



**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.) önkormányzati rendelettel.

Tartalom

I. Fejezet Általános rendelkezések.....	4
II. Fejezet Az önkormányzat feladatai.....	4
1. Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak ellátása.....	4
2. A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatok.....	8
III. Fejezet A képviselő-testület működése	8
3. Alakuló ülés	8
4. A képviselő-testület munkaterve.....	8
5. Rendes ülés	9
6. Rendkívüli ülés	9
7. Az ülés összehívása.....	9
8. A képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályok.....	11
9. Az előterjesztés rendje	11
10. Sürgősségi indítvány	12
11. Az ülés menete	12
12. Rendes ülés tanácskozási rendje	12
13. Napirendek tárgyalása, hozzászólások.....	13
14. Ügyrendi felszólalás.....	14
15. Önkormányzati döntések.....	14
16. Határozathozatal.....	15
17. Minősített többség.....	16
18. A jegyzőkönyv	16
19. Lakossági fórum, közmeghallgatás	16
IV. Fejezet Az önkormányzati képviselő.....	17
20. Az önkormányzati képviselő kötelezettségei.....	17
21. 17	
22. Képviselőcsoport.....	17
V. Fejezet A képviselő-testület bizottságai.....	18
23. A bizottságok létrehozása	18
24. A bizottságok működésének főbb szabályai	19
VI. Fejezet Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző	20
25. Polgármester, alpolgármester.....	20
26. A polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő, bizottság elnöke és tagja díjazása, költségtérítése.....	20
27. Jegyző, aljegyző.....	20
VII. Fejezet A Polgármesteri Hivatal.....	21
28. A Polgármesteri Hivatal létrehozása, a működéséhez szükséges feltételek biztosítása, belső szervezeti tagozódása	21
29. A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje, a polgármester és alpolgármester ügyfélfogadási ideje	22
VIII. Fejezet A társulás	23
30. Társulásban való részvétel	23
IX. Fejezet Helyi népszavazás	23
31. Helyi népszavazás	23
X. Fejezet Az önkormányzati gazdálkodás.....	24
32. Az önkormányzati gazdálkodás és a belső ellenőrzés általános szabályai	24
XI. Fejezet A vagyonyilatokzatok kezelésének szabályai.....	24

33. A vagyonyilatkozatok kezelése.....	24
34. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályok	25
35. A vagyonyilatkozatok visszaadásának szabályai	26
36. A nem képviselő bizottsági tag vagyonyilatkozata.....	26
XII. Fejezet Települési nemzetiségi önkormányzatok	26
37. A településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés	26
XIII. Fejezet Záró rendelkezések	26
Melléklet.....	28
Függelékek.....	38

¹Szigetszentmiklós 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**

1. 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:
 - a) a tulajdonában lévő belterületi földekkel kapcsolatos földhasználati kötelezettségei teljesítéséről a polgármesteri hivatal közreműködésével és vállalkozóval kötött szerződés keretei között,
 - b) az építés helyi rendjének biztosításáról helyi építési szabályzatok megalkotásával,
 - c) elővásárlási jogának biztosításáról e jog ingatlan-nyilvántartásba való bejegyeztetésével.
 2. Az épített és természeti környezet védelme körében gondoskodik:
 - a) ² 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),
 - b) önkormányzati környezetvédelmi alappal való gazdálkodás szabályszerűségéről.
 3. 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 vagyongazdálkodók közreműködésével.
 4. A vízrendezés, csapadékvíz-elvezetés és csatornázás körében gondoskodik: az egészséges ivóvízellátásról, a települési vízellátásról, szennyvíz elvezetéséről, az összegyűjtött szennyvizek tisztításáról, szennyvíziszap ártalommentes elhelyezéséről, a nem közművekkel összegyűjtött szennyvizek ártalommentes elhelyezésének szervezéséről, ellenőrzéséről, a csapadékvíz elvezetéséről, a helyi vízrendezésről és vízkár elhárításáról, valamint az árvíz- és belvízvédekezésről (védőművek építése, fejlesztése, fenntartása,

¹ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

² Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

- üzemeltetése, védekezés) a polgármesteri hivatal és az e feladatok ellátására létrehozott gazdasági társasága közreműködésével.
5. Köztemető fenntartását biztosítja a temető tulajdonosával kötött megállapodás alapján.
 6. ³ A helyi közutak és közterületek fenntartása körében gondoskodik: A helyi közutak fenntartásáról, tisztán tartásáról, a hó eltakarításáról 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 kaszálattásáról a polgármesteri hivatal, a feladatok ellátásával megbízott gazdasági társaság, valamint egyedi megállapodás keretében más vállalkozó igénybevételével.
 7. A város közigazgatási területén biztosítja a közúti járművel történő parkolást, melyre vonatkozóan rendeletet alkot.
 8. A helyi tömegközlekedés és köztisztaság biztosítása körében gondoskodik:
 - a) 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,
 - b) a köztisztasági és településtisztasági feladatok ellátásáról a polgármesteri hivatal közreműködésével és szolgáltatóval kötött szerződés keretei között,
 - c) a település környezet egészségügyi helyzetének figyelemmel kíséréséről a polgármesteri hivatal és külső szakértők közreműködésével,
 - d) 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.
 9. 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.
 10. Gondoskodik
 - a) a közvilágításról, közvilágítási berendezés üzemeltetéséről a polgármesteri hivatal közreműködésével, a hálózati engedéllyessel kötött szerződés keretei között,
 - b) a távhő-szolgáltatással ellátott létesítmények távhő ellátásáról az engedélyes (ARIES Kft) útján.
 11. Közreműködik a foglalkoztatás megoldásában, ennek keretében gondoskodik a közfoglalkoztatás szervezéséről a polgármesteri hivatal közreműködésével.
 12. Gondoskodik az óvodai nevelésről, a köznevelési intézmények működtetéséről, az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról, ennek keretében:

³ Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

- a) ⁴ az óvodai nevelésről, a magyar nyelvi előkészítés, valamint a nemzetiség nyelvén folyó nevelés iránti igény évenkénti felméréséről,
 - b) ⁵ a köznevelési intézmények állami fenntartásba vétele tárgyában megkötött megállapodás figyelembevételével az esetenként közös működtetéssel összefüggő feladatokról, a közétkeztetést szolgáló konyhák üzemeltetéséről,
 - c) a köznevelési intézmények állami fenntartásba vétele tárgyában megkötött megállapodás figyelembevételével a működtetéssel összefüggő feladatokról,
 - d) a házi orvosi, házi gyermek orvosi ellátásról, a fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról szolgáltatóval kötött szerződés kereti között,
 - e) a védőnői ellátásról, az iskola-egészségügyi ellátásról intézményei fenntartásával és közreműködésével,
 - f) a tulajdonában álló járóbeteg szakellátást nyújtó egészségügyi intézmény működtetéséről, a megyei önkormányzat részére történő használatba adással,
 - g) étkeztetésről, házi segítségnyújtásról szociális intézménye fenntartásával és közreműködésével,
 - h) ⁶ a családsegítésről, adósságkezelési szolgáltatás nyújtásáról intézménye fenntartásával és közreműködésével,
 - i) ⁷ 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,
 - j) támogató szolgáltatásról, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásról, közösségi alapellátásról, idősek átmeneti elhelyezéséről szociális intézménye fenntartásával és annak közreműködésével,
 - k) a szociális szolgáltatás tervezési koncepció figyelembevételével, a fenntartói irányítással összefüggő feladatok biztosításáról a polgármesteri hivatal és a szociális ügyekkel foglalkozó bizottság közreműködésével,
 - l) 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.
13. A közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása körében gondoskodik:
- a) 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,
 - b) a kulturális örökségvédelmének megvalósításában való közreműködési jogosultságok és kötelezettségek teljesítéséről és a tulajdonába adott műemlékekről a polgármesteri hivatal közreműködésével,

⁴ Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

⁵ Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

⁶ Módosította a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2016. január 1. napjától.

⁷ Módosította a 14/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. május 1. napjától.

- c) ⁸ a település könyvtári ellátás biztosításáról a Városi Könyvtár és Közösségi Ház fenntartásával és annak közreműködésével,
- d) ⁹ a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról, közművelődési, közgyűteményi 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.
14. ¹⁰ 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.
15. 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.
16. Az önkormányzat gondoskodik továbbá:
- a) ¹¹ a hatáskörébe és illetékességébe tartozó panaszokkal és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról a polgármesteri hivatal közreműködésével,
- b) az állatokkal szembeni megfelelő magatartásra, gondoskodásra nevelés előmozdításáról az önkormányzat szerveinek és köznevelési intézményeinek közreműködésével,
- c) a fogyatékos személyek közszolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megvalósításáról ütemezetten a polgármesteri hivatal és az intézmények fenntartásával és közreműködésével,
- d) a képviselő-testület és hivatala működtetéséről a polgármesteri hivatal fenntartásával,
- e) a közvélemény gyors és pontos tájékoztatásáról az önkormányzati feladatok és a feladatkörébe tartozó ügyek (kölségvetés, vagyonkezelés, közpénzek felhasználására kötött szerződések, különleges, vagy kizárólagos jogok biztosításáról, támogatásokról, beszedett helyi adókról) esetében a polgármesteri hivatal közreműködésével helyben szokásos módon,
- f) a gazdálkodás, beszámolás, a pénzügyi igazgatás, adózás rendjéről szóló jogszabályok szerinti feladatokról a polgármesteri hivatal, a könyvvizsgáló közreműködésével, a belső ellenőrzésről külső szakértő közreműködésével,
- g) közalkalmazott érdekegyeztető fórumok létrehozásáról, működtetéséről, személyi, tárgyi és anyagi feltételeinek biztosításáról, a szakszervezetekkel való együttműködésről,
- h) a tulajdonában álló épületeken lévő művészeti alkotások védelméről, művészeti alkotások közterületi elhelyezéséről, áthelyezéséről, stb.
- (2) A kötelező feladatok ellátásáról a képviselő-testület az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó költségvetési tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – állást foglal.
- (3) Az önkormányzat önként vállalt feladatként gondoskodik:
- a) szelektív hulladékkezelési közszolgáltatásról, a háztartásokban keletkezett építési törmelék összegyűjtéséről, a lakossági zöldhulladék összegyűjtéséről a közszolgáltatóval kötött szerződés és a helyi rendelet keretei között;

⁸ Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

⁹ Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

¹⁰ Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (5) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

¹¹ Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 1. § (6) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

- b) ¹² 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;
- c) a közterület-felügyeletről, és a segédfelügyelők foglalkoztatásáról a polgármesteri hivatal közreműködésével;
- d) a mezei őrszolgálatról a polgármesteri hivatal közreműködésével;
- e) a vérvétellel és vérszállítással kapcsolatos feladatokról intézményei fenntartásával és azok közreműködésével;
- f) helyi jelentőségű védett természeti terület fenntartásáról, fejlesztéséről, őrzéséről;
- g) a hit- és vallásoktatással kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeken felüli feladatok vállalásáról az egyházzal kötött megállapodás keretei között;
- h) ¹³ helyi múzeum fenntartásáról, működtetéséről, közösségek tevékenységének támogatásáról, művészeti intézmények (Filmszínház), alkotó munka támogatásáról;
- i) ¹⁴ a Kisváros című helyi újság kiadásáról, elektronikus médiaszolgáltatók közreműködésével közcélú műsorszolgáltatásról, a „Szigetszentmiklós város hivatalos oldala” elnevezésű facebook oldal üzemeltetéséről;
- j) 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.

2. A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó feladatok

4. § Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 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

3. Alakuló ülés

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

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

4. 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,

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.

¹³ Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

¹⁴ Módosította a 24/2018. (XI.15.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése, hatályos 2019. január 1. napjától.

- 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.

5. Rendes ülés

7. § (1) A képviselő-testület évenként saját munkaterve alapján két ülészakot tart. Az első ülészak minden év január 15-től június 30-ig, a második ülészak pedig augusztus 21-től december 20-ig tart.

(2)¹⁵ Az ülészak ülésnapokból áll. A képviselő-testület az ülészak tartama alatt általában minden hónap utolsó szerdai napján tartja rendes ülését. A képviselő-testület évente legalább hat rendes ülést tart.

(3)¹⁶ 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.

6. Rendkívüli ülés

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

(2) A polgármester köteles legalább 4 önkormányzati képviselő vagy bizottság indítványára, az indítvány beérkezését követő 5 napon belül rendkívüli ülést összehívni.

(3) Az indítványt írásban, a szükséges aláírásokkal ellátva, a polgármesternél kell előterjeszteni. Az indítványhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pont(ok) előterjesztés(ei)t, amelyeknek meg kell felelniük az előterjesztésekkel szemben e rendeletben támasztott követelményeknek.

(4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés összehívásának 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.

7. 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.

¹⁵ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

¹⁶ Módosította a 26/2015. (VIII.27.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2015. augusztus 28. napjától.

(2)¹⁷ 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:

- a) az ülés helyét, napját, kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirendek tárgyának és előadójának megjelölését,
- d) az ülést összehívó aláírását, bélyegzőt és dátumot.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell:

- a) a javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket, annak összes mellékletével,
- b) a javasolt napirendi pontokhoz kapcsolódó – a továbbítás időpontjáig képviselő által benyújtott - írásbeli véleményeket, állásfoglalásokat,
- c) ¹⁸írásos 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:

- a) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei
- b) a jegyző, az aljegyző,
- c) a városi Civil Tanács elnöke.

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

- a) a Polgármesteri Hivatal adott napirend által érintett szervezeti egységének vezetője,
- b) a könyvvizsgáló a költségvetést érintő napirendek tárgyalásához,
- c) a napirendek előterjesztői az adott napirend tárgyalásához,
- d) a napirend tárgya szerint érintett személyek, szervezetek képviselői,
- e) szükség esetén szakértő,
- f) az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok ügyvezetői, valamint a felügyelő bizottság elnökei.

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

- a) a bizottságok nem képviselő tagjai,
- b) az önkormányzat fenntartásában és működtetésében lévő intézmények vezetői,
- c) akik jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi,
- d) a Kisváros című újság főszerkesztője,
- e) a Szigetszentmiklósi Járási Hivatal vezetője, valamint
- f) 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

¹⁷ Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától.

¹⁸ Módosította a 14/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2015. május 1. napjától.

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 hirdetőablakra 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 letölthetők az EDTR szoftver használatával.

8. 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:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) bármelyik képviselő,
- c) 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.

9. Az előterjesztés rendje

13. § (1)¹⁹ 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:

- a) az előterjesztés tárgyát, előterjesztőjét,
- b) 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,
- c) a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet,
- d) a végrehajtás javasolt határidejét, felelősét, a végrehajtásért felelős szervezeti egység nevét,
- e) a döntéshozatalhoz szükséges szavazati arányt,

¹⁹ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

f) 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:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző,
- c) bármely képviselő,
- d) bármely bizottság,
- e) a polgármester vagy a jegyző megbízásából a saját feladatkörében az aljegyző és Polgármesteri Hivatal szervezeti egységvezetői,
- f) az éves munkaterv szerint erre felkértek,
- g) nemzetiségi önkormányzatok az őket megillető jogaik gyakorlása körében.

10. 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)²⁰ 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.

11. 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.

12. Rendes ülés tanácskozási rendje

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

- a) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
- b) javaslatot tesz a napirendekre,
- c)²¹ napirendi pontonként szavazásra bocsátja a rendelet-tervezetet, határozati javaslatot és kihirdeti a határozatokat,
- d) a napirendek tárgyalásának lezárását követően beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, biztosítja a képviselők kérdezési jogát,
- e) berekeszti az ülést.

²⁰ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

²¹ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

(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.

13. 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 percen 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 percen.

(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 percen.

(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 zárzó keretében legfeljebb 3 percen kifejtheti álláspontját az elhangzottakra és válaszol a hozzá intézett kérdésekre.

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

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

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

14. 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:

- a) napirend felvétele, levétele;
- b) napirendek tárgyalási sorrendjének megváltoztatása;
- c) zárt ülés elrendelése;
- d) az ülés felfüggesztése, elnapolása, meghosszabbítása;
- e) a vita lezárása;
- f) az SZMSZ vagy más jogszabály rendelkezéseinek megsértésére vonatkozó figyelmeztetés;
- g) a vita lezárását követően az előterjesztés teljes vagy részbeni visszavonása;
- h) a szavazás rendjére, módjára vonatkozó indítvány (titkos szavazás, név szerinti szavazás);
- i) egyeztető szünet biztosítására vonatkozó indítvány, amennyiben a polgármester a 18. § (1) bekezdése szerint a szünetet nem rendeli el;

(3)²² 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 percen belül lehet indokolni.

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

15. 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 képviselőjében annak elnöke,
- c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző,
- d) a települési nemzetiségi önkormányzat képviselőjében 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 véleményezteteti, 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.

²² Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 6. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

16. 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 bevételeinek 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 szavazatszámoló 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:

- a) a határozati javaslat tárgyát,
- b) az eldöntendő kérdés rövid megfogalmazását, a kérdés szerinti döntési lehetőségeket,
- c) a szavazó döntésének egyértelmű kinyilvánítására szolgáló jelzést.

(5) A titkos szavazás tartását indítványozhatja:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) bármelyik képviselő,
- c) 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. §²³ A képviselő-testület a Mötv. 49. § (2) bekezdése szerint, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeit önkormányzati rendeletben szabályozza.

²³ Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2014. november 28. napjától.

17. Minősített többség

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

- a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
- b) városrendezési terv elfogadásához,
- c)²⁴ 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.

18. 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)²⁵ (4) A nyilvános ülés jegyzőkönyve egy példányban készül, melyet évente be kell köttetni.

(5)²⁶ 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)²⁷ 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)²⁸ 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)²⁹

19. Lakossági fórum, közmeghallgatás

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

²⁴ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 7. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

²⁵ Módosította az 5/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2020. március 1. napjától.

²⁶ Módosította az 5/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet 2.§-a, hatályos 2020. március 1. napjától.

²⁷ 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.

²⁸ Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 2.§ (1) bekezdése, hatályos 2014. november 28. napjától.

²⁹ 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.

(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

³⁰ Az önkormányzati képviselő

20. Az önkormányzati képviselő kötelezettségei

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

- a) aktívan és felkészülten részt venni a képviselő-testület és – bizottsági tagságuk esetén – a bizottságok munkájában,
- b) a választóival, a lakosság önszerveződő közösségeivel, a társadalmi szervezetekkel történő rendszeres kapcsolattartás érdekében fogadóórát tartani, melynek időpontja az önkormányzat honlapján kerül közzétételre,
- c) ³¹a 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.

21. ³²

37. §³³

22. 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.

³⁰ Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától.

³¹ Módosította a 25/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 10. § a) pontja, hatályos 2014. december 12. napjától.

³² Hatályon kívül helyezte a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 6. §-a 2019. október 30. napjától.

³³ Hatályon kívül helyezte a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 6. §-a 2019. október 30. napjától.

(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:

- a) a képviselőcsoport megnevezését;
- b) a megválasztott vezető, esetleges vezető-helyettes nevét;
- c) 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

23. 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. §³⁴ A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat, az alábbiak szerinti létszámmal hozza létre:

a) Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság	9 fő
b) Városfejlesztési Bizottság	10 fő
c) Szociális és Egészségügyi Bizottság	13 fő
d) Ifjúsági és Sport Bizottság	13 fő
e) Köznevelési, Kulturális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága	13 fő
f) Közbeszerzési Bizottság	5 fő
g) Tulajdonosi Bizottság	10 fő
h) Pénzügyi Bizottság	11 fő
i) Buckai-, Lakihegyi és Északi Városrészek Fejlesztési Bizottsága	15 fő”

42. § A bizottság választott tagja köteles:

- a) aktívan és felkészülten részt venni a bizottság munkájában,

³⁴ Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától.

- b) ³⁵az 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.

24. A bizottságok működésének főbb szabályai

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

(2) A bizottságok üléseit 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 üléseit.

(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 képviselőkön a nem képviselő bizottsági tagok 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.

³⁵ Módosította a 25/2014. (XII.11.) önkormányzati rendelet 10. § b) pontja, hatályos 2014. december 12. napjától.

VI. Fejezet Polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

25. 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. §³⁶ A képviselő-testület saját tagjai közül 2 fő főállású alpolgármestert választ.

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

48. §³⁷ (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)³⁸ A képviselő-testület az önkormányzati képviselő, a bizottság elnöke és tagja tiszteletdíja, természetbeni juttatása és költségtérítése mértékét önkormányzati rendeletben szabályozza.

27. Jegyző, aljegyző

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

- a) a Polgármesteri Hivatal útján előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, indokolt esetben a képviselő-testületet, a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- d) 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

³⁶ Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 4. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától.

³⁷ Módosította a 18/2019. (X.29.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2019. október 30. napjától.

³⁸ 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.

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. §³⁹ 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

28. ⁴⁰ 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)⁴¹ 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) ⁴²A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei a következők:

- a) Polgármesteri Kabinet
 - aa) Kabinet Iroda
 - ab) Sport, Oktatás és Civil kapcsolatok Iroda
 - ac) Sajtó- és kommunikációs Iroda
- b) Alpolgármesteri Kabinet
- c) Jegyzői Referatúra
- d) Szervezési Osztály
 - da) Testületi Iroda
 - db) Közszolgáltatás-fejlesztési Iroda
 - dc) Ügyviteli Iroda
- e) Hatósági Osztály
 - ea) Általános Igazgatási Iroda
 - eb) Rendvédelmi és Közbiztonsági Iroda
 - ec) Szociális Iroda
- f) Városüzemeltetési Osztály
 - fa) Városüzemeltetési Iroda
 - fb) Út- és közmű Iroda
 - fc) Műszaki Iroda
- g) Pénzügyi Osztály
 - ga) Pénzügyi Iroda

³⁹ Módosította a 27/2019. (XII.17.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2020. január 1. napjától.

⁴⁰ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 8. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

⁴¹ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 9. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

⁴² 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.

- gb) Költségvetési és Számviteli Iroda
- h) Adóhatósági Osztály
 - ha) Helyi Adó Iroda
 - hb) Gépjárműadó és Végrehajtási Iroda
- i) Településrendezési Osztály
 - ia) Főépítési Iroda
 - ib) Vagyongazdálkodási Iroda
 - ic) ⁴³
- j) Városfejlesztési Projekt Osztály
 - ja) Beruházási Iroda
 - jb) Projekt Iroda
 - jc) Városfejlesztési, Stratégiai Iroda”

(2)⁴⁴

29. ⁴⁵ 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:

- a) Általános ügyfélfogadás ideje: hetente 16 óra.
- b) ⁴⁶ Polgármester ügyfélfogadási ideje: minden hónap utolsó csütörtök napján, az előzetes bejelentkezés során meghatározott időpontokban.
- c) ⁴⁷ Alpolgármester ügyfélfogadási ideje: minden hónap utolsó szerdája 8.00-10.00 óráig
- d) Jegyző ügyfélfogadási ideje: havonta 4 óra.
- e) Aljegyző ügyfélfogadási ideje: havonta 8 óra.
- f) szervezeti egységek vezetőinek ügyfélfogadási ideje: hetente 4,5 óra.
- g) ⁴⁸ A Városfejlesztési Projekt Osztály és a Városüzemeltetési Osztály ügyfélfogadási ideje: hetente 10 óra.
- h) ⁴⁹ Kihelyezett ügyfélszolgálat ügyfélfogadási ideje: Lakihegyen hetente 3 óra.

(3)⁵⁰ A Polgármesteri Hivatalban az igazgatási szünet időtartama

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

⁴³ Hatályon kívül helyezte az 5/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet 4. §-a 2020. március 1. napjától.

⁴⁴ Hatályon kívül helyezte a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 14. §-a 2021. január 1. napjától.

⁴⁵ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 10. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Módosította a 27/2019. (XII.17.) önkormányzati rendelet 3. §-a, hatályos 2020. január 1. napjától.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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.

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

(3a)⁵¹

(3b)⁵²

(3c)⁵³ A jegyző az igazgatási szünet időszakára figyelemmel határozza meg a szabadságolási terv alapján kiadásra kerülő szabadságot.

(3d)⁵⁴ A jegyző az igazgatási szünet alatt a szabadságot úgy adja ki, hogy legalább ügyeleti szinten biztosítsa a hivatali zavartalan ügymenetet és feladatellátást.

(4)⁵⁵ 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. §⁵⁶ A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője számára a Közszolgálati Tisztviselők Napja, július 1-je, munkaszüneti nap.

VIII. Fejezet

A társulás

30. 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

31. 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.

⁵¹ 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.

⁵² 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.

⁵³ Beépítette a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 11. § (3) bekezdése, hatályos 2021. január 1. napjától.

⁵⁴ Beépítette a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 11. § (3) bekezdése, hatályos 2021. január 1. napjától.

⁵⁵ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 11. § (4) bekezdése, hatályos 2021. január 1. napjától.

⁵⁶ Beépítette a 11/2017. (III.30.) önkormányzati rendelet 5. §-a, hatályos 2017. április 1. napjától.

X. Fejezet Az önkormányzati gazdálkodás

32. 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 vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

33. A vagyonyilatkozatok kezelése

59. §⁵⁷ (1) Az önkormányzati képviselői és a nem képviselő bizottsági tagi vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság (továbbiakban: bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi.

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

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

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

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

- a) a nyilvántartási számot,,
- b) a vagyonyilatkozat-tétel évét,
- c) a képviselő nevét,
- d) a leadott vagyonyilatkozatok számát (külön megjegyezve a hozzátartozói vagyonyilatkozatok számát),
- e) a vagyonyilatkozat leadásának dátumát.

(4) A vagyonyilatkozat átadás-átvételével kapcsolatos szabályok:

- a) A bizottság elnöke köteles elektronikus úton tájékoztatni a képviselőt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről.
- b) A bizottság elnöke az a) pont szerinti tájékoztató megküldésével egyidejűleg elektronikus úton továbbítja az önkormányzati képviselőnek a vagyonyilatkozat megtételéhez szükséges nyomtatványt és a kitöltést segítő útmutatót.
- c) A vagyonyilatkozatokat 2 példányban kell elkészíteni. A kitöltött képviselői vagyonyilatkozatok 1-1 példányát külön-külön A4-es nagyságú borítékban kell elhelyezni, a hozzátartozói vagyonyilatkozatok 1-1 példányát külön-külön A4-es nagyságú zárt borítékban kell elhelyezni. A borítékokon fel kell tüntetni a nyilatkozatot tevő személy nevét.
- d) A borítékot a bizottság elnökének a képviselő átadja, aki a borítékokra rávezeti a vagyonyilatkozat bizottsági nyilvántartó számát, azt lepecsételi, majd a képviselő és a bizottság elnöke aláírással látja el. A vagyonyilatkozat első eredeti példánya a

⁵⁷ Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 5.§-a, hatályos 2014. november 28. napjától.

bizottságnál marad, a második példány megőrzéséről a vagyonyilatkozatot tevőnek kell gondoskodnia.

- e) A vagyonyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonyilatkozat átvételéről.

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

34. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályok

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

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

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

63. § A vagyonyilatkozattal 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 vagyonyilatkozattal 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 vagyonyilatkozattal 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 vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat 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 vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat estében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást tartalmaz. A vagyonyilatkozattal 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 vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására a képviselő saját, és a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat az „Ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” nyomtatvány kitöltésével adja meg.

(2) A bizottság felhívása, kezdeményezése esetén a leadott vagyonyilatkozatban 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.

35. A vagyonyilatkozatok visszaadásának szabályai

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

67. § A vagyonyilatkozat kezelésével kapcsolatos rendelkezések a polgármesterre is érvényesek.

36. A nem képviselő bizottsági tag vagyonyilatkozata

68. §⁵⁸ A nem képviselő bizottsági tag az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (3) bekezdés e) pontja alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett. A 60-67. § rendelkezéseit, a Vnytv. eltérő rendelkezései hiányában, a nem képviselő bizottsági tag és hozzátartozója vagyonyilatkozatára is alkalmazni kell.

XII. Fejezet

Települési nemzetiségi önkormányzatok

37. A településen működő nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés

69. § (1)⁵⁹ 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)⁶⁰ 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.

⁵⁸ Módosította a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 6.§-a, hatályos 2014. november 28. napjától.

⁵⁹ Módosította a 25/2019. (XII.12.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2019. december 13. napjától.

⁶⁰ Módosította a 23/2020. (XII.15.) önkormányzati rendelet 12. §-a, hatályos 2021. január 1. napjától.

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

(2a)⁶¹ 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)⁶² 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:⁶³ 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.) önkormányzati rendelet.

dr. Szilágyi Anita
jegyző

⁶¹ Beépítette a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 7.§-a, hatályos 2014. november 28. napjától.

⁶² 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.

⁶³ Beépítette a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 5.§-a, hatályos 2016. január 1. napjától.

Melléklet

1. melléklet a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez⁶⁴

⁶⁴ 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.

2. melléklet a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez⁶⁵

⁶⁵ Hatályon kívül helyezte a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 8. §-a 2014. november 28. napjától.

3. melléklet a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez⁶⁶

Nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítása

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

1. A helyi önkormányzat a Szigetszentmiklói 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 tárgyévönként nyújtott helyi önkormányzati támogatás összegébe beépíti.

b) Szigetszentmiklós, Kossuth L. u. 2. szám alatti ingatlanban, azaz a Szigetszentmiklói 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,

⁶⁶ 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.

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 képviselőjében 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 telefonhasználat, 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 képviselőjében, 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 Szigetszentmiklói 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 Szigetszentmiklói 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 képviselőjében 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 képviselőjében, 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 Szigetszentmiklói 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 Szigetszentmiklói 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 képviselőjében 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 képviselőjében, 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 Szigetszentmiklói 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 Szigetszentmiklói 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 képviselőjében 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 telefonhasználat, továbbá a postázási költségek kivételével –, mely utóbbi esetében annak fedezetét a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére tárgyévönként nyújtott helyi önkormányzati támogatás összegébe beépíti.

5. A helyi önkormányzat megbízásából és képviselőjében, 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 rendelethez⁶⁷

⁶⁷ Hatályon kívül helyezte a 22/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 8. §-a 2014. november 28. napjától.

Függelékek

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

Szigetszentmiklós Város Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai⁶⁸

1. Nagy János polgármester
2. Jaksa-Ladányi Emma alpolgármester
3. Józai 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. Sallai Gábor önkormányzati képviselő
12. Sveda Zsolt önkormányzati képviselő
13. Szabó József önkormányzati képviselő
14. Tóth Imre önkormányzati képviselő

⁶⁸ 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

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

A bizottsági tagok névjegyzéke ⁶⁹**1. Városüzemeltetési és Környezetvédelmi****Bizottság**

Elnök: Ladányi Sándor
Alelnök: Sveda Zsolt
Tagok: Gyurcsik József
 Kövesdi László
 Tóth Imre
 Komlósiné Berliner Szandra
 Éder Tibor
 Dina András
 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
 Sallai Gábor
 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

⁶⁹ Hatályát veszette 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.

Tagok: Orosz László
 Lupa János
 Tóth Imre
 Kövesdi László
 Becz Péter
 Schmidt Erika
 Czékus Lajos
 Dohándi Géza
 Molnár László
 Kászonyi Attila
⁷⁰Dr. Tamás Henriette Brigitte

5. Köznevelési, Kulturális és Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága

Elnök: Lupa János
Alelnök: Orosz László
Tagok: Sveda Zsolt
 Gyurcsik József
 Sallai Gábor
 Szabó József
 Tóth Imre
⁷¹ Szegedi Zsuzsanna
 Szilágyi Zoltán
 Ladányi Patrícia
 Nagy Gergő
⁷² 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
 Sallai Gábor
 Fülöp Mónika

⁷⁰ Potoczki Tamás bizottsági tagságáról 2020. február 29. napjával lemondott. Módosult a 167/2020. (VI.30.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2020. augusztus 1. napjától.

⁷¹ Fazekas-Verba Szabolcs bizottsági tagságáról 2020. január 31. napjával lemondott. Módosult a 165/2020. (VI.30.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2020. augusztus 1. napjától.

⁷² Takács Zoltán bizottsági tagságáról 2020. április 8. napjával lemondott. Módosult a 166/2020. (VI.30.) sz. Önkormányzati Határozat alapján 2020. augusztus 1. napjától.

Tótok József
Herman Attila
Sipos Sándor

8. Pénzügyi Bizottság

Elnök: Kövesdi László
Alelnök: Gyurcsik József
Tagok: Lupa János
Orosz László
Sallai Gábor
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
Sallai Gábor
Szabó József Imre
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 Önkormányzat⁷³

Elnöke: Boda Anna

Elnökhelyettes: Nádasdi Zita

Tagja: Hájas Attila

Okner Ernő Krisztián

Kiss Gáborné

2. Német Nemzetiségi Önkormányzat⁷⁴

Elnöke: Hohl László

Elnökhelyettes: Bártfai Sándor

Tagja: Jakab Károlyné

Hochrein Józsefné

Szőnyi Sándor

3. Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat⁷⁵

Elnöke: Kirov Milán

Elnökhelyettes: Micov Ivanov Jordán

Tagja: Dr. Muszev Dimitrov Dancso

4. Román Nemzetiségi Önkormányzat⁷⁶

Elnöke: Szabó Emma

Elnökhelyettes: Szabó Mátyás

Tagja: ifj. Szabó Mátyás

⁷³ Módosult a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményeként, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén meghozott döntések alapján

⁷⁴ Módosult a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményeként, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén meghozott döntések alapján

⁷⁵ Módosult a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményeként, valamint a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén meghozott döntések alapján

⁷⁶ Beépült a 2019. évi nemzetiségi önkormányzati képviselő választás eredményeként, valamint a Román Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének alakuló ülésén meghozott döntések alapján

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

Jegyzék a névszerinti szavazásnál a képviselők szavazási sorrendjéről ⁷⁷

	Nagy János	polgármester
	Jaksa- Ladányi Emma	alpolgármester
	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
	Sallai Gábor	önkormányzati képviselő
	Sveda Zsolt	önkormányzati képviselő
	Szabó József	önkormányzati képviselő
	Tóth Imre	önkormányzati képviselő

⁷⁷ 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

5. függelék a 19/2014. (XI.06.) önkormányzati rendelethez⁷⁸

Szigetszentmiklós Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

Szakágazati rend szerint: ⁷⁹

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 ⁸⁰	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 ⁸¹	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 ⁸²	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052010	Szennyvízgazdálkodás igazgatása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

⁷⁸ Beépítette a 35/2015. (XI.26.) önkormányzati rendelet 6.§-a, hatályos 2016. január 1. napjától.⁷⁹ Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján⁸⁰ Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján.⁸¹ Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján.⁸² Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján.

063020 ⁸³	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 ⁸⁴	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 ⁸⁵	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
092120 ⁸⁶	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

⁸³ Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján.

⁸⁴ Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján

⁸⁵ Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján

⁸⁶ Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján.

096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
098022 ⁸⁷	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
102025 ⁸⁸	Időskorúak átmeneti ellátása
102031 ⁸⁹	Idősek nappali ellátása
104030 ⁹⁰	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031 ⁹¹	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
92	
93	
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051 ⁹⁴	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

⁸⁷ Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján

⁸⁸ Módosult a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján.

⁸⁹ Módosult a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján.

⁹⁰ Módosult a 43/2017. (XII.20.) NGM rendelet alapján.

⁹¹ Beépült a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján. Módosult a 43/2017. (XII.20.) NGM rendelet alapján.

⁹² Módosult a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján. Törlésre került a 13-TNY-345-2/2016-730918 számú végzés alapján.

⁹³ Beépült a 44/2015. (XII.30.) NGM rendelet alapján. Törlésre került a 13-TNY-345-2/2016-730918 számú végzés alapján

⁹⁴ Módosult a 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján.