



**SZIGETSZENTMIKLÓS VÁROS  
ÖNKORMÁNYZATA   
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**19/2014. (XI.06.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**

**a szervezeti és működési szabályzatról**

Egységes szerkezetben a 22/2014. (XI.27.), a 25/2014. (XII.11.), a 14/2015. (IV.30.), a 26/2015.(VIII.27.), a 35/2015. (XI.26.), az 5/2016. (II.25.), a 23/2016. (VI.29.), a 32/2016. (XII.09.), a 11/2017. (III.30.), a 31/2017. (XI.30.), a 15/2018. (V.28.), a 24/2018. (XI.15.), a 3/2019. (II.21.), a 18/2019. (X.29.), a 25/2019. (XII.12.), a 27/2019. (XII.17.), az 5/2020. (II.20.), a 21/2020. (XII.08.), a 23/2020. (XII.15.), a 6/2021. (III.27.), az 5/2022. (III.04.) önkormányzati rendelettel.



**Tartalom**

[I. Fejezet Általános rendelkezések 4](#_Toc67639870)

[II. Fejezet Az önkormányzat feladatai 4](#_Toc67639871)

[1. Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak ellátása 4](#_Toc67639872)

[2. A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatok 8](#_Toc67639873)

[III. Fejezet A képviselő-testület működése 8](#_Toc67639874)

[3. Alakuló ülés 8](#_Toc67639875)

[4. A képviselő-testület munkaterve 8](#_Toc67639876)

[5. Rendes ülés 9](#_Toc67639877)

[6. Rendkívüli ülés 9](#_Toc67639878)

[7. Az ülés összehívása 10](#_Toc67639879)

[8. A képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályok 11](#_Toc67639880)

[9. Az előterjesztés rendje 11](#_Toc67639881)

[10. Sürgősségi indítvány 12](#_Toc67639882)

[11. Az ülés menete 12](#_Toc67639883)

[12. Rendes ülés tanácskozási rendje 12](#_Toc67639884)

[13. Napirendek tárgyalása, hozzászólások 13](#_Toc67639885)

[14. Ügyrendi felszólalás 14](#_Toc67639886)

[15. Önkormányzati döntések 14](#_Toc67639887)

[16. Határozathozatal 15](#_Toc67639888)

[17. Minősített többség 16](#_Toc67639889)

[18. A jegyzőkönyv 16](#_Toc67639890)

[19. Lakossági fórum, közmeghallgatás 17](#_Toc67639891)

[IV. Fejezet Az önkormányzati képviselő 17](#_Toc67639892)

[20. Az önkormányzati képviselő kötelezettségei 17](#_Toc67639893)

[21. 17](#_Toc67639894)

[22. Képviselőcsoport 17](#_Toc67639895)

[V. Fejezet A képviselő-testület bizottságai 18](#_Toc67639896)

[23. A bizottságok létrehozása 18](#_Toc67639897)

[24. A bizottságok működésének főbb szabályai 19](#_Toc67639898)

[VI. Fejezet Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző 20](#_Toc67639899)

[25. Polgármester, alpolgármester 20](#_Toc67639900)

[26. A polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő, bizottság elnöke és tagja díjazása, költségtérítése 20](#_Toc67639901)

[27. Jegyző, aljegyző 20](#_Toc67639902)

[VII. Fejezet A Polgármesteri Hivatal 21](#_Toc67639903)

[28. A Polgármesteri Hivatal létrehozása, a működéséhez szükséges feltételek biztosítása, belső szervezeti tagozódása 21](#_Toc67639904)

[29. A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje, a polgármester és alpolgármester ügyfélfogadási ideje 22](#_Toc67639905)

[VIII. Fejezet A társulás 23](#_Toc67639906)

[30. Társulásban való részvétel 23](#_Toc67639907)

[IX. Fejezet Helyi népszavazás 23](#_Toc67639908)

[31. Helyi népszavazás 23](#_Toc67639909)

[X. Fejezet Az önkormányzati gazdálkodás 24](#_Toc67639910)

[32. Az önkormányzati gazdálkodás és a belső ellenőrzés általános szabályai 24](#_Toc67639911)

[XI. Fejezet A vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályai 24](#_Toc67639912)

[33. A vagyonnyilatkozatok kezelése 24](#_Toc67639913)

[34. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályok 25](#_Toc67639914)

[35. A vagyonnyilatkozatok visszaadásának szabályai 26](#_Toc67639915)

[36. A nem képviselő bizottsági tag vagyonnyilatkozata 26](#_Toc67639916)

[XII. Fejezet Települési nemzetiségi önkormányzatok 26](#_Toc67639917)

[37. A településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés 26](#_Toc67639918)

[XIII. Fejezet Záró rendelkezések 27](#_Toc67639919)

[Melléklet 29](#_Toc67639920)

[Függelékek 39](#_Toc67639921)

[[1]](#footnote-2)Szigetszentmiklós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

# I. Fejezet Általános rendelkezések

**1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Szigetszentmiklós Város Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat székhelye: 2310 Szigetszentmiklós, Kossuth Lajos u. 2.

(3) A képviselő-testület megnevezése: Szigetszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

**2. §** A képviselő-testület tagjainak száma: 14 fő.

# II. Fejezet Az önkormányzat feladatai

## **Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak ellátása**

**3. §** (1) Az önkormányzat feladatait az alábbi mértékben és módokon látja el:

1. A településrendezés és a településfejlesztés körében gondoskodik:
2. a tulajdonában lévő belterületi földekkel kapcsolatos földhasználói kötelezettségei teljesítéséről a polgármesteri hivatal közreműködésével és vállalkozóval kötött szerződés keretei között,
3. az építés helyi rendjének biztosításáról helyi építési szabályzatok megalkotásával,
4. elővásárlási jogának biztosításáról e jog ingatlan-nyilvántartásba való bejegyeztetésével.
5. Az épített és természeti környezet védelme körében gondoskodik:
6. [[2]](#footnote-3) légszennyezés elleni védelemről (füstködriadó terv, háztartási tevékenységgel okozott légszennyezés, avar és kerti hulladékégetés), zaj és rezgés elleni védelemről (csendes övezet kialakítása, zajcsökkentési intézkedési terv készítése, helyi szabályok megalkotása),
7. önkormányzati környezetvédelmi alappal való gazdálkodás szabályszerűségéről.
8. A lakásgazdálkodás körében gondoskodik: a tulajdonos bérbeadót megillető jogainak gyakorlásáról és terhelő kötelezettségeinek teljesítéséről, vagyon-nyilvántartási, értékelési és adatszolgáltatási kötelezettségeiről (lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, lakóépületek, vizek, vízi létesítmények, közművek, ingóvagyon, közszolgáltatást és igazgatást szolgáló vagyon stb.) az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról és értékesítéséről a polgármesteri hivatal és a szerződéses vagyonkezelők közreműködésével.
9. A vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés és csatornázás körében gondoskodik: az egészséges ivóvízellátásról, a települési vízellátásról, szennyvíz elvezetésről, az összegyűjtött szennyvizek tisztításáról, szennyvíziszap ártalommentes elhelyezéséről, a nem közművekkel összegyűjtött szennyvizek ártalommentes elhelyezésének szervezéséről, ellenőrzéséről, a csapadékvíz elvezetésről, a helyi vízrendezésről és vízkár elhárításról, valamint az árvíz- és belvízvédekezésről (védőművek építése, fejlesztése, fenntartása, üzemeltetése, védekezés) a polgármesteri hivatal és az e feladatok ellátására létrehozott gazdasági társasága közreműködésével.
10. Köztemető fenntartását biztosítja a temető tulajdonosával kötött megállapodás alapján.
11. [[3]](#footnote-4) A helyi közutak és közterületek fenntartása körében gondoskodik: A helyi közutak fenntartásáról, tisztán tartásáról, a hó eltakarításról és az út síkossága elleni védekezésről, valamint a biztonságos közlekedés biztosításáról, a helyi közút forgalmának biztonságát veszélyeztető helyzet elhárításáról, a forgalmi rend kialakításáról és felülvizsgálatáról, a kötelezettségeinek megszegésével okozott károk megtérítéséről, közúti jelzések, hóvédművek, műtárgyak elhelyezéséről, útellenőri szolgálat működtetéséről, a közterületi zöldterületek karbantartásáról, rendszeres kaszáltatásáról a polgármesteri hivatal, a feladatok ellátásával megbízott gazdasági társaság, valamint egyedi megállapodás keretében más vállalkozó igénybevételével.
12. A város közigazgatási területén biztosítja a közúti járművel történő parkolást, melyre vonatkozóan rendeletet alkot.
13. A helyi tömegközlekedés és köztisztaság biztosítása körében gondoskodik:
14. a települési szilárdhulladék gyűjtéséről, elhelyezéséről és folyékony hulladékkezelésről (leeresztő hely kijelölés, közcélú ártalmatlanító telep fenntartása), az elhagyott hulladékokkal, a közterületek szervezett és rendszeres tisztán tartásával kapcsolatos feladatokról, lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok szervezéséről a helyi rendeletekben szabályozott módon a hulladékkezelési közszolgáltatás szervezésével, fenntartásával a polgármesteri hivatal közreműködésével és a közszolgáltatókkal kötött szerződés keretei között,
15. a köztisztasági és településtisztasági feladatok ellátásáról a polgármesteri hivatal közreműködésével és szolgáltatóval kötött szerződés kereti között,
16. a település környezet egészségügyi helyzetének figyelemmel kiséréséről a polgármesteri hivatal és külső szakértők közreműködésével,
17. az állategészségügyről hatályos jogszabályokban meghatározott feladatokról (állati eredetű melléktermékek, kóbor ebek, egészségügyi szempontból veszélyes vagy gyanús kóbor ebek és macskák, ebek veszettség elleni kötelező védő oltásának megszervezése) a polgármesteri hivatal közreműködésével a szolgáltatóval kötött szerződés keretei között.
18. A közbiztonság helyi feladatainak ellátásáról a polgármesteri hivatal közreműködésével, rendvédelmi iroda fenntartásával, közbiztonsági ügyekkel foglalkozó bizottság létrehozásával, közterület-felügyelet működtetésével, valamint a rendőrséggel és a Szigetszentmiklósi Polgárőr Egyesülettel kötött megállapodások keretei között gondoskodik. E feladatai körében gondoskodik a térfelügyeleti rendszer működtetéséről, az önkormányzati és rendőrségi szervek tevékenységének összehangolásáról, a helyi rendőri szervek létesítésének, bővítésének és fejlesztésének elősegítéséről.
19. Gondoskodik
20. a közvilágításról, közvilágítási berendezés üzemeltetéséről a polgármesteri hivatal közreműködésével, a hálózati engedélyessel kötött szerződés keretei között,
21. a távhő-szolgáltatással ellátott létesítmények távhő ellátásáról az engedélyes (ARIES Kft) útján.
22. Közreműködik a foglalkoztatás megoldásában, ennek keretében gondoskodik a közfoglalkoztatás szervezéséről a polgármesteri hivatal közreműködésével.
23. Gondoskodik az óvodai nevelésről, a köznevelési intézmények működtetéséről, az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról, ennek keretében:
24. [[4]](#footnote-5) az óvodai nevelésről, a magyar nyelvi előkészítés, valamint a nemzetiség nyelvén folyó nevelés iránti igény évenkénti felméréséről,
25. [[5]](#footnote-6) a köznevelési intézmények állami fenntartásba vétele tárgyában megkötött megállapodás figyelembevételével az esetenként közös működtetéssel összefüggő feladatokról, a közétkeztetést szolgáló konyhák üzemeltetéséről,
26. a köznevelési intézmények állami fenntartásba vétele tárgyában megkötött megállapodás figyelembevételével a működtetéssel összefüggő feladatokról,
27. a házi orvosi, házi gyermek orvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról szolgáltatóval kötött szerződés kereti között,
28. a védőnői ellátásról, az iskola-egészségügyi ellátásról intézményei fenntartásával és közreműködésével,
29. a tulajdonában álló járóbeteg szakellátást nyújtó egészségügyi intézmény működtetéséről, a megyei önkormányzat részére történő használatba adással,
30. étkeztetésről, házi segítségnyújtásról szociális intézménye fenntartásával és közreműködésével,
31. [[6]](#footnote-7) a családsegítésről, adósságkezelési szolgáltatás nyújtásáról intézménye fenntartásával és közreműködésével,
32. [[7]](#footnote-8)a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni települési támogatások (ápolási támogatás, rendkívüli települési támogatás, köztemetés, gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás, lakhatási támogatás, adósságcsökkentési támogatás és adósságkezelési tanácsadás, hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj támogatás, karácsonyi települési támogatás, közműfejlesztési támogatás, babaköszöntő csomag, lakáshoz jutók támogatása) biztosításáról a helyi rendeleteiben meghatározott mértékig a polgármesteri hivatal közreműködésével,
33. támogató szolgáltatásról, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásról, közösségi alapellátásról, idősek átmeneti elhelyezéséről szociális intézménye fenntartásával és annak közreműködésével,
34. a szociális szolgáltatás tervezési koncepció figyelembevételével, a fenntartói irányítással összefüggő feladatok biztosításáról a polgármesteri hivatal és a szociális ügyekkel foglalkozó bizottság közreműködésével,
35. a gyermekek védelmével kapcsolatos ellátó rendszer kiépítéséről, működtetéséről pénzbeli és természetbeni ellátások, valamint személyes gondoskodást nyújtó alap és szakosított ellátás (alap: gyermekjóléti szolgáltatás, gyermekek napközbeni ellátása, bölcsőde) biztosításával, illetve a máshol igénybe vehető szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezésével, közvetítésével a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló önkormányzati rendeletében meghatározott mértékig a polgármesteri hivatal közreműködésével.
36. A közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása körében gondoskodik:
37. a sporttal és a tulajdonában lévő sporttelepekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról a helyi adottságoknak megfelelően alkotott helyi rendelet szerint a polgármesteri hivatal közreműködésével és az ingatlant használó sportszervezettel kötött és egyéb megállapodások keretei között,
38. a kulturális örökségvédelmének megvalósításában való közreműködési jogosultságok és kötelezettségek teljesítéséről és a tulajdonába adott műemlékekről a polgármesteri hivatal közreműködésével,
39. [[8]](#footnote-9) a település könyvtári ellátás biztosításáról a Városi Könyvtár és Közösségi Ház fenntartásával és annak közreműködésével,
40. [[9]](#footnote-10) a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról, közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenység helyi irányításáról, ellenőrzéséről, intézmények, szervezetek fenntartásáról, működtetéséről a helyi rendeletében meghatározott módon és mértékig a polgármesteri hivatal és a Városi Könyvtár és Közösségi Ház közreműködésével.
41. [[10]](#footnote-11) A nemzetiségi jogok érvényesítésének biztosítása érdekében együttműködik a városban működő települési nemzetiségi önkormányzatokkal, a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerint biztosítja működési feltételeiket a polgármesteri hivatal közreműködésével.
42. Az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése rendszeres szűrő vizsgálatok, egészség megőrzéshez kapcsolódó városi rendezvények szervezésével a Polgármesteri Hivatal, az egészségüggyel foglalkozó bizottság, valamint helyi egészségügyi szervezetek, intézmények közreműködésével.
43. Az önkormányzat gondoskodik továbbá:
44. [[11]](#footnote-12) a hatáskörébe és illetékességébe tartozó panaszokkal és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról a polgármesteri hivatal közreműködésével,
45. az állatokkal szembeni megfelelő magatartásra, gondoskodásra nevelés előmozdításáról az önkormányzat szerveinek és köznevelési intézményeinek közreműködésével,
46. a fogyatékos személyek közszolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megvalósításáról ütemezetten a polgármesteri hivatal és az intézmények fenntartásával és közreműködésével,
47. a képviselő-testület és hivatala működtetéséről a polgármesteri hivatal fenntartásával,
48. a közvélemény gyors és pontos tájékoztatásáról az önkormányzati feladatok és a feladatkörébe tartozó ügyek (költségvetés, vagyonkezelés, közpénzek felhasználására kötött szerződések, különleges, vagy kizárólagos jogok biztosításáról, támogatásokról, beszedett helyi adókról) esetében a polgármesteri hivatal közreműködésével helyben szokásos módon,
49. a gazdálkodás, beszámolás, a pénzügyi igazgatás, adózás rendjéről szóló jogszabályok szerinti feladatokról a polgármesteri hivatal, a könyvvizsgáló közreműködésével, a belső ellenőrzésről külső szakértő közreműködésével,
50. közalkalmazott érdekegyeztető fórumok létrehozásáról, működtetéséről, személyi, tárgyi és anyagi feltételeinek biztosításáról, a szakszervezettekkel való együttműködésről,

h) a tulajdonában álló épületeken lévő művészeti alkotások védelméről, művészeti alkotások közterületi elhelyezéséről, áthelyezéséről, stb.

(2) A kötelező feladatok ellátásról a képviselő-testület az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó költségvetési tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg –állást foglal.

(3) Az önkormányzat önként vállalt feladatként gondoskodik:

1. szelektív hulladékkezelési közszolgáltatásról, a háztartásokban keletkezett építési törmelék összegyűjtéséről, a lakossági zöldhulladék összegyűjtéséről a közszolgáltatóval kötött szerződés és a helyi rendelet keretei között;
2. [[12]](#footnote-13) a Duna-Vértes Hulladékgazdálkodási Társulásban, az RSD Parti Sáv Önkormányzati Társulásban, a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségében (TÖOSZ), a Fővárosi Agglomeráció Önkormányzati Társulásban (FAÖT) és a Magyar Zarándokút Önkormányzati Társulásban való részvételről a társulási megállapodás keretei között;
3. a közterület-felügyeletről, és a segédfelügyelők foglalkoztatásáról a polgármesteri hivatal közreműködésével;
4. a mezei őrszolgálatról a polgármesteri hivatal közreműködésével;
5. a vérvétellel és vérszállítással kapcsolatos feladatokról intézményei fenntartásával és azok közreműködésével;
6. helyi jelentőségű védett természeti terület fenntartásáról, fejlesztéséről, őrzéséről;
7. a hit- és vallásoktatással kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeken felüli feladatok vállalásáról az egyházzal kötött megállapodás keretei között;
8. [[13]](#footnote-14) helyi múzeum fenntartásáról, működtetéséről, közösségek tevékenységének támogatásáról, művészeti intézmények (Filmszínház), alkotó munka támogatásáról;
9. [[14]](#footnote-15) a Kisváros című helyi újság kiadásáról, elektronikus médiaszolgáltatók közreműködésével közcélú műsorszolgáltatásról, a „Szigetszentmiklós város hivatalos oldala” elnevezésű facebook oldal üzemeltetéséről;
10. a helyi turizmus fejlesztése érdekében turisztikai desztináció menedzsment szervezet működtetéséről.

(4) Az önként vállalt feladatok ellátásának mértékéről a képviselő-testület az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó költségvetési tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg –állást foglal.

## A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatok

**4. §** Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. §-ában foglaltakon túl a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

a) a vállalkozás alapítása, abban való részvétel,

b) a felterjesztési jog gyakorlása.

# III. Fejezet A képviselő-testület működése

## Alakuló ülés

**5. §** (1) A képviselő-testület alakuló ülésének meghívóját az ülés napját megelőző 3 nappal korábban kell kikézbesíteni.

(2) Az alakuló ülés első napirendi pontjaként a Helyi Választási Bizottság beszámol a polgármester és a képviselők választásának eredményéről.

## A képviselő-testület munkaterve

**6. §** (1) A képviselő-testület minden év utolsó rendes ülésén dönt a következő évre vonatkozó munkatervéről, melynek előkészítése a polgármester feladata.

(2) A polgármester a terv elkészítéséhez kikéri:

a) a képviselők,

b) a jegyző,

c) a város intézményvezetői,

d) a nemzetiségi önkormányzatok, és

e) a városi Civil Tanács és a városi közszolgáltatást nyújtó szervek

javaslatát.

(3) A képviselő-testület éves munkatervét az önkormányzat honlapján közzé teszi.

## Rendes ülés

**7. §** (1)[[15]](#footnote-16) A képviselő-testület évenként saját munkaterve alapján két ülésszakot tart. Az első ülésszak minden év január 15-től július 15-ig, a második ülésszak pedig augusztus 21-től december 20-ig tart.

(2) [[16]](#footnote-17) Az ülésszak ülésnapokból áll. A képviselő-testület az ülésszak tartama alatt általában minden hónap utolsó szerdai napján tartja rendes ülését. A képviselő-testület évente legalább tizenegy rendes ülést tart, melyből az (1) bekezdés szerinti első ülésszak alatt legalább hét, a második ülésszak alatt legalább négy ülést kell összehívni.

(3)[[17]](#footnote-18) Az ülésnap főszabályként 10 órától, a napirendi pontok megtárgyalásának idejéig, de legfeljebb hat óra időtartamig tart. A hat óra időtartam eltelte után a polgármester eldönti, hogy az akkor tárgyalt napirend tárgyalása 30 percen belül befejezhető-e. Amennyiben igen, az adott napirendi pont tárgyalásának befejeztéig az ülést meghosszabbíthatja. Ha az ülés nem fejezhető be, akkor a polgármester az ülést elnapolja.

(4) A (3) bekezdés szerint elnapolt ülést – a fennmaradó napirendek változatlanul hagyása mellett – öt napon belüli időpontra újból össze kell hívni. A folytatólagos ülés időpontját az ülésen ki kell hirdetni, a távollévő képviselőt írásban kell meghívni.

## Rendkívüli **ülés**

**8. §** (1) A polgármester indokolt esetben rendkívüli ülést hív össze.

(2)[[18]](#footnote-19) A polgármester köteles legalább 4 önkormányzati képviselő vagy bizottság, valamint a kormányhivatal vezetőjének indítványára, az indítvány beérkezésétől számított 15 napon belüli időpontra rendkívüli ülést összehívni.

(3)[[19]](#footnote-20) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt az Mötv. 44. §-ában foglaltak szerint kell benyújtani.

(4)[[20]](#footnote-21) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés összehívásának helyszínét, időpontját, okát, tervezett napirendjét, valamint mellékelni kell az előterjesztéseket és a határozati javaslatokat. A rendkívüli ülésre szóló meghívót a napirendek írásos anyagával együtt legalább az ülés kezdete előtt 48 órával ki kell kézbesíteni.

(5) A polgármester engedélye esetén a napirendek anyaga pótkézbesítéssel is továbbítható oly módon, hogy azt a képviselők az ülés időpontja előtt 24 órával korábban megkapják.

(6) A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány irányul, és amelyet a (4) bekezdés szerinti meghívó tartalmaz, valamint a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata esetén a sürgősségi indítvány. Rendkívüli ülésen interpelláció, kérdés nem tehető fel, önálló indítvány, beszámoló nem tárgyalható.

## **Az ülés összehívása**

**9. §** (1) A képviselő-testület ülésének összehívása meghívóval történik. A képviselők részére az anyagok továbbítása az Elektronikus Döntéstámogató Rendszeren (a továbbiakban: EDTR) keresztül történik, melyről elektronikus úton értesítést kapnak.

(2)[[21]](#footnote-22) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, a polgármester és a helyettesítésére kijelölt alpolgármester tartós akadályoztatása esetén az ülést a Városfejlesztési Bizottság elnöke, hiányában a korelnök hívja össze és vezeti.

**10. §** (1) A képviselő-testület rendes ülésére szóló meghívó a napirendek anyagaival együtt kerül továbbításra oly módon, hogy azt a képviselők 5 nappal az ülés előtt megkapják. A napirendek írásos anyaga a polgármester engedélye esetén pótkézbesítéssel is továbbítható úgy, hogy azt a képviselők az ülés időpontja előtt 24 órával korábban megkapják.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

1. az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
2. a javasolt napirendi pontokat,
3. a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését,
4. az ülést összehívó aláírását, bélyegzőt és dátumot.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell:

1. a javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket, annak összes mellékletével,
2. a javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódó – a továbbítás időpontjáig képviselő által benyújtott - írásbeli véleményeket, állásfoglalásokat,
3. [[22]](#footnote-23)írásos beszámolót a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és amennyiben azt a polgármester szükségesnek tartja, a polgármester, az alpolgármester tevékenységéről.

(4) A képviselő-testület ülésére – a képviselőkön kívül – tanácskozási joggal meghívást kapnak:

1. a nemzetiségi önkormányzatok elnökei
2. a jegyző, az aljegyző,
3. a városi Civil Tanács elnöke.

(5) A (4) bekezdésben felsoroltakon kívül az adott napirendekhez tanácskozási joggal meghívást kap:

1. a Polgármesteri Hivatal adott napirend által érintett szervezeti egységének vezetője,
2. a könyvvizsgáló a költségvetést érintő napirendek tárgyalásához,
3. a napirendek előterjesztői az adott napirend tárgyalásához,
4. a napirend tárgya szerint érintett személyek, szervezetek képviselői,
5. szükség esetén szakértő,
6. az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok ügyvezetői, valamint a felügyelő bizottság elnökei.

(6) A képviselő-testület ülésére tanácskozási jog nélkül meghívást kapnak:

1. a bizottságok nem képviselő tagjai,
2. az önkormányzat fenntartásában és működtetésében lévő intézmények vezetői,
3. akik jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
4. a Kisváros című újság főszerkesztője,
5. a Szigetszentmiklósi Járási Hivatal vezetője, valamint
6. akik meghívását a polgármester indokoltnak tartja.

(7) A tanácskozási joggal és tanácskozási joggal nem rendelkező meghívottak részére a meghívót elsődlegesen elektronikus úton kell kézbesíteni, utalással arra, hogy a nyilvános ülési napirendek előterjesztései az EDTR adatbázisában elérhetők.

(8) Amennyiben a (4)-(6) bekezdés szerinti meghívott elektronikus elérhetősége nem áll rendelkezésre, úgy

a) a tanácskozási joggal rendelkező meghívottak részére a meghívót és valamennyi napirend előterjesztését,

b) az egyes napirendekhez tanácskozási joggal meghívottak részére a meghívót és azon napirend előterjesztését, melyhez meghívásuk kapcsolódik,

c) a tanácskozási joggal nem rendelkező meghívottak részére kizárólag a meghívót

papíralapon kell továbbítani. Sürgős esetben a meghívottat telefonon kell értesíteni a meghívásról, illetve arról, hogy a papíralapú anyagok a Polgármesteri Hivatalban átvehetők.

**11. §** (1) A város lakóit a képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és az összes napirendi pontról – rendes ülés esetén az ülést megelőző 5 nappal, rendkívüli ülés esetén az ülés kezdete előtt 48 órával – a helyben szokásos módon kell értesíteni. A meghívót a Polgármesteri Hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel is közzé kell tenni.

(2) A képviselő-testület, valamint a bizottságok nyilvános üléseire vonatkozó anyagait az önkormányzat honlapján kell elhelyezni oly módon, hogy a nyilvános ülések előterjesztései teljes körűen letölthetőek az EDTR szoftver használatával.

## A képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályok

**12. §** (1) A képviselő-testület zárt üléseire szóló írásos előterjesztéseket kizárólag az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek részére kell megküldeni.

(2) A zárt ülésre ajánlott napirendi pontok anyagai titoktartási kötelezettség alá esnek. A titoktartási kötelezettség megszűnik, ha a képviselő-testület úgy dönt, hogy a zárt ülésre ajánlott napirendi pontot nyilvános ülésen tárgyalja.

(3) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor az érintettet legkésőbb az ülést megelőzően tájékoztatni kell arról, hogy zárt ülés tartását kérheti.

(4) Amennyiben zárt ülés tartása nem kötelező, az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetekben zárt ülés tartását indítványozhatja:

1. a polgármester, az alpolgármester,
2. bármelyik képviselő,
3. a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző.

(5) Amennyiben zárt ülés tartása nem kötelező, a zárt ülésre történő indítványozás esetén az előterjesztést az EDTR-ben zárt ülési anyagként kell kezelni. Amennyiben az érintett a (3) bekezdés szerint nem kéri zárt ülés tartását, vagy a képviselő-testület a (4) bekezdés szerint úgy dönt, hogy az előterjesztést nyilvános ülésen tárgyalja, úgy az EDTR-ben legkésőbb az ülést követő napon az előterjesztést közzé kell tenni.

(6) A zárt ülés jegyzőkönyvébe csak a polgármester, a képviselő-testület tagjai, a jegyző, aljegyző és a tárgyban közvetlenül érintett vagy annak hivatalos megbízottja tekinthetnek be.

## Az előterjesztés rendje

**13. §** (1) [[23]](#footnote-24) A képviselő-testület ülésére csak bizottsági javaslattal, véleménnyel ellátott írásbeli előterjesztés nyújtható be, kivéve a rendkívüli ülések anyagait és a sürgősségi indítványokat.

(2) Az előterjesztés tartalmazza:

1. az előterjesztés tárgyát, előterjesztőjét,
2. a bevezető részben az előterjesztés célját, a döntéshozatalra felhatalmazást adó jogszabályok megjelölését, rövid tartalmát, az ügyben korábban hozott döntéseket, azok megvalósulását, a tárgyaló részben a tárgy előterjesztését és annak indoklását, a befejező részben az összefoglalást, döntési javaslatot,
3. a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet,
4. a végrehajtás javasolt határidejét, felelősét, a végrehajtásért felelős szervezeti egység nevét,
5. a döntéshozatalhoz szükséges szavazati arányt,
6. a jegyző, távollétében az aljegyző törvényességi szempontú ellenjegyzési záradékát.

(3) Alternatívákat tartalmazó előterjesztés esetén egyértelműen elkülönített, pontosan megfogalmazott határozati javaslatot kell előterjeszteni.

(4) Előterjesztést tehet:

1. a polgármester, az alpolgármester,
2. a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző,
3. bármely képviselő,
4. bármely bizottság,
5. a polgármester vagy a jegyző megbízásából a saját feladatkörében az aljegyző és Polgármesteri Hivatal szervezeti egységvezetői,
6. az éves munkaterv szerint erre felkértek,
7. nemzetiségi önkormányzatok az őket megillető jogaik gyakorlása körében.

## Sürgősségi indítvány

**14. §** (1) A 13. §-ban – az előterjesztések rendjére vonatkozóan – megfogalmazott követelmények alól kivételt képeznek a sürgősségi indítványok.

(2) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely a meghívóban nem szerepel, vagy az ülést megelőzően az illetékes bizottság indítvány hiányában nem tárgyalt, vagy a meghívóban szereplő azon napirend, melynek anyagát az ülést megelőzően 24 órával korábban nem kézbesítették.

(3)[[24]](#footnote-25) Sürgősségi indítvány előterjesztésére a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, vagy 4 képviselő együttesen jogosult. A sürgősségi indítványt legkésőbb az ülést megelőző napon 9 óráig írásban kell benyújtani a polgármesterhez. A sürgősségi indítványt a képviselők részére legkésőbb az ülés helyszíni kiosztású anyagaként kell továbbítani, és utólag gondoskodni kell az anyag EDTR-en való rögzítésről.

(4) Sürgősségi indítványt minden esetben az ülés megnyitását követően – a napirendek elfogadása előtt – kell megtenni. Elfogadásáról a képviselő-testület minősített többséggel dönt.

(5) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt a képviselő-testület az ülésen megtárgyalja.

## **Az ülés** menete

**15. §** Az ülést a polgármester nyitja meg. A jelenléti ív alapján megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollétüket bejelentőket. Az ülés ideje alatt folyamatosan ellenőrzi a jelenlévő képviselők számát és az ülés határozatképességét. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 8 önkormányzati képviselő jelen van.

## Rendes ülés tanácskozási rendje

**16. §** (1) A polgármester a határozatképesség megállapítását követően:

1. javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
2. javaslatot tesz a napirendekre,
3. [[25]](#footnote-26) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet, határozati javaslatot és kihirdeti a határozatokat,
4. a napirendek tárgyalásának lezárását követően beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, biztosítja a képviselők kérdezési jogát,
5. berekeszti az ülést.

(2) A polgármester jegyzőkönyv hitelesítőnek egy bizottsági elnököt jelöl ki. A jelölést a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

(3) A javasolt napirendi pontok elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

## Napirendek tárgyalása, hozzászólások

**17. §** (1) A polgármester bejelenti a napirendet. Az első felszólalás a napirendi pont előadóját (továbbiakban: előterjesztő) illeti meg. Az előterjesztő legfeljebb 10 percben szóbeli kiegészítést tehet. A bizottsági javaslatot a polgármester ismerteti. Ezt követően a képviselőcsoport vezetője jogosult ismertetni a képviselőcsoport napirenddel kapcsolatos kérdéseit, állásfoglalását, véleményét, legfeljebb 10 percben.

(2) A vita során a hozzászóló képviselő legfeljebb kétszer kaphat szót. Az első hozzászólás legfeljebb 5 perc, a második legfeljebb 2 perc.

(3) Az előterjesztőre és a képviselőcsoport vezetőjére a (2) bekezdés szerinti korlátozás nem alkalmazható.

(4) A vita során az előterjesztő, a képviselőcsoport vezetője szükség szerint kap szót, feltéve, hogy esetleges vita lezárására irányuló ügyrendi javaslat bejelentése előtt már felszólalásra jelentkezett.

(5) A képviselői hozzászólások számát a szavazórendszer, a szavazórendszer működése hiányában a polgármester kíséri figyelemmel. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy a képviselő további hozzászólásához hozzájárul-e., melynek időtartama legfeljebb 2 perc lehet.

(6) A vita során a tanácskozási joggal meghívott az ülésen felszólalhat, javaslatot tehet, az előterjesztőhöz kérdést intézhet, kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A tanácskozási joggal meghívott - kivéve a napirendi pont előterjesztőjét - legfeljebb kétszer kaphat szót, összesen 5 percben.

(7) A tanácskozási jog nélkül meghívott az őt érintő napirendhez az ülésen szót kérhet, melynek megadásáról a polgármester határoz. A hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc.

**18. §** (1) Bármely képviselő a sikeres döntés érdekében napirendi pontonként szünetet kérhet, amennyiben a polgármester a szünetet nem rendeli el, úgy a szünet elrendeléséről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. Az így elrendelt szünet időtartama egy ülésnapon legfeljebb 30 perc lehet.

(2) A vita lezárásáig az előterjesztő az előterjesztést visszavonhatja.

(3) A polgármester az adott napirendi pont vitáját lezárja, amennyiben több hozzászólás nincs.

(4) A képviselő a tárgyalás bármely szakaszában javasolhatja a vita lezárását. Az ügyrendi hozzászólásban a vita lezárását kezdeményezőnek a hozzászólásra történt bejelentkezése időpontjában már szólásra jelentkezettek még jogosultak hozzászólásuk megtételére. Az első hozzászólás nem irányulhat a vita lezárására.

(5) Az előterjesztő a zárszó keretében legfeljebb 3 percben kifejtheti álláspontját az elhangzottakra és válaszol a hozzá intézett kérdésekre.

**19. §** (1) Az ülésen a polgármester jogosult:

1. a hozzászóló figyelmét felhívni arra, hogy csak a tárgyra vonatkozóan fogalmazza meg hozzászólását,
2. figyelmeztetni a hozzászólót, ha a tanácskozáshoz nem illően, másokat sértően fogalmaz,
3. rendreutasítani azt a képviselőt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
4. rendreutasítani a nem képviselő megjelenteket, ismétlődő rendzavarás esetén kötelezni az érintetteket a terem elhagyására.

(2) A polgármester a végszavazást megelőzően ismerteti a határozati javaslatot.

## Ügyrendi felszólalás

**20. §** (1) Az ülés folyamán bármelyik képviselő ügyrendi javaslatot terjeszthet elő. Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület azonnal, vita nélkül, a zárt ülés kivételével egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) Ügyrendi javaslat:

1. napirend felvétele, levétele;
2. napirendek tárgyalási sorrendjének megváltoztatása;
3. zárt ülés elrendelése;
4. az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása;
5. a vita lezárása;
6. az SZMSZ vagy más jogszabály rendelkezéseinek megsértésére vonatkozó figyelmeztetés;
7. a vita lezárását követően az előterjesztés teljes vagy részbeni visszavonása;
8. a szavazás rendjére, módjára vonatkozó indítvány (titkos szavazás, név szerinti szavazás);
9. egyeztető szünet biztosítására vonatkozó indítvány, amennyiben a polgármester a 18. § (1) bekezdése szerint a szünetet nem rendeli el;

(3) [[26]](#footnote-27) A szavazás szakaszában csak a szavazás menetét érintő ügyrendi javaslatot lehet tenni.

(4) Az ügyrendi felszólalást a javaslat előterjesztésével kell kezdeni, s ezt követően legfeljebb 2 percben lehet indokolni.

(5) Amennyiben a polgármester megállapítja, hogy a felszólalás nem ügyrendi javaslat, úgy a képviselőtől a szót megvonja.

## Önkormányzati döntések

**21. §** A képviselő-testületi határozatok, rendeletek határidős nyilvántartásáról a jegyző az EDTR-ben gondoskodik.

**22. §** (1) Rendelet alkotását kezdeményezheti:

a) bármely képviselő,

b) a bizottság képviseletében annak elnöke,

c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző,

d) a települési nemzetiségi önkormányzat képviseletében annak elnöke,

e) választópolgár népi kezdeményezés útján.

(2) A kezdeményezést – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - a polgármesterhez kell benyújtani, aki elsőként a jegyzővel, majd az illetékes bizottsággal véleményezteti, majd a képviselő-testület elé terjeszti.

(3) A rendeletalkotás szükségességéről a képviselő-testület dönt.

(4) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti kezdeményező esetében a kezdeményezés a Mötv. 32. § (2) bekezdés a) pontjára figyelemmel a képviselő-testület ülésén is megtehető, az „Egyebek” napirend keretében, melynek szükségességéről a képviselő-testület határozatban dönt.

**23. §** (1) A rendelet és a normatív határozat kihirdetése a helyben szokásos módon, az önkormányzat honlapján történik. A rendeletek a Polgármesteri Hivatal székhelyén lévő hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel is közzétételre kerülnek.

## Határozathozatal

**24. §** A Mötv. 32. § (2) bekezdés a) pontjára figyelemmel az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén az „Egyebek” napirend keretében kezdeményezheti határozat meghozatalát, melynek szükségességéről a képviselő-testület határozatban dönt.

**25. §** (1) Bármely napirendi ponthoz a polgármester, az alpolgármester, a képviselők és a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző módosító javaslatot tehet, illetve azt visszavonhatja. Módosító indítványt a vita lezárását követően nem lehet tenni.

(2) Ha a módosító javaslat az önkormányzat költségvetése kiadásának növelését vagy bevéte-lének csökkentését eredményezheti, azt úgy kell megtenni, hogy az ülésen érdemben tárgyalható legyen.

(3) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – a legutolsó javaslattal kezdődően – majd az eredeti határozati javaslatról. A módosító indítványnak tartalmában kell eltérni az eredeti és más javaslatoktól, csak ebben az esetben tekinthető módosító indítványnak.

**26. §** A képviselő-testület döntéshozatala során a képviselők a szavazórendszer igénybevételével adják le szavazataikat. A szavazatok összeszámlálását a szavazórendszer végzi. A szavazórendszer működése hiányában a képviselők kézfelemeléssel adják le szavazataikat, a szavazatok összeszámlálását a polgármester végzi.

**27. §** (1) Titkos szavazás elrendelése esetén a szavazás rendjének biztosítása, a törvényesség megtartása, az eredmény megállapítása és a polgármesterhez történő továbbítása a képviselő-testület által esetenként - egyszerű szavazattöbbséggel - megválasztott 3 tagú szavazatszámláló bizottság feladata.

(2) A titkos szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazás eredményéről jegyzőkönyv készül. A titkos szavazás felhasznált szavazólapjait a jegyzőkönyv mellett zárt borítékban 6 hónapig meg kell őrizni. A szavazás eredményét rögzítő jegyzőkönyv az ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.

(4) A titkos szavazás szavazólapja tartalmazza:

1. a határozati javaslat tárgyát,
2. az eldöntendő kérdés rövid megfogalmazását, a kérdés szerinti döntési lehetőségeket,
3. a szavazó döntésének egyértelmű kinyilvánítására szolgáló jelzést.

(5) A titkos szavazás tartását indítványozhatja:

1. a polgármester, az alpolgármester,
2. bármelyik képviselő,
3. a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző.

**28. §** (1) Névszerinti szavazást kell tartani, ha azt 4 képviselő indítványozza. A vita lezárását követően névszerinti szavazást nem lehet indítványozni.

(2) A névszerinti szavazás a szavazórendszer igénybevételével, a szavazórendszer működésének hiányában a szavazat közlésével történik.

**29. §[[27]](#footnote-28)** A képviselő-testület a Mötv. 49. § (2) bekezdése szerint, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit önkormányzati rendeletben szabályozza.

## Minősített **többség**

**30. §** Az Mötv. 50. §-ában foglaltakon túl minősített többség szükséges:

a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,

b) városrendezési terv elfogadásához,

c)[[28]](#footnote-29) a helyi önkormányzati vagyon tulajdonjogának átruházásához,

d) alapítvány létrehozásához,

e) hitelfelvételhez,

f) kitüntetéshez, díszpolgári cím adományozásához,

g) helyi népszavazás kiírásához,

h) a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,

i) sürgősségi indítvány napirendre vételéhez.

## A jegyzőkönyv

**31. §** (1) A képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvet a 16. § (2) bekezdése szerint megválasztott bizottsági elnök hitelesíti.

(2) A képviselő-testületi ülésekről hangfelvétel készül.

(3) A jegyzőkönyv megváltoztathatatlansága és közhitelességének biztosítása érdekében a jegyzőkönyv

a) minden oldalát folyamatos sorszámozással kell ellátni,

b) (4) és (5) bekezdésben foglalt bekötését megelőzően a lapokat zsinórral összefűzni, hogy az okirat sérelme nélkül az ne legyen megbontható.

(4)[[29]](#footnote-30) (4) A nyilvános ülés jegyzőkönyve egy példányban készül, melyet évente be kell köttetni.

(5)[[30]](#footnote-31) A zárt ülés jegyzőkönyve egy példányban készül, melyet évente külön kell beköttetni.

**32. §** (1) Az ülésen hozott döntésekről kivonatot kell készíteni, melyet a végrehajtásért felelős személynek haladéktalanul át kell adni.

(2) [[31]](#footnote-32) A jegyzőkönyveket és a határozatokat – a zárt ülés jegyzőkönyvei és a zárt ülésen hozott határozatok kivételével – az EDTR-en keresztül kell közzétenni. A nyilvános ülések jegyzőkönyvei az önkormányzat honlapján is közzétételre kerülnek. Az önkormányzati kitüntetési ügyben hozott egyedi határozat közzétételének időpontja legkorábban a kitüntető díj átadásának napja.

(3)[[32]](#footnote-33) A nyilvános ülés előterjesztéseit, jegyzőkönyveit, hanganyagát, döntéseit érintő közérdekű adatigénylést az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint kell teljesíteni.

(4)[[33]](#footnote-34)

## **Lakossági fórum,** közmeghallgatás

**33. §** (1) A képviselő-testület szükség szerint lakossági fórumot tart. A lakossági fórum időpontját a képviselő-testület határozza meg.

(2) A fórumra meghívást kapnak a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szervezetek, intézmények vezetői, valamint az önkormányzati gazdasági társaságok ügyvezetői.

**34. §** (1) A közmeghallgatás időpontját és napirendjét a képviselő-testület határozza meg. A közmeghallgatást a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A közmeghallgatáson, az ülés vezetőjének felszólalásának kivételével, a felszólalás időtartama személyenként legfeljebb 5 perc, ismételt felszólalás esetén 1 perc.

(3) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmára, készítésére a képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyvek elkészítésére vonatkozó 31-32. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a közmeghallgatás mindig nyilvános.

**35. §** A lakossági fórum és a közmeghallgatás időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről a lakosságot az önkormányzat honlapján, valamint plakátokon vagy szórólapokon tájékoztatni kell.

# IV. Fejezet [[34]](#footnote-35) Az önkormányzati képviselő

## Az önkormányzati képviselő kötelezettségei

**36. §** (1) Az önkormányzati képviselő a Mötv. 32. §-ában foglaltakon túl köteles:

1. aktívan és felkészülten részt venni a képviselő-testület és – bizottsági tagságuk esetén – a bizottságok munkájában,
2. a választóival, a lakosság önszerveződő közösségeivel, a társadalmi szervezetekkel történő rendszeres kapcsolattartás érdekében fogadóórát tartani, melynek időpontja az önkormányzat honlapján kerül közzétételre,
3. [[35]](#footnote-36)a Mötv. 32. § (1) bekezdés i) pontjára figyelemmel az ülés megkezdése előtt a jegyzőnek írásban, vagy szóban előzetesen, az akadályoztatásáról való tudomásszerzést követően haladéktalanul bejelenteni és indokolni a képviselő-testület vagy – bizottsági tagsága esetén – a bizottság üléseiről való távolmaradását.

## [[36]](#footnote-37)

**37. §[[37]](#footnote-38)**

## Képviselőcsoport

**38. §** (1) A képviselő-testületben ugyanazon párt, társadalmi szervezet jelöltjeként mandátumot szerzett képviselők tevékenységük összehangolására képviselőcsoportot hozhatnak létre. A pártok, társadalmi szervezetek közös képviselőcsoportot is létrehozhatnak.

(2) Képviselőcsoport alakításához legalább 3 képviselő szükséges. Az ugyanazon párthoz, társadalmi szervezethez tartozó képviselők csak egy képviselőcsoportot alakíthatnak. Egy képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja.

(3) A már megalakult képviselőcsoport elfogadhatja pártokhoz, illetve társadalmi szervezetekhez nem tartozó képviselők csatlakozását.

(4) A képviselőcsoport működési szabályait a Mötv. és e rendelet keretei között önállóan határozza meg.

(5) A képviselőcsoportot e rendeletben biztosított jogok addig illetik meg, amíg tagjainak száma eléri a 3 főt.

**39. §** (1) A képviselőcsoport megalakulását a megalakulástól számított 8 napon belül a képviselőcsoport vezetője a polgármesternek írásban köteles bejelenteni. A bejelentés tényéről a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

1. a képviselőcsoport megnevezését;
2. a megválasztott vezető, esetleges vezető-helyettes nevét;
3. a képviselőcsoport tagjainak névsorát.

(3) A képviselőcsoport megszűnését, a kizárt, és az újonnan belépett képviselő nevét a képviselőcsoport vezetője, a kilépést maga a képviselő, a változástól számított 8 napon belül írásban köteles bejelenteni a polgármesternek. A változás tényéről a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

(4) Amennyiben a képviselő képviselőcsoportját elhagyja, úgy az érintett képviselő, a képviselő-testületnek ezen tényről való tudomás szerzésétől számított 6 hónapig nem lehet más képviselőcsoport tagja.

(5) A polgármester a képviselő-testület ülésének előkészítése, jelentősebb önkormányzati ügyek egyeztetése céljából kezdeményezheti a képviselőcsoportok vezetőinek összehívását, és a képviselőcsoportok vezetői is élhetnek ezzel a lehetőséggel.

# V. Fejezet A képviselő-testület bizottságai

## A bizottságok létrehozása

**40. §** (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására, munkájának segítésére bizottságokat választ.

(2) A bizottság jellege szerint lehet: állandó bizottság, ideiglenes (ad-hoc) bizottság.

**41. §[[38]](#footnote-39)** A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat, az alábbiak szerinti létszámmal hozza létre:

1. Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság 9 fő
2. Városfejlesztési Bizottság 10 fő
3. Szociális és Egészségügyi Bizottság 13 fő
4. Ifjúsági és Sport Bizottság 13 fő
5. Köznevelési, Kulturális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága 13 fő
6. Közbeszerzési Bizottság 5 fő
7. Tulajdonosi Bizottság 10 fő
8. Pénzügyi Bizottság 11 fő
9. Buckai-, Lakihegyi és Északi Városrészek Fejlesztési Bizottsága 15 fő”

**42. §** A bizottság választott tagja köteles:

1. aktívan és felkészülten részt venni a bizottság munkájában,
2. [[39]](#footnote-40)az ülés megkezdése előtt írásban, vagy szóban a jegyzőnek előzetesen, az akadályoztatásáról való tudomásszerzést követően haladéktalanul bejelenteni és indokolni a bizottság üléséről való távolmaradását.

**43. §** (1) A polgármesterre, a jegyzőre és a bizottságokra átruházott feladat - és hatásköröket a képviselő-testület önkormányzati rendeletben szabályozza.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlója évente legalább egy alkalommal részletesen beszámol a képviselő-testületnek e feladatának ellátásáról.

## A bizottságok működésének főbb szabályai

**44. §** (1) A bizottság működési szabályait – az Mötv. és e rendelet keretei között – maga állapítja meg.

(2) A bizottságok üléseiket a képviselő-testület üléseihez igazodóan, rendszeresen, szükség szerint tartják. Az átruházott hatáskört gyakorló bizottságok a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével, önkormányzati hatósági ügyek esetében pedig a kérelmek elbírálására előírt határidők figyelembevételével szükség szerint tartják üléseiket.

(3) A bizottsági ülést az elnök, akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti. Az elnök és az alelnök egyidejű akadályoztatása esetén a bizottság legidősebb képviselő tagja, mint korelnök hívja össze és vezeti az ülést.

(4) Az Mötv. 61. § (1) bekezdésében foglaltakon túl a bizottságot össze kell hívni: a képviselő-testület döntése alapján, valamint a bizottsági tagok több mint felének indítványára.

(5) A bizottsági ülésekre tanácskozási joggal meghívást kap a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a nemzetiségi önkormányzatok elnökei, továbbá akinek jelenlétét a bizottság elnöke indokoltnak tartja.

(6) A bizottság rendes ülésének meghívóját és az előterjesztéseket - kivéve a pótkézbesítéssel továbbítandó előterjesztéseket és sürgősségi indítványokat - legkésőbb a bizottsági ülés napja előtt 3 naptári nappal korábban kell megküldeni elektronikus úton. A bizottság ülésének időpontjáról, helyéről és a napirendi pontokról – az ülést megelőző 3 nappal – a város lakóit az EDTR-en való közzététellel értesíteni kell.

(7) A bizottság zárt ülésére vonatkozó szabályokat a 12. § szerint kell alkalmazni azzal, hogy a képviselőn a nem képviselő bizottsági tagot is érteni kell.

(8) A bizottság rendkívüli ülésére a 8. § szerinti szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a Közbeszerzési Bizottság rendkívüli ülésére szóló meghívót a napirendek írásos anyagával együtt legalább az ülés kezdete előtt 24 órával kell kikézbesíteni, továbbá a polgármester engedélye esetén a napirendek anyaga pótkézbesítéssel is továbbítható oly módon, hogy azt a bizottsági tagok az ülés időpontja előtt 12 órával korábban megkapják.

(9) A bizottsági előterjesztések rendjére a 13. § (2)-(4) bekezdése szerinti szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a Közbeszerzési Bizottság előterjesztéseit törvényességi szempontú ellenjegyzési záradékkal a megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó vagy külső közbeszerzési szakértő látja el.

(10) Az ülések nyilvánosságára, a bizottság döntéshozatalára, az ülések meghívotti körére vonatkozó rendelkezéseket a Közbeszerzési Bizottság esetében Szigetszentmiklós Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatában foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

**45. §** A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvre vonatkozóan a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére vonatkozó, 31-32. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni a Mötv. 60. §-ában foglalt eltéréssel.

# VI. Fejezet Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

## Polgármester, alpolgármester

**46. §** (1) Az Mötv. 67. §-ában foglaltakon túl a polgármester:

a) segíti a képviselők munkáját,

b) gondoskodik:

ba) a testület működésének nyilvánosságáról,

bb) a helyi fórumok szervezéséről,

c) támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit,

d) kapcsolatot tart:

da) felsőbb szintű szervekkel,

db) megyei közgyűléssel,

dc) más települések önkormányzatával,

dd) a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületével.

(2) A polgármester a Mötv. 68. § (2) bekezdésében foglaltak esetén valamennyi ügyben döntést hozhat, kivéve a 10 mFt feletti kötelezettségvállalást tartalmazó döntést.

(3) A polgármester a Mötv. 68. § (3) bekezdésében foglaltak esetén valamennyi ügyben döntést hozhat, kivéve a 10 mFt feletti kötelezettségvállalást tartalmazó döntést.

**47. §[[40]](#footnote-41)** A képviselő-testület saját tagjai közül 2 fő főállású alpolgármestert választ..

## A polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő, bizottság elnöke és tagja díjazása, költségtérítése

**48. §[[41]](#footnote-42)** (1) A polgármester és alpolgármesterek illetményének és költségtérítésének megállapítására, jutalmazására – az Mötv. 71. §-ának illetve 80. §-ának keretei között – a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot, azt a képviselő-testület egyedi határozatban állapítja meg

(2)[[42]](#footnote-43) A képviselő-testület az önkormányzati képviselő, a bizottság elnöke és tagja tiszteletdíja, természetbeni juttatása és költségtérítése mértékét önkormányzati rendeletben szabályozza.

## Jegyző, aljegyző

**49. §** (1) Az Mötv. 81. §-ában foglaltakon túl a jegyző:

1. a Polgármesteri Hivatal útján előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
2. ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
3. rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, indokolt esetben a képviselő-testületet, a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
4. ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.

(2) A jegyző, ha az előterjesztett döntési javaslatot jogszabálysértőnek találja, köteles erre a képviselő-testületet figyelmeztetni a 13. § (2) bekezdés f) pontja szerinti ellenjegyzési záradékban. A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány esetében a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül. Amennyiben a jogszabálysértést a jegyző a döntéshozatalt követően észleli, a következő ülésen köteles jelzési kötelezettségének eleget tenni.

(3) A jegyző, ha a képviselő-testület, a bizottság, a polgármester működését jogszabálysértőnek találja, köteles ezt a képviselő-testület, a bizottság következő ülésén jelezni.

**50. §[[43]](#footnote-44)** A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a Mötv. 82. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a jegyzői feladatokat a jegyzői kabinetvezető látja el.

# VII. Fejezet A Polgármesteri Hivatal

## [[44]](#footnote-45) A Polgármesteri Hivatal létrehozása, a működéséhez szükséges feltételek biztosítása, belső szervezeti tagozódása

**51. §** (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre.

(2)[[45]](#footnote-46) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján az önkormányzat tárgyévi költségvetésében meghatározza a Polgármesteri Hivatal létszámát, a működéséhez szükséges előirányzatokat, a működési és fenntartási költségeket.

(3) A polgármester (2) bekezdés szerinti előterjesztését a jegyző javaslatának figyelembevételével teszi meg.

**52. §** (1) [[46]](#footnote-47)A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei a következők:

1. Polgármesteri Kabinet

aa) Kabinet Iroda

ab) Sport, Oktatás és Civil kapcsolatok Iroda

ac) Sajtó- és kommunikációs Iroda

1. Alpolgármesteri Kabinet
2. Jegyzői Referatúra
3. Szervezési Osztály

da) Testületi Iroda

db) Közszolgáltatás-fejlesztési Iroda

dc) Ügyviteli Iroda

1. Hatósági Osztály

ea) Általános Igazgatási Iroda

eb) Rendvédelmi és Közbiztonsági Iroda

ec) Szociális Iroda

1. Városüzemeltetési Osztály

fa) Városüzemeltetési Iroda

fb) Út- és közmű Iroda

fc) Műszaki Iroda

1. Pénzügyi Osztály

ga) Pénzügyi Iroda

gb) Költségvetési és Számviteli Iroda

1. Adóhatósági Osztály

ha) Helyi Adó Iroda

hb) Gépjárműadó és Végrehajtási Iroda

1. Településrendezési Osztály

ia) Főépítészi Iroda

ib) Vagyongazdálkodási Iroda

ic) [[47]](#footnote-48)

1. Városfejlesztési Projekt Osztály

ja) Beruházási Iroda

jb) Projekt Iroda

jc) Városfejlesztési, Stratégiai Iroda”

(2)[[48]](#footnote-49)

## [[49]](#footnote-50) A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje, a polgármester és alpolgármester ügyfélfogadási ideje

**53. §** (1) A Polgármesteri Hivatalban teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazottak munkaideje heti 40 óra.

(2) A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási idejét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Általános ügyfélfogadás ideje: hetente 16 óra.
2. [[50]](#footnote-51) Polgármester ügyfélfogadási ideje: minden hónap utolsó csütörtök napján, az előzetes bejelentkezés során meghatározott időpontokban.
3. [[51]](#footnote-52) Alpolgármester ügyfélfogadási ideje: minden hónap utolsó szerdája 8.00-10.00 óráig
4. Jegyző ügyfélfogadási ideje: havonta 4 óra.
5. Aljegyző ügyfélfogadási ideje: havonta 8 óra.
6. szervezeti egységek vezetőinek ügyfélfogadási ideje: hetente 4,5 óra.
7. [[52]](#footnote-53) A Városfejlesztési Projekt Osztály és a Városüzemeltetési Osztály ügyfélfogadási ideje: hetente 10 óra.
8. [[53]](#footnote-54) Kihelyezett ügyfélszolgálat ügyfélfogadási ideje: Lakihegyen hetente 3 óra.

(3)[[54]](#footnote-55) A Polgármesteri Hivatalban az igazgatási szünet időtartama

a) nyáron legfeljebb három egybefüggő naptári hét, a Képviselő-testület ülésezési szünetének időszakában,

b) télen legfeljebb három egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart.

(3a)[[55]](#footnote-56)

(3b)[[56]](#footnote-57)

(3c)[[57]](#footnote-58) A jegyző az igazgatási szünet időszakára figyelemmel határozza meg a szabadságolási terv alapján kiadásra kerülő szabadságot.

(3d)[[58]](#footnote-59) A jegyző az igazgatási szünet alatt a szabadságot úgy adja ki, hogy legalább ügyeleti szinten biztosítsa a hivatali zavartalan ügymenetet és feladatellátást.

(4) [[59]](#footnote-60) A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési rendjét, feladatainak ellátására vonatkozó részletes szabályokat a polgármester és jegyző által normatív utasításban kiadott Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

**53/A. §[[60]](#footnote-61)** A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője számára a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je, munkaszüneti nap.

# VIII. Fejezet A társulás

## Társulásban való részvétel

**54. §** (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

(2) A társulás együttműködésének tartalmát, kereteit külön megállapodás rögzíti.

# IX. Fejezet Helyi népszavazás

## Helyi népszavazás

**55. §** (1) A helyi népszavazást a választópolgárok 10 %-a kezdeményezheti.

(2) A képviselő-testület köteles a helyi népszavazást elrendelni, ha a választópolgárok legalább 25 %-a kezdeményezte.

(3) A képviselő-testület a népszavazás elrendeléséről – amennyiben az elrendelés nem kötelező – minősített többséggel dönt.

**56. §** A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a kezdeményezők képviselőit meg kell hívni.

# X. Fejezet Az önkormányzati gazdálkodás

## Az önkormányzati gazdálkodás és a belső ellenőrzés általános szabályai

**57. §** A képviselő-testület az önkormányzati tulajdon és a vagyongazdálkodás szabályait önkormányzati rendeletben szabályozza.

**58. §** Az önkormányzat belső ellenőrzéséről a jegyző külső szakértő útján gondoskodik.

# XI. Fejezet A vagyonnyilatkozatok kezelésének szabályai

## A vagyonnyilatkozatok kezelése

**59. §[[61]](#footnote-62)** (1) Az önkormányzati képviselői és a nem képviselő bizottsági tagi vagyonnyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság (továbbiakban: bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.

(2) Az önkormányzati képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok és hozzátartozóik vagyonnyilatkozatát az egyéb iratoktól fizikailag is elkülönítetten és együttesen kell kezelni.

**60. §** (1) A vagyonnyilatkozatok tárolása és őrzése a jegyzőnél lemezszekrényben történik. A jegyző felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék és azokat – a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.

(2) A hozzátartozói vagyonnyilatkozatok és a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárással összefüggő iratok kezelésénél biztosítani kell, hogy azokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá.

(3) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatosan keletkezett iratokról a bizottság elnöke külön nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

1. a nyilvántartási számot,,
2. a vagyonnyilatkozat-tétel évét,
3. a képviselő nevét,
4. a leadott vagyonnyilatkozatok számát (külön megjegyezve a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok számát),
5. a vagyonnyilatkozat leadásának dátumát.

(4) A vagyonnyilatkozat átadás-átvételével kapcsolatos szabályok:

1. A bizottság elnöke köteles elektronikus úton tájékoztatni a képviselőt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségéről.
2. A bizottság elnöke az a) pont szerinti tájékoztató megküldésével egyidejűleg elektronikus úton továbbítja az önkormányzati képviselőnek a vagyonnyilatkozat megtételéhez szükséges nyomtatványt és a kitöltést segítő útmutatót.
3. A vagyonnyilatkozatokat 2 példányban kell elkészíteni. A kitöltött képviselői vagyonnyilatkozatok 1-1 példányát külön-külön A4-es nagyságú borítékban kell elhelyezni, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatok 1-1 példányát külön-külön A4-es nagyságú zárt borítékban kell elhelyezni. A borítékokon fel kell tüntetni a nyilatkozatot tevő személy nevét.
4. A borítékot a bizottság elnökének a képviselő átadja, aki a borítékokra rávezeti a vagyonnyilatkozat bizottsági nyilvántartó számát, azt lepecsételi, majd a képviselő és a bizottság elnöke aláírással látja el. A vagyonnyilatkozat első eredeti példánya a bizottságnál marad, a második példány megőrzéséről a vagyonnyilatkozatot tevőnek kell gondoskodnia.
5. A vagyonnyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonnyilatkozat átvételéről.

(5) A jegyző jogosult a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos konkrét technikai tevékenységek ellátására, az ellenőrzést azonban a bizottságnak kell elvégeznie.

## A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályok

**61. §** A bizottság elnöke köteles a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség határidejének lejártát követően a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást adni, amennyiben a polgármester, képviselők nem tettek vagyonnyilatkozatot. Egyben köteles e tényről a Pénzügyi Osztályt is haladéktalanul értesíteni.

**62. §** (1) Az ellenőrzési eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

(2) A bizottság eljárására a zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**63. §** A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezéskor pontosan meg kell jelölni, hogy mely képviselővel szemben és milyen ok miatt kéri a kezdeményező az eljárás lefolytatását. Az írásos kezdeményezésnek tartalmaznia kell a kezdeményező nevét és értesítési címét.

**64. §** (1) A bizottság elnöke a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezése esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy 5 napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, és – amennyiben ezt alaposnak találja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. A képviselő ennek megtörténtét bejelenti a bizottság elnökének. A bizottság ebben az esetben nem rendeli el a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, és erről a tényről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) Ha a képviselő vitatja a javítás szükségességét vagy a felhívástól számított 5 napon belül nem jelenti be a bizottság elnökének annak tényét, hogy a szükséges javítást megtette, akkor a bizottság elrendelheti az ellenőrzési eljárás megindítását.

(3) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést, mely döntésről a bizottság elnöke 15 napon belül -– az elutasítás indokát megjelölve – írásban tájékoztatja a kezdeményezőt.

(4) A névtelen kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

(5) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat estében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja. Az elutasító döntésről a kezdeményezőt a bizottság elnöke 15 napon belül – az elutasítás indoklásával együttesen – írásban tájékoztatja.

**65. §** (1) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására a képviselő saját, és a hozzátartozója vagyonnyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat az „Ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” nyomtatvány kitöltésével adja meg.

(2) A bizottság felhívása, kezdeményezése esetén a leadott vagyonnyilatkozatban feltüntetett adatokat összeveti az adatlapon szereplő adatokkal.

(3) A bizottság az ellenőrzési eljárás során feladatkörében eljárva: a nyilatkozattételre köteles képviselőt, a vele közös háztartásban élő házastársat, élettársat és gyermeket, valamint más személyeket meghallgathat, szakértőt kirendelését kezdeményezheti, más szervektől, személyektől adatokat szerezhet be.

(4) A meghallgatni kívánt személyek nem kötelesek nyilatkozatot tenni.

(5) A bizottság elnöke az ellenőrzési eljárásról, annak idejéről és helyéről köteles az érintett képviselőt értesíteni. Ha a képviselő megjelenik, kérésére meg kell őt hallgatni, és lehetőséget kell adni neki bizonyítékainak előterjesztésére, de a bizottság ülésén egyébként nem lehet jelen.

(6) A jogkövetkezmények megállapítása a képviselő-testület feladata.

## A vagyonnyilatkozatok visszaadásának szabályai

**66. §** A képviselői megbízás haláleset miatti megszűnése esetén vagyonnyilatkozatát, a hitelt érdemlően igazolt örökösének kell kiadni. Családi állapotban történő változás esetén a hozzátartozó vagyonnyilatkozatát a képviselő kérésére vissza kell adni.

**67. §** A vagyonnyilatkozat kezelésével kapcsolatos rendelkezések a polgármesterre is érvényesek.

## A nem képviselő bizottsági tag vagyonnyilatkozata

**68. §[[62]](#footnote-63)** A nem képviselő bizottsági tag az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés e) pontja alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett. A 60-67. § rendelkezéseit, a Vnytv. eltérő rendelkezései hiányában, a nem képviselő bizottsági tag és hozzátartozója vagyonnyilatkozatára is alkalmazni kell.

# XII. Fejezet Települési nemzetiségi önkormányzatok

## A településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés

**69. §** (1)[[63]](#footnote-64) A településen közvetlenül választott roma, bolgár, német és román nemzetiségi önkormányzatok működnek.

(2) A települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok feladataik ellátása során kölcsönösen együttműködnek, együttműködési megállapodást kötnek.

(3) A helyi önkormányzat biztosítja és elősegíti a nemzetiségi önkormányzatok működését a 3. mellékletben foglaltak szerint.

(4)[[64]](#footnote-65) A képviselő-testület a nemzetiségi önkormányzatok támogatásának lehetőségét évente a költségvetés készítésekor megvizsgálja, és a támogatás összegét a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben megállapítja.

# XIII. Fejezet Záró rendelkezések

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

(2) A rendelet 2. mellékletének rendelkezéseit 2014. október 12. napjától kell alkalmazni.

(2a)[[65]](#footnote-66) A rendelet 53. § (3) bekezdése 2016. január 1. napján hatályát veszti.

(3) Hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatról szóló 12/2011. (IV.28.) önkormányzati rendelet.

(4)[[66]](#footnote-67) E rendelet mellékletei és függelékei:

1. melléklet:

2. melléklet:

3. melléklet: Nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítása

a) Szigetszentmiklós Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére a működési feltételek biztosítása

b) Szigetszentmiklós Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata részére a működési feltételek biztosítása

c) Szigetszentmiklós Város Német Nemzetiségi Önkormányzata részére a működési feltételek biztosítása

d) Szigetszentmiklós Város Román Nemzetiségi Önkormányzata részére a működési feltételek biztosítása

4. melléklet:

1. függelék: Szigetszentmiklós Város Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai

2. függelék: a bizottsági tagok névjegyzéke

3. függelék: Települési nemzetiségi önkormányzatok tagjainak névjegyzéke

4. függelék: Jegyzék a névszerinti szavazásnál a képviselők szavazási sorrendjéről

5. függelék:[[67]](#footnote-68) Szigetszentmiklós Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

|  |  |
| --- | --- |
| dr. Matus-Borók Dóra s.k. jegyző | Szabó József s.k. polgármester |

**ZÁRADÉK**

Szigetszentmiklós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ezen rendeletét 2014. november 5. napján tartott ülésén alkotta, 2014. november 6. napján kihirdetésre került. Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet, a 25/2014. (XII.11.), a 14/2015. (IV.30.), a 26/2015. (VIII.27.), a 35/2015. (XI.26.), az 5/2016. (II.25.), a 23/2016. (VI.29.), a 32/2016. (XII.09.), a 11/2017. (III.30.), a 31/2017. (XI.30.), a 15/2018. (V.28.), a 24/2018. (XI.15.), a 3/2019. (II.21.), a 18/2019. (X.29.), a 25/2019. (XII.12.), a 27/2019. (XII.17.), az 5/2020. (II.20.), a 21/2020. (XII.08), a 23/2020. (XII.15.), a 6/2021. (III.27.), az 5/2022. (III.04.) önkormányzati rendelet.

**dr. Szilágyi Anita**

jegyző

# 

# Melléklet

1. melléklet a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez[[68]](#footnote-69)

2. melléklet a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez[[69]](#footnote-70)

3. melléklet a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez[[70]](#footnote-71)

**Nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítása**

**a) Szigetszentmiklós Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére a működési feltételek biztosítása**

1. A helyi önkormányzat a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal útján (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja a helyi önkormányzat tulajdonában lévő

a) Szigetszentmiklós, Kéményseprők tere 1. szám alatti épületben kialakított, a nemzetiségi önkormányzati feladatellátásához szükséges tárgyi eszközökkel felszerelt irodahelyiséget. Az ingatlanrész infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. Az ingatlanrész fenntartási költségeinek, továbbá a szükséges technikai eszközök beszerzésének, karbantartásának fedezetét a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére tárgyévenként nyújtott helyi önkormányzati támogatás összegébe beépíti.

b) Szigetszentmiklós, Kossuth L. u. 2. szám alatti ingatlanban, azaz a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal főépületében lévő helyiség használatát, előzetes egyeztetés alapján, havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek megtartásához. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költséget a helyi önkormányzat viseli.

A helyiséghasználat igénylésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a helyiséghasználat biztosítására a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályának vezetője jogosult.

2. A helyi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal (költségvetési, gazdálkodási feladatok esetében a Pénzügyi Osztály, egyéb feladatok esetében a Szervezési Osztály) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, továbbá a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, valamint a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés);

b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat,

d) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos iratkezelési feladatokat.

3. A Polgármesteri Hivatal a 2. d) pont szerinti iratkezelési feladatokat – a nemzetiségi önkormányzat iratai keletkezésének, érkezésének, átvételének, nyilvántartásának, továbbításának, biztonságos őrzési módjának, rendszerezésének, segédletekkel ellátásának, irattározásának, selejtezésének és levéltárba történő átadásának egységes elvek szerint történő szabályozása, továbbá annak érdekében, hogy az iratok útja nyomon követhető, holléte pontosan megállapítható, visszakereshető legyen, és az irat épségben megőrizhető legyen –, a Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint látja el azzal, hogy:

a) amennyiben a postai vagy hivatali kézbesítés, futárszolgálat, személyes benyújtás, valamint – a b) pontban foglalt kivétellel – informatikai telekommunikációs eszköz útján érkezett küldemény nem a nemzetiségi önkormányzat székhelyére érkezik, hanem azt a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő veszi át, úgy a küldeményt az átvevő haladéktalanul, de legkésőbb az átvételt követő munkanapon köteles átadni a Polgármesteri Hivatal küldemény átvételére jogosult munkatársának,

b) amennyiben az elektronikus úton érkezett küldemény nem a nemzetiségi önkormányzat székhelyére érkezik, hanem a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő egyéb elektronikus elérhetőségére, úgy a küldeményt az átvevő haladéktalanul, de legkésőbb az átvételt követő munkanapon köteles továbbítani a Polgármesteri Hivatal központi elektronikus levélcímére vagy a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztály Testületi Irodájának elektronikus levélcímére,

c) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy a nemzetiségi önkormányzat képviseletében eljáró személy a Polgármesteri Hivatal közreműködése nélkül kiadmányoz iratot, úgy a nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során keletkezett ezen irat egy eredeti példányát – annak nyilvántartásba vétele érdekében – haladéktalanul, de legkésőbb a kiadmányozást követő munkanapon köteles átadni a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztálya Testületi Irodája részére.

4. A helyi önkormányzat viseli a 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata, továbbá a postázási költségek kivételével –, mely utóbbi esetében annak fedezetét a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére tárgyévenként nyújtott helyi önkormányzati támogatás összegébe beépíti.

5. A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében, a jegyző megbízásából a Jegyzői Referatúra biztosítja a részvételt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

6. A Polgármesteri Hivatal a Szigetszentmiklós Város Önkormányzata és a Szigetszentmiklós Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás VI. és VII. fejezetben foglalt előírások szerint elvégzi a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásával, illetőleg adószám igénylésével kapcsolatos feladatok előkészítését.

**b) Szigetszentmiklós Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata részére a működési feltételek biztosítása**

1. A helyi önkormányzat a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal útján (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges – tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt –helyiség használatát, a nemzetiségi önkormányzat székhelyén, azaz a Szigetszentmiklós, Kossuth L. u. 2. szám alatt, a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal főépületében. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költséget a helyi önkormányzat viseli.

A helyiséghasználat igénylésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a helyiséghasználat biztosítására a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályának vezetője jogosult.

2. A helyi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal (költségvetési, gazdálkodási feladatok esetében a Pénzügyi Osztály, egyéb feladatok esetében a Szervezési Osztály) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, továbbá a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, valamint a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés);

b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat,

d) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos iratkezelési feladatokat.

3. A Polgármesteri Hivatal a 2. d) pont szerinti iratkezelési feladatokat – a nemzetiségi önkormányzat iratai keletkezésének, érkezésének, átvételének, nyilvántartásának, továbbításának, biztonságos őrzési módjának, rendszerezésének, segédletekkel ellátásának, irattározásának, selejtezésének és levéltárba történő átadásának egységes elvek szerint történő szabályozása, továbbá annak érdekében, hogy az iratok útja nyomon követhető, holléte pontosan megállapítható, visszakereshető legyen, és az irat épségben megőrizhető legyen –, a Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint látja el azzal, hogy:

a) amennyiben a postai vagy hivatali kézbesítés, futárszolgálat, személyes benyújtás, valamint – a b) pontban foglalt kivétellel – informatikai telekommunikációs eszköz útján érkezett küldemény nem a nemzetiségi önkormányzat székhelyére érkezik, hanem azt a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő veszi át, úgy a küldeményt az átvevő haladéktalanul, de legkésőbb az átvételt követő munkanapon köteles átadni a Polgármesteri Hivatal küldemény átvételére jogosult munkatársának,

b) amennyiben az elektronikus úton érkezett küldemény nem a nemzetiségi önkormányzat székhelyére érkezik, hanem a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő egyéb elektronikus elérhetőségére, úgy a küldeményt az átvevő haladéktalanul, de legkésőbb az átvételt követő munkanapon köteles továbbítani a Polgármesteri Hivatal központi elektronikus levélcímére vagy a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztály Testületi Irodájának elektronikus levélcímére,

c) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy a nemzetiségi önkormányzat képviseletében eljáró személy a Polgármesteri Hivatal közreműködése nélkül kiadmányoz iratot, úgy a nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során keletkezett ezen irat egy eredeti példányát – annak nyilvántartásba vétele érdekében – haladéktalanul, de legkésőbb a kiadmányozást követő munkanapon köteles átadni a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztálya Testületi Irodája részére.

4. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

5. A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében, a jegyző megbízásából a Jegyzői Referatúra biztosítja a részvételt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

6. A Polgármesteri Hivatal a Szigetszentmiklós Város Önkormányzata és a Szigetszentmiklós Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás VI. és VII. fejezetben foglalt előírások szerint elvégzi a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásával, illetőleg adószám igénylésével kapcsolatos feladatok előkészítését.

**c) Szigetszentmiklós Város Német Nemzetiségi Önkormányzata részére a működési feltételek biztosítása**

1. A helyi önkormányzat a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal útján (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges – tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt –helyiség használatát, a nemzetiségi önkormányzat székhelyén, azaz a Szigetszentmiklós, Kossuth L. u. 2. szám alatt, a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal főépületében. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költséget a helyi önkormányzat viseli.

A helyiséghasználat igénylésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a helyiséghasználat biztosítására a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályának vezetője jogosult.

2. A helyi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal (költségvetési, gazdálkodási feladatok esetében a Pénzügyi Osztály, egyéb feladatok esetében a Szervezési Osztály) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, továbbá a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, valamint a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés);

b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat,

d) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos iratkezelési feladatokat.

3. A Polgármesteri Hivatal a 2. d) pont szerinti iratkezelési feladatokat – a nemzetiségi önkormányzat iratai keletkezésének, érkezésének, átvételének, nyilvántartásának, továbbításának, biztonságos őrzési módjának, rendszerezésének, segédletekkel ellátásának, irattározásának, selejtezésének és levéltárba történő átadásának egységes elvek szerint történő szabályozása, továbbá annak érdekében, hogy az iratok útja nyomon követhető, holléte pontosan megállapítható, visszakereshető legyen, és az irat épségben megőrizhető legyen –, a Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint látja el azzal, hogy:

a) amennyiben a postai vagy hivatali kézbesítés, futárszolgálat, személyes benyújtás, valamint – a b) pontban foglalt kivétellel – informatikai telekommunikációs eszköz útján érkezett küldemény nem a nemzetiségi önkormányzat székhelyére érkezik, hanem azt a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő veszi át, úgy a küldeményt az átvevő haladéktalanul, de legkésőbb az átvételt követő munkanapon köteles átadni a Polgármesteri Hivatal küldemény átvételére jogosult munkatársának,

b) amennyiben az elektronikus úton érkezett küldemény nem a nemzetiségi önkormányzat székhelyére érkezik, hanem a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő egyéb elektronikus elérhetőségére, úgy a küldeményt az átvevő haladéktalanul, de legkésőbb az átvételt követő munkanapon köteles továbbítani a Polgármesteri Hivatal központi elektronikus levélcímére vagy a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztály Testületi Irodájának elektronikus levélcímére,

c) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy a nemzetiségi önkormányzat képviseletében eljáró személy a Polgármesteri Hivatal közreműködése nélkül kiadmányoz iratot, úgy a nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során keletkezett ezen irat egy eredeti példányát – annak nyilvántartásba vétele érdekében – haladéktalanul, de legkésőbb a kiadmányozást követő munkanapon köteles átadni a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztálya Testületi Irodája részére.

4. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata kivételével- a helyi önkormányzat viseli.

5. A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében, a jegyző megbízásából a Jegyzői Referatúra biztosítja a részvételt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

6. A Polgármesteri Hivatal a Szigetszentmiklós Város Önkormányzata és a Szigetszentmiklós Város Német Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás VI. és VII. fejezetben foglalt előírások szerint elvégzi a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásával, illetőleg adószám igénylésével kapcsolatos feladatok előkészítését.

**d) Szigetszentmiklós Város Román Nemzetiségi Önkormányzata részére a működési feltételek biztosítása**

1. A helyi önkormányzat a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal útján (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen biztosítja a helyi önkormányzat tulajdonában lévő Szigetszentmiklós, Kossuth L. u. 2. szám alatti ingatlanban, azaz a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal főépületében lévő helyiség használatát, előzetes egyeztetés alapján, havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek megtartásához. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltséget, fenntartási költséget a helyi önkormányzat viseli. A helyiséghasználat igénylésére a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a helyiséghasználat biztosítására a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályának vezetője jogosult.

2. A helyi önkormányzat a Polgármesteri Hivatal (költségvetési, gazdálkodási feladatok esetében a Pénzügyi Osztály, egyéb feladatok esetében a Szervezési Osztály) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához, továbbá a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Polgármesteri Hivatal ellátja:

a) a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, valamint a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés);

b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat,

d) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos iratkezelési feladatokat.

3. A Polgármesteri Hivatal a 2. d) pont szerinti iratkezelési feladatokat – a nemzetiségi önkormányzat iratai keletkezésének, érkezésének, átvételének, nyilvántartásának, továbbításának, biztonságos őrzési módjának, rendszerezésének, segédletekkel ellátásának, irattározásának, selejtezésének és levéltárba történő átadásának egységes elvek szerint történő szabályozása, továbbá annak érdekében, hogy az iratok útja nyomon követhető, holléte pontosan megállapítható, visszakereshető legyen, és az irat épségben megőrizhető legyen –, a Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint látja el azzal, hogy:

a) amennyiben a postai vagy hivatali kézbesítés, futárszolgálat, személyes benyújtás, valamint – a b) pontban foglalt kivétellel – informatikai telekommunikációs eszköz útján érkezett küldemény nem a nemzetiségi önkormányzat székhelyére érkezik, hanem azt a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő veszi át, úgy a küldeményt az átvevő haladéktalanul, de legkésőbb az átvételt követő munkanapon köteles átadni a Polgármesteri Hivatal küldemény átvételére jogosult munkatársának,

b) amennyiben az elektronikus úton érkezett küldemény nem a nemzetiségi önkormányzat székhelyére érkezik, hanem a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy nemzetiségi önkormányzati képviselő egyéb elektronikus elérhetőségére, úgy a küldeményt az átvevő haladéktalanul, de legkésőbb az átvételt követő munkanapon köteles továbbítani a Polgármesteri Hivatal központi elektronikus levélcímére vagy a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztály Testületi Irodájának elektronikus levélcímére,

c) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy a nemzetiségi önkormányzat képviseletében eljáró személy a Polgármesteri Hivatal közreműködése nélkül kiadmányoz iratot, úgy a nemzetiségi önkormányzat tevékenysége során keletkezett ezen irat egy eredeti példányát – annak nyilvántartásba vétele érdekében – haladéktalanul, de legkésőbb a kiadmányozást követő munkanapon köteles átadni a Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztálya Testületi Irodája részére.

4. A helyi önkormányzat viseli a 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata, továbbá a postázási költségek kivételével –, mely utóbbi esetében annak fedezetét a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére tárgyévenként nyújtott helyi önkormányzati támogatás összegébe beépíti.

5. A helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében, a jegyző megbízásából a Jegyzői Referatúra biztosítja a részvételt a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

6. A Polgármesteri Hivatal a Szigetszentmiklós Város Önkormányzata és a Szigetszentmiklós Város Román Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás VI. és VII. fejezetben foglalt előírások szerint elvégzi a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásával, illetőleg adószám igénylésével kapcsolatos feladatok előkészítését.

4. melléklet a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez[[71]](#footnote-72)

# Függelékek

1. függelék a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez

Szigetszentmiklós Város Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai[[72]](#footnote-73)

1. Nagy János polgármester
2. Jaksa-Ladányi Emma alpolgármester
3. [[73]](#footnote-74)Jószai Attila alpolgármester
4. Becz Péter önkormányzati képviselő
5. dr. Vántsa Botond önkormányzati képviselő
6. Gyurcsik József önkormányzati képviselő
7. Kövesdi László önkormányzati képviselő
8. Ladányi Sándor önkormányzati képviselő
9. Lupa János önkormányzati képviselő
10. Orosz László önkormányzati képviselő
11. [[74]](#footnote-75)
12. Sveda Zsolt önkormányzati képviselő
13. Szabó József önkormányzati képviselő
14. Tóth Imre önkormányzati képviselő

2. függelék a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez

A bizottsági tagok névjegyzéke [[75]](#footnote-76)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság**  **Elnök:** Ladányi Sándor | |  |
| **Alelnök**: | Sveda Zsolt |
| **Tagok**: | Gyurcsik József |
|  | Kövesdi László |
| Tóth Imre |
| Komlósiné Berliner Szandra |
| Éder Tibor |
| [[76]](#footnote-77) |
| Brenner Péter |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Városfejlesztési Bizottság** | |
| **Elnök**: | Gyurcsik József |
| **Alelnök**: | Ladányi Sándor |
| **Tagok**: | Sveda Zsolt |
| Lupa János |
| Szabó József |
| dr. Vántsa Botond |
| Vámosi Mónika Mária |
| Pintér Ferenc János |
| Dudásné Szalai Ilona |
| Tóth Pál |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Szociális és Egészségügyi Bizottság** | |
| **Elnök**: | Tóth Imre |
| **Alelnök**: | Orosz László |
| **Tagok**: | Sveda Zsolt |
| Ladányi Sándor |
| [[77]](#footnote-78) |
| Szabó József |
| Becz Péter |
| Fürtös Károly |
| Szabó Éva |
| Sebők Ildikó |
| Szabó Attila Dénesné |
| Dr. Rédey Lászlóné |
| Ender Julianna |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Ifjúsági és Sport Bizottság** | |
| **Elnök**: | Sveda Zsolt |
| **Alelnök**: | Ladányi Sándor |
| **Tagok**: | Orosz László |
| Lupa János |
| Tóth Imre |
| Kövesdi László |
| Becz Péter |
| Schmidt Erika |
| Czékus Lajos |
| Dohándi Géza |
| Molnár László |
| Kászonyi Attila |
| [[78]](#footnote-79)Dr. Tamás Henriette Brigitte |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Köznevelési, Kulturális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága** | |
| **Elnök**: | Lupa János |
| **Alelnök**: | Orosz László |
| **Tagok**: | Sveda Zsolt |
| Gyurcsik József |
| [[79]](#footnote-80) |
| Szabó József |
| Tóth Imre |
| [[80]](#footnote-81) Szegedi Zsuzsanna |
| Szilágyi Zoltán |
| Ladányi Patrícia |
| Nagy Gergő |
| [[81]](#footnote-82) Kissné Hegedűs Éva |
| Zilling Ibolya |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Közbeszerzési Bizottság** | |
| **Elnök**: | Ladányi Sándor |
| **Alelnök**: | Sveda Zsolt |
| **Tagok**: | Gyurcsik József |
| Kozákné Kovács Olga |
| Dr. Kiss Gábor |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Tulajdonosi Bizottság** | |
| **Elnök**: | dr. Vántsa Botond |
| **Alelnök**: | Sveda Zsolt |
| **Tagok**: | Ladányi Sándor |
| Orosz László |
| Becz Péter |
| [[82]](#footnote-83) |
| Fülöp Mónika |
| Tótok József |
| Herman Attila |
| Sipos Sándor |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Pénzügyi Bizottság** | |
| **Elnök**: | Kövesdi László |
| **Alelnök**: | Gyurcsik József |
| **Tagok**: | Lupa János |
| Orosz László |
| [[83]](#footnote-84) |
| Tóth Imre |
| Rosta László |
| Kozalik Attila |
| Dudás András |
| Biró Attila |
| Angler Tibor |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Buckai-, Lakihegyi és Északi Városrészek Fejlesztési Bizottsága** | |
| **Elnök**: | Orosz László |
| **Alelnök**: | Lupa János |
| **Tagok**: | Gyurcsik József |
| Ladányi Sándor |
| Kövesdi László |
| dr. Vántsa Botond |
| Becz Péter |
| [[84]](#footnote-85) |
| [[85]](#footnote-86) |
| Miklósi Edina |
| Törő Lajos Sándor |
| Nagy Noémi |
| Marjánné Tóth Tünde |
| Hudi András |
| Grünvald Nikoletta |

3. függelék a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez

Települési nemzetiségi önkormányzatok tagjainak névjegyzéke

###### 1. Roma Nemzetiségi Önkormányzat [[86]](#footnote-87)

Elnöke: Boda Anna

Elnökhelyettes: Nádasdi Zita

Tagja: Hájas Attila

Okner Ernő Krisztián

Kiss Gáborné

###### 2. Német Nemzetiségi Önkormányzat[[87]](#footnote-88)

Elnöke: Hohl László

Elnökhelyettes: Bártfai Sándor

Tagja: Jakab Károlyné

Hochrein Józsefné

Szőnyi Sándor

###### 3. Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat[[88]](#footnote-89)

Elnöke: Kirov Milán

Elnökhelyettes: Micov Ivanov Jordán

Tagja: Dr. Muszev Dimitrov Dancso

###### 4. Román Nemzetiségi Önkormányzat[[89]](#footnote-90)

Elnöke: Szabó Emma

Elnökhelyettes: Szabó Mátyás

Tagja: ifj. Szabó Mátyás

4. függelék a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez

Jegyzék a névszerinti szavazásnál a képviselők szavazási sorrendjéről [[90]](#footnote-91)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nagy János | polgármester |
|  | Jaksa- Ladányi Emma | alpolgármester |
|  | [[91]](#footnote-92)Jószai Attila | alpolgármester |
|  | Becz Péter | önkormányzati képviselő |
|  | dr. Vántsa Botond | önkormányzati képviselő |
|  | Gyurcsik József | önkormányzati képviselő |
|  | Kövesdi László | önkormányzati képviselő |
|  | Ladányi Sándor | önkormányzati képviselő |
|  | Lupa János | önkormányzati képviselő |
|  | Orosz László | önkormányzati képviselő |
|  | [[92]](#footnote-93) |  |
|  | Sveda Zsolt | önkormányzati képviselő |
|  | Szabó József | önkormányzati képviselő |
|  | Tóth Imre | önkormányzati képviselő |

5. függelék a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez[[93]](#footnote-94)

Szigetszentmiklós Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

**Szakágazati rend szerint: [[94]](#footnote-95)**

841105 Helyi Önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

**Alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása**

|  |  |
| --- | --- |
| 011120 | Kormányzati igazgatási tevékenység |
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 011140 | Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége |
| 011220 | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás |
| 013350[[95]](#footnote-96) | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 016020 | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek |
| 016030 | Állampolgársági ügyek |
| 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények |
| 031030 | Közterület rendjének fenntartása |
| 031060 | Bűnmegelőzés |
| 031070[[96]](#footnote-97) | Baleset-megelőzés |
| 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás |
| 041232 | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás |
| 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 045120 | Út-, autópálya építése |
| 045140 | Városi és elővárosi közúti személyszállítás |
| 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 047320 | Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek |
| 051030[[97]](#footnote-98) | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 052010 | Szennyvízgazdálkodás igazgatása |
| 052020 | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése |
| 052080 | Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése |
| 063020[[98]](#footnote-99) | Víztermelés, -kezelés, -ellátás |
| 063080 | Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése |
| 064010 | Közvilágítás |
| 066010 | Zöldterület-kezelés |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 072112 | Háziorvosi ügyeleti ellátás |
| 072160 | Betegszállítás, valamint orvosi rendelvényű halottszállítás |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás |
| 074032 | Ifjúság-egészségügyi gondozás |
| 074040 | Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése |
| 081041 | Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása |
| 081045 | Szabadidősport (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása |
| 082030 | Művészeti tevékenységek (kivéve: színház) |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása |
| 082043 | Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások |
| 082061 | Múzeumi gyűjteményi tevékenység |
| 082063 | Múzeumi kiállítási tevékenység |
| 082092[[99]](#footnote-100) | Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása |
| 083030 | Egyéb kiadói tevékenység |
| 083040 | Rádióműsor szolgáltatása és támogatása |
| 086030 | Nemzetközi kulturális együttműködés |
| 091110 | Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai |
| 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai |
| 091220 | Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok |
| 091250[[100]](#footnote-101) | Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok |
| 092120[[101]](#footnote-102) | Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok |
| 092260 | Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben |
| 098022[[102]](#footnote-103) | Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai |
| 102025[[103]](#footnote-104) | Időskorúak átmeneti ellátása |
| 102031[[104]](#footnote-105) | Idősek nappali ellátása |
| 104030[[105]](#footnote-106) | Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján |
| 104031[[106]](#footnote-107) | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása |
| 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében |
| [[107]](#footnote-108) |  |
| [[108]](#footnote-109) |  |
| 104060 | A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok |
| 106010 | Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |
| 107051[[109]](#footnote-110) | Szociális étkeztetés szociális konyhán |
| 107052 | Házi segítségnyújtás |
| 107053 | Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás |

1. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-2)
2. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-3)
3. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-4)
4. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-5)
5. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-6)
6. Módosította a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2016. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-7)
7. Módosította a 14/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. május 1. napjától. [↑](#footnote-ref-8)
8. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-9)
9. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-10)
10. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (5) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-11)
11. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (6) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-12)
12. Módosította a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2016. január 1. napjától. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-13)
13. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-14)
14. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-15)
15. Módosította az 5/2022. (III.04.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2022. április 1. napjától. [↑](#footnote-ref-16)
16. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. Módosította az 5/2022. (III.04.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2022. április 1. napjától. [↑](#footnote-ref-17)
17. Módosította a 26/2015. (VIII.27.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. augusztus 28. napjától. [↑](#footnote-ref-18)
18. Módosította az 5/2022. (III.04.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2022. április 1. napjától. [↑](#footnote-ref-19)
19. Módosította az 5/2022. (III.04.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2022. április 1. napjától. [↑](#footnote-ref-20)
20. Módosította az 5/2022. (III.04.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2022. április 1. napjától. [↑](#footnote-ref-21)
21. Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától. [↑](#footnote-ref-22)
22. Módosította a 14/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2015. május 1. napjától. [↑](#footnote-ref-23)
23. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-24)
24. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-25)
25. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-26)
26. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 6. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-27)
27. Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2014. november 28. napjától. [↑](#footnote-ref-28)
28. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 7. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-29)
29. Módosította az 5/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2020. március 1. napjától. [↑](#footnote-ref-30)
30. Módosította az 5/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2020. március 1. napjától. [↑](#footnote-ref-31)
31. Módosította az 5/2016. (II.25.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2016. február 26. napjától. Módosította a 11/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2017. április 1. napjától. Módosította az 5/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet 3.§-a, hatályos 2020. március 1. napjától. [↑](#footnote-ref-32)
32. Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 2.§ (1) bekezdése, hatályos 2014. november 28. napjától. [↑](#footnote-ref-33)
33. Beépítette a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 2.§ (2) bekezdése, hatályos 2014. november 28. napjától. Hatályon kívül helyezte a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 3. §-a 2016. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-34)
34. Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától. [↑](#footnote-ref-35)
35. Módosította a 25/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 10. § a) pontja, hatályos 2014. december 12. napjától. [↑](#footnote-ref-36)
36. Hatályon kívül helyezte a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 6. §-a 2019. október 30. napjától. [↑](#footnote-ref-37)
37. Hatályon kívül helyezte a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 6. §-a 2019. október 30. napjától. [↑](#footnote-ref-38)
38. Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától. [↑](#footnote-ref-39)
39. Módosította a 25/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 10. § b) pontja, hatályos 2014. december 12. napjától. [↑](#footnote-ref-40)
40. Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától. [↑](#footnote-ref-41)
41. Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától. [↑](#footnote-ref-42)
42. Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 3.§-a, hatályos 2014. november 28. napjától. Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától. [↑](#footnote-ref-43)
43. Módosította a 27/2019. (XII.17.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2020. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-44)
44. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 8. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-45)
45. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 9. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-46)
46. Módosította a 14/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2015. május 1. napjától. Módosította a 23/2016. (VI.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2016. szeptember 1. napjától. Módosította a 11/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2017. április 1. napjától. Módosította a 27/2019. (XII.17.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2020. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-47)
47. Hatályon kívül helyezte az 5/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet 4. §-a 2020. március 1. napjától. [↑](#footnote-ref-48)
48. Hatályon kívül helyezte a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 14. §-a 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-49)
49. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 10. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-50)
50. Módosította a 23/2016. (VI.29.) önkormányzati rendelet 2.§ (1) bekezdése, hatályos 2016. július 1. napjától. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-51)
51. Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 4.§ (1) bekezdése, hatályos 2014. november 28. napjától. Módosította a 11/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése, hatályos 2017. április 1. napjától. [↑](#footnote-ref-52)
52. Módosította a 27/2019. (XII.17.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2020. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-53)
53. Módosította a 14/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2015. május 1. napjától. Módosította a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése, hatályos 2016. január 1. napjától. Módosította a 23/2016. (VI.29.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése, hatályos 2016. július 1. napjától. Módosította a 11/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése, hatályos 2017. április 1. napjától. [↑](#footnote-ref-54)
54. Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 4.§ (2) bekezdése, hatályos 2014. november 28. napjától. Módosította a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdése, hatályos 2016. január 1. napjától. Módosította a 32/2016. (XII.09.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2016. december 10. napjától. Módosította a 11/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2017. április 1. napjától. Módosította a 31/2017. (XI.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2018. január 1. napjától. Módosította a 15/2018. (V.28.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2018. május 29. napjától. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. Módosította a 3/2019. (II.21.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése, hatályos 2019. február 22. napjától. Módosította a 27/2019. (XII.17.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2020. január 1. napjától. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-55)
55. Beépítette a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. Hatályon kívül helyezte a 3/2019. (II.21.) önkormányzati rendelet 4. §-a 2019. február 22. napjától. [↑](#footnote-ref-56)
56. Beépítette a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától. Hatályon kívül helyezte a 3/2019. (II.21.) önkormányzati rendelet 4. §-a 2019. február 22. napjától. [↑](#footnote-ref-57)
57. Beépítette a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 11. § (3) bekezdése, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-58)
58. Beépítette a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 11. § (3) bekezdése, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-59)
59. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 11. § (4) bekezdése, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-60)
60. Beépítette a 11/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2017. április 1. napjától. [↑](#footnote-ref-61)
61. Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 5.§-a, hatályos 2014. november 28. napjától. [↑](#footnote-ref-62)
62. Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 6.§-a, hatályos 2014. november 28. napjától. [↑](#footnote-ref-63)
63. Módosította a 25/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2019. december 13. napjától. [↑](#footnote-ref-64)
64. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 12. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-65)
65. Beépítette a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 7.§-a, hatályos 2014. november 28. napjától. [↑](#footnote-ref-66)
66. Módosította a 25/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2019. december 13. napjától. Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 13. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-67)
67. Beépítette a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 5.§-a, hatályos 2016. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-68)
68. Módosította a 14/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2015. május 1. napjától. Módosította a 23/2016. (VI.29.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2016. szeptember 1. napjától. Módosította a 11/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 6. §-a, hatályos 2017. április 1. napjától. Módosította a 31/2017. (XI.30.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2017. december 1. napjától. Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2019. január 1. napjától. Módosította a 27/2019. (XII.17.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2020. január 1. napjától. Módosította az 5/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2020. március 1. napjától. Hatályon kívül helyezte a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 14. §-a 2021. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-69)
69. Hatályon kívül helyezte a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 8. §-a 2014. november 28. napjától. [↑](#footnote-ref-70)
70. Módosította az 5/2016. (II.25.) önkormányzati rendelet 2. §-a , hatályos 2016. február 26. napjától. Módosított a 3/2019. (II.21.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2019. február 22. napjától. Módosította a 25/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 3.§-a, hatályos 2019. december 13. napjától. Módosította a 21/2020. (XII.08.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2020. december 9. napjától. Módosította a 6/2021. (III.27.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2021. március 28. napjától. [↑](#footnote-ref-71)
71. Hatályon kívül helyezte a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 8. §-a 2014. november 28. napjától. [↑](#footnote-ref-72)
72. Módosult a 2019. évi helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választási eredményeként Az alpolgármesterek tekintetében módosult a 354/2019. (XI.04.) sz. és a 355/2019. (XI.04.) sz. Önkormányzati Határozatok alapján 2019. november 4. napjától [↑](#footnote-ref-73)
73. Módosult a 4/2021. (I.19.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2021. január 19. napjától. Módosult a 394/2021. (IX.13.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2021. szeptember 13. napjától. [↑](#footnote-ref-74)
74. Sallai Gábor képviselői megbízatása a képviselő halálával 2021. július 13. napjával megszűnt. [↑](#footnote-ref-75)
75. Hatályát vesztette a 2019. évi helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választási eredményeként. Módosult a 357/2019. (XI.04.) – 365/2019. (XI.04.) sz. Önkormányzati Határozatok alapján 2019. november 4. napjától. [↑](#footnote-ref-76)
76. Dina András bizottsági tagságáról 2021. június 17. napjával lemondott. [↑](#footnote-ref-77)
77. Sallai Gábor képviselői megbízatása a képviselő halálával 2021. július 13. napjával megszűnt. [↑](#footnote-ref-78)
78. Potoczki Tamás bizottsági tagságáról 2020. február 29. napjával lemondott. Módosult a 167/2020. (VI.30.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2020. augusztus 1. napjától. [↑](#footnote-ref-79)
79. Sallai Gábor képviselői megbízatása a képviselő halálával 2021. július 13. napjával megszűnt. [↑](#footnote-ref-80)
80. Fazekas-Verba Szabolcs bizottsági tagságáról 2020. január 31. napjával lemondott. Módosult a 165/2020. (VI.30.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2020. augusztus 1. napjától. [↑](#footnote-ref-81)
81. Takács Zoltán bizottsági tagságáról 2020. április 8. napjával lemondott. Módosult a 166/2020. (VI.30.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2020. augusztus 1. napjától. [↑](#footnote-ref-82)
82. Sallai Gábor képviselői megbízatása a képviselő halálával 2021. július 13. napjával megszűnt. [↑](#footnote-ref-83)
83. Sallai Gábor képviselői megbízatása a képviselő halálával 2021. július 13. napjával megszűnt. [↑](#footnote-ref-84)
84. Sallai Gábor képviselői megbízatása a képviselő halálával 2021. július 13. napjával megszűnt. [↑](#footnote-ref-85)
85. Szabó József Imre bizottsági tagságáról 2021. július 06. napjával lemondott. [↑](#footnote-ref-86)
86. Módosult a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményeként, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén meghozott döntések alapján [↑](#footnote-ref-87)
87. Módosult a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményeként, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén meghozott döntések alapján [↑](#footnote-ref-88)
88. Módosult a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményeként, valamint a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén meghozott döntések alapján [↑](#footnote-ref-89)
89. Beépült a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményeként, valamint a Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén meghozott döntések alapján [↑](#footnote-ref-90)
90. Módosult a 2019. évi helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választási eredményeként. Az alpolgármesterek tekintetében módosult a 354/2019. (XI.04.) sz. és a 355/2019. (XI.04.) sz. Önkormányzati Határozatok alapján 2019. november 4. napjától [↑](#footnote-ref-91)
91. Módosult a 4/2021. (I.19.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2021. január 19. napjától. Módosult a 394/2021. (IX.13.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2021. szeptember 13. napjától. [↑](#footnote-ref-92)
92. Sallai Gábor képviselői megbízatása a képviselő halálával 2021. július 13. napjával megszűnt. [↑](#footnote-ref-93)
93. Beépítette a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 6.§-a, hatályos 2016. január 1. napjától. [↑](#footnote-ref-94)
94. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján [↑](#footnote-ref-95)
95. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-96)
96. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-97)
97. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-98)
98. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-99)
99. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján [↑](#footnote-ref-100)
100. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján [↑](#footnote-ref-101)
101. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-102)
102. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján [↑](#footnote-ref-103)
103. Módosult a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-104)
104. Módosult a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-105)
105. Módosult a 43/2017. (XII.20.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-106)
106. Beépült a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján. Módosult a 43/2017. (XII.20.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-107)
107. Módosult a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján. Törlésre került a 13-TNY-345-2/2016-730918 számú végzés alapján. [↑](#footnote-ref-108)
108. Beépült a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján. Törlésre került a 13-TNY-345-2/2016-730918 számú végzés alapján [↑](#footnote-ref-109)
109. Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján. [↑](#footnote-ref-110)