületnek, megbízatását főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület törvényes képviselője a polgármester, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert, vagy képviselőt is megbízhat.
- (3) A polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester a lakosság részére minden héten pénteken, 9.00 – 11.00 óráig fogadóórát tart, a polgármesteri hivatalban.
- (4) A polgármester átruházott feladat- és hatáskörét a 7. melléklet részletezi.
- (5) A képviselő-testület az Mötv. 42. §-ban meghatározott, valamint az SzMSz 6. §-ában felsorolt ügyek kivételével minden ügyben felhatalmazza a polgármestert döntéshozatalra.

**52. §**

- (1) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Mötv., illetve más törvények, valamint e rendelet foglalja magába.
- (2) A polgármester feladatai az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően – a képviselő-testülettel, illetőleg annak szerveivel kapcsolatban a testület által elfogadott munkaprogram céljaival összhangban – a következők:
  - a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
  - b) feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése,
  - c) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
  - d) együttműködik a gazdasági, társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségével,
  - e) biztosítja a képviselő-testület ülésének a munkatervben meghatározott időpontban való megtartását,
  - f) előkészíti az ülések napirendjét, javaslatot tesz, véleményt nyilvánít az előterjesztő szerv részére a napirend anyagainak összeállításához,
  - g) iránymutatást ad a határozatok végrehajtásának szervezéséhez és a végrehajtás ellenőrzéséhez,
  - h) tájékoztatja a képviselő-testületet a fontosabb tárgyalásokról és azok eredményéről,
  - i) beszámol a képviselő-testületnek a két ülés között végzett munkáról,
  - j) gondoskodik a képviselő- testület munkatervének összeállításáról,
  - k) akadályoztatása esetén munkakörét az alpolgármesternek, az alpolgármester akadályoztatása esetén a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság elnökének adja át,
  - l) dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

## **X. Fejezet** **Az alpolgármester**

### **53.§**

- (1) A képviselő-testület – az Mötv. 43. § (3) bekezdésének megfelelően – az alakuló ülésen, tagjai közül egy fő alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

### **54. §**

- (1) A képviselő-testület által megválasztott alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését, teljesíti a képviselő-testülettől és a polgármestertől önkormányzati ügyben kapott megbízatásokat és azokról beszámol.
- (2) Az alpolgármester a képviselő-testületnek felelős a polgármester helyettesítéséből adódó feladatok teljesítéséért.

## **XI. Fejezet**

### **A jegyző**

### **55. §**

- (1) A jegyző a jogszabályban meghatározott feladatai mellett:
  - a) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,
  - b) biztosítja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
  - c) az önkormányzat, ezen belül a képviselő-testület feladat- és hatáskörét, tevékenységét érintő jogszabályokról a képviselő-testületet és a polgármestert rendszeresen tájékoztatja,
  - d) a polgármesteri hivatal működéséről, valamint ennek keretében az átruházott hatáskör gyakorlásáról évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.
- (2) A jegyzőt távolléte, vagy akadályoztatása esetén a Polgári Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájának vezetője helyettesíti. A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére a jegyzői feladatok ellátásának rendjét a polgármester határozza meg.
- (3) A polgármester pályázat alapján, határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt.
- (4) A jegyző – akadályoztatás esetén a Hatósági Iroda vezetője – Polgár város lakossága részére csütörtöki napokon 8.00 – 12.00 óráig, pénteki napokon 8.00 – 10.00 óráig fogadóórát tart.
- (5) A jegyző a Mötv. 81. §-ában foglaltakon túlmenően:
  - a) vezetői megbeszéléseken beszámol a polgármesteri hivatal által végzett munkáról,
  - b) folyamatosan tájékozódik az intézmények munkájáról – ennek érdekében intézményvezetői értekezleteken vesz részt,
  - c) gondoskodik a polgármesteri hivatal köztisztviselőinek képzéséről (továbbképzéséről),
  - d) a polgármester által meghatározott körben fenntartott előzetes véleményezési és egyetértési jog figyelembevételével gyakorolja a polgármesteri hivatal köztisztviselőivel/munkavállalóival szembeni munkáltatói jogokat.

- (6) A jegyző, vagy megbízottja köteles a képviselő-testületi ülésen részt venni.
- (7) Jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő.

**XII. Fejezet**  
**A Polgármesteri Hivatal**  
**56. §**

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre – Polgári Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási hatósági ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, biztosítva az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti elektronikus ügyintézés.
- (2) A polgármesteri hivatal helyi költségvetési szerv. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket. A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes körű – jogi személyiséggel felruházott –, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, amely
- a) egyrészt az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve,
  - b) másrészt az önkormányzati igazgatás szerveként ellátja a jogszabályokban előírt közigazgatási hatósági feladatokat.
- (3) A képviselő-testület a (2) bekezdés b) pontjában foglalt közigazgatási hatósági feladat- és hatáskörök vonatkozásában nem irányítja a hivatalt, utasítási jogot nem gyakorol.
- (4) A hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét és feladat-ellátásának kereteit szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- (5) A polgármesteri hivatal köztisztviselői, a jegyző a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi szabályzat szerint látják el.
- (6) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján meghatározza a hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét. A polgármester előterjesztését a jegyző javaslatára teszi meg.

**57. §**

A polgármesteri hivatalban az ügyfélfogadás:

Hétfőn	8.00 órától	12.00 óráig
Kedden	az ügyfélfogadás szünetel	
Szerdán	8.00 órától	12.00 óráig
Csütörtökön	8.00 órától	17.00 óráig
Pénteken	8.00 órától	13.30 óráig tart

**XIII. Fejezet**  
**Társulások**  
**58.§**

- (1) Az önkormányzat egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb és célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre.
- (2) A társulások munkájáról a polgármester évente egyszer köteles beszámolni.

**XIV. Fejezet**  
**A lakossággal való kapcsolattartási formák**

**21. Közmeghallgatás**  
**59. §**

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) Közmeghallgatást kell tartani akkor is, ha a képviselő-testület tagjainak legalább a fele azt indítványozza.
- (3) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőhöz, jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. A megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint illetékes bizottság, a polgármester, vagy a jegyző a képviselő- testület által meghatározott határidőig megvizsgálja, annak eredményéről legfeljebb 15 napon belül az érintettet írásban, a testületet pedig a következő ülésén tájékoztatja.  
A közmeghallgatáson elhangzott, nem a képviselő-testület és szerveit érintő feladat- és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket 3 napon belül továbbítani kell a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.
- (6) A közigazgatási hatóság jogszabályban meghatározott esetben közmeghallgatást tart. E közmeghallgatás helyéről és idejéről az érintetteket a hatóság, ha jogszabály másképpen nem rendelkezik 8 nappal korábban hirdetményi úton és a helyi kábeltelevízió útján értesíti.

**60. §**

A képviselő-testület – a költségvetésben meghatározott összeg erejéig – anyagilag is támogathatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg a közösségekkel együttműködik.

**61. §**

- (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal a lakosság és az önkormányzat illetékességi területén működő társadalmi és egyéb szervezetek közvetlen tájékoztatása érdekében munkaterv szerint lakossági fórumot tart.

- (2) A lakossági fórumon a polgármester tájékoztatást tart a képviselő-testület működéséről, az elmúlt év gazdálkodásáról, fejlesztési céljainak megvalósításáról, illetve az azokat befolyásoló jelentősebb körülményekről.
- (3) A képviselő-testület általa meghatározott téma megtárgyalására esetenként városgyűlést tarthat, melynek előadója a polgármester. A városgyűlés helyéről és időpontjáról a lakosságot a képviselő-testületi ülés időpontjának közzétételére vonatkozó szabályok szerint kell értesíteni.

## **62. §**

- (1) Az önkormányzatnak havonta megjelenő közéleti havilapja van, amely tartalmazza a képviselő-testület főbb döntéseit, melyek a lakosság széles körét érintik, és e mellett rendszeres tájékoztatást ad a helyi közéleti eseményekről.
- (2) Az önkormányzati újság hivatalos elnevezése: PolgárTárs. A PolgárTárs újság szerkesztési, nyomtatási feladatainak ellátására az önkormányzat szerződést köt.
- (3) Az önkormányzat lapját a település lakói térítésmentesen kapják.
- (4) Az önkormányzat lapját évfolyamonként le kell fűzni, évente be kell köttetni, melynek egy példányát a városi könyvtárban kell elhelyezni.

## **63. §**

A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága biztosítása érdekében az üléseket a lehetőségekhez mérten a helyi kábel-tv felvételtől és/vagy egyenes adásban közvetíti. A képviselő-testület üléseire készült előterjesztéseket, az ülés jegyzőkönyvét és a hozott határozatokat, alkotott rendeleteket Polgár város honlapján közzé kell tenni.

## **64. §**

A képviselő-testület a helyi népszavazás, valamint az egyéb, lakossággal történő kapcsolat formáiról rendeletet alkot.

## **XV. Fejezet A Nemzetiségi Önkormányzat**

### **65. §**

A polgármesteri hivatal a képviselő-testület határozatával elfogadott együttműködési megállapodás szerint köteles a nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

## **XVI. Fejezet Záró rendelkezések**

### **66. §**

- (1) Ez a rendelet kihirdetésekor lép hatályba, 2019. október 24-én 16 óra 50 perckor.
- (2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Polgár Város Önkormányzatának az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2014. (X. 27.) alaprendelete, valamint az 5/2015. (II. 26.), a 46/2015. (XII.18.), a 20/2016. (IX. 16.) és a 15/2018. (VI.1.) módosító rendeletei.



(3) E rendelet mellékletei:

- |               |   |
|---------------|---|
| 1. melléklet: | Kötelező önkormányzati feladatok  |
| 2. melléklet: | Az önkormányzat önként vállalt feladatai  |
| 3. melléklet: | Az előterjesztések elkészítésének rendje, tartalmi és formai követelményei, valamint a határozatok végrehajtásának rendje |
| 4. melléklet: | A képviselő-testület bizottságainak ügyrendje   |
| 5. melléklet: | A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre   |
| 6. melléklet: | A képviselő-testület bizottságai által benyújtandó előterjesztések köre   |
| 7. melléklet: | A polgármester átruházott feladat- és hatásköre   |
| 8. melléklet: | Belső Ellenőrzési Kézikönyv (terjedelme miatt a Polgármesteri Hivatalban tekinthető meg)                                  |
| 9. melléklet: | Polgár Város Önkormányzata alaptevékenységének szakfeladatai  |

Polgár, 2019. október 24.

**Tóth József**  
polgármester

**dr. Váliné Antal Mária**  
jegyző

A rendelet kihirdetése megtörtént:  
Polgár, 2019. október 24-én 16 óra 50 perckor.

**dr. Váliné Antal Mária**  
címzetes főjegyző