

Medgyesegyháza Város Önkormányzata
/2024. (X. 29.) önkormányzati rendelete
Medgyesegyháza Városi Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(TERVEZET)

Medgyesegyháza Városi Önkormányzat az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja::

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Medgyesegyháza Városi Önkormányzat
Székhelye: **5666 Medgyesegyháza, Kossuth Lajos tér 1.**
Telefon: 68-440-000
internet: www.medgyesegyhaza.hu;
e-mail: medgyes@medgyesegyhaza.hu
- (2) Hivatalos bélyegzőjének leírása: körbélyegző, közepén Magyarország címerével, körben a "Városi Önkormányzat Medgyesegyháza" felirattal.
- (3) A Képviselő-testület tagjainak száma – a polgármestert is ideértve - 7 fő.
A képviselők névsorát a 2. melléklet tartalmazza.
- (4) Az Mötv-ben meghatározott önkormányzati feladatok ellátását Medgyesegyháza Városi Önkormányzat az alábbi szervei útján biztosítja:
- a) polgármester;
 - b) a képviselő-testület bizottságai:
 - ba) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság; tagjainak száma: 6 fő, melyből 4 fő képviselő;
 - bb) Szociális és Oktatási Bizottság; tagjainak száma: 6 fő, melyből 4 fő képviselő;
 - c) polgármesteri hivatal;
 - d) jegyző;
 - e) társulások
- (5) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése:
Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal
Székhelye: 5666 Medgyesegyháza, Kossuth Lajos tér 1.
- (6) Hivatalos bélyegzőjének leírása: körbélyegző, közepén Magyarország címerével, körben a "Medgyesegyházi Polgármesteri Hivatal Medgyesegyháza" felirattal.
- (7) Az önkormányzat működését Medgyesegyháza város közigazgatási területén gyakorolja.
A terület leírását, főbb jellemzőket a **1. melléklet** tartalmazza.
- (8) Az önkormányzat telephelyei: 5666 Medgyesegyháza, Jókai u. 5.

1. Az önkormányzat és jelképei

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat címere: Medgyesegyháza város címere álló, csücskös talpú hasított pajzs, amelynek felső és mindkét oldali széle egyenes. A pajzsmező egyszer vágott. A pajzs talp kék színű, melyen ezüst életfa áll. Az életfa mögött a pajzsmező közepén hasított. A jobb oldali mező zöld mázas. A kontúrok feketével kihúzottak.

- (3) az önkormányzat zászlaja: Medgyesegyháza város zászlójának színe fehér. Alakja állított téglalap. A zászló mindkét oldalának közepén a település színes címere, a címer felett a „Medgyesegyháza” felirat helyezkedik el feketével hímezve.
- (4) A Képviselő-testület a címer és a zászló használatáról külön rendeletet alkot.
- (5) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse. Medgyesegyháza hivatalos ünnepe a „Medgyesi Napok”, mely a Szent-Mihály napi búcsúhoz kapcsolódik és Medgyesegyháza újratelepítésének évfordulója.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

3. §.

- (1) Az Önkormányzat ellátja a Mötv. valamint az ágazati törvények szerinti kötelezően ellátandó, továbbá az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Az önként vállalt (többlet) feladatokat a képviselő-testület olyan mértékben látja el, amilyen mértékben az adott évi költségvetési rendeletében erre fedezetet biztosít.
- (3) A képviselő-testület hatáskörét a Mötv. 42. § -ában foglalt át nem ruházható hatáskörök kivételével a polgármesterre, bizottságára, jegyzőre, társulására ruházhatja át.
- (4) A képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a **5. melléklet** tartalmazza.
- (5) Az Mötv. 42. § -ban felsoroltakon kívül a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a
 - a) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás, és
 - b) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése
- (6) Az átruházott hatáskör jogosultja az átruházott hatáskör gyakorlásáról a képviselő-testület ülésein rendszeresen beszámolni köteles. A képviselő-testület a beszámoló elfogadásáról határozatot hoz.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

2. A képviselő testület megalakulása

4. §

- (1) Az alakuló ülésre meg kell hívni:
 - a) a Helyi Választási Bizottság elnökét és tagjait,
 - b) a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
 - c) a térségi országgyűlési képviselő(ke)t,
 - d) a jelölő szervezetek képviselőit,
 - e) a helyi önkormányzati képviselőket,
 - f) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
 - g) a jegyzőt, az aljegyzőt,
 - h) az önkormányzat intézményeinek és gazdasági társaságainak vezetőit,
 - i) a város volt polgármestereit,
 - j) a média képviselőit
 - k) a helyi civil szervezetek vezetőit
- (3) Az alakuló ülés lebonyolításáról a polgármesteri hivatal részletes forgatókönyvet készít.
- (4) Az alakuló ülés napirendi pontjai - törvényben meghatározottaknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően -, különösen:
 - a) ünnepélyes megnyitó:
 - aa) Polgármester köszöntője
 - ab) Himnusz
 - b) A Helyi Választási Bizottság elnökének közreműködésével:
 - ba) tájékoztató a választás eredményéről,

- bb) megbízólevelek átadása, a képviselők és a polgármester eskütétele.
- c) A polgármesteri program ismertetése.
- d) A polgármester illetményének és költségátalányának jogszabály szerinti megállapítása.
- e) Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása.
- f) A bizottsági elnökök és tagok megválasztása, a nem képviselő bizottsági tagok eskütétele
- g) Alpolgármester választása, eskütétele.
- h) Az alpolgármester illetményének, költségátalányának, illetve tiszteletdíjának jogszabály szerinti megállapítása.
- i) Megbízás adása az önkormányzat gazdasági programjának elkészítésére.

3. A képviselő-testület összehívása

5. §.

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 12 alkalommal ülésezik. A Képviselő-testület a közmeghallgatást nem tartalmazó **rendes** üléseit a Művelődési Ház emeleti klubtermében tartja.
- (2) A testületi ülést lehetőleg minden hónap utolsó keddjére 17.00 órára a polgármester hívja össze.
- (3) A képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze, mindkét személy akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke hívja össze.
- (4) A munkatervben nem szereplő ülés a rendkívüli ülés, melyre a rendes ülés szabályai vonatkoznak.
- (5) Rendkívüli ülést akkor lehet összehívni, ha két rendes ülés közötti időszakban halaszthatatlan döntés szükséges valamely, át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyben.
- (6) A polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének (2 képviselő), vagy bizottságának napirendet is tartalmazó indítványára. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 8 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- (7) A közmeghallgatást igénylő napirendeket tárgyaló ülések időpontját, helyét legalább 8 nappal az ülés előtt – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.

4. Munkaterv

6. §.

- (1) A Képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv.
- (2) A munkaterv tervezetét – a polgármester irányításával – a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé. Ezt megelőzően gondoskodik arról, hogy a Képviselő-testület és a bizottságok munkaterv-tervezetei között összhang legyen.
- (3) A munkaterv főbb tartalmi elemei:
 - a) a Képviselő-testületi ülések tervezett időpontjai, napirendjei,
 - b) közmeghallgatás időpontja,
 - c) a napirend előterjesztőjének (felelősének) megnevezése,
 - d) azoknak a témaköröknek a tételes megjelölése, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetve amelyhez bizottsági állásfoglalást kell betervezni,
 - e) egyéb szervezési teendők rögzítése (lakossági fórumok, évfordulók, ünnepek, stb.)
- (4) A munkatervben szereplőkön felüli napirendi pontok képviselő-testület elé terjesztéséről - az adott év során - a polgármester dönt.

5. Meghívó

7. §.

- (1) Az ülés meghívóját, és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülés előtt legalább 5 nappal meg kell küldeni. A városi honlapon közzé kell tenni a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét, valamint az előterjesztéseket. A napirendek anyagát a polgármesteri hivatalban meg lehet tekinteni.
- (2) A meghívót a polgármester írja alá. A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) a javasolt napirendet,
 - c) a napirendi pontok előadóit.
- (3) Az ülésre meg kell hívni és az ülésen tanácskozási joggal köteles részt venni:
 - a) a jegyző, az aljegyző,
 - b) a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetői, szükség szerint más szakemberei,
 - c) az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezetője, továbbá az önkormányzat intézményeinek vezetői saját intézményük, társaságuk működését, gazdálkodását érintő napirendi pontok tárgyalásánál.
- a) Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit.
- (4) A képviselő-testületi ülésekről jelenléti ívet kell vezetni.

6. Az előterjesztés

8. §.

- (1) Előterjesztésnek minősül a meghívóban szereplő, illetve a napirendek közé felvett:
 - a) határozati javaslatot nem tartalmazó tájékoztatók, valamely eseményről, tevékenységről, szervezet működéséről, helyzetéről stb.
 - b) határozati javaslatot tartalmazó beszámolók, átruházott hatáskörben hozott döntésekről, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, önkormányzati intézmények szervezetek tevékenységéről.
 - c) fő napirendi pont, mely határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet tartalmaz az önkormányzati feladatellátás körében.
- (2) A napirendi pontok előkészítőit és az előterjesztéseket a havi vezetői értekezleten a polgármester és a jegyző jelöli ki.
- (3) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor, ettől csak indokolt esetben lehet eltérni. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (4) Az előterjesztés főbb elemei:
 - a) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket (testületi megállapításokat, a hozott határozatok eredményeit) a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők nevét, véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és döntést indokolják.
 - b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősek megnevezésével, és a határidők megjelölésével.
- (5) Az írásbeli előterjesztéseket csak a jegyző ellenjegyzése után lehet kiküldeni (az ülésen kiosztani).
- (6) Előterjesztést – a (3) bekezdésben foglaltakat kivéve – csak az illetékes bizottság (bizottságok) véleményezése (állásfoglalása) után lehet tárgyalni. Amennyiben a

bizottság akadályoztatása miatt ülésezni nem tudott, az előterjesztés a testületi ülésen tárgyalható.

7. Sürgősségi indítvány

9. §.

- (1) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 16.00 óráig írásban nyújtandó be a polgármesternél. Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a jegyző.
- (2) A sürgősségi indítvány napirendre való felvételéről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (3) A sürgősségi indítványt - napirendre való felvétele esetén - a fő napirendi pontok után kell megtárgyalni.

8. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

10.§

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár részt vehet.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben. Ha a zárt ülés tartása az érintett nyilatkozatától függ, akkor legkésőbb a személyét érintő napirendi pont anyagának postázását megelőzően be kell szerezni nyilatkozatát arról, hogy kéri-e a zárt ülés tartását, amennyiben tisztségre, megbízásra történő jelölésről van szó, a napirendi pont tárgyalását megelőzően be kell szerezni nyilatkozatát, arra is, hogy azt vállalja-e.
- (3) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben.

11. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkét személy akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A képviselő-testület rendszerint nyílt ülésen kezdi meg munkáját.
- (3) Az ülés a tájékoztatókkal, a fő napirend előtti beszámolókkal, majd a fő napirendi pontok megvitatásával folytatódik.
- (4) A zárt ülés rendszerint a nyílt ülést követően kerül megtartásra, kivéve, ha a képviselő-testület a napirend elfogadásánál ettől eltérően dönt.

12. §.

- (1) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
 - a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét,
 - d) tájékoztatást ad az előző Képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről,
 - e) ismerteti az átruházott hatáskörben hozott döntéseket,
 - f) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, ismerteti a szavazás eredményét,
 - g) biztosítja a tanácskozás zavartalan rendjét.Ennek során:
 - ga) hozzászóláskor megadja vagy megvonja a szót, a hozzászólást félbeszakíthatja, melyet a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel felülbírálhat,
 - gb) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától, vagy ismétli az általa korábban elmondottakat, vagy másokról sértő módon nyilatkozik,

- gc) rendre utasítja, továbbá - a képviselő kivételével - a terem elhagyására kötelezheti azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- gd) tartós rendzavarás, vagy a vitát folyamatosan ellehetetlenítő esemény miatt az ülést felfüggesztheti.

9. Kérdés és interpelláció

13. §.

- (1) A képviselők kérdést intézhetnek a testületi ülésen részvevőkhöz, mely önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás lehet.
- (2) A kérdésre a Képviselő-testület ülésén köteles rövid választ adni a megkérdezett. Válaszának elfogadásáról akkor határoz a Képviselő-testület vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.
- (3) A képviselő a Képviselő-testületi ülésen – a napirendek lezárása után – a
 - a) polgármestertől,
 - b) alpolgármestertől,
 - c) önkormányzati bizottságok elnökeitől,
 - d) jegyzőtőlönkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen – vagy, legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ köteles adni.
- (4) Ha az interpelláció benyújtására a Képviselő-testület ülését megelőzően legalább 8 nappal kerül sor, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásáról. Ha a testület nem fogadja el az interpellációt, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízva.
- (6) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásba az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A Képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, valamely bizottság elnökét.
- (7) Az interpellációról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

10. Vita

14. §.

- (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
 - a.) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
 - b.) az előadóhoz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyre az előadó köteles rövid választ adni,
 - c.) az ülésen résztvevő állampolgároknak a polgármester megadhatja a szót,
 - d.) az egyes napirendi pontokhoz meghívottak csak a meghatározott napirendnél rendelkeznek tanácskozási joggal, egyéb esetekben rájuk is a c.) pontban foglaltak az irányadók.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás rövid legyen. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő ajánlást nyújthat be a Képviselő-testülethez.
- (5) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

- (6) A vita lezárására a testület bármely tagja tehet javaslatot. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (7) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

11. Szavazás

15. §.

- (1) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
- (1a) A titkos szavazást úgy kell lebonyolítani, hogy a képviselők részére biztosított legyen a titkos – más személy által nem megismerhető – szavazat leadásának lehetősége. Ennek során a jegyzőnek biztosítani kell a szavazófülkét és a szavazóurnát. A titkos szavazás lebonyolítása során a résztvevők kötelesek olyan magatartást tanúsítani, amely megfelel a titkos szavazáshoz fűződő alapvető jogállami elveknek. A titkos szavazás lebonyolítása úgy történik, hogy a polgármester szóban javaslatot tesz a képviselők közül a három tagú szavazatszámoló bizottság tagjainak személyére, megkérdezi a jelen lévő képviselőket, hogy van-e más javaslat. A bizottság tagjai nyilatkoznak, hogy elvállalják-e a tisztséget. A képviselő-testület ezt követően megválasztja a szavazatszámoló bizottságot, akik maguk közül elnököt választanak. A szavazatszámoló bizottság tagjai a jegyzőtől tájékoztatást kapnak elvégzendő feladataikról. A szavazólapokat a jegyző átadja a szavazatszámoló bizottság elnökének, a kiosztást megelőzően a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítik azokat, ellenőrzik azok alakítását és törvényes feltételeknek való megfelelését. A szavazólapok kiosztásra kerülnek az elnök által, a szavazást és a leadást követően a szavazatszámoló bizottság tagjai összesítik a leadott szavazatokat, majd az elnök ismerteti a Képviselő-testülettel a szavazás eredményét
- (2) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha:
 - a) azt a törvény írja elő,
 - b) azt a Képviselő-testület valamely tagja indítványozta és az a testület minősített többséggel megszavazza.
- (3) Ügyrendi kérdésekben névszerinti szavazást tartani nem lehet.
- (4) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve „tartózkodnak”. Külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (5) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és a kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.
- (6) A szavazás során született döntést ugyanazon képviselő-testületi ülésen csak 1 esetben, és csak akkor lehet újra szavazásra bocsátani, ha a képviselő-testület a tárgyat minősített többséggel újra napirendre tűzi. Amennyiben az újabb szavazással a korábbi döntés megváltozik, úgy a korábbi határozat automatikusan hatályát veszti.
- (7) Amennyiben több javaslat is megkapja a határozat meghozatalához szükséges szavazatot, közülük mindegyiket érvényes döntésnek kell tekinteni, kivéve, ha a döntések kizárják egymást. Ebben az esetben a legtöbb szavazatot kapott javaslat kerül a határozatba.
- (8) A pontonként megszavazott határozati javaslatot egyben is szavazásra kell bocsátani.
- (9) A polgármester megállapítja a szavazások eredményét és ismerteti a döntést.

12. Kizárás, személyes érintettség

16. §

- (1) A képviselő-testületi döntéshozatalból való kizárásra az Mötv. 49. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- (2) Személyesen érintett az, aki a napirendi pont tárgyával maga, vagy a Polgári Törvénykönyvről szóló törvényben meghatározott közeli hozzátartozója bármilyen jogviszony keretében a napirend tárgyalásakor kapcsolatban áll, vagy gazdasági érdeke miatt felléphet

13. Szavazati arányok

17. §

- (1) A képviselő-testület határozatképességéhez a megválasztott 7 képviselő több mint felének (4 fő) jelenléte szükséges.
- (2) A képviselő-testület egyszerű többségű döntéséhez a jelen lévő képviselők több mint felének a szavazata szükséges.
- (3) A képviselő-testület minősített többségű döntéséhez a megválasztott 7 képviselő több mint felének (4 fő) szavazata szükséges.

14. Határozat

18. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, számozás és formaszerű határozat nélkül dönt:
 - a) a napirend meghatározásáról, sürgősségi indítvány felvételéről,
 - b) ügyrendi és eljárási jellegű kérdésekről,
 - c) a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról,
 - d) a hozzászólás további folytatásának engedélyezéséről,
 - e) a név szerinti, és a kézfelemeléssel történő szavazás elrendeléséről.
- (2) A képviselő-testület számozott, formaszerű, normatív vagy egyedi határozatot hoz az (1) bekezdésbe nem tartozó döntéseiről. A határozat tartalmazza a testület döntését szószerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését.
- (3) A határozat megjelölése:
"Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének (a határozat sorszáma évenként újra kezdve (zárt ülés esetén "-z" jelzéssel)/az évszám arab számmal, zárójelben: a hónap római számmal, a nap arab számmal) Kt. számú határozat" – alatta a tárgy megnevezésével
- (4) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (5) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő **3 napon belül** el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.
- (6) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti el és terjeszti a Képviselő-testület elé.

15. Az önkormányzati rendeletalkotás

19. §.

- (1) Az önkormányzat rendelet alkotását kezdeményezhetik:
 - a) települési képviselők
 - b) bizottságok elnökei
 - c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző
 - d) a település társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetinek vezetői
 - e) az önkormányzattal kapcsolatos feladat- és hatáskörrel rendelkező központi szervek
 - f) a lakosság népi kezdeményezés útján

- (2) A kezdeményezést a polgármesternél vagy a jegyzőnél lehet írásban benyújtani. A kezdeményezésről, a rendelet előkészítéséről a vezetői értekezleten döntenek a tisztségviselők és a jegyző.
- (3) A Képviselő-testület – a lakosság szélesebb körét érintő rendelet elkészítésénél – elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (4) A tervezetet az Polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársai készítik el. Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, külső szakértő is. Az Polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, vagy külső szakértő készíti el.
- (5) A tervezetet szükség esetén a tárgy szerint illetékes szakértővel, lakossági közvélemény-kutatással véleményeztetni kell. A polgármester – a jegyző véleményének meghallgatása után – egyes rendelet-tervezeteket, jelentősebb beruházások tervezetét – az érdemi vita előtt – közmeghallgatásra bocsáthatja.
- (6) A jegyző (illetve más előterjesztő) az előkészítést követően a rendelettervezetet indoklással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.

20. §

- (1) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá. Az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../20.. . (kihirdetés dátuma) önkormányzati rendelete a (rendelet címe).
- (2) A rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. A kihirdetés napja a rendelet kifüggesztése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára. Ezen felül:
 - a) egy példányt minden települési képviselő rendelkezésére kell bocsátani,
 - b) egy példányban meg kell küldeni a városi könyvtárnak,
 - c) honlapon meg kell jelentetni.
- (3) A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek az őket érintő rendeletekről. A jegyző gondoskodik arról is, hogy a hatályos rendeletek évente gyűjteményes formában is hozzáférhetőek legyenek.
- (4) A rendeletek végrehajtásával és hatályosulásával kapcsolatos feladatok:
 - a) a rendeletek végrehajtására kötelezettek – a polgármester indítványára – tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról
 - b) a Képviselő-testület előtti beszámoltatásnak része a szakterületet érintő rendelet végrehajtásának helyzetéről szóló jelentés is
 - c) a jegyző 2 évenként gondoskodik a hatályos önkormányzati rendeletek felülvizsgálatáról és ennek eredményéről előterjesztést készít a képviselő-testület számára
 - d) a jegyző köteles a hatályos rendeletekről naprakész jegyzékét vezetni és azt az önkormányzat hivatalos honlapján közzétenni.

16. Jegyzőkönyv

21. §.

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A testületi ülésről 3 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.
Ebből:
 - a) az eredeti példányt a titkárságon kell elhelyezni,

- b) az egyik példányt meg kell küldeni 15 napon belül helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek,
 - c) egy példányt a városi könyvtár részére – a zárt ülés anyagának kivételével – meg kell küldeni.
 - d) egy jegyzőkönyvi példány elektronikus változatát az önkormányzat honlapján meg kell jelentetni
- (3) A Képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyv első példányához csatolni kell a meghívót és a mellékleteket, az előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz. A mellékleteket a Kormányhivatalhoz megküldött jegyzőkönyvhöz is csatolni kell.
- (4) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját
 - b) a megjelent képviselők nevét (távolmaradt képviselők névsorát)
 - c) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét
 - d) az ülés megnyitásának időpontját
 - e) az elfogadott napirendet
 - f) napirendenként az előadó és felszólalók nevét, a kérdéseket, a hozzászólások lényegét
 - g) a határozathozatal módját
 - h) a szavazás eredményét és a határozatok szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt
 - i) a polgármester esetleges intézkedéseit
 - j) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azzal kapcsolatos válaszokat és határozatokat
 - k) az ülés bezárásának időpontját
- (5) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző, valamint egy jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (6) A Képviselő-testület üléséről készült hangfelvétel nem selejtezhető.
- (7) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a Képviselő-testület előterjesztéseibe és ülésének jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

IV. Fejezet

A települési önkormányzat szervei

17. A települési képviselő

22. §.

- (1) A települési képviselő jogai az Mötv-ben és más törvényben meghatározottakon kívül:
- a) a jegyzőn - távollétében az aljegyzőn - keresztül betekintési joga van a hivatal munkájába;
 - b) a képviselő a köz érdekében végzett munkájáért megbízatása idejére a képviselő-testület által megállapított tiszteletdíjra jogosult, melyet önkormányzati rendeletben állapít meg a képviselő-testület;
 - c) az interpellálás joga.
- (2) A képviselő kötelességei az esküjében foglaltak, az Mötv-ben valamint más törvényben meghatározottakon kívül:
- a) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
 - b) kapcsolatot, fogadóórát tartani körzetének választópolgáraival, a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;

- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban;
- d) a képviselő-testületi ülésről való távolmaradását és annak indokát a polgármesternek, a bizottsági ülésről való távolmaradását és annak indokát a bizottság elnökének előzetesen, írásban vagy szóban bejelenteni (igazolt távollét).

18. A Képviselő-testület bizottságai

23. §.

- (1) A Képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ. Az önkormányzati bizottságok jegyzékét, elnökét és tagjait az **1. függelék** rögzíti.
- (2) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok részletes leírását az **3. melléklet** rögzíti.
- (3) A bizottság belső működési szabályait (ügyrendjét) – az Möt. és az SzMSz keretei között – maga állapítja meg.
- (4) A Képviselő-testület állandó vagy ideiglenes jelleggel albizottságot alakíthat. Az albizottság hatáskört nem kaphat, vezetője csak képviselő lehet.
- (5) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátásra **ideiglenes bizottságot** hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (6) A bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatokat a Polgármesteri hivatal látja el.
- (7) A képviselő-testület a bizottságok munkájának segítése érdekében állandó jelleggel Munkacsoportot hoz létre. A Munkacsoport tagjainak névsorát a rendelet **2. sz. függeléke** tartalmazza.
- (8) A Munkacsoport tagjait a polgármester/képviselő-testület választja, a munkacsoport munkáját a polgármester/képviselő-testület által választott elnök vezeti.
- (9) A Munkacsoport tagjai szakértőként segítik a bizottságok munkáját.
- (10) A Munkacsoport tagjának, elnökének visszahívását az polgármester/képviselő-testület kezdeményezheti.
- (11) A Munkacsoport tagjai tevékenységüket díjazás nélkül látják el.

19. A bizottsági működés főbb szabályai

24. §.

- (1) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani.
- (2) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.
- (4) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén az általa felkért bizottsági tag hívja össze és vezeti.
- (5) A bizottság együttes ülést kezdeményezhet más bizottsággal, melynek tartásáról és vezetéséről az érdekelt bizottságok elnökei döntenek.
A bizottságok határozatképességét és a döntéshez szükséges szavazati arányt külön-külön, bizottságonként kell vizsgálni. A bizottság ülését az ügy(ek) tárgya szerint leginkább illetékes bizottság elnöke vezeti.
- (6) A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Möt. kötelezővé teszi, vagy megengedi azt. Zárt ülésről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.
- (7) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvre nézve a 21. §-ban foglaltakat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy – a bizottság üléséről digitálisan rögzített és archiválásra kerülő hangfelvétel alapján – rövidített jegyzőkönyv készül. A papír alapú jegyzőkönyv az

előterjesztések tárgyalásának tömör leírásán felül elsősorban a módosító javaslatokat, a meghozott határozatokat és az azokra vonatkozó szavazási eredményeket tartalmazza. A bizottság elnökének kérésére ettől el lehet térni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, valamint a bizottság egy tagja írja alá.

- (8) A jegyzőkönyv egy-egy példányát 5 napon belül meg kell küldeni a polgármesternek, illetve a jegyzőnek.
- (9) A bizottság tevékenységéről kettőévenként beszámol a Képviselő-testületnek.

20. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

25. §.

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) Feladat- és hatáskörét - törvényben és kormányrendeletben meghatározottakon kívül - a képviselő-testület állapítja meg, melyek a képviselő-testület működésével összefüggésben különösen az alábbiak:
 - a) segíti a képviselők és bizottságok munkáját,
 - b) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 - c) kapcsolatot tart a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a településrészi és kisebbségi önkormányzatok testületeivel.
- (3) A polgármester illetményére, jutalmazására - a jogszabályi keretek között - a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A polgármester az éves szabadságát a tárgyévben, valamint indokolt esetben a tárgyévet követő év március 31. napjáig köteles kivenni. Az 1 hetet meghaladó szabadságigényét előzetesen be kell jelentenie a képviselő-testületnek.
- (5) A szabadság nyilvántartásban az alpolgármester igazolja le a szabadság kivételét.

26. §.

- (1) A Képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
- (3) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.
- (4) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve – előkészítő, összehangoló jellegűek, feladatait a polgármester irányításával látja el.

27. §.

A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ebben a körben:

- a) előkészíti a Képviselő-testületi ülést, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
- d) törvényességi észrevételeket köteles tenni, ha annak indokai fennállnak,
- e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá,
- f) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert a Képviselő-testület és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.
- g) meghatározza a helyettesítésére kinevezett aljegyző feladatait.

- h) Átruházott hatáskörben ellátja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdésében meghatározott helyi közútkezelői hatásköröket
- i) Átruházott hatáskörben ellátja a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének következményeiről szóló 12/2017. (VII. 18.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdésében meghatározott hatásköröket

27/A. §

- (1) A polgármester a jegyző helyettesítésére, munkájának segítésére aljegyzőt nevez ki.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a polgármester más, a képesítési előírásoknak megfelelő köztisztviselőt bíz meg

21. Az Polgármesteri hivatal

28. §.

- (1) A Polgármesteri hivatal önálló jogi személy, költségvetési szerv. A költségvetés határozza meg az intézmény működéséhez szükséges előirányzatokat, működési fenntartási költségeket.
- (2) Az Polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet tartalmazza a hivatal feladatait, a jegyző feladat- és hatásköreit, a hivatal belső szervezeti tagozódását, az egységek által ellátott részletes feladatokat, az egymáshoz való viszonyukat és együttműködésüket, a hivatal munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét, valamint a működéssel, költségvetéssel kapcsolatos egyéb feladatokat, szabályokat.
- (3) Az Polgármesteri hivatal jogszabályok és belső szabályzatok alapján látja el feladatait. Ennek keretében feladata a képviselő-testülettel kapcsolatban különösen:
 - a) előkészíti a feladatkörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület döntéseit,
 - b) végrehajtja, szervezi a képviselő-testület és a bizottságok döntéseit,
 - c) intézi a képviselői interpellációk megválaszolását,
 - d) ellátja a képviselő-testület és a bizottságok tevékenységével összefüggő ügyviteli feladatokat,
 - e) tanácskozási joggal köteles részt venni a képviselő-testület és a bizottságok ülésein.

V. FEJEZET

A helyi közösség vélemény- és akaratnyilvánítás formái

22. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

29. §.

A Képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés rendjét.

23. Közmeghallgatás

30. §

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület határozza meg a munkatervében, az azon felüli közmeghallgatásról a polgármester dönt, aki egyben gondoskodik annak nyilvánosságra hozataláról.
- (3) A közmeghallgatás helyét, időpontját és konkrét témáját legalább 8 nappal megelőzően meg kell hirdetni a Polgármesteri hivatal hirdetőtábláján kábel televízióban, az önkormányzat honlapján.
- (4) Az előre meghirdetett napirenden kívül - az állampolgárok, a településen működő intézmények, szervek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, valamint a jegyzőhöz kérdést intézhetnek, közérdekű javaslatot tehetnek.

- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület jegyzőkönyvébe irányadó szabályok.

24. Lakossági Fórum

31. §

- (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.
- (2) Fontosabb szabályai:
 - a) a fórum helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a közmeghallgatás szabályai szerint tájékoztatni kell a lakosságot
 - b) a lakossági fórumot a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a hivatal szervezeti egységeinek vezetőit, továbbá a tárgykörhöz kapcsolódó külső szakembereket.
 - c) a fórumról emlékeztető készül, amelynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.

VI. FEJEZET

Az önkormányzat gazdasági alapjai

25. Az önkormányzat költségvetése

32. §

- (1) Az önkormányzat költségvetési rendelettervezetét rendeletalkotási szempontból a polgármesteri hivatal gazdasági, vagy pénzügyi vezetője által nyújtott tervszámoknak megfelelően a jegyző, míg szakmailag az önkormányzati hivatal gazdasági, vagy pénzügyi vezetője készíti elő. A rendelettervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé. A Pénzügyi Bizottság köteles a költségvetési rendelettervezetet megtárgyalni.
- (2) A zárszámadásról szóló rendelet előkészítése és előterjesztése az (1) bekezdésben foglaltak szerint történik.

26. Az önkormányzat vagyona

33. §.

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.
- (2) Az önkormányzat törzsvagyonát (forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes), valamint a forgalomképes vagyontárgyak tételes listáját a helyi vagyonrendelet melléklete tartalmazza.

34. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri hivatal látja el. E körben különösen:
 - a) elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a MÁK részére
 - b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit
 - c) igényli a MÁK-tól a címzett és céltámogatásokat
 - d) ellátja az önkormányzat intézményei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi –gazdálkodási feladatait külön megállapodásban rögzített módon
 - e) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül a – pénzügyminiszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét

- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását
 - g) elkészíti az önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását
 - h) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz
- (2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott költségvetési kereteiken belül időarányos gazdálkodást kötelesek folytatni. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, illetve vonhatja el. Az intézmény a Képviselő-testület által kötelezően előírt bevételi összegben felüli bevételével szabadon rendelkezik, azt – alapfeladatainak sérelme nélkül – felhasználhatja dologi kiadásokra, bért azonban nem képezhet belőle.

27. Ellenőrzés

35. §

- (1) A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről külső szakértő szervezet útján gondoskodik.
- (2) A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet, vagy szervezeti egység feladatai:
- a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valódiságát;
 - c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket
- (2) A polgármester a tárgyévre vonatkozó - külön jogszabályban meghatározott - éves ellenőrzési jelentést, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti.

28. Gazdasági program

36. §

- (1) A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével - a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve - az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.
- (3) A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.
- (4) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el.

VII. FEJEZET

29. A nemzetiségi önkormányzat

37. §.

- (1) A nemzetiségi önkormányzat működési rendjének kialakítását és tevékenységét saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületében tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat Képviselő-testületének ülésein.

38. §.

- (1) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok testületi működéshez igazodó helyiséghasználatot biztosítja, valamint az Polgármesteri hivatal külön megállapodás alapján végzi a nemzetiségek gazdasági, pénzügyi feladatait és köteles ügyviteli és szervezési segítséget nyújtani részükre.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó ügyviteli közreműködés alatt értendő a testületi ülések adminisztratív előkészítése (előterjesztések, meghívók gépelése, tisztázása, postázása) a nemzetiségi önkormányzat ülésein jegyzőkönyv-vezetés, a végleges jegyzőkönyvek tisztázása, gépelése a testület anyagainak irattározása, valamint az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása.
- (3) A szervezési feladatokban való közreműködés különösen a nemzetiségi önkormányzat elnökének igényei szerint szakmai és jogi segítség nyújtása az Polgármesteri hivatal vagy külső szakemberek igénybevételevel, felkérésével.

VIII. FEJEZET

Záró rendelkezések

39. §

- (1) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek meghatározását az **4. melléklet** tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységeit a **6. melléklet** tartalmazza.

40. §.

- (1) Ez a rendelet 2024. október 30-án lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Medgyesegyháza Városi Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2012. (III.28.) önkormányzati rendelet.

Medgyesegyháza, 2024. október 29.

Ruck Márton sk.
polgármester

Dr. Kávássy Leila Viola sk.
jegyző

1. melléklet

Medgyesegyháza területe, főbb adatai

A város közigazgatási területe: 6.432 ha

Határai: Pusztatölgyes, Kétegyháza, Almáskamarás, Nagykamarás, Kunágota, Magyarbánhegyes, Medgyesbodzás

Állandó lakosainak száma: 3126 fő (2024.01.01.)

2. melléklet

A települési képviselők névsora

Ruck Márton polgármester
ifj. Forgó Pál alpolgármester

Balogné Süli Beáta
Futaki János
Kraller József
Nagy Attila
Opauvszki Anita

3. melléklet

Az önkormányzati bizottságok feladatai

1. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

- a) véleményezi és ellenőrzi a Képviselő-testület és szervei egységes pénzügyi tervét és azok zárszámadását
- b) figyelemmel kíséri évközben a gazdálkodás menetét
- c) ellenőrzi a Képviselő-testület hivatali szerveinek és intézményeinek gazdálkodását
- d) közreműködik az önkormányzat éves költségvetésének összeállításában, véleményezi az önkormányzat meghatározott vagyontárgyainak, vagyonrészeinek elidegenítését, megterhelését, vállalkozásba történő bevitelét, illetve más célú hasznosítását
- e) javaslatot tesz a hitelek felvételére
- f) javaslatot tesz pályázatok benyújtására
- g) figyelemmel kíséri a környezetet károsító hatásokat, javaslatot tesz azok mérséklésére, megszüntetésére, a környezetvédelem helyi fejlesztésre javaslatot dolgoz ki, intézkedéseket kezdeményez
- h) végzi mindazokat a feladatokat, melyekkel a testület esetenként megbízza
- i) Megvizsgálja a polgármester és a képviselők munkaviszonyával kapcsolatosan felmerült összeférhetlenséget és javaslatot tesz a képviselő-testületnek az összeférhetlenség kimondására.
- j) Részt vesz a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezetői ellen indított fegyelmi ügyek előkészítésében.
- k) Kidolgozza a Szervezeti és Működési Szabályzatot, vizsgálja érvényesülésének hatását, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra, vagy új szabályzat alkotására.
- l) Figyelemmel kíséri az önkormányzat és szervei szabályszerű működését.
- m) Ellátja a titkos szavazások lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- n) A választási bizottságokba póttag hiányába új tagot választ.
- o) Nyilvántartja és ellenőrzi az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát.

2. Szociális és Oktatási Bizottság

- a) dönt az önkormányzati segély, szociális tüzelőanyag természetbeni támogatás és a szemétszállítási díjkedvezmény megállapításáról
- b) közreműködik a szociális és egészségügyi gondoskodás fejlesztésébe, véleményezi az e körbe tartozó előterjesztéseket, elősegíti a hozott határozatok végrehajtását
- c) folyamatosan figyelemmel kíséri a lakossági igényeket, és javaslatot tesz az önkormányzat által kötelezően ellátandó szociális és egészségügyi alapellátás színvonalának fejlesztésére
- d) végzi mindazokat a feladatokat, melyekkel a testület esetenként megbízza
- e) közreműködik a lakosság művelődése érdekében a közösségi kulturális hagyományok ápolásában, a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének támogatásában
- f) figyelemmel kíséri az oktatás színvonalának emelésére, fejlesztésére hozott intézkedéseket, kezdeményezéseket, javaslatot tesz azok végrehajtására
- g) részt vesz az ifjúságot érintő önkormányzati fejlesztési program és terv kidolgozásában

- h) közreműködik a testneveléssel és sporttal kapcsolatos szintű akciók összehangolásában, lebonyolításában
 i) elvégzi mindazokat a feladatokat, melyekkel a testület esetenként megbízza

4.melléklet

**Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (kinevezés, megbízás)
 az önkormányzatnál**

Munkakör	Gyakoriság
Intézményvezető	2 évente
önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaság ügyvezetője	2 évente
önkormányzati részesedéssel működő gazdasági társaság felügyelő bizottságának tagja	2 évente

5. melléklet

Az átruházott hatáskörök jegyzéke

- A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság hatáskörébe utalt ügyek:
- Szociális és Oktatási Bizottság hatáskörébe utalt ügyek:
 - a mindenkor hatályos a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott önkormányzati szociális feladat - és hatáskört - az önkormányzati rendelettel polgármesteri hatáskörbe utalt ügyek kivételével - átruházott hatáskörben Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és Oktatási Bizottsága látja el.
- Medgyesegyháza Város Polgármestere hatáskörébe utalt ügyek:
 - A köztemetéssel kapcsolatos feladat és hatáskört a polgármester látja el.
 - A rendkívüli élethelyzet, haláleset vagy elemi kár esetén nyújtható, rendkívüli települési támogatási ügyekben a polgármester jár el.
 - Azon kérelmező esetében, ahol a kérelmező meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott, annak ellenére, hogy arra nem volt arra köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozó volt, de a temetési költségek viselése a saját illetve családja életfenntartását veszélyezteti, a polgármester eseti támogatást nyújthat

6. melléklet

Az önkormányzat kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenysége

- 011130 Önkormányzatok és polgármesteri hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési egyéb szolgáltatások
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program

10. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
11. 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
12. 042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
13. 045120 Út, autópálya építése
14. 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
15. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
16. 046020 Vezetékes műsorelosztás, városi és kábeltelevíziós rendszerek
17. 046030 Egyéb távközlés
18. 047120 Piac üzemeltetése
19. 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
20. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
21. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
22. 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
23. 061020 Lakóépület építése
24. 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
25. 063020 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
26. 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
27. 064010 Közvilágítás
28. 066010 Zöldterület-kezelés
29. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
30. 072112 Háziorvosi, ügyeleti ellátás
31. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
32. 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
33. 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
34. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
35. 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
36. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
37. 082044 Könyvtári szolgáltatások
38. 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
39. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
40. 084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
41. 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
42. 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
43. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
44. 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
45. 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
46. 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
47. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
48. 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
49. 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
50. 104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
51. 105020 Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
52. 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
53. 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok”

Az önkormányzati bizottságok jegyzéke, elnöke, tagjai

1. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Elnök: Nagy Attila önkormányzati képviselő
Tagok: Balogné Süli Beáta önkormányzati képviselő
Futaki János önkormányzati képviselő
Kraller József önkormányzati képviselő

Szociális és Oktatási Bizottság

Elnök: Opauvszki Anita önkormányzati képviselő
Tagok: Balogné Süli Beáta önkormányzati képviselő
Futaki János önkormányzati képviselő
Kraller József önkormányzati képviselő

TERVEZET