

**MARTFŰ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

14/2013.(IV.26.)

ÖNKORMÁNYZATI R E N D E L E T E

**Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és
Működési Szabályzatáról**

**MARTFÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

14/2013.(IV.26.)

ÖNKORMÁNYZATI R E N D E L E T E

**Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési
Szabályzatáról**

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdésében, 44-45. §-ában, 46. § (3) bekezdésében, 48. § (2)-(4) bekezdésében, 49. § (2) bekezdésében, 50. §-ában, 51. § (2) bekezdésében, 52. § (1) bekezdés n) pontjában, 53. § (1)-(3) bekezdésében, 57. § (1)-(2) bekezdésében, 68. § (2)-(3) bekezdésében, 82. §. (3) bekezdésében, 84. § (2) bekezdésében, 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Képviselő-testület bizottságai véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. §

(1) Az önkormányzat megnevezése:

MARTFÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

(a továbbiakban: önkormányzat)

(2) Az önkormányzat székhelye:

5435 Martfű, Szent István tér 1.

(3) Martfű Város Önkormányzatának Várospanja: május 1. Martfűiek Napja

(4) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök Martfű Város Képviselő-testületét illetik meg.

(5) A Képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a polgármester indítványára, a Képviselő-testület a lakosság, érdekképviselői szerv vagy civil szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt vagy tesz kezdeményezést.

(6) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

2. §

- (1) Martfű város címere kissé kerekített oldalú, háromszögű pajzsban helyezkedik el. A pajzsmező alapszíne az arany.
A címerpajzs vezérmotívuma a GRIFF (latinul: GRYPHUS), amelynek oroszlán teste és sas feje van. Az éleselméjűség és a látnoki képesség szimbóluma. A griff ezüströgöt tart karmaiban, őrizve a várost, védve gyarapodását.
- (2)¹ Martfű város zászlaja téglalap alakú, világoskék, fehér, világoskék színű sávós selyem, középen a fehér színű sávban a város címere eredeti színezésű hímzéssel.
Alatta félkörben a „MARTFŰ” felirat szerepel, fekete hímzéssel.
A zászlót arany rojtozás díszíti.”
- (3) Az önkormányzat címerének és zászlajának használatára vonatkozó részletes előírásokat külön rendelet tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület és a polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:

- a.) Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete,
b.) Martfű Város Polgármestere.

Martfű Város Önkormányzatának feladat- és hatásköre

3. §

- (1)² Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. Az önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek kormányzati funkció szerinti felsorolását e rendelet 1. függeléke tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület, át nem ruházható hatásköreire a Mötv. rendelkezései az irányadóak.
- (3)³ A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a 1-2. melléklet szerint a polgármesterre, illetve bizottságaira ruházza.

II. fejezet

A képviselő-testület szervezete és működése

4. §

- (1) A testület tagjainak száma 9 fő.
- (2) A Képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.
- (3) Az ülések típusai:
- a) alakuló ülés
 - b) rendes ülés
 - c) rendkívüli ülés

¹ Módosította: 16/2016.(IX.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2016. X. 1-től

² Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

³ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

- (4)⁴ Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai:
- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről
 - b) a képviselők eskütétele
 - c) a polgármester eskütétele
 - d) a polgármester programjának ismertetése
 - e) a polgármester illetményének megállapítása
 - f) az alpolgármester megválasztása
 - g) az alpolgármester eskütétele
 - h) az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása
- (5) A Képviselő-testület rendes üléseit a munkatervében meghatározott időpontokban tartja.
A Képviselő-testület rendes üléseit csütörtöki napon 14,00 órától tartja.
- (6) A Képviselő-testület ülését 15 napon belüli időpontra össze kell hívni a Mötv. 44. §-ában meghatározott esetekben. Az ilyen okból szükségessé vált rendkívüli ülést a polgármester hívja össze az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- (7) A (6) bekezdésben meghatározott eljárási szabályok megfelelő alkalmazásával a polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze.
- (8) A (6) és (7) bekezdés szerinti rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirend vehető fel, amely annak összehívását indokoltá tette.

A képviselő-testület munkaprogramja, munkaterve

5. §

- (1) A képviselő-testület a választásának időtartamára gazdasági programot készít, melyet a polgármester terjeszt elő a választást követő hat hónapon belül.
- (2) A polgármester az előterjesztést a bizottságok javaslatainak figyelembe vételével állítja össze.

6. §

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A munkatervet a polgármester terjeszti a testület elé, legkésőbb a tárgyévet megelőző utolsó testületi ülésre.
- (3)⁵ A munkaterv tervezetére javaslatot tehetnek:
 - a.) az önkormányzati képviselők
 - b.) a bizottságok
 - c.) a jegyző
 - d.) az önkormányzati intézmények vezetői
 - e.) helyben működő szervezetek és önszerveződő közösségek.
- (4) A munkaterv tartalmazza:
 - a.) a testületi ülések időpontját
 - b.) a tervezett napirendek címét
 - c.) az előterjesztők nevét
 - d.) az egyes napirendek előkészítésében résztvevőket
 - e.) a napirend elkészítésének határidejét

⁴ Kiegészítette: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

⁵ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

- f.) a napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megnevezését
- g.) az egyes napirendekhez meghívandók felsorolását.
- (5) A munkaterv előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a munkaterv-tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.
- (6)⁶ A testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
 - a.) az önkormányzati képviselőknek
 - b.) a bizottságok nem képviselő tagjainak
 - c.) a munkatervbe felvett javaslat előterjesztőjének
 - d.) az önkormányzati intézmények vezetőinek
 - e.) a városi könyvtárnak
 - f.) a helyi médiának
- (7) Az éves munkatervet a város honlapján közzé kell tenni.

A Képviselő-testület összehívása, a meghívó

7. §

- (1) A képviselő-testület általában kéthavonként, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik. Kivételes esetekben a testület ülősszakra is összehívható.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze az önkormányzat székhelyére. Amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható. A polgármester akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze, és vezeti.
- (3) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 8 nappal kézhez kapják. Ettől eltérni csak kivételesen és a polgármester előzetes engedélyével lehet.
- (4) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon, vagy elektronikus úton is összehívható.
- (5) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egyidejűleg a település lakosságát is tájékoztatni kell. A tájékoztatás az internetes honlapon keresztül, valamint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztés útján történik.

A képviselő-testületi ülésre meghívandók köre

8. §

- (1) A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni:
 - a.) a képviselőket,
 - b.)⁷ a választókerület Országgyűlési képviselőjét,
 - c.) a jegyzőt,
 - d.) az aljegyzőt,
 - e.) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetőit,

⁶ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

⁷ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

- f.) a napirend tárgya szerint illetékes szerv, önszerveződő közösség képviselőjét,
 - g.) a bizottságok nem képviselő tagjait, ha a bizottság az előterjesztő,
 - h.) akiket a képviselő-testület a munkatervében megjelöl,
 - i.) azt, akinck a meghívását jogszabály kötelezően előírja,
 - j.) a helyi média vezetőit,
 - k.) a civil fórum vezetőjét,
- (2) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt, amely magában foglalja a tanácskozás jogát is.
- (3) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan:
- a.) az országgyűlési képviselőt
 - b.) a jegyzőt, aljegyzőt
 - c.) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetőit.
 - d.) a bizottságok nem képviselő tagjait
 - e.) a napirendhez meghívottat.

9. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár részt vehet és az ülésvezető engedélye alapján felszólalhat.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.
- (3) A Képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.
- (4) A Képviselő-testület az érdekelt, az előterjesztő vagy a Képviselő-testület bármely tagja javaslata alapján – minősített többséggel – a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.
- (5) A zárt ülésen a Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

Határozatképesség⁸

10. §

- (1) A polgármester az ülés megnyitásakor a – jegyző közreműködésével – megvizsgálja a Képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.
- (2) Ha a Képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- (3) Ha a Képviselő-testület ülése határozatképtelen, a polgármester az ülést berekeszti.
- (4) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirend megtárgyalására a Képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra újból össze kell hívni.

⁸ Kiegészítette: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

A napirend megállapítása

11. §

- (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot.
A képviselő-testület a napirendi javaslatról vita nélkül dönt.
- (2) A napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármelyik képviselő tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- (4) A Képviselő-testületi ülésen kiosztott anyag tárgyalására – a képviselői indítványok, interpellációk és kérdések kivételével – csak halasztást nem tűrő esetben kerülhet sor a polgármester indokolt javaslata alapján, amennyiben a Képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.
- (5) Nem kerülhet a Képviselő-testületi ülésen kiosztásra
 - a) a munkatervben meghatározott napirenddel kapcsolatos anyag
 - b) az 5 millió Ft-ot meghaladó mértékű költségvetés-átcsoportosítást, vagy költségvetés-módosítást eredményező javaslat
 - c) A Mötv. 41. § (6) bekezdés szerinti intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, létesítő okiratának módosítása
 - d) önkormányzati társulás létrehozásáról, az ahhoz való csatlakozásról szóló előterjesztés
 - e) önkormányzati pénzeszköz, vagyon átadásáról vagy elidegenítéséről szóló javaslat
 - f) rendeletalkotás vagy módosítás.
- (6) Az előterjesztő az előterjesztését a szavazás előtt visszavonhatja. Az előterjesztés visszavonásához a képviselő-testület hozzájárulása szükséges a tárgyalás második fordulójában, illetve az általános vita lezárása után.
- (7) A képviselő-testület a napirendi pontokat az elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

12. §

A két ülés közötti időszak eseményeiről szóló tájékoztatót a képviselő-testület a napirend utáni témák között – vita nélkül – tudomásul veszi, valamint dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról.

13. §

- (1) A polgármester, a képviselő, a bizottság, a jegyző javasolhatja a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.
- (2) A sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a képviselő-testület ülését megelőzően egy nappal a polgármesternél lehet benyújtani.
A képviselő-testület – a polgármester javaslatára – egyszerű többséggel soron kívül dönt a sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről.

A képviselő-testület ülésének vezetése

14. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester vezeti.
- (2) A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök vezeti.

Az ülésvezető feladatai és jogosítványai

15. §

- (1) Az ülésvezető
 - a.) megállapítja (figyelemmel kíséri) a határozatképességet, megnyitja (berekeszti) az ülést; engedélyt adhat napirend előtti felszólalásra;
 - b.) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról;
 - c.) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - d.) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről;
 - e.) a hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását, az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében az ülésvezető:
 - a.) a tárgytól eltérő, illetve az e rendelet eljárási szabályait megsértő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő esetben megvonja tőle a szót,
 - b.) rendre utasítja azt a képviselőt, aki a testület tekintélyét sértő kifejezést használ,
 - c.) rendzavarás esetén figyelmezteti a rendbontót. Ha a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakítja, vagy elhagyja az ülésvezetői széket és ezzel az ülés az ülésvezető visszatéréséig félbeszakad. A méltatlan magatartást tanúsító nem képviselő résztvevőt kiutasíthatja.
- (3) Az ülésvezetőnek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszaautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

Személyes érintettség

16. §

- (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.
- (2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a Képviselő-testület Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság hatáskörébe tartozik.
- (4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

- (5) A bizottság eljárásának lefolytatása után vizsgálat eredményét a Képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A Képviselő-testület határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntés érvényben tartásáról, hatályon kívül helyezéséről.
- (6)⁹ A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a polgármester az érintett képviselőt figyelmeztetésben részesíti.

A vita és a döntéshozatal módja

17. §

- (1) A napirendi pont tárgyalását maximum 10 perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.
- (2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

18. §

- (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a napirendhez meghívottak kérdéseket intézhetnek.
- (2) A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd az (1) bekezdésben említett személyek hozzászólása következik. Ha ugyanazon személy ugyanazon napirendi ponttal kapcsolatban másodszor is hozzászólásra jelentkezik, a képviselő-testület a második hozzászólást időben korlátozhatja.
- (3) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- (4) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító indítványokat, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

19. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról a Képviselő-testület tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- (2) A szavazás nyílt vagy titkos.

20. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazás esetében kézfelemeléssel hozza, illetve a képviselők $\frac{1}{4}$ -ének indítványára név szerinti szavazást rendel el, bármely Képviselő-testületi tag javaslatára pedig név szerinti szavazást rendelhet el.
- (2)¹⁰ Név szerinti szavazáskor a jegyző egyenként, a szabályzat 2. függelékében szereplő sorrendben felolvassa a képviselők nevét, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodás) rögzíti. A polgármester utolsóként szavaz.

⁹ Kiegészítette: 40/2013. (XII.6.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2013. XII. 7-től

¹⁰ Módosította: 21/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

- (3) A szavazás eredményét az ülésvezető állapítja meg, illetőleg – a szavazatok téves összeszámlálása miatt – elrendeli a szavazás megismétlését.
- (4) A név szerinti szavazás tényét és eredményét a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (5) Titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével, a titkosság feltételeinek biztosításával történik. A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság látja el.

21. §

- (1) A határozati javaslatokat a polgármester bocsátja szavazásra. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (2) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő arra utalni –, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.
- (3) A polgármester először – az elhangzás sorrendjében külön-külön – a módosító és kiegészítő indítványokat bocsátja szavazásra.
- (4) A módosító és kiegészítő indítványok feletti szavazás lezárása után dönt a Képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti javaslat a Képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó egészéről.
- (5) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

22. §

- (1) A javaslat elfogadásához – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (továbbiakban: egyszerű szótöbbség).
- (2) A megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (továbbiakban: minősített többség) a Mötv. 50. §-ában foglalt esetekben.
- (3) Ugyanazon rendelkezésre vonatkozó több, eltérő módosító javaslat közül – ha egynél több megkapta az elfogadáshoz szükséges szavazatot – a Képviselő-testület által elfogadott változat az, amelyikre több „igen” szavazatot adtak le. Ha több változatra azonos számú igen szavazatot adtak le, ezekre vonatkozóan a szavazást egy esetben meg kell ismételni.
- (4) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, a javaslat ellen, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévők számát, majd kihirdeti a döntést.
- (5) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely képviselő megindokolt kérésére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor.

A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyve

23. §

- (1)¹¹ A képviselő-testület üléséről 2 példányban, a Mötv. 52. §-ában foglalt tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek irattári példánya nem selejtezhető.
- (2) A testületi ülés teljes hanganyaga számítógépen kerül rögzítésre, melynek anyagát CD, vagy DVD lemezen kell tárolni.

24. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvének és az ülésről készült hangfelvétel elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2)¹² A jegyzőkönyv mellékletei:
 - a) a meghívó;
 - b) a jelenléti ív;
 - c) a megtárgyalt előterjesztések és mellékletei;
 - d) a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet;
 - e) az írásban benyújtott hozzászólások és
 - f) egyéb írásos indítványok;
 - g) a név szerinti szavazás névsora;
 - h) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv.
- (3)¹³ A zárt ülés hangfelvétele külön kerül rögzítésre. A napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról 1 példányban külön jegyzőkönyv készül a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások megtartásával.
- (4) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv is tartalmazza a zárt ülésen hozott határozat szövegét és kihirdetésének tényét.
- (5) A zárt ülés hanganyagát csak a zárt ülésen részt venni jogosultak hallgathatják meg. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.
- (6) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékleteivel együtt évente be kell köttetni és meg kell őrizni, melyről a jegyző gondoskodik.
- (7) A nyilvános ülésről készített jegyzőkönyvet és mellékleteit a hivatalban, a városi könyvtárban és az internetes honlapon az állampolgárok és a képviselők számára hozzáférhetővé kell tenni, az adatvédelmi szabályok megfelelő alkalmazása mellett.
- (8) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik meg az általuk előadottakkal. Ha a polgármester a kiigazítási javaslattal nem ért egyet, a Képviselő-testület a hangfelvétel meghallgatását követően dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról.

¹¹ Módosította: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a; Hatályos 2016. V. 1-től

¹² Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 9. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

¹³ Módosította: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a; Hatályos 2016. V. 1-től

Közmeghallgatás és lakossági fórum

25. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, a polgármesterhez vagy a jegyzőhöz helyi közügyeket érintő kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A közmeghallgatás helyéről és időpontjáról az érdekelteket 8 nappal előtte a helyi elektronikus és írott sajtó útján értesíteni kell.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok érvényesek.
- (5) A közmeghallgatáson meg nem válaszolt kérdést és javaslatot az annak tárgyában feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak, tisztségviselőnek ki kell adni kivizsgálás céljából. Az érintett 15 napon belül köteles írásban válaszolni a kérdezőnek, melyről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatni kell.

26. §

- (1) A Képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben az állampolgárok közvetlen tájékoztatása céljából városrészi gyűlést hívhat össze.
- (2) A gyűlés helyéről, idejéről a városháza hirdetőtábláján, a helyi média, honlap útján kell a lakosságot tájékoztatni, legalább 8 nappal.
- (3) A gyűlést a polgármester vezeti. A gyűlésre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a jegyző által kijelölt hivatali köztisztviselőt.
- (4) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

A képviselő-testület döntései

27. §¹⁴

28. §

- (1) A rendelet-tervezetet a polgármester, alpolgármester, a Képviselő-testület bizottsága, ideiglenes bizottsága, jegyző terjeszti a Képviselő-testülete elé.
- (2)¹⁵
- (3) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010.(XII.31.) KIM rendelet (továbbiakban: KIM rendelet) 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.

¹⁴ Hatályon kívül helyezte 9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet 2.§-a Hatályos: 2017.V.27-től

¹⁵ Hatályon kívül helyezte 9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet 2.§-a Hatályos: 2017.V.27-től

- (4) A Képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel valósul meg.
- (5) A rendelet irattári példányát kihirdetési záradékkal kell ellátni.
- (6) A rendeletet meg kell küldeni azon szervezeteknek, szervezeteknek és intézményeknek, amelyek számára feladatot, hatáskört állapít meg.

29. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt:
 - a) a napirend meghatározásáról;
 - b) tájékoztatóról;
 - c) az ügyrendi kérdésekről;
 - d) a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról.
 - e) a két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló tájékoztató elfogadásáról.
- (2) A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
- (3) A Képviselő-testület határozatát a KIM rendelet 13. §-ában foglaltak szerint kell jelölni.
- (4) A képviselő-testület határozatait meg kell küldeni a tisztségviselőknek, az állandó bizottságok elnökeinek, valamint a végrehajtásban érintettek részére.
- (5) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (6) A Képviselő-testület rendeletét és normatív határozatát Martfű Város honlapján közzé kell tenni.

A rendeletalkotás

30. §

- (1) Rendelet alkotását bármelyik képviselő, a képviselő-testület bizottságai, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a lakosság társadalmi szervezeteinek vezető-testületei a szabályozandó tárgykörben az érintett érdekképviselői szervek kezdeményezhetik a polgármesternél.
- (2) Amennyiben a rendelet-tervezet részletes előkészítése szükséges, úgy az ülésvezető indítványozza, hogy a képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőséről.
- (3) A képviselő-testület elhatározhatja a rendelet-tervezet kétfordulós tárgyalását is.
Az első fordulóban a szabályozás fő elveinek meghatározására, a módosító indítványok megtételére kerül sor. A második fordulóban a kidolgozott szöveg részletes vitája, a módosító indítványokról, a rendelet-tervezetről való döntés történik meg.
- (4) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat, az erre vonatkozó polgármesteri vagy bizottsági indítványról vita nélkül határoz.
Az általános vita tárgya a rendelet-tervezet egészének vagy részeinek szabályozási elve. Módosító indítványt az általános vita lezárásáig lehet benyújtani.
A rendelet tárgya szerint illetékes bizottság a módosító indítványokat véleményezi, állást foglal azokkal kapcsolatban.

- (5) A rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik a Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság, valamint a tárgy szerint illetékes más bizottság közreműködésével.
- (6) A képviselő-testület kétévenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát.

A Képviselő-testületi anyagok tartalmi követelményei
A Képviselő-testületi anyagok általános szabályai

31. §

- (1) A Képviselő-testület elé kerülhetnek:
- a) előterjesztés
 - b) beszámoló
 - c) tájékoztató
 - d) képviselői indítvány
 - e) interpelláció, kérdés
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt anyagokat előzetesen, írásban kell benyújtani a jegyző részére, aki a benyújtott anyagok alapján, előzetes törvényességi véleményezést követően gondoskodik az ülés napirendi tervezetének elkészítéséről. A benyújtáskor figyelemmel kell lenni az ülés meghívójának kézbesítésére irányuló 7. § (3) bekezdésben szerinti időpontra.

Előterjesztés

32. §

- (1) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására vagy határozat meghozatalára.
- (2) Az előterjesztés benyújtására a polgármester, az alpolgármester, feladatkörében eljárva a Képviselő-testület bizottsága, a jegyző és jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.
- (3) A Képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei
- a) a tárgy pontos meghatározása, valamint a téma esetleges korábbi Képviselő-testület ülés napirendjén való megjelenésének és az azzal kapcsolatban meghozott döntésnek az áttekintése,
 - b) a meghozandó döntés indokainak bemutatása,
 - c) a tárgykört rendező jogszabályok megjelölése,
 - d) mindazon új követelmény, összefüggés, lakossági vélemény elemzése, amely új testületi döntést igényel,
 - e) az előkészítés során végzett munka tapasztalatainak bemutatása
 - f) azon személyek, szervek, szervezetek körének bemutatása, amelyeknek törvény alapján véleményezési, egyetértési joga áll fenn a meghozandó döntés körében, valamint amelyeket arról tájékoztatni szükséges
 - g) a döntéssel érintett feladat, valamint annak ellátásához szükséges feltételek és a végrehajtás során elérhető eredmények konkrét megjelölése
 - h) a téma átfogó értékelését segítő mellékletek, statisztikai táblák, a véleményezési, egyetértési eljárásra vonatkozó dokumentumok

- i) döntési javaslat, valamint határozati javaslat, mely tartalmazza a végrehajtásért felelősök nevét, a végrehajtási határidő megjelölését, illetve a hatályról, hatályon kívül helyezéséről, módosításról, hatályban tartásról
- (4) Az előterjesztést a Képviselő-testület feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága véleményezi.
- (5) A költségvetési rendelet végrehajtását érintő valamennyi előterjesztést és az ahhoz kapcsolódó módosító javaslatot csak a Képviselő-testület Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottsága állásfoglalásával lehet benyújtani.
- (6) Amennyiben az előterjesztés vagy módosító javaslat a költségvetés kiadásának növelését vagy bevételeinek csökkentését eredményezi, meg kell jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is.
- (7) A könyvvizsgálói véleményezés körébe tartozó előterjesztésekhez mellékelni kell a könyvvizsgálói jelentést. Ennek hiányában a javaslatról érvényes döntés nem hozható.
- (8) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezések, választások és egyéb pályázatok esetén a pályázatra beérkezett pályamunkák az előterjesztés mellékletét képezik, azonban azokat a személyi jellegű döntések, és nagyobb terjedelmű egyéb pályázatok esetén csak az érintett bizottság tagjai részére kell megküldeni. Személyi jellegű döntés esetén, ha az érintett nem kérte a személyét érintő ügy zárt ülésen történő tárgyalását, a további meghívottak a Polgármesteri Hivatalban tekinthetnek be a pályamunkába.
- (9) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a „ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE” megjelölést kell alkalmazni.

Beszámoló

33. §

- (1) A beszámoló
 - a) önkormányzati feladat- és hatáskör gyakorlásáról
 - b) a Képviselő-testület határozatának végrehajtásáról
 - c) interpellációk kivizsgálásáról
 - d) a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről
 készíthető.
- (2) A beszámoló benyújtására a 32. § (2) bekezdésében meghatározottak jogosultak, azzal, hogy a jogszabály alapján beszámolásra kötelezett nem önkormányzati szerv beszámolóját a polgármester terjeszti elő.
- (3) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

Tájékoztató

34. §

- (1) A tájékoztató nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerésére, a város életével kapcsolatos információk megtárgyalására irányulhat.
- (2) Tájékoztató benyújtására a 32. § (2) bekezdésben meghatározottak jogosultak.
- (3) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, azt a Képviselő-testület tudomásul vétellel fogadja el.

Indítvány

35. §

- (1) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet megalkotására vagy határozat meghozatalára. Az indítványnak tartalmaznia kell a javasolt döntés főbb elemeit.
- (2) Az indítványt bármely képviselő benyújthat a polgármesterhez, legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző 2. napon.
- (3) A képviselői indítvány vonatkozhat
 - a) halasztást nem tűrő döntés meghozatalára
 - b) az indítvánnyal javasolt döntés előkészítésére.
- (4) A (3) bekezdés a) pontja szerinti indítvány alapján a Képviselő-testület az indítványban javasoltakról a vitát követően dönt.
- (5) A (3) bekezdés b) pontja szerinti indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület dönt, elfogadása esetén a Képviselő-testület a döntés előkészítésére a polgármestert, alpolgármestert, a feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságot, a jegyzőt kéri fel.

Interpelláció

36. §

- (1) A képviselő a képviselő-testületi ülésen, a napirendek előtt a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyben interpellálhat.
- (2)¹⁶
- (3) Az interpellációt a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal, írásban kell benyújtani.
- (4) Az interpellációra az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (5) Amennyiben az interpellációt a (3) bekezdésben előírt határidőn túl, vagy a testületi ülésen nyújtják be és az ülésen történő válaszadáshoz nincs elegendő információ, az érdemi választ 15 napon belül írásban kell megadni.
- (6) Ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, az interpellációt visszavontnak, az írásban kiadott választ elfogadottnak kell tekinteni.
- (7) A válasz elhangzása után – az írásban adott válasz esetén a képviselő-testület következő ülésén – az interpelláló képviselőnek két perces viszontválaszra van joga, melynek keretében nyilatkozik arról, hogy a választ elfogadja-e. Ezt követően a képviselő-testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról.
- (8) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, a polgármester vizsgálat céljából kiadja az illetékes bizottságnak.
- (9) A Képviselő-testület az interpelláció tárgyában a bizottsági jelentés alapján a soron következő rendes ülésén az interpelláló képviselő véleményének meghallgatása után vita nélkül szavaz.

¹⁶ Hatályon kívül helyezte: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 10. §-a. Hatálytalan 2014. XI. 29-től

Kérdés, észrevétel, bejelentés, tájékoztató

37. §

- (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén, a polgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben kérdést intézhet, vagy észrevételt tehet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.
- (2) A képviselő az erre kijelölt napirendi pont keretében, vagy ennek hiányában az ülés végén, közérdekű ügyekről bejelentést tehet, vagy tájékoztatást adhat.

A Képviselő-testület szervei

A polgármester

38. §¹⁷

- (1) A polgármester a Képviselő-testület elnöke. A Polgármester polgármesteri esküjének megfelelően képviseli a Képviselő-testületet.
- (2) A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul Martfű Város fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését. Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel.
- (3) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi testvérvárosok, szervezetek együttműködését.
- (4) A polgármester – az alpolgármester közreműködésével – összehangolja a bizottságok működését, indítványozhatja azok összehívását, a bizottság elnökeit egyeztető megbeszélésre összehívhatja.
- (5) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (6) A Képviselő-testület két ülése közötti időszakban a polgármester dönt olyan pályázatok benyújtásáról és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok aláírásáról, amelyhez önerő nem szükséges azzal, hogy a döntésről a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

Alpolgármester

39. §¹⁸

- (1) A Képviselő-testület a saját tagjai közül – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.
- (3) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban végzi.

¹⁷ Kiegészítette: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 11. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

¹⁸ Kiegészítette: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 12. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

A jegyző

40. §

- (1) A jegyző – a polgármester irányításával – vezeti a Polgármesteri Hivatalt.
- (2) A jegyző:
 - a) előkészíti a Képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) biztosítja a képviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit.
 - d)¹⁹ haladéktalanul jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének és a polgármesternek ha a döntés vagy működés jogszabálysértő.
 - e) rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület bizottságainak az önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról.
 - f) évenként beszámol a Polgármesteri Hivatal munkájáról a Képviselő-testületnek
 - g) ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat.
- (3) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:
 - a) Kezdeményezheti önkormányzati rendelet megalkotását
 - b) Végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat az önkormányzati rendeletalkotás folyamatában
 - c) Ellátja a rendeletek előzetes és utólagos hatásvizsgálatával, a hatályosulás felülvizsgálatával kapcsolatos teendőket
 - d) A megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követő intézkedések megtételéről gondoskodik.
- (4)^{20,21} a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Martfűi Polgármesteri Hivatal képesítési követelményeknek megfelelő köztisztviselője látja el.

A bizottságok

41. §

- (1)^{22,23} A Képviselő-testület 3 állandó bizottságot hoz létre, melyek elnevezése és létszáma, összetétele az alábbi:
 - a)²⁴ Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság – 7 fő (4 képviselő és 3 nem képviselő tag)
 - b)²⁵

¹⁹ Kiegészítette: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 13. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

²⁰ Kiegészítette: 40/2013.(XII.6.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2013. XII. 7-től

²¹ Módosította: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2016. V. 1-től

²² Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 14. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

²³ Hatályát veszti „és 1 állandó albizottság” szövegrész: 3/2017.(II.24.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése alapján. Hatályos: 2017. II. 25-től

²⁴ Módosította 9/2017.(V.26.) önkormányzati rendelet 1.§-a Hatályos: 2017.V.27-től

²⁵ Hatályát veszti: 3/2017.(II.24.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése alapján. Hatályos: 2017. II.25-től

- c) Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága – 3 fő (2 képviselő és 1 nem képviselő tag)
- d) Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság – 3 fő (2 képviselő és 1 nem képviselő tag)

A bizottságok feladat- és hatáskörét a 3. melléklet, személyi összetételét a 3. függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület állandó bizottsága ellát minden olyan feladat- és hatáskört, amelyet önkormányzati döntés számára meghatároz. E körben a bizottság

a) dönt

- aa) a Képviselő-testület által részére átruházott hatáskörben
- ab) ügyrendjéről, éves munkatervéről

b) előkészíti

- ba) a szakterületét érintő önkormányzati koncepciót
- bb) a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztést
- bc) a hatályos önkormányzati rendeletek feladatkörébe tartozó szükség szerinti módosítását

c) javaslatot tesz

- ca) a szakterületéhez tartozó, önkormányzati fenntartású intézmény vezetői álláshelyének betöltésére beérkező pályázatot értékelő bizottság személyi összetételére
- cb) az éves Képviselő-testületi munkaterv összeállításához
- cc) az önkormányzat felügyelete alatt álló és a bizottság szakterületét érintő gazdasági társaság, intézmény létesítésével, átalakításával, megszüntetésével, átvételével és ellátottságával kapcsolatos testületi döntésekre
- cd) a külön önkormányzati rendeletben meghatározott kitüntetések, elismerő címek és díszoklevél odaítélésére és indokolt esetben történő megvonására

d) véleményezi

- da) a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések feladatkörébe tartozó kérdéseit
- db) az önkormányzat éves pénzügyi tervének és költségvetési rendelet-tervezetének szakterületét érintő részét
- dc) a szakterületéhez tartozó Mőtv 41. (6) bekezdés szerinti intézmény szakmai munkáját
- dd) az önkormányzat nevében a szakterületét érintően a területfejlesztési és egyéb támogatások elnyerésére külső szervezetek vagy személyek által benyújtandó pályázatokat

e) ellenőrzi

- ea) a Képviselő-testület és a bizottság döntéseinek végrehajtását
- eb) a szakterületéhez tartozó önkormányzati fenntartású intézmények működését

f) kezdeményezi a szakterületéhez tartozó önkormányzati rendeletek szükség szerinti módosítását.

(3) A bizottságok közötti feladat- vagy hatásköri összeütközés esetén a Képviselő-testület dönt.

(4)²⁶ A vagyonynyilatkozatok vizsgálatát az összeférhetlenséggel valamint a méltatlansággal kapcsolatos feladatokat a Képviselő-testület Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottsága végzi.

²⁶ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 15. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

- (5)²⁷⁻²⁸ A bizottságok nem képviselő tagjai az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pont eb) alpontja alapján vagyonnyilatkozatot kötelesek tenni.

42. §

- (1) A bizottságok működésének főbb szabályait az SZMSZ tartalmazza. A részletszabályokat az SZMSZ rendelkezéseivel összhangban a bizottságok az ügyrendjükben állapítják meg. A bizottság az ügyrendjét maga készíti és fogadja el.
- (2) A bizottság üléseit az elnök – az ülést megelőzően legalább 3 nappal – írásban hívja össze. A bizottság meghatározhatja azokat a napokat, amikor a rendes üléseit tartja.
- (3) A jegyző, a Polgármesteri Hivatal irodavezetője a bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt.
- (4) A bizottság határozatot hoz.
- (5) A bizottság működéséhez szükséges tárgyi és személyei feltételeket a jegyző biztosítja.
- (6) A bizottság munkacsoportot hozhat létre.

43. §

- (1) A Képviselő-testület bizottságai együttes ülést is tarthatnak. Az együttes ülésre a bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni a (2) – (4) bekezdésben meghatározott eltérésekkel.
- (2) Az együttes bizottsági ülés elnöke
 - a) az együttes ülést kezdeményező bizottsági elnök, vagy
 - b) amennyiben az együttes ülés összehívását a Képviselő-testület rendeli el, úgy a Képviselő-testület ezen határozatában megjelölt bizottsági elnök.
- (3) Az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyben egymást követően szerepelnek az egyes bizottságok által hozott határozatok, a saját sorszámozásuk szerint. A jegyzőkönyvet a résztvevő bizottságok elnökei írják alá.
- (4) Az együttes bizottság által a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztést a résztvevő bizottságok elnökei írják alá.

44. §

A bizottság elnöke

- a) összehívja és vezeti a bizottság üléseit
- b) a bizottság erre kijelölt tagjával együtt kiadmányozza a bizottság döntéseit
- c) ellenőrzi a bizottság határozatainak végrehajtását
- d) képviseli a bizottságot
- e) a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Polgármesteri Hivatal tárgy szerinti szervezeti egységeinek vezetőivel és az intézményvezetőkkel.

²⁷ Beiktatta: 16/2016.(IX.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2016. X. 1-től

²⁸ Hatályát veszti „és az albizottság” szövegrész: 3/2017.(II.24.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése alapján. Hatályos: 2017. II.25-től

45. §

A bizottság tagja

- a) részt vesz a bizottság ülésein
- b) részt vehet a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatja a témakörök napirendre tűzését
- c) a bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértő segítségét kérheti, javasolhatja az elnöknek a bizottság ülésére történő meghívását
- d) az elnök megbízása alapján képviselheti a bizottságot.

46. §

- (1) A bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik
 - a) lemondással
 - b) a képviselői mandátum megszűnésével
 - c) a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével
 - d) az összeférhetlenség kimondásával
 - e) visszahívással
- (2) A bizottsági elnöki tisztség vagy bizottsági tagság megszűnése esetén a polgármester tesz javaslatot az új tag megválasztására.

Ideiglenes bizottság

47. §

- (1) A Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására bármely képviselő javaslatára, a polgármester előterjesztése alapján ideiglenes bizottságot választhat.
- (2) Az ideiglenes bizottság feladatait, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő-testület határozza meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére és megszűnésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni a rendelet vagy a Képviselő-testület eltérő rendelkezése hiányában.

Vizsgáló bizottság

48. §

- (1) A Képviselő-testület bármely kérdés megvizsgálására ideiglenes bizottságként vizsgáló bizottságot állíthat fel. A vizsgáló bizottságot létre kell hozni, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza. A vizsgáló bizottság tagja csak képviselő lehet.
- (2) A vizsgáló bizottság tevékenységéről jelentést készít, amelynek tartalmaznia kell
 - a) a bizottság feladatát
 - b) a bizottság által alkalmazott eljárást és vizsgálati módszereket
 - c) a bizottság megállapításait
 - d) a bizottság megállapításait alátámasztó bizonyítékok bemutatását

- e) a vizsgálatlalt érintett észrevételeit a lefolytatott vizsgálat módszereire és megállapításaira
- f) szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot, vagy javaslat kidolgozásának kezdeményezését.

A tanácsnok

49. §

- (1) A Képviselő-testület önkormányzati feladatkör ellátásának felügyeletére a polgármester vagy bármely képviselő indítványára tagjai közül tanácsnokot választhat.
- (2) A tanácsnok feladatkörében
 - a) a polgármester megbízatása alapján képviselheti az önkormányzatot
 - b) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől a feladatkörükbe tartozó ügyekben felvilágosítást és közreműködést kérhet
 - c) írásban véleményezi a feladatkörébe tartozó Képviselő-testületi előterjesztéseket, ebben a körben előterjesztést készíthet
 - d) figyelemmel kíséri a feladatkörével összefüggő, Képviselő-testületi döntések végrehajtását.
- (3) A tanácsnok megbízatása megszűnik
 - a) lemondással
 - b) a képviselői mandátum megszűnésével
 - c) visszahívással.
- (4) A tanácsnokra – eltérő szabályozás hiányában – a bizottsági elnökre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A polgármesteri hivatal

50. §

- (1) A képviselő-testület Martfűi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre. (továbbiakban: hivatal)
- (2) A hivatal feladatkörébe tartozik az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátása.
- (3)²⁹ A képviselő-testület a jegyző javaslatára a hivatal belső szervezeti tagozódását 4. melléklet, munkarendjét valamint ügyfélfogadási rendjét a 5. melléklet alapján állapítja meg.
- (4) A polgármesteri hivatal működésének részletes szabályait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A jegyző által – a polgármester egyetértésével – összeállított SZMSZ-t a képviselő-testület hagyja jóvá.

²⁹ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 16. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

A társulás

51. §³⁰

A Képviselő-testület egyes feladat- és hatáskörét a hatékonyabb feladatellátás érdekében jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásban látja el. Martfű Város Önkormányzata társulási tagságát e rendelet 4. függeléke tartalmazza.

Költségtérítés, tiszteletdíj, természetbeni juttatás

52. §

A Képviselő-testület és a bizottságok tagjait megillető juttatásokat a Képviselő-testület külön rendelete tartalmazza.

A költségvetés

53. §

(1) Az önkormányzat éves költségvetését valamint zárszámadását külön rendeletben állapítja meg.

(2)³¹⁻³² A költségvetési rendelet elfogadása egy vagy két fordulóban történik.

(3)³³ A kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és önként vállalt feladatainak elemzése alapján

- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, bővítési lehetőségeket,
 - b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldását,
 - c) az igények és lehetőségek egyeztetésével kielégítési sorrendet kell felállítani,
 - d) jelezni kell a lehetséges megoldások változatait,
- majd a vonatkozó jogszabályok által előírt részletezésben és határidőben a költségvetési rendelet-tervezetet a Képviselő-testület elé kell felterjeszteni.

(4)³⁴

Az önkormányzat vagyona

54. §

(1) Az önkormányzat vagyonára és a tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

(2) A rendelet rögzíti a forgalomképtelen vagyontárgyakat, valamint a törzsvagyont korlátozottan forgalomképes tárgyait, illetve azokat a feltételeket, amelyek szerint e vagyontárgyakról rendelkezni lehet.

³⁰ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

³¹ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 18. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

³² Módosította: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2016. V. 1-től

³³ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 18. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

³⁴ Hatályon kívül helyezte: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 19. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

55. §

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről – a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben döntsön.

56. §

- (1) Az önkormányzat nevében kötelezettséget csak a polgármester vagy az általa megbízott személy vállalhat, ennek ellenjegyzésére a jegyző vagy annak meghatalmazottja jogosult.
- (2) A polgármester a zárszámadás keretében évente köteles tájékoztatni a lakosságot az önkormányzat vagyoni helyzetének alakulásáról.

A lakossági kapcsolatok formái**57. §**

- (1) A képviselő-testület- az éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig – anyagilag is támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, illetőleg a közösségekkel együttműködik. A képviselő-testület az önkormányzati feladatok megvalósítására, a lakosság szükségleteinek kielégítését szolgáló feladatok eredményes megoldása érdekében együttműködési megállapodást köthet az önszerveződő közösségekkel.
- (2) A lakossági kapcsolattartás formái különösen:
 - a.) a helyi népszavazás és népi kezdeményezés (külön rendelet szabályozza);
 - b.) közmeghallgatás;
 - c.) lakossági fórumok;
 - d.) a testületi ülések nyilvánossága;
 - e.) a helyi média és a város honlapja

Záró rendelkezések**58. §**

- (1) Ez a rendelet 2013. május 1-jén lép hatályba, s ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 10/2011.(IV.15.) önkormányzati rendelete, a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásáról szóló 19/2011.(VI.30.) önkormányzati rendelete, valamint a Képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásáról szóló 9/2007.(IV.12.) önkormányzati rendelet.
- (2)³⁵ A rendelet mellékletei és függelékei az alábbiak:

Mellékletek:

1. melléklet: Az állandó bizottságokra átruházott feladat- és hatáskörök
2. melléklet: A Polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök
3. melléklet: Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre
4. melléklet: A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása

³⁵ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 20. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

5. melléklet: A Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje

Függelékei:

1. függelék: A Képviselő-testület szakfeladat rend szerinti kötelező és önként vállalt feladatai
2. függelék: A képviselő-testület tagjainak névsora
3. függelék: A képviselő-testület állandó bizottságainak és azok tagjainak jegyzéke
4. függelék: Martfű Város Önkormányzata társulási tagsága

Martfű, 2013. április 25.

Dr. Kiss Edit sk.
polgármester

Szász Éva sk.
jegyző

Záradék:

Egységes szerkezetbe foglalva a legutóbbi módosítást tartalmazó 4/2019.(IV.26.) önkormányzati rendelettel, hatályos 2019. május 1-től.




Szász Éva
jegyző

TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet**Általános rendelkezések****1. §**

- (1) Az önkormányzat megnevezése 2.
 (2) Az önkormányzat székhelye 2.
 (3) Az önkormányzat jogi személy. 2.
 Az önkormányzati feladat- és hatáskörök kit illetnek meg. 2.
 (4) A Képviselő-testület milyen kérdésben járhat el. 2.
 (5) A Képviselő-testületet ki képviseli. 2.

2. §

- (1) Martfű város címere 3.
 (2) Martfű város zászlaja 3.
 (3) Az önkormányzat címerének és zászlájának használata 3.
 (4) A képviselő-testület és a polgármester hivatalos pecsétje 3.

3. §

Martfű Város Önkormányzatának feladat- és hatásköre 3.

II. fejezet**4. § A képviselő-testület szervezete és működése**

5. § - 6 § A képviselő-testület munkaprogramja, munkaterve 4.
 7. § A Képviselő-testület összehívása, a meghívó 4.
 8. § - 9. § A képviselő-testületi ülésre meghívandók köre 5-6.
 10. § Határozatképesség 6.
 11. § - 12. § - 13. § A napirend megállapítása 7.
 14. § A képviselő-testület ülésének vezetése 8.
 15. § Az ülésvezető feladatai és jogosítványai 8.
 16. § Személyes érintettség 8.
 17. § - 18. § - 19. § - 20. § - 21. § - 22. § A vita és a döntéshozatal módja 9-10.
 23. § - 24. § A képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyve 11.
 25. § - 26. § Közmeghallgatás és lakossági fórum 12.
 27. § - 28. § - 29. § A képviselő-testület döntései 12-13.
 30. § A rendeletalkotás 13-14
 31. § A Képviselő-testületi anyagok tartalmi követelményei 14.
 A Képviselő-testületi anyagok általános szabályai
 32. § Előterjesztés 14.
 33. § Beszámoló 15.
 34. § Tájékoztató 15.
 35. § Indítvány 16.
 36. § Interpelláció 16.
 37. § Kérdés, észrevétel, bejelentés, tájékoztató 17.
 38. § A Képviselő-testület szervei 17.
 A polgármester
 39. § Alpolgármester 17.
 40. § A jegyző 18.
 41. § - 42. § - 43. § - 44. § - 45. § - 46. § A bizottságok 18-21.
 47. § Ideiglenes bizottság 21.
 48. § Vizsgáló bizottság 21.
 49. § A tanácsnok 22.

50. § A polgármesteri hivatal	22.
51. § A társulás	23.
52. § Költségtérítés, tiszteletdíj, természetbeni juttatás	23.
53. § A költségvetés	23.
54. § - 55. § - 56. § Az önkormányzat vagyona	23-24.
57. § A lakossági kapcsolatok formái	24.
58. § Záró rendelkezések	24-25

Mellékletek:

1. melléklet: Az állandó bizottságokra átruházott feladat- és hatáskörök
2. melléklet: A Polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök
3. melléklet: Az állandó bizottságok feladat- és hatásköre
4. melléklet: A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása
5. melléklet: A Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje

Függelékek:

1. függelék: A Képviselő-testület szakfeladat rend szerinti kötelező és önként vállalt feladatai
2. függelék: A képviselő-testület tagjainak névsora
3. függelék: A képviselő-testület állandó bizottságainak és azok tagjainak jegyzéke
4. függelék: Martfű Város Önkormányzata társulási tagsága

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOKRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**I. PÉNZÜGYI, ÜGYRENDI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG**

1. Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályai alapján előzetesen véleményezi az 5 millió forint értékhatár alatti korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak szerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről, bérleti vagy használati jogának átengedéséről, vagy gazdasági társaságba való beviteléről szóló polgármesteri döntést.
2. Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályai alapján előzetesen véleményezi a 3 millió forint értékhatár fölötti, de a 10 millió forint egyedi értékhatárt el nem érő forgalomképes ingó és ingatlan vagyon felett a tulajdonosi jogok gyakorlását.
3. Ellenőrzi a sportszervezetek részére nyújtott támogatások számadását, jóváhagyja a civil szervezetek számadását.
4. Gyakorolja a polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat;

II. OKTATÁSI, MŰVELŐDÉSI, SPORT, CIVIL ÉS EGYHÁZI KAPCSOLATOK BIZOTTSÁGA

1. A civil szervezeteknek nyújtható támogatására vonatkozó pályázati eljárásban értékeli a benyújtott pályázatokat, javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a döntésre.

III. EGÉSZSÉGÜGYI, FOGLALKOZTATÁSI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

1. Gyakorolja a HPV elleni védőoltás biztosításáról szóló 19/2009.(X.30.) Rendeletben foglalt támogatásokkal kapcsolatos első fokú hatásköröket.
- 2.³⁷

³⁶ Módosította: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2016. V. 1-től

³⁷ Hatályon kívül helyezte: 16/2016.(IX.30.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályát veszítette 2016. X. 1-től

A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek vonatkozásában
 - 1.1 gyakorolja az ezzel kapcsolatos rendeletben foglalt tulajdonosi jogokat,
 - 1.2 dönt arról, hogy meghatározott időre a közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, valamint munkaviszony fennállása alatt lakásbérleti szerződést kell kötni az önkormányzat által ellátott feladatok ellátása érdekében foglalkoztatott felsőfokú végzettségű, vagy a város gazdasági életében fontos szerepet játszó gazdálkodó szervezeteknél vagy más közérdekű feladat ellátás érdekében foglalkoztatott felsőfokú végzettségű szakemberekkel,
 - 1.3 dönt a lakáscélú bérlemények bérbeadásáról,
 - 1.4 kiírja a pályázatot az önkormányzati tulajdonú helyiség hasznosítása érdekében, elbírálja a beérkezett pályázatokat, dönt a pályázati kiírás nélkül hasznosítható helyiségek bérbeadásáról, megállapítja a bérleti jogviszony tartamát, írásbeli megállapodást köt az önkormányzati tulajdonú helyiség bérlőjével a helyiség cseréjére, másra történő átruházása tárgyában.
2. Gyakorolja a Képviselő-testület vagyonrendeletében foglalt hatásköröket.
3. Dönt a Polgármesteri keret felhasználásáról.
4. Dönt az államháztartáson kívüli forrás végleges átvételéről az alapítványi forrás, illetve ingó és ingatlan kivételével.
5. Összehívja a szociálpolitikai kerekasztal ülését, gondoskodik a működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokról.
6. Engedélyezi a közterület használatát, a közterületek rendeltetésszerű eltérő használatára vonatkozó rendeletben foglaltak szerint a közterület-használati díj fizetésének kötelezettsége alól – kérelemre – részben vagy egészben felmentést adhat.
7. ³⁹Gyakorolja a települési támogatásról szóló önkormányzati rendeletben foglalt hatásköröket.
8. ⁴⁰
9. ⁴¹
10. ⁴²

³⁸ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 21. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

³⁹ Módosította: 12/2015.(V.22.) önkormányzati rendelet 3. §-a Hatályos: 2015. május 23-tól

⁴⁰ Hatályon kívül helyezte: 12/2015.(V.22.) önkormányzati rendelet 4. §-a Hatályát veszítette: 2015. május 24-én

⁴¹ Hatályon kívül helyezte: 12/2015.(V.22.) önkormányzati rendelet 4. §-a Hatályát veszítette: 2015. május 24-én

⁴² Hatályon kívül helyezte: 12/2015.(V.22.) önkormányzati rendelet 4. §-a Hatályát veszítette: 2015. május 24-én

11. A Polgármesteri Hivatal közreműködésével ellátja az önkormányzati intézmények pénzügyi ellenőrzését.
12. Dönt a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről.
13. Dönt az egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről.
14. Dönt a kötelezettségvállalásokról, forrásfelhasználásról a vagyonrendeletben és a költségvetési rendeletben foglaltak szerint.
15. Meghozza az önkormányzat közbeszerzési eljárásait lezáró döntést.
- 16.⁴³
17. Dönt a közfoglalkoztatási pályázatok benyújtásáról függetlenül a biztosítandó önerő nagyságától.
18. Dönt az SZMSZ-ben rögzített, a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban felmerült halaszthatatlan ügyben.
19. Dönt – ha önkormányzati rendelet másként nem rendelkezik - a polgármester tevékenységét segítő szakértők igénybevételéről, megbízási díjukról, feladataikról, megköti az erre vonatkozó megbízási szerződést.
20. Dönt a testvérvárosokba és más bel- és külföldi utakra delegált önkormányzat küldöttség létszámáról, tagjairól.
21. Engedélyezi a címerhasználatot.
22. Az adott ügyben hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat az önkormányzati jogokat, illetőleg az önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben.
23. Gyakorolja az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság vezetői tisztségviselői tekintetében – a Képviselő-testület által gyakorolt választás és visszahívás kivételével – a munkáltatói jogokat, illetve a megbízási jogviszonyból eredő megbízási jogokat.
24. Gyakorolja az önkormányzat által foglalkoztatott közalkalmazottak tekintetében – a Képviselő-testület által gyakorolt kinevezés és felmentés kivételével – a munkáltatói jogokat.
25. Megteszi az önkormányzat vagyonával kapcsolatos, tulajdonos megillető jognyilatkozatokat, különösen: tulajdonosi hozzájárulás kiadása, önkormányzati vagyont érintő építési eljárás kezdeményezése, megállapodáson alapuló szolgalmi jog létesítése, önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalmak törlése.
26. Kezdeményezi az önkormányzati tulajdon tekintetében a birtokvédelmi eljárást.

⁴³ Hatályon kívül helyezte: 16/2016.(IX.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályát veszítette: 2016. X. 1-től

27. Kezdeményezheti a kisajátítási eljárást a Képviselő-testület által meghatározott településrendezési feladatok megvalósításához szükséges ingatlanokra vonatkozóan.
- 28.⁴⁴ Gyakorolja a lakáscélú támogatásról szóló önkormányzati rendeletben foglalt hatásköröket.

⁴⁴ Kiegészítette: a lakáscélú támogatásról szóló 4/2019.(IV.26.) önkormányzati rendelet 23.§ (2) bekezdése

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

I. Általános feladatok:

1. Előkészítik a képviselő-testület döntéseit, szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását.
2. Elkészítik a képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket.
3. A képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket előzetesen véleményezik és a bizottság állásfoglalását a testület elé terjesztik.
4. Folyamatosan figyelemmel kísérik a feladatkörükhöz tartozó új jogszabályok megjelenését.
5. Javaslatot tesznek a képviselő-testület munkatervére.
6. Javaslatot tesznek a Képviselő-testület gazdasági programjára, közreműködnek a végrehajtásában.
7. Javaslatot tesznek az önkormányzat által alapított kitüntetések adományozására.
8. Gondoskodnak a lakosság folyamatos tájékoztatásáról, a bizottsági tevékenység ismertetéséről.

II. Sajátos feladatok:

1. PÉNZÜGYI, ÜGYRENDI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

a.) Pénzügyi feladatok:

- a.a. Részt vesz a képviselő-testület pénzügyi döntéseinek előkészítésében.
- a.b. Közreműködik a helyi költségvetési és az átmeneti gazdálkodást szabályozó rendeletek, valamint a zárszámadás előkészítésében.
- a.c. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét.
- a.d. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyoni helyzet alakulására, értékeli az előidéző okokat.
- a.e. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.

⁴⁵ Módosította: 21/2014.(XI.28.) önkormányzati rendelet 21. §-a. Hatályos 2014. XI. 29-től

⁴⁶ Hatályát veszti: 3. melléklet Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Turisztikai Albizottság alcíme és az alcím 1., 2., 3., és 4. pontja, 3/2017.(II.24.) önkormányzati rendelet 1. § (3) bekezdése alapján. Hatályos: 2017. II.25-től

- a.f. Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését.
- a.g. Ellenőrzi a költségvetés végrehajtását.
- a.h. Véleményezi a vállalkozásban való önkormányzati részvételt célzó testületi előterjesztéseket.
- a.i. A tárgyévet követő június 30-ig tájékoztatja a Képviselő-testületet a vagyonkezelésben lévő önkormányzati tulajdon használatáról, a vagyonkezelői kötelezettségek teljesítéséről.
- a.j.⁴⁷ Véleményezi a pénzeszközök átcsoportosítására, a maradvány és a tartalék felhasználására vonatkozó előterjesztéseket.
- a.k. Ellátja az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos feladatokat a képviselő-testület rendelete szerint.
- a.l. Részt vesz a helyi adókról szóló rendelet kidolgozásában, évente felülvizsgálja azokat, javaslatot tesz módosításukra.
- a.m.⁴⁸⁻⁴⁹ Ellenőrzi a sportszervezetek által benyújtott, támogatásuk felhasználására vonatkozó számadást, jóváhagyja a civilszervezetek számadását.
- a.n.⁵⁰ Ellenőrzi a Környezetvédelmi Alap felhasználásáról szóló Képviselő-testületi döntések végrehajtását.
- a.o.⁵¹ Ellenőrzi a vagyonkezelésben lévő önkormányzati vagyon működtetését, melyről minden év június 30-ig összefoglaló jelentésben tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- a.p.⁵² Javaslatot dolgoz ki a helyi vállalkozás-fejlesztési alap felhasználására, ellenőrzi a felhasználást.

b.)Városfejlesztési feladatok:

- b.a. Részt vesz a képviselő-testület településfejlesztési és környezetvédelmi döntéseinek előkészítésében.
- b.b. Elemzi a város kiaknázható gazdasági adottságait.
- b.c. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a lakosság igényeinek kielégítését, különös tekintettel: a lakásépítésre, az egészséges környezet kialakítására, a kommunális szolgáltatás területére.
- b.d. Ellenőrzi az önkormányzat beruházási és felújítási feladatainak ellátását.
- b.e. Részt vesz a környezetvédelmi feladatok ellátásában.
- b.f. Koordinálja, segíti a városban működő, környezetvédelemmel foglalkozó civil szervezeteket, csoportokat.
- b.g. Értékeli a lakóépületek felújításának támogatására benyújtott pályázatokat, a folyósítás előtt helyszíni ellenőrzést tart.
- b.h. Véleményezi a „Környezetvédelmi Alap” felhasználására vonatkozó javaslatokat.
- b.i.⁵³ Helyszíni szemlét tart, értékeli és javaslatot tesz a „Szép környezet ... év” cím elnyerésére érkezett pályázatokkal kapcsolatosan. Javaslatot tesz a cím megvonására.
- b.j.⁵⁴ Közreműködik a Környezetvédelmi Program készítésében, véleményezi a várost érintő turisztikai, környezetvédelmi koncepciókat, javaslatokat.

⁴⁷ Módosította: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2016. V. 1-től

⁴⁸ Kiegészítette: 12/2015.(V.22.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos: 2015. május 23-tól

⁴⁹ Módosította: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2016. V. 1-től

⁵⁰ Kiegészítette: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos 2016. V. 1-től

⁵¹ Kiegészítette: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos 2016. V. 1-től

⁵² Kiegészítette: 3/2017.(II.24.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése. Hatályos 2017. II.25-től

⁵³ Kiegészítette: 3/2017.(II.24.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése. Hatályos 2017. II. 25-től

⁵⁴ Kiegészítette: 3/2017.(II.24.) önkormányzati rendelet 1. § (4) bekezdése. Hatályos 2017. II. 25-től

c.) Ügyrendi feladatok

- c.a. Közreműködik az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésében. Folyamatosan figyelemmel kíséri az SZMSZ hatályosulását. Szükség esetén javaslatot tesz annak kiegészítésére, módosítására.
- c.b. Közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében.
- c.c. Kétévenként felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosságát és javaslatot tesz azok módosítására, kiegészítésére, vagy hatályon kívül helyezésére.
- c.d. Ellátja a közmeghallgatás megtartásával kapcsolatos előkészítő, szervező és technikai feladatokat.
- c.e. Végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát, az összeférhetetlenséggel, méltatlansággal kapcsolatos feladatokat, gondoskodik nyilvántartásukról, kezeléséről, őrzéséről.
- c.f. Részt vesz a hivatal szervezeti tagozódásának kialakításában, javaslatot tesz a hivatal munka- és felfogadási rendjére.
- c.g. Véleményezi a Képviselő-testület pályázati kiírásait.
- c.h. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a hivatal hatósági tevékenységét. Éves munkatervében rögzítettek szerint tájékoztatást kér a hatósági munka egy-egy részterületéről, illetve tagjai közreműködésével ellenőrzést végez.
- c.i. Véleményezi az önkormányzat által kötött szerződéseket, megállapodásokat, figyelemmel kíséri azok megvalósulását.
- c.j. Figyelemmel kíséri az önkormányzat jogvitáit.
- c.k. Javaslatot tesz a polgármester bérének és jutalmának megállapítására.

2. Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága

- 2.1. Részt vesz a képviselő-testület oktatási, művelődési és sport jellegű döntéseinek előkészítésében.
 - 2.2. Figyelemmel kíséri az oktatási-nevelési, művelődési és sport intézmények működését, javaslatot dolgoz ki azok racionalizálására.
 - 2.3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények alapítására, összevonására, megszüntetésére vonatkozó javaslatokat.
 - 2.4. Véleményezi az önkormányzati fenntartású nevelési- oktatási intézmények foglalkozási, pedagógiai, illetve minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát.
 - 2.5. Véleményezi az önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézményekben az adott évben indítható csoportok, osztályok számát, továbbá a maximális létszámtól történő eltérés engedélyezését.
 - 2.6. Véleményezi az önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézmények nyitva tartására vonatkozó javaslatokat.
 - 2.7. Közreműködik az önkormányzati közművelődési feladatok végrehajtásában, az önkormányzat közművelődési stratégiájának kialakításában, felülvizsgálatában.
 - 2.8. Ellenőrzi a városban folyó közművelődési munkát.
 - 2.9. Figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét.
 - 2.10. Ellenőrzi a gyermekétkeztetés helyzetét.
 - 2.11. Szervezi az állami és városi ünnepek helyi megrendezését.
 - 2.12. Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek:
-

- 2.12.1. a helyi kitüntetések odaítélésére,
- 2.12.2. a civil szervezetek, önszerveződő közösségek anyagi támogatására.
- 2.13. Véleményezi és döntésre előkészíti a „Griff ösztöndíj”-ra beérkezett kérelmeket.
- 2.14. Közreműködik az önkormányzat információs és kommunikációs tevékenysége meghatározásában és végrehajtásában.
- 2.15. Rendszeres kapcsolatot tart a bizottság munkáját közvetlenül segítő polgármesteri hivatali munkatárssal, nevelési- oktatási intézmények vezetőivel, a sportegyesületek vezetőivel.

3. Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság

- 3.1. Részt vesz a képviselő-testület egészségügyi és szociális jellegű döntéseinek előkészítésében.
- 3.2. Figyelemmel kíséri az egészségügyi, valamint a szociális intézmények működését, javaslatot dolgoz ki azok racionalizálására.
- 3.3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények alapítására, összevonására, megszüntetésére vonatkozó javaslatokat.
- 3.4. Figyelemmel kíséri a város foglalkoztatási helyzetét, javaslatokat dolgoz ki annak javítására.
- 3.5. Közreműködik az önkormányzati egészségügyi, szociális feladatok végrehajtásában.
- 3.6. Ellenőrzi a városban folyó egészségügyi, szociális munkát.
- 3.7. Figyelemmel kíséri az idősek, betegek, csökkent munkaképességűek helyzetét, foglalkoztatási lehetőségeit.
- 3.8. Figyelemmel kíséri a gyermekjóléti és családsegítési feladatokat ellátó intézmény munkáját.
- 3.9. Ellenőrzi a segélyezési gyakorlatot.
- 3.10. Közreműködik a szociális háló kiépítésében, a város szociális térképének elkészítésében.
- 3.11. Figyelemmel kíséri a városban folyó egészségvédelmi tevékenységet.
- 3.12. Figyelemmel kíséri az időskorúak helyzetét, köszönti a város 90 év feletti polgárait.
- 3.13. Közreműködik a Nagycsaládosok köszöntésére szervezett ünnepség lebonyolításában.
- 3.14. Figyelemmel kíséri a gyermek- és ifjúságvédelem helyzetét.
- 3.15. Ellenőrzi a gyermekétkeztetés helyzetét.
- 3.16. Rendszeres kapcsolatot tart a bizottság munkáját közvetlenül segítő polgármesteri hivatali munkatárssal valamint a gyermekjóléti és családsegítési feladatokat ellátó intézmény vezetőjével.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti tagozódása:

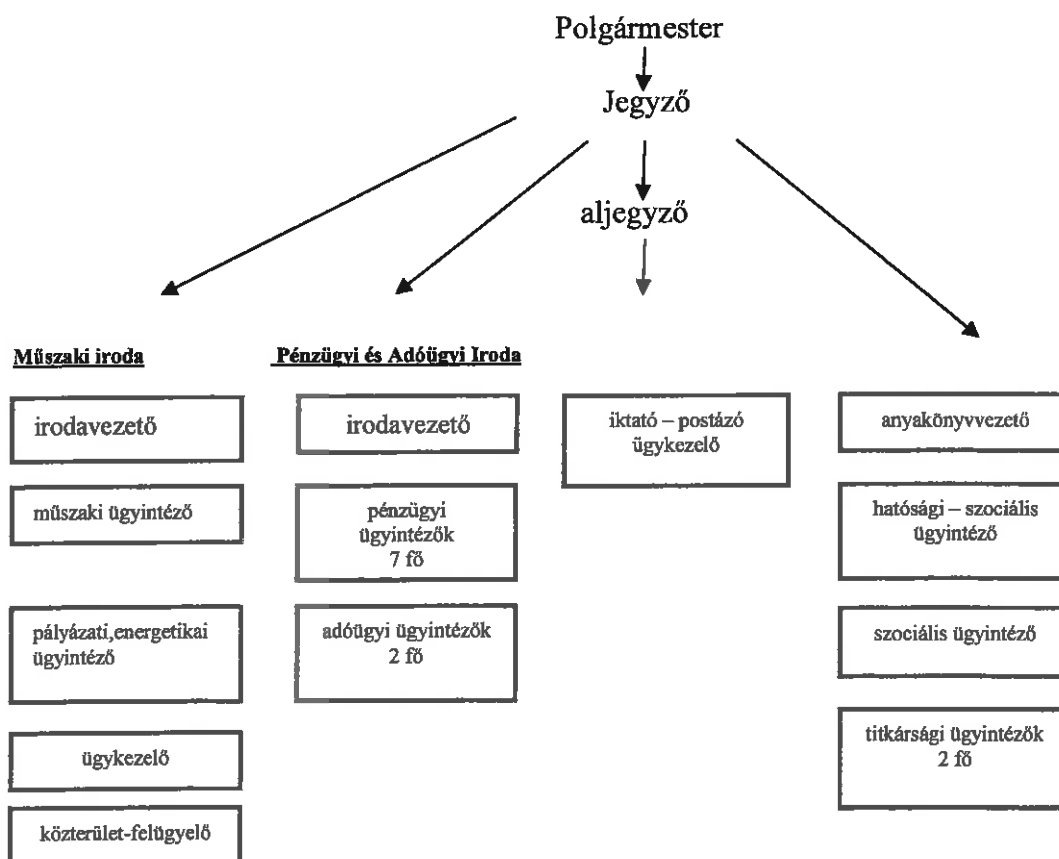
1. A Hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre (irodákra) tagozódik:

- a.) Pénzügyi és Adóügyi Iroda
- b.) Műszaki Iroda

2. A szervezeti egységek nem jogi személyek.

3. A szervezeti egységek élén irodavezetők állnak.

3. A Hivatal azon feladatait, melyek nem tartoznak az 1. a.), b.) pont szerinti szervezeti egységek feladataihoz, a jegyző és az aljegyző látja el, illetve a jegyző és aljegyző irányításával történik a feladat ellátása.

A hivatal szervezeti ábrája:

⁵⁵ Módosította: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2016. V. 1-től

A Martfűi Polgármesteri Hivatal munka- és ügyfélfogadási rendje

A hivatal dolgozóinak munkarendje: hétfőtől – csütörtökig 7,30 órától 16,00 óráig, pénteken 7,30 órától 13,30 óráig tart.

A hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

Nap	De.:	Du.:
Hétfő	8,00-12,00 óráig	13,00-18,00 óráig
Kedd	8,00-12,00 óráig	nincs
Szerda	8,00-12,00 óráig	13,00-16,00 óráig
Csütörtök	nincs	13,00 -16,00 óráig
Péntek	8,00-12,00	Nincs

A hétfői napokon hosszított ügyfélfogadást tartó ügyintézők munkakezdése 10,00 óra.

A Pénztár nyitvatartási rendje:

Nap	De.:	Du.:
Hétfő	Nincs	14,00-15,00 óráig
Kedd	Nincs	Nincs
Szerda	Nincs	14,00-15,00 óráig
Csütörtök	Nincs	Nincs
Péntek	09,00-10,00 óráig	Nincs

Az ügyfeleknek lehetőséget kell biztosítani az ügyintézőkkel történő előzetes időpont egyeztetésre, mely azonban nem kötelező.

A polgármester és a jegyző minden héten hétfőn 10,00 – 12,00-ig fogadóórát tart.

⁵⁶ Módosította: 6/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2016. V. 1-től

1. függelék a 14/2013.(IV.26.)
önkormányzati rendelethez⁵⁷

Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

Martfű Város Önkormányzatának közfeladata, alaptevékenysége
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotói és általános igazgatási tevékenysége
013320 Köztemető-fenntartás és -üzemeltetés
031030 Közterület rendjének fenntartása
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120 Út, autópálya építése
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120 Piac üzemeltetése
047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
064010 Közvilágítás
066010 Zölterület kezelés
066020 Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111 Háziiorvosi alapellátás
072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
074011 Foglalkozásegészségügyi alapellátás
074031 Család- és nővédelmi egészségügyi gonodzás
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
072311 Fogorvosi alapellátás
086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése
081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081071 Üdülő szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096030 Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
045161Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása

⁵⁷ Módosította: 30/2016.(II.25.) határozat

2. függelék a 14/2013.(IV.26.)
önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület tagjai

Sor- szám	Név	Lakcím	Lakás telefon	Munkahelyi telefon	Mobiltelefon	E-mail cím
1.	Dr. Papp Antal	Martfű, Deák F. utca 4.	451-007	450-222	20/9514331	dr.papp.antal69@gmail.com
2.	Dr. Despotov Svetozar	Martfű, Gesztenye sor 2.	450-618	452-138	20/9672138	dr.despotov57@gmail.com
3.	Gonda Istvánné	Martfű, Munkácsy út 128.	-	450-152	70/3806182	gondanezsuzsa@martfu.hu
4.	Horváth Endréne	Martfű, Ifjúsági út 11. III/11.	-	450-152	70/9354389	horvath.endrene1@gmail.com
5.	Rágyanszky István	Martfű, Varga K. út 1/B.	450-648	-	20/2637246	ragyanszky.martfu@gmail.com
6.	Szekeres Mónika Gizella	Martfű, József A. út 28.	-	450-202	70/3785638	szekeres.monika.gizella@gmail.com
7.	Tarjányiné Tasnádi Edit	Martfű, Munkácsy út 83.	450-483	450-025	30/5949080	edit.tasnadi@gmail.com
8.	Dr. Urbán-Szabó Béla	Martfű, Munkácsy út 93.	951-922	514-059	30/5851701	uszabe@gmail.com
9.	Vass Éva	Martfű, Bata utca 2/A.	450-026	-	20/4128700	vass.eva.kepviselo@gmail.com

3. függelék a 14/2013.(IV.26.)⁵⁸
önkormányzati rendelethez

Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság

Név	Lakcím	Lakás telefon	Munkahelyi telefon	Mobiltelefon	E-mail
<u>Elnök:</u> Dr. Urbán-Szabó Béla	Martfű, Munkácsy út 93.	951-922	514-059	30/5851701	uszabe@gmail.com
<u>Tagok:</u> Szekeres Mónika Gizella	Martfű, József A. út 28.	-	450-202	70/3785638	szekeres.monika.gizella@gmail.com
Vass Éva	Martfű, Bata utca 2/A.	-	450-026	20/4128700	vass.eva.kepviselo@gmail.com
Rágyanszky István	Martfű, Varga K. út 1/B.	450-648		20/2637246	ragyanszky.martfu@gmail.com
<u>Nem képviselő tagok:</u> Dénes Zoltán	Martfű, Béke út 9.	-	450-168	30/9787261	igazgato@tiszapark.hu
Kurenkov Vlagyimir Nyikolajevicsné	Martfű, Bata utca 1	-	-	20/4783240	kurenkovne@gmail.com
Petróczi Gábor	Martfű, Vasvári P. út 1.	-	-	20/3635880	petroczi.gabor80@gmail.com

Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága

Név	Lakcím	Lakás telefon	Munkahelyi telefon	Mobiltelefon	E-mail
<u>Elnök:</u> Rágyanszky István	Martfű, Varga K. út 1/B.	450-648	-	20/2637246	ragyanszky.martfu@gmail.com
<u>Tagok:</u> Horváth Endréné	Martfű, Ifjúsági út 11. III/11.	-	450-152	70/9354389	horvath.endrene1@gmail.com
<u>Nem képviselő tag:</u> Kupai-Szabó Kornél	Martfű, Szent István tér 3.	450-604	450-604	30/3526435	kupaiszabo@gmail.com k-szk@freemail.hu

⁵⁸ Módosította: Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének 76/2017.(IV.27.) határozat, 77/2017.(IV.27.) határozat, 78/2017.(IV.27.) határozat, 79/2017.(IV.27.) határozatai

Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság

Név	Lakcím	Lakás telefon	Munkahelyi telefon	Mobiltelefon	E-mail
<u>Elnök:</u> Dr. Despotov Svetozar	Martfű, Gesztenye sor 2.	450-618	452-138	20/9672138	dr.despotov57@gmail.com
<u>Tagok:</u> Tarjányné Tasnádi Edit	Martfű, Munkácsy út 83.	450-483	450-025	30/5949080	edit.tasnadi@gmail.com
<u>Nem képviselő tag:</u> Donkó Agnes Zsanett	Martfű, Munkácsy út 78.	-	450-025	20/3115775	agnesdonko21@gmail.com

4. függelék a 14/2013.(IV.26.)⁵⁹
önkormányzati rendelethez

Szolnoki Kistérség Többcélú Társulása

Székhely: 5000 Szolnok, Kossuth tér 9.

Szolnoki Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás

Székhely: 5000 Szolnok, Kossuth tér 9.

Tiszazugi Önkormányzatok Társulása

Székhely: Öcsöd, Kossuth tér 1,

⁵⁹ Módosította: Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének 154/2018.(X.29.) határozata, 155/2018.(X.29.) határozata