

Dunaharaszti Város Önkormányzata Képviselő-testületének
3/2013. (III. 1.)
rendelete

Dunaharaszti Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dunaharaszti Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §-ában biztosított jogkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

I. Fejezet
Az Önkormányzat és feladatai

1. Az Önkormányzat

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Dunaharaszti Város Önkormányzata *(a továbbiakban: Önkormányzat)*.

(2) Az Önkormányzat székhelye: Dunaharaszti Városháza (2330 Dunaharaszti, Fő út 152.).

(3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Dunaharaszti város közigazgatási területe.

(4) Az Önkormányzat hivatalos lapjának megnevezése: „Dunaharaszti Hírek”.

(5) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.dunaharaszti.hu.

2. § A település rövid történelmét és bemutatását az *1. számú függelék* tartalmazza.

2. Az Önkormányzat jelképei

3. § (1) Az Önkormányzat hivatalos jelképei a város címere és zászlója.

(2) Az Önkormányzat jelképeiről és a jelképek használatának módjáról, valamint az Önkormányzat által alapítható kitüntetésekről és elismerő címekről Dunaharaszti Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) önálló rendeletet alkot.

(3) Az Önkormányzat kör alakú bélyegzőin közepén a Magyar Köztársaság címere látható, a körívén pedig az *1. számú mellékletben* meghatározott feliratok olvashatók.

3. Az Önkormányzat feladatai

4. § (1) Az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Möt.) és egyéb, az önkormányzati feladatokat tartalmazó jogszabályokban meghatározott kötelező feladatai ellátásának mértékét és módját, valamint az önként vállalt önkormányzati feladatokat, és ezek ellátása terjedelmét, mértékét és módját a *2. számú mellékletben* határozza meg.

(2) A Képviselő-testület az önként vállalt feladatok tárgyában – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – az Önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletében foglal állást, a pénzügyi fedezet biztosításával egyidejűleg.

(3) Új önként vállalt feladat elvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és tárgyi feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságai véleményt nyilvánítanak. Az eljárást a Polgármester, vagy döntésétől függően az Alpolgármester, illetve a Képviselő-testület erre felkért eseti bizottsága folytatja le.

(4) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat elvállalásával elérendő célt és megoldásának a (3) bekezdésben említett részletes feltételeit.

(5) Az Önkormányzat a Dunaharasztiiban felmerülő lakossági ellátási igények jobb kielégítése érdekében együttműködik a környező települések önkormányzataival, és mellérendeltségi viszonyban együttműködik a Pest Megyei Önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél a térségi, valamint a megyei tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi, városi elképzelésekkel.

(6) Az (5) bekezdésben foglaltak megvalósítása érdekében a folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a Polgármester, az Alpolgármester, illetve a Jegyző feladata.

5. § (1) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el.

(2) A Képviselő-testület szervei:

- a) a Polgármester,
- b) a Képviselő-testület bizottságai,
- c) a Képviselő-testület hivatala „Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal” elnevezéssel (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), amelynek helye és címe: Dunaharaszti Városháza - 2330 Dunaharaszti, Fő út 152.,
- d) a Jegyző.

II. Fejezet

A Képviselő-testület és működése

4. A Képviselő-testület

6. § (1) A Képviselő-testület 12 tagú. Tagjai a Polgármester, az egyéni választókerzetekben megválasztott 8 képviselő és a kompenzációs listán megválasztott 3 képviselő.

(2) Az önkormányzati képviselők nevét a *2. számú függelék* tartalmazza.

7. § A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az Mötv.-ben és más jogszabályokban felsoroltakon túlmenően:

- a) a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás esetén a személyi alaphár meghatározása, valamint a munkateljesítménnyel és minőséggel összefüggő jogszabályi előírásokon felüli illetmény;
- b) új önként vállalt feladat vállalása, illetőleg önként vállalt feladatról történő lemondás;
- c) minden, az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól, valamint az Önkormányzat vagyonának értékesítése, hasznosítása során alkalmazandó versenyeztetési szabályokról szóló 9/2005. (V. 31.) számú rendeletben meghatározott összegű vagyonügylet;
- d) gazdasági társaság alapítása, illetve abban való részvétel, gazdasági társaságból való kilépés, illetve gazdasági társaság megszüntetése.

8. § Ha a Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását átruházza, az átruházott hatáskör gyakorlásáról szóló beszámolási kötelezettséget a hatáskör átadásával egyidejűleg kell meghatározni.

9. § (1) A Képviselő-testület a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben az Mötv.-ben biztosított vélemény-nyilvánítási, és kezdeményezési jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben a Képviselő-testület bármely tagja indítványozhatja, hogy a Képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánítson véleményt, illetve tegyen kezdeményezést.

(2) Amennyiben az Önkormányzat vállalkozásban való részvételéről tárgyal a Képviselő-testület, úgy ezt megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni, melyben tisztázni szükséges a részvétel anyagi, személyi és tárgyi feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület illetékes bizottságai véleményt nyilvánítanak. Az eljárást lefolytatja a Polgármester, vagy döntésétől függően az Alpolgármester, illetve a Képviselő-testület erre felkért eseti bizottsága. Az eljárás során a Polgármester szakértői véleményt kérhet, illetőleg közgazdasági költség-haszon elemzést végez vagy végeztet.

(3) A (2) bekezdés szerinti előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a Képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a részvétellel elérendő célt és elérésének a (2) bekezdésben említett részletes feltételeit.

5. A Képviselő-testület alakuló ülésével kapcsolatos szabályok

10. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülését az Mötv.-ben meghatározott határidőn belül tartja meg. Az alakuló ülést a Polgármester hívja össze, az ülést a legidősebb képviselő, mint korelnök vezeti a Polgármester eskütételének megtörténteig.

(2) Az alakuló ülés összehívásáról, megszervezéséről a Polgármester gondoskodik.

(3) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet a választás eredményéről, a Polgármesternek és a képviselőknek kiadja a megbízólevelet.

(4) Az alakuló ülésen dönt a Képviselő-testület:

- a) az Alpolgármester személyéről;
- b) a Polgármester illetményéről, az Alpolgármester tiszteletdíjáról;
- c) a képviselők tiszteletdíjáról;
- d) jegyzői állás betöltésére vonatkozó pályázat kiírásáról, amennyiben nincs határozatlan időre kinevezett Jegyző;
- e) a Szervezeti- és Működési Szabályzat felülvizsgálatának elrendeléséről;
- f) tanácsnok választásáról;
- g) a bizottsági struktúra kialakításáról, a bizottságok elnevezéséről és tagjairól.

6. A munkaterv

11. § (1) A Képviselő-testület működésének alapja a féléves időszakra elkészített munkaterv.

(2) A munkaterv tervezetét - a Polgármester irányításával - a Jegyző állítja össze, és a Polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé. A Polgármester gondoskodik arról, hogy a Képviselő-testület és a bizottságok munkaterv tervezetei összhangban legyenek. A munkaterv tervezetét minden évben a júniusi és decemberi rendes ülésre kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések tervezett időpontját és a tárgyalni kívánt napirendi pontokat;
- b) a napirend előterjesztőjének megnevezését;
- c) a jogszabályban kötelezően előírt napirendi pontokat.

(4) Képviselő-testület munkatervéhez javaslatot kell kérni:

- a) az Alpolgármestertől;
- b) a Tanácsnoktól;
- c) a bizottságoktól;
- d) az önkormányzati képviselőktől;
- e) a Jegyzőtől, mint a hivatal vezetőjétől;
- f) az önkormányzati intézmények vezetőitől;
- g) a nemzetiségi önkormányzatoktól.

(5) A Polgármester a (4) bekezdésben felsoroltakon kívül bármely más személytől és szervezettől is kérhet javaslatot.

(6) A munkaterv tervezetének előterjesztésekor ismertetni kell azokat a javaslatokat is, melyek a tervezetből kimaradtak.

(7) Az elfogadott munkatervet az Önkormányzat hivatalos lapjában kell megjelentetni.

7. A Képviselő-testület ülése

12. § A Képviselő-testület rendes és rendkívüli ülést tart.

13. § (1) A Képviselő-testület a munkaterv szerint, de évente legalább hat és legfeljebb tíz rendes ülést tart. A Képviselő-testület az üléseit általában a Városházán tartja, de kihelyezett ülést is tarthat.

(2) A Képviselő-testület évenként kettő rendes ülészakot tart. Az első ülészak minden év január 5-től június 30-ig, a második ülészak pedig szeptember 1-jétől december 20-ig tart.

(3) A Képviselő-testület az ülészak tartama alatt, rendszerint minden hónap utolsó hétfőjén tartja rendes ülését.

(4) Az ülés 14.00 órától a napirendi pontok megtárgyalásának idejéig, de legfeljebb 19.00 óráig tart.

8. A Képviselő-testület ülése összehívásának rendje

14. § (1) A Képviselő-testület üléseit a Polgármester hívja össze az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előterjesztőjének megjelölését tartalmazó meghívóval.

(2) Az üléseket a Polgármester tartós akadályoztatása esetén a „polgármesteri feladatok alpolgármesterek közötti megosztásáról, azok ellátásának rendjéről, valamint a Polgármester helyettesítéséről” szóló polgármesteri utasításban meghatározottak szerint, a képviselők közül megválasztott Alpolgármester, akadályoztatása esetén a képviselők korelnöke hívja össze.

(3) Amennyiben a napirendet szóban előadott előterjesztéssel tárgyalja a Testület, ennek tényét a meghívóban rögzíteni kell. A határozati javaslat szövegét szóbeli előterjesztés esetén legkésőbb a napirend tárgyalásának megkezdése előtt ki kell osztani.

(4) A meghívónak mellékletként tartalmaznia kell az előterjesztéseket, és a határozati javaslatokat. A meghívót és mellékleteit – elsősorban – elektronikus úton kell megküldeni a képviselők és a bizottsági tagok számára.

(5) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak az ülés előtt legalább 10 nappal korábban, a sürgősségi előterjesztést legalább 2 nappal korábban meg kell küldeni.

(6) A Képviselő-testület rendes üléseinek időpontjáról és a tervezett napirendi pontjairól a lakosságot

- a) a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével;
- b) amennyiben lehetséges, a „Dunaharaszti Hírek” útján;
- c) kábeltelevízió útján;
- d) www.dunaharaszti.hu internetes honlapon értesíteni kell.

15. § (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a Képviselő-testület tagjait.

(2) A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal kell meghívni:

- a) a nem a képviselők közül választott Alpolgármestert;
- b) a Jegyzőt, az Aljegyzőt és a Polgármesteri Hivatal vezető köztisztviselőit;
- c) a főépítészt;
- d) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit;
- e) a bizottságok nem képviselő-testületi tag tagjait;
- f) azokat a személyeket, akiknek a jelenléte az előterjesztés tárgyalásánál az előterjesztő, a Polgármester vagy az illetékes bizottság megítélése szerint szükséges; továbbá

f) mindazokat a személyeket, akiknek meghívását egyéb jogszabályok teszik kötelezővé.

(3) A (2) bekezdés c), d) és f) pontjaiban meghatározott személyek írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyhez meghívásuk kapcsolódik.

16. § (1) A 15. § (2) bekezdésben meghatározott személyek a meghívón és az előterjesztésben szereplő személyes adatokat és különleges adatokat kizárólag csak az adatkezelés céljával összhangban kezelhetik a cél megvalósulásához szükséges mértékben.

(2) Az előterjesztés az előkészítés szakaszában – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - nem nyilvános.

(3) Az előterjesztést minősíteni kell aszerint, hogy nyilvános vagy zárt ülésen tárgyalandó. Az előterjesztés így a következő kezelési jelzések valamelyikét kaphatja:

- a) „nyilvános ülésen tárgyalandó”;
- b) „kötelezően zárt ülésen tárgyalandó”;
- c) „zárt ülés tartható”.

(4) A kezelési jelzést a Polgármester jóváhagyása véglegesíti. A „nyilvános ülésen tárgyalandó” előterjesztést napirendre vételét követően az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni. Az ettől eltérő kezelési jelzésű előterjesztés csak a Képviselő-testület és az érintett bizottság részére tehető hozzáférhetővé.

(5) Döntést követően a határozatot az Önkormányzat internetes honlapján közzé kell tenni. A személyes adatokat akkor lehet közzé tenni, ha azok közérdekből nyilvánosnak minősülnek. A különleges személyes adatokat tartalmazó határozatokat csak az érintettek hozzájárulásával lehet közzétenni.

(6) Üzleti titok közzétételéről a Képviselő-testület a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseivel és a közérdeklő adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályokkal összhangban dönt.

9. Rendkívüli ülés

17. § (1) A Polgármester a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja (rendkívüli ülés). A rendkívüli ülés összehívásának indokát - napirendi pontonként, külön indokolva - a meghívóban fel kell tüntetni.

(2) A Polgármester rendkívüli testületi ülést köteles összehívni a képviselők legalább egynegyedének vagy a Képviselő-testület valamely bizottságának a napirendet is tartalmazó írásbeli indítványára. A képviselők által indítványozott rendkívüli ülés összehívásának feltétele, hogy az előterjesztett indítványt a kezdeményező képviselők aláírják.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott esetben, valamint, ha a Képviselő-testület döntésének az Önkormányzat érdekeit sértő voltára hivatkozva kezdeményezi a döntés újratárgyalását, a Polgármester az ülés összehívási kötelezettségének 3 napon belül tesz eleget azzal, hogy az ülés időpontját további 5 napon belülre tűzi ki. Ilyen sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés a legalkalmasabb formában - így akár telefonon - is összehívható.

(4) A rendkívüli ülés megtartásának, levezetésének szabályai egyebekben mindenben megegyeznek a rendes ülésre vonatkozó szabályokkal.

10. Határozatképesség

18. § (1) A Képviselő-testület határozatképessége az Mötv. rendelkezései szerint alakul. A határozatképességet az ülés ideje alatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Amennyiben a képviselő az üléstermet elhagyja, a határozatképességet ismételten meg kell állapítani.

(2) Határozatképtelen testületi ülést változatlan napirendi pontokkal 8 napon belüli időpontra ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni. Ugyanezen szabály vonatkozik az ülés során bekövetkezett végleges határozatképtelenség esetére is.

11. Távollét

19. § Az önkormányzati képviselő köteles részt venni a Képviselő-testületi üléseken.

20. § A képviselő az ülésről való távolmaradását és annak alapos okát a Polgármesternek vagy az ülésvezetőnek köteles előre bejelenteni.

12. Nyilvánosság és zárt ülés

21. § (1) A Képviselő-testület ülése – az Mötv.-ben foglalt kivételekkel - nyilvános, amelyről hang-, és filmfelvétel készíthető. A képviselő-testületi ülés hivatalos hang- vagy filmfelvételének elkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

(2) A nyilvános képviselő-testületi ülésen bármely állampolgár részt vehet.

(3) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyet foglalhatja el, és véleménynyilvánításával a Testület munkáját nem zavarhatja.

22. § (1) Zárt ülés elrendelésére és az azon résztvevő személyekre az Mötv. rendelkezései irányadóak.

(2) A Képviselő-testület minősített többséggel hozott határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről az Önkormányzat vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A zárt ülés anyagába a helyi önkormányzatokról szóló törvény 12. § (5) bekezdésében felsorolt személyek tekinthetnek bele.

(4) A Képviselő-testület zárt ülésen hozott határozatait – az adatvédelmi törvényben foglaltaknak megfelelően - fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy, hatósági ügy, összeférhetlenségi ügy, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyek kivételével - nyilvánosságra kell hozni. Egyéb személyi kérdésekben hozott döntést a személyiségi jogok tiszteletben tartásával és az adatvédelmi szabályok betartásával kell nyilvánosságra hozni.

13. Az ülés levezető elnöke

23. § (1) A Képviselő-testület ülését – elnökként – a Polgármester, akadályoztatása esetén a képviselők közül megválasztott Alpolgármester vezeti.

(2) Mindkét személy együttes akadályoztatása esetén a Polgármester által előzetesen írásban felkért képviselő, ennek hiányában a korelnök képviselő vezeti az ülést.

(3) A Polgármester, az Alpolgármester, és a felkért képviselő akadályoztatásának minősül az is, ha velük szemben kizárási ok merül fel.

(4) Az ülés elnöke az elnöki jogkört a jelen szakaszban felsoroltak számára – az ott írt sorrendiség betartásával – bármikor átadhatja.

24. § (1) Az ülést elnökként levezető személy feladatai és jogosítványai:

a) megnyitja és berekeszti az ülést;

b) megállapítja, és az ülés folyamán figyelemmel kíséri a határozatképességet, számba veszi a távollévőket;

c) napirend előtt tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről, beszámol az előző testületi ülés bejelentései nyomán tett intézkedésekről, melyekről a Képviselő-testület nem alakszerű határozattal dönt;

d) negyedévenként írásbeli tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról;

e) javaslatot tesz napirendek összevont tárgyalására;

f) előterjeszti, szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot;

g) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;

h) a Képviselő-testület ülésén bármikor, időkorlát nélkül felszólalhat;

i) kiegészítést kérhet, ennek lehetőségét megadhatja az előterjesztőknek;

- j) hozzászóláskor megadja, illetve megvonja a szót, a Képviselő-testület ezt vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel felülbíráhatja;
- k) hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
- l) ügyel a módosító indítványok és határozati javaslatok pontos megfogalmazására, szavazásra bocsátásuk előtt felolvassa azok szövegét;
- m) figyelemmel kíséri a kizárási okokat, ez ügyben javaslatot tesz;
- n) a határozati javaslatot napirendi pontonként szavazásra bocsátja, figyelemmel az időbeli előterjesztések sorrendjére, először a módosító, kiegészítő indítványokat, majd az eredeti határozati javaslatot;
- o) megállapítja a szavazás eredményét;
- ö) kihirdeti a határozatokat;
- p) biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezési jogának gyakorlását;
- r) tárgyalási szünetet rendelhet el a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor;
- s) biztosítja az ülés zavartalan rendjét.

14. Az ülés rendjének biztosítása

25. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.

(2) Az elnök a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása érdekében a tárgyra térésre szólítja fel azt a hozzászólót, aki attól eltérő témáról beszél. Az elnök a második felszólítás után megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanazon napirendi pont tárgyalásán újra nem szólalhat fel.

(3) Nem vonható meg a (2) bekezdésben meghatározott esetben a szó az interpellálótól az interpelláció elmondására meghatározott időkereten belül.

(4) Az elnök a képviselő-testületi ülés méltóságának fenntartása érdekében rendreutasíthatja azt a személyt, aki

- a) a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ;
- b) a tanácskozás rendjét megzavarja;
- c) a Képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.

(5) Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett, a (4) bekezdésben rögzített intézkedése ellen viszontválasznak nincs helye.

(6) A (4) bekezdés szerinti súlyosabb esetben a Képviselő-testület etikai ad hoc bizottságot hoz létre az ügy kivizsgálására, amely bizottság jelentését a Képviselő-testület a soron következő ülésén napirendre tűzi.

(7) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a levezető elnök rendreutasíthatja a rendező, ismétlődő rendező esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti. Amennyiben a rendező személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóság az ülésről kiutasítható.

(8) A Képviselő-testület az elnök e szakasz szerinti intézkedéseit vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel felülbíráhatja.

26. § (1) Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendező, vagy rendkívüli esemény történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök javaslatára a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

(2) Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyhatja az elnöki széket, ezzel az ülés félbeszakad és csak elnöki összehívásra folytatódik.

(3) Tartós rendező, állandó lárma vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy 8 napon belülre rendkívüli ülést hív össze.

(4) Az ülés (3) bekezdés szerinti soron kívüli berekesztéséhez a képviselők egyszerű többségi szavazata szükséges.

15. Felszólalás napirend előtt és ügyrendi kérdésben

27. § A napirend előtti felszólalás a Képviselő-testület bármely tagját megilleti. A napirend előtti felszólalás a határozatképesség megállapítását és a napirend elfogadását követően az első napirend tárgyalásának megkezdése előtt tehető. Az ülés megkezdése előtt legalább 3 órával szóban a téma megjelölésével a tervezett felszólalást be kell jelenteni az ülést levezető elnöknek. A felszólalás ismertetésére maximum 3 perc áll rendelkezésre.

28. § (1) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a Képviselő-testület határozatot hoz.

(2) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont levételére tett javaslat;
- b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat;
- c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat;
- d) az ülés zárt jellegére tett javaslat;
- e) a szavazás módjára vagy menetére vonatkozó javaslat;
- f) a jelen rendelet szabályainak megsértése miatt tett javaslat;
- g) a képviselő kizárására tett indítvány;
- h) a vita lezárására tett indítvány;
- i) egyéb, az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

(3) A (2) bekezdés f) alpontja esetében a szót kérő képviselőnek meg kell jelölnie e rendelet azon szabályát, amelyre hivatkozik.

(4) Az ügyrendi javaslat ismertetésére maximum 2 perc áll rendelkezésre.

(5) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a Képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

(6) Ha az elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi kérdésben történik, a képviselőtől megvonja a szót. A Képviselő-testület az elnök ezen intézkedéseit vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel felülbíráhatja.

16. A napirendi pontok tárgyalása

29. § (1) A Képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a levezető elnök tesz javaslatot, mely alapján a napirendet a Képviselő-testület fogadja el.

(2) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a Képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.

(3) A Képviselő-testület a sürgősségi előterjesztés és a 47. § szerinti önálló indítvány napirendre vételéről egyszerű szótöbbséggel dönt.

30. § (1) A levezető elnök a napirendi pontok elfogadott sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyitja meg annak tárgyalását.

(2) A Polgármester, az Alpolgármester, a képviselők, a Tanácsnok, a Jegyző, az Aljegyző az ülésteremben kijelölt állandó helyükről, az érintett bizottság szószólója, az egyéb meghívottak és a hallgatóság tagjai a számukra kijelölt helyről szólhatnak fel.

31. § A napirend tárgyalásának szakaszai sorrendben:

- a) az előterjesztői kiegészítés;
- b) kérdések;
- c) vita.

32. § Az előterjesztő a napirendhez a vita előtt legfeljebb 2 percben szóbeli kiegészítést tehet, amely nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat (tényeket, adatokat) kell tartalmaznia (előterjesztői kiegészítés).

33. § (1) Az előterjesztői kiegészítést követően az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal részt vevők kérdéseket intézhetnek személyenként legfeljebb 3 percben, amelyekre az előterjesztő vagy az általa felkért köztisztviselő válaszol.

(2) Az ülés során az egy napirendi ponthoz kérdéseket egyszerre lehet feltenni. Amennyiben a válasszal összefüggésben újabb kérdés vetődik fel, a válaszadást követően egy alkalommal ismételten feltehető kérdés.

(3) A kérdésre választ adó az összes kérdés elhangzása után ad választ.

34. § (1) A kérdéseket követően a levezető elnök a napirend tárgyalásához kapcsolódó vitát megnyitja, amely során az érintettek felszólalhatnak.

(2) A vita során az előterjesztő a vita eredményessége, pontosítása érdekében válaszra soron kívül szót kaphat és válaszadásra felkérheti a meghívott szakértőket.

(3) A napirend tárgyalásához kapcsolódó vita megkezdésekor először a Polgármestert, majd a bizottsági elnököket, ezt követően a hozzászólási szándékukat jelző képviselőket, végül a tanácskozási joggal megjelenteket illeti felszólalás.

(4) A napirenddel kapcsolatosan a bizottsági többségi véleményt maximum 5 percben a bizottság elnöke, vagy az általa megbízott képviselő, a nemzetiségi véleményt maximum 2 percben a véleményt megfogalmazó ismerteti.

(5) A napirendi javaslattal kapcsolatos vitában – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - a felszólalók legfeljebb 3 perc időtartamban fejthetik ki véleményüket. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a Polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(6) Az előterjesztő, a Polgármester, a Jegyző többször is, időkorlát nélkül hozzászólhat.

(7) A tárgyévi költségvetési rendelet vitáján a képviselők 3 alkalommal intézhetnek kérdést az előterjesztőhöz, melynek időtartama 3 – 3 perc, valamint 3 alkalommal szólhatnak hozzá a napirendi ponthoz, melynek időtartama 3 – 3 perc.

(8) A napirendi ponthoz kézfelemeléssel lehet jelentkezni az ülés elnökénél. A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra a mindenkor levezető elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében.

(9) A vita folyamán a képviselő a javaslathoz szövegszerű módosító és kiegészítő indítványt nyújthat be. A módosító, kiegészítő indítványokat úgy kell megfogalmazni, hogy az teljes terjedelmében a módosítani, kiegészíteni kívánt mondat, bekezdés vagy pont helyébe illeszthető legyen. Az előterjesztőnek az előterjesztését érintő módosító javaslat befogadásáról véleményt kell nyilvánítania.

(10) A hallgatóság soraiból az elnök javaslatára 5 percben lehet felszólalni a napirendhez tartozó témában. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

(11) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.

(12) A vita lezárását, a hozzászólások további korlátozását az elnök és bármely képviselő, illetve ha nem a levezető, a Polgármester javasolhatja. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(13) Személyes megjegyzésként - 2 perces időtartamra – bármely tanácskozási joggal rendelkező részt vevő szót kaphat a vita lezárása után, a hozzászólásával kapcsolatban felmerült esetleges félreértések eloszlátása érdekében.

35. § (1) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely testületi tag tehet javaslatot. Az elnök felszólíthatja a javaslattevőt az indoklásra. Amennyiben az indítványozó és a halasztást előterjesztő személy nem ugyanaz, úgy az előterjesztőnek is lehetőséget kell adni

véleménye rövid kifejtésére. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító határozatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(3) A napirendi pont tárgyalása során bármely képviselő tárgyalási szünet elrendelését kérheti a levezető elnöktől. Az elnök a szünet időtartamát napirendenként legfeljebb 15 percben állapíthatja meg. Amennyiben az elnök a kérést nem teljesíti, e döntését a Képviselő-testület egyszerű többséggel felülbíráhatja.

36. § (1) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet. Felszólalása 2 percig terjedhet.

(2) Amennyiben az ügyrendi felszólalás javaslatot is tartalmaz, az elnök legfeljebb 1 perces hozzászólást engedélyez, majd a Képviselő-testület további vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Amennyiben az ügyrendi jellegű felszólalást jelző képviselő nem ügyrendi kérdésben szólal fel, azon az ülésnapon ügyrendi kérdésben többször nem kaphat szót.

37. § (1) A Jegyző törvényességi észrevételét az érintett napirend tárgyalásakor, azonnal köteles jelezni.

(2) A Jegyzőnek soron kívül szót kell adni, amennyiben törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(3) A Képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a Jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.

17. A szavazás rendje

38. § (1) A Képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

(2) A döntési javaslat elfogadásához - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).

(3) A minősített többséghez 7 (hét) képviselő igen szavazata szükséges.

(4) Minősített többség szükséges:

- a) jogszabály által kötelezően előírt, minősített többséget igénylő ügyben való döntéshez;
- b) az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozásához;
- c) a gazdasági program megállapításához és a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához;
- d) a költségvetés megállapításához, a végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához;
- e) településrendezési terv jóváhagyásához;
- f) kötvénykibocsátáshoz, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvételéhez és átadásához;
- g) önkormányzati vállalkozás alapításához;
- h) helyi adók megállapításához;
- i) bírósági ülnökök megválasztásához;
- j) minden 8 millió forintot meghaladó összegű vagyonügylet létrehozásához;
- k) a Képviselő-testület hatáskörének átruházásához;
- l) a munkaterv megalkotásához.

18. Kizárás a döntéshozatalból

39. § (1) A testületi döntéshozatalból a helyi önkormányzatokról szóló törvény szerint lehet az érintettet kizárni.

(2) A kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig.

19. A szavazás formái

40. § (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik, a levezető elnök köteles a szavazatokat megszámlálni.

(2) A szavazás során először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.

(3) Az eredmény kihirdetése előtt a nem szavazók figyelmét fel kell hívni a szavazatuk hiányára. A felhívás után nyilatkoznak arról, hogy nem kívánnak szavazni, vagy pótolják az elmaradt szavazást. A nem szavazókat a határozatképesség szempontjából jelen lévő képviselőnek kell tekinteni.

(4) Kétség esetén a szavazást a levezető elnök döntése alapján meg kell ismételtetni.

(5) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a javaslat mellett, a javaslat ellen szavazók számát, s végül a szavazástól tartózkodók számát.

41. § (1) A szavazás névszerinti is lehet.

(2) A levezető elnök névszerinti szavazást rendel el, ha álláspontja szerint az előterjesztés tárgya, vagy a vita menete ezt indokolja vagy a jelenlévő képviselők egyharmadának írásbeli kérésére.

(3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottságok száma, összetétele tekintetében, és ügyrendi kérdésben.

(4) Név szerinti szavazáskor a levezető elnök „abc” sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Név szerinti szavazás esetén a Jegyző a szavazatokat külön íven leírt névsoron feltünteti, összeszámolja és a szavazás eredményét - a névsorral együtt - a levezető elnöknek átadja, aki azt a jegyzőkönyvhöz csatolja.

(5) A szavazás eredményét a levezető elnök hirdeti ki.

42. § (1) Titkos szavazást lehet tartani a levezető elnök javaslatára az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.

(2) Amennyiben egy adott ügyben titkos szavazás tartható, úgy ennek elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. Minősített többséggel dönt a Képviselő-testület a titkos szavazás elrendeléséről az Mötv. 46. § (2) c) pontja szerinti esetben.

(3) A titkos szavazást a Vagyonynyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság bonyolítja le, a szavazatszámolásban részt vevő legalább három személyt (a továbbiakban: szavazatszámoló bizottság) a Bizottság elnöke jelöli ki.

(4) A titkos szavazás szavazólappal történik. A szavazatszámoló bizottság a szavazólapot lebélyegzi. A képviselő titkosan szavaz, a kitöltött szavazólapot zárt urnába helyezi. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatokat. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.

(5) A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.

(6) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét;
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét;
- c) a szavazás során felmerült rendkívüli eseményeket;
- d) a szavazás eredményét.

(7) A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyv-vezető írja alá.

(8) A szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(9) A szavazás technikai lebonyolításáról a Jegyző gondoskodik.

20. Az előterjesztések

43. § (1) Előterjesztés mindazon javaslat, mely a Képviselő-testület döntését igénylő kérdésre vagy kérdésekre irányul, vagy rendelet megalkotását indítványozza. A Képviselő-testület elé a következő megjelöléssel kerülhetnek előterjesztések:

- a) önkormányzati rendelet tervezet;
- b) határozat tervezet;
- c) beszámoló;
- d) jelentés;
- e) javaslat;
- f) sürgősségi előterjesztés;
- g) ügyrendi indítvány;
- h) tájékoztató;
- i) interpelláció;
- j) egyéb közlemények, információk, bejelentések.

(2) A Képviselő-testület elé előterjesztést tehet:

- a) a Polgármester,
- b) az Alpolgármester;
- c) a Tanácsnok;
- d) bizottság;
- e) önálló képviselői indítványként a települési képviselő;
- f) a Jegyző;
- g) a Jegyző megbízásából a Polgármesteri Hivatal vezető köztisztviselői;
- h) nemzetiségi önkormányzat az általa képviselt kisebbséget érintő ügyben;
- i) intézményvezető.

(3) Rendeletet csak az illetékes szakbizottságok véleményezésével lehet előterjeszteni.

(4) A bizottság hatáskörébe egyébként nem tartozó testületi előterjesztések bizottság előtti megtárgyalását a Polgármester, valamint bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület kezdeményezheti.

(5) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztést a határozati javaslattal együtt meg kell küldeni a Képviselő-testület tagjainak.

(6) Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást;
- b) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját;
- c) az alternatívák indokait;
- d) a határozati javaslatot; és
- e) szükség szerint a felelős és a határidő megjelölését.

21. Az előterjesztések előkészítési folyamata

44. § Az előterjesztést a Képviselő-testület rendes ülését megelőzően legalább 10 nappal, a bizottság rendes ülését megelőzően legalább 7 nappal kell hozzáférhetővé tenni az egyeztetések elvégzéséhez.

45. § A rendes ülést megelőzően az előterjesztéseket a Képviselő-testület illetékes bizottságai a képviselő-testületi ülést megelőző héten megtárgyalják, döntést hoznak a határozati javaslatról, és szükség szerinti írásbeli szövegszerű módosító indítványokat, észrevételeket, ajánlásokat fogalmazznak meg.

22. Az előterjesztések törvényességének biztosítása

46. § (1) A képviselő-testületi tárgyalást megelőzően az előterjesztést jogszerűségi szempontból egyeztetni kell a Jegyzővel, a tárgyban érintett egyéb szervekkel, jogszabály által megjelölt személyekkel vagy szervekkel, és a tárgy szerint illetékes bizottsággal.

(2) Az előterjesztést a Jegyző megvizsgálja. Vizsgálata eredményeképpen haladéktalanul felhívja az előterjesztő figyelmét az egyéb szervekkel való esetleges egyeztetési kötelezettségre, valamint észrevételeit, javaslatait írásban közli az előterjesztővel.

(3) Amennyiben a Jegyző az előkészítés vagy a testületi tárgyalás során észrevételt nem tesz, úgy kell tekinteni, hogy az előterjesztés jogszerűsége ellen kifogást nem emel.

23. Önálló indítványok

47. § (1) Önálló indítvány minden olyan javaslat, amely valamely, a Képviselő-testület munkatervében nem szereplő kérdés, témakör napirendre való felvételére irányul.

(2) Az önálló indítványok szóbeliek és írásbeliek egyaránt lehetnek.

(3) Az írásbeli önálló indítványt az ülés elnöke, míg a szóbeli indítványt maga az indítványozó terjeszti a Képviselő-testület elé napirendre vétel céljából.

48. § (1) Szóbeli önálló indítvány csak olyan kérdés, témakör napirendre vételére irányulhat, amelynek képviselő-testületi megvitatása halasztást nem tűr, és előkészítést nem igényel. A szóbeli önálló indítvány előterjesztését – a tárgy, a tényállás és a határozati javaslat egyidejű ismertetésével – olyanképpen kell megindokolni, hogy az indokolásból kitűnjön, hogy az miért nem sürgősségi előterjesztés formájában került beterjesztésre a Képviselő-testület ülésére. A szóbeli önálló indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület dönt a testületi ülés napirendjeinek elfogadása előtt.

(2) Az írásbeli önálló indítványt a Polgármesternél kell – a rendes ülés napját legalább 11 munkanappal megelőzően – előterjeszteni.

(3) Az írásbeli önálló indítványnak tartalmaznia kell:

- a) a tárgyat és a tényállást,
- b) a határozati javaslatot,
- c) a testületi tárgyalás javasolt időpontjait,
- d) az előterjesztő nevét és aláírását.

(4) Ha az írásbeli önálló indítvány nem felel meg a (3) bekezdésben foglaltaknak, az előterjesztés napirendre vétele iránti kérést a Polgármester – a hiányosság megnevezése mellett – megtagadhatja. Amennyiben a Polgármester az indítványt előterjeszti, a Képviselő-testület dönt a hiányosságok ellenére történő napirendre vételről.

24. Nem önálló indítványok

49. § (1) A határozati javaslatához az előterjesztő, a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, a képviselők és a bizottságok, valamint a bizottság tagjai az elnök döntése alapján írásban vagy szóban módosító javaslatot tehetnek.

(2) A módosító javaslatot szövegszerűen kell megfogalmazni, és lehetőség szerint indokolással szükséges ellátni.

50. § (1) A Képviselő-testület bizottsága a részére kiadott rendelet tervezethez, határozati javaslatához – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be.

(2) Az ajánlásnak tartalmaznia kell az esetleges nemzetiségi véleményt is.

51. § A módosító javaslat és bizottsági ajánlás nem minősül előterjesztésnek.

25. Sürgősségi előterjesztés

52. § (1) Egyes napirendek fontosságára tekintettel a Polgármester, valamely állandó bizottság vagy öt települési képviselő, továbbá a Jegyző írásban sürgősségi előterjesztést terjeszthet elő, hogy a témát napirendi javaslattól eltérő sorrendben vagy annak ellenére tárgyalja a Képviselő-

testület, hogy az a már összehívott képviselő-testületi ülés meghívójában napirendként nem szerepel.

(2) A sürgősségi előterjesztést a sürgősség okának rövid leírásával az ülést megelőző munkanapon 12.00 óráig kell benyújtani a Polgármesterhez.

(3) Az előterjesztő jogosult az ülésen szóban, legfeljebb 3 percben indokolni a sürgősséget.

(4) A sürgősségi előterjesztés kérdésében a Képviselő-testület a napirend elfogadása előtt vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, vagy a sürgősségi előterjesztés szerint tárgyalja.

(6) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az előterjesztést a Képviselő-testület napirendi pontként tárgyalja meg.

26. Az interpelláció és a kérdés

53. § (1) Az interpelláció olyan, önkormányzati ügyben benyújtott írásos felvilágosítás-kérés, amely problémát tár fel, és arra kér választ, hogy az miként szüntethető meg, vagy valamilyen mulasztás, helytelen gyakorlat, panasz orvoslását kéri. A szabályszerűen előterjesztett interpellációt a napirendre fel kell venni.

(2) Az interpellációt a Képviselő-testület ülését megelőző 3. munkanap 12.00 óráig lehet írásban benyújtani a Polgármesternél.

(3) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét;
- b) az interpelláció címzettjét;
- c) az interpelláció címét; és
- d) az interpelláció tárgyát.

(4) Az interpellációt az interpelláló az ülésen olvassa fel. Az írásban benyújtott interpellációtól nem lehet eltérni, de kiegészíthető.

(5) Az interpellációra a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző vagy a címzett köteles a Képviselő-testületi ülésen szóban azonnal vagy írásban 15 napon belül választ adni.

(6) A szóban is elmondott interpelláció és az interpellációra adandó válasz időtartama nem lehet több 3 percnél.

(7) Az interpellációra kapott szóbeli válasz esetén azonnal, írásbeli válasz esetén a következő ülésen viszontválasz adható. A viszontválasz időtartama legfeljebb 2 perc lehet.

(8) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik; amennyiben válasza nemleges, a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(9) Amennyiben az interpelláló képviselő nincs jelen az ülésen, a választ a Képviselő-testület soron következő ülésén kell megadni.

(10) Amennyiben a Képviselő-testület nem fogadta el a választ, az interpelláció tárgyában a válaszára kötelezett köteles vizsgálatot folytatni, és az arról szóló tájékoztatót a Képviselő-testület soron következő ülése elé terjeszteni.

(11) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába lehetőleg be kell vonni az interpelláló képviselőt is.

(12) Az interpelláció tartalmától függően a Képviselő-testület a vizsgálatot az illetékes bizottságot is megbízhatja.

(13) A Képviselő-testület a bizottság javaslata alapján a következő döntések egyikét hozza:

- a) utólag helyesnek ítéli az interpellációra adott választ;
- b) elfogadja a bizottság ülésén az interpellált által kiegészített választ;
- c) megerősíti korábbi elutasító döntését, és a bizottságot intézkedési javaslat kidolgozására kéri fel.

54. § (1) A kérdés olyan, önkormányzati ügyben kért szóbeli felvilágosítás, amely problémát tár fel, és arra kér választ, hogy az miként szüntethető meg; vagy valamilyen mulasztásra, helytelen

gyakorlatra hívja fel a figyelmet. Az érintettnek a kérdésre csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.

(2) A kérdésre vonatkozó igényt az elnökhöz kell bejelenteni, közvetlenül az ülés megkezdése előtt, a tárgy megjelölésével. A kérdésfeltevés 3 percig tarthat. Az érintettség alapján adott válasz 5 percet vehet igénybe.

55. § (1) A Képviselő-testület ülésén legfeljebb 60 percet kell biztosítani a képviselők számára interpellációikra, kérdéseikre. Amennyiben a 60 perc nem elegendő, a Képviselő-testület az időkeretet egyszerű szótöbbségű szavazással meghosszabbíthatja.

(2) Az interpellációk, valamint a kérdések minden alkalommal a Képviselő-testület ülésének utolsó napirendi pontjai, azzal, hogy először az interpellációk és az azokra adott válaszok hangzanak el.

27. A Képviselő-testület döntései

56. § (1) A Képviselő-testület döntése határozat vagy rendelet.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű határozat nélkül dönt:

- a) a sürgősségi előterjesztésről;
- b) az ügyrendi kérdésekről;
- c) a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról;
- d) a tájékoztató anyag elfogadásáról.

57. § (1) A Képviselő-testület határozatait évenként - az év elejétől - folyamatos arab sorszámmal és évszámmal, valamint a kihirdetés dátumával (hónap, nap – a hónap római számmal, a nap arab számmal) kell ellátni a következő minta szerint:

„.../év (hó, nap) sz. Kt. határozat.”

(2) A testületi határozatokról a Jegyző nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.

(3) A Képviselő-testület normatív határozatait a rendelet kihirdetésének szabályai szerint közzé kell tenni.

58. § Rendelet alkotását a 43. § (2) bekezdésében felsoroltakon túl kezdeményezhetnek

- a) a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviseleti szervezetek;
- b) népi kezdeményezéssel a dunaharaszti választópolgárok is.

59. § (1) Rendeletet kell alkotni a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezése, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtása tárgyában.

(2) A rendelettervezet előkészítése a Jegyző feladata.

(3) Az előkészítő munkába be kell vonni a tárgy szerint illetékes bizottságot, valamint a tárgy szerint érdekelt önkormányzati és nem önkormányzati szervezeteket.

(4) A lakosság szélesebb körét érintő rendelettervezetről lakossági fórumot vagy közmeghallgatást lehet tartani.

(5) A lakossági fórumról vagy közmeghallgatásról a tárgy szerint illetékes bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

(6) A rendelettervezetet a bizottságoknak meg kell küldeni, melyet a bizottságok kötelesek megtárgyalni. A véleményeket a rendelet tervezethez mellékelni kell.

(7) A rendelettervezethez előzetes hatásvizsgálatot és indokolást kell készíteni.

60. § (1) A Képviselő-testület a szavazás során először a módosító javaslatokról, majd a rendelet tervezet egészéről dönt.

(2) Ha a rendelettervezet ugyanazon részéhez több javaslatot is benyújtottak, akkor a szavazást az utolsó módosító indítvánnyal kell kezdeni.

61. § (1) A Képviselő-testület rendeleteinek megjelölése:
„Dunaharaszti Város Önkormányzata Képviselő-testületének/év (kihirdetés dátuma) számú rendelete-ról/ről”

(2) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a megalkotását követő 15 napon belül az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján a rendelet teljes szövegének 30 napra történő kifüggesztésével történik. A rendelet kihirdetésének napja a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztés napja.

(3) A kihirdetés napját - záradékként - a Jegyző a rendeletre felvezeti, valamint aláírásával és bélyegzőlenyomatával hitelesíti.

(4) Az önkormányzati rendeletet az Önkormányzat Képviselő-testületének hivatalos lapjában és a honlapján is meg kell jelentetni.

(5) Az önkormányzati rendeletet a hatálybalépés napján egy-egy példányban meg kell küldeni a Képviselő-testület tagjainak, a Polgármesteri Hivatal vezető köztisztviselőinek, és a Városi Könyvtárnak.

(6) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről, megjelentetéséről és megküldéséről a Jegyző gondoskodik.

62. § A rendeletalkotással, és módosításukkal, valamint a nyilvántartással, kihirdetéssel kapcsolatos további feladatok a Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartoznak.

63. § (1) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek - a Polgármester indítványára - tájékoztatást adnak a végrehajtás helyzetéről és a fontosabb tapasztalatokról.

(2) Az Önkormányzat rendeleteinek érvényesülését a tárgy szerint illetékes bizottság szükség szerint, de ciklusonként legalább egy alkalommal megvizsgálja, a vizsgálat eredményéről beszámol a Képviselő-testületnek, és amennyiben szükségesnek tartja, kezdeményezi a rendelet felülvizsgálatát.

(3) Az önkormányzati rendeletek hatályosulásának biztosítása, ellenőrzése érdekében a Jegyző évente köteles áttekinteni a rendeletek érvényesülésének gyakorlatát.

28. A jegyzőkönyv

64. § (1) A Képviselő-testület üléséről 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét:

a) a Polgármester, a Jegyző és a jegyzőkönyvvezető írják alá;

b) a Képviselő-testület tagjai közül megválasztott két képviselő hitelesíti.

(3) A jegyzőkönyvek

a) egy eredeti példányát évenként be kell kötni;

b) egy másolati példányt a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének kell megküldeni.

(4) A jegyzőkönyv eredeti példányával együtt kell kezelni:

a) a meghívót;

b) az írásos előterjesztéseket, módosító indítványokat, interpellációkat, kérdéseket, az interpellációra, illetőleg a kérdésre utólag adott választ, egyéb, napirendhez kapcsolódó, kiosztásra kerülő anyagot;

c) a jelenléti ívet;

d) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást;

e) a névszerinti szavazásról készült névsort;

f) a Jegyző törvényességi észrevételeit.

(5) A zárt ülésről készült jegyzőkönyv vezetése is megegyezik az általános szabályokkal, de kezeléséről - a korlátozott betekintési jogra tekintettel - a Jegyzőnek külön kell gondoskodni. A zárt ülésen hozott határozatok sorszámozása is - az általános szabályok szerint - folyamatosan történik azzal, hogy e határozatok „Z” megkülönböztető jelzéssel kezdődnek.

(6) A nyilvános ülések jegyzőkönyvét - egyszerű másolatban - meg kell küldeni:

- a) a Városi Könyvtárnak archiválási céllal;
- b) az állampolgárok betekintésére a Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézőjének, az előterjesztésekkel együtt;
- c) a képviselőknek.

(7) A jegyzőkönyvből határozat-kivonatot kell készíteni. A kivonatot a képviselő-testületi ülést követő 5 napon belül meg kell küldeni:

- a) a végrehajtásért felelősöknek;
- b) mindazoknak, akiket a határozat érint.

(8) A Képviselő-testület tagjai – amennyiben igénylik – a határozatokat a hiteles jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül kapják meg.

(9) A hozott határozatokról időrendi sorrendben nyilvántartást kell vezetni, amelyben a Jegyző által megadott szempontok szerinti adatok kerülnek feltüntetésre. A nyilvántartás kezelése a Polgármesteri Hivatal feladata.

(10) A választópolgárok a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott betekintési jogukkal a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt irodájában, ügyfélfogadási időben élhetnek.

(11) Személyes adatokat tartalmazó előterjesztések és jegyzőkönyvek csak az érintett beleegyezésével tanulmányozhatók.

65. § (1) A Képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv mellett folyamatos hangfelvételt is kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület megnevezését, az ülés pontos helyét és idejét;
- b) az ülés jellegét (nyilvános vagy zárt);
- c) a Képviselő-testület jelenlévő tagjainak nevét;
- d) a meghívottak nevét;
- e) a tárgyalt napirendi pontokat;
- f) a tanácskozást;
- g) a határozathozatal módját;
- h) a szavazás számszerű eredményét;
- i) a hozott döntéseket, a határozatok pontos szövegével;
- j) a Polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket);
- k) az elhangzott interpellációkat, valamint az ezzel kapcsolatos válaszokat és határozatokat.

(2) A hangfelvétel útján történő jegyzőkönyvvezés esetén is kérheti a képviselő, hogy hozzászólását az írásos jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. Ezt az igényét a képviselő-testületi ülésen a hozzászólása előtt kell jeleznie.

(3) A Képviselő-testület üléséről készült hangfelvétel nem selejtezhető.

29. A határozatok végrehajtása

66. § (1) A Képviselő-testület lejárt határidejű határozatairól a Polgármester köteles negyedévente beszámolni.

(2) A beszámolás írásban történik. A lejárt határidejű határozatokról szóló beszámoló alapja a felelősök írásos jelentése. A beszámoló elkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

(3) A lejárt határidejű, végre nem hajtott határozatok esetében a Polgármester köteles javaslatot tenni a határozat hatályon kívül helyezésére vagy módosítására, illetve a végrehajtási határidő módosítására.

(4) A folyamatos határidejű határozatok végrehajtásáról félévente írásban be kell számolni a Képviselő-testületnek.

30. A közmeghallgatás

67. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer - a munkaterv szerint előre - meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart a lakosság és a helyben érdekelt szervezetek

közvetlen tájékoztatására, illetve a lakosság bevonására a legfontosabb döntések előkészítése érdekében, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) Az éves költségvetés véglegesítése előtt legalább 10 nappal az éves költségvetési és fejlesztési terv koncepcióját (előtervét) meg kell küldeni a helyben érdekelt szervezeteknek.

(3) A Polgármester ezzel egyidejűleg közli a közmeghallgatás helyét és idejét. Egyben felkéri a helyben érdekelt szervezetek vezetőit, hogy a közmeghallgatáson fejtsék ki véleményüket az előtervvel kapcsolatban.

(4) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, napirendi pontjairól a lakosságot legalább 15 nappal korábban hirdeteménnyel a Polgármesteri Hivatal hivatalos hirdetőtábláján, a Dunaharaszti Hírekben, az Önkormányzat honlapján, esetleg plakátok és szórólapok útján értesíteni kell.

(5) A közmeghallgatásra a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(6) A közmeghallgatáson a Polgármester előzetesen felméri a hozzászólók számát, és jelentősebb számú hozzászólás esetén a hozzászólások időtartamát előre korlátozhatja.

(7) A közmeghallgatást a Polgármester vagy a helyettesítéssel megbízott, képviselők közül megválasztott Alpolgármester vezeti. A Polgármester a közmeghallgatás vezetését az Alpolgármesternek átadhatja.

(8) A közmeghallgatáson elhangzó felszólalások időtartama a 3 percet nem haladhatja meg.

(9) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 30 napon belül írásban kell választ adni.

(10) A közmeghallgatáson felvetett és a Képviselő-testület döntését igénylő ügyeket, amennyiben lehet, helyben kell eldönteni, vagy azokat a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén, külön napirendi pontként tárgyalja meg.

(11) A közmeghallgatáson elhangzott véleményeket és javaslatokat az érintett téma érdemi előterjesztésénél, a javaslat véglegesítésénél kellően mérlegelni kell.

31. Lakossági fórum

68. § (1) A Polgármester előre meghatározott közérdekű kérdésben, illetőleg a jelentősebb önkormányzati döntések előkészítésére, valamint jogszabályban előírt esetekben a polgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.

(3) A lakossági fórumot a Polgármester vagy az általa megbízott személy vezeti.

(4) A lakossági fórum témájáról, helyéről és idejéről a hirdetmény megküldésével a képviselőket tájékoztatni kell.

(5) A lakossági fórum a Jegyzőt és az illetékes irodavezetőt meg kell hívni.

(6) A lakossági fórumról szükség szerint emlékeztető és hangfelvétel készül. Az emlékeztető elkészítéséért a Jegyző felelős.

III. Fejezet

A települési képviselő

32. A képviselő jogállása

69. § (1) A képviselő közéleti szerepvállalással járó felelősséggel gyakorolja képviselői jogait.

(2) A képviselő olyan magatartást köteles tanúsítani, amely méltóvá teszi a választott közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

(3) A képviselőt a helyi önkormányzatokról szóló törvényben és más jogszabályokban megállapított jogosultságok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(4) A képviselőnek a Jegyzőn, távollétében az Aljegyzőn keresztül betekintési joga van a hivatal munkájába.

33. A települési képviselők díjazása

70. § (1) A képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai a köz érdekében végzett munkájukért képviselői, illetve bizottsági munkájukkal kapcsolatban, megbízatásuk időtartamára tiszteletdíjban és természetbeni juttatásban részesülnek.

(2) A tiszteletdíj és természetbeni juttatás mértékét e rendelet *3. számú melléklete* állapítja meg.

IV. Fejezet

A Képviselő-testület bizottságai

34. A bizottság létrehozása és a bizottságok tagjai

71. § (1) A Képviselő-testület a Mötv. keretei között állandó vagy ideiglenes bizottságokat (a továbbiakban együtt: bizottság) hoz létre.

(2) A bizottság elnökét, elnökhelyettesét, valamint képviselő és nem képviselő tagjait a Képviselő-testület választja meg. A bizottságok elnökeire és elnökhelyetteseire, valamint tagjaira a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

(3) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható, de egyidejűleg legfeljebb egy bizottságnak lehet az elnöke.

(4) A bizottság elnökének, elnökhelyettesének és tagjainak megválasztása zárt ülésen, titkos szavazással, minősített többséggel történik.

(5) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(6) A bizottság nem képviselő tagjai megválasztásukat követően esküt tesznek. Az eskü szövege megegyezik a képviselői eskü szövegével.

72. § (1) A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére legalább 3 és legfeljebb 7 főből álló állandó bizottságokat hoz létre.

(2) Az állandó bizottságok megnevezését, tagjainak létszámát és nevét a *4. számú melléklet* tartalmazza, a feladat- és hatásköri jegyzéküket pedig az *5. számú melléklet* állapítja meg.

(3) Az állandó bizottság legfontosabb általános feladatai:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
- b) a Testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben;
- c) előkészíti vagy véleményezi a munkatervben meghatározott előterjesztéseket;
- d) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében;
- e) feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal munkáját a testületi döntések előkészítésében, valamint annak végrehajtásában;
- f) javaslatot tesz a Testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

73. § (1) A Képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – eseti bizottságot alakíthat.

(2) A Képviselő-testület az eseti bizottság létszámáról, összetételéről, feladatköréről a bizottság megalakításakor dönt.

(3) Az eseti bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

(4) Az eseti bizottság létrehozására, működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

74. § Megszűnik a bizottsági tagság:

- a) a bizottsági tag halálával;
- b) a bizottsági tag tagságáról való lemondása esetén;
- c) a bizottsági tag visszahívásakor;
- d) olyan esetben, ha a bizottsági tag tartósan, legalább két hónapon át igazolatlanul távol marad a bizottsági ülésekről;
- e) továbbá képviselő bizottsági tag esetén a képviselői jogviszony megszűnésével.

35. A bizottság működése

75. § (1) A bizottság belső működési szabályait tartalmazó ügyrendjét – a helyi önkormányzatokról szóló törvény és a (2) bekezdésben foglaltak alapján – maga állapítja meg.

(2) Jelen rendelet II. fejezetét a bizottságok működésére is alkalmazni kell azzal, hogy levezető elnök alatt a bizottság elnökét, a Képviselő-testület tagja alatt pedig a bizottság tagját kell érteni.

(3) A bizottság az ügyrendjét a megalakulását követően egy hónapon belül elfogadja, és az elfogadott ügyrendet tájékoztatásul a következő képviselő-testületi ülés elé terjeszti.

76. § (1) A bizottság féléves munkaterv alapján működik, melyet a Képviselő-testület munkaterve elfogadását követő 30 napon belül kell elfogadni.

(2) A Képviselő-testület a munkatervében vagy egyedi döntésében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.

(3) A Képviselő-testület meghívóján szereplő költségvetési koncepciót és a költségvetési tárgyú rendelet tervezeteket a bizottságok elé terjesztett javaslatnak kell tekinteni, melyekről a bizottságok véleményt alkotnak.

(4) A Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

77. § (1) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

(2) Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(3) A bizottság elnöke köteles 3 napon belüli időpontra a bizottságot összehívni:

- a) a Képviselő-testület döntése alapján;
- b) a Polgármester indítványára;
- c) a bizottsági tagok legalább egynegyedének napirendi javaslatot is tartalmazó írásos indítványára.

(4) A bizottság rendes ülésének meghívóját az ülés előtt 3 nappal ki kell függeszteni a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára is.

(5) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet:

- a) bármely települési képviselő
- b) a Polgármester, és az Alpolgármester;
- c) a Jegyző, és az Aljegyző;
- d) a Polgármesteri Hivatal adott ügyben és szakterületen érintett köztisztviselői;
- e) a bizottság által meghívottak.

(6) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a Polgármester, az Alpolgármester és a Jegyző.

(7) Az elnök és az elnökhelyettes együttes akadályoztatása esetén a Polgármester jogosult a bizottság ülését összehívni és vezetni.

(8) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.

(9) A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - külön indítványra - a nemzetiségi véleményeket tartalmazza.

(10) A jegyzőkönyvnek az elnök és legalább egy tag aláírásával ellátott egy-egy példányát soron kívül, de legkésőbb az ülést követő 3 munkanapon belül meg kell küldeni a Polgármesternek és a Jegyzőnek.

(11) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Jegyző felügyelete mellett a Polgármesteri Hivatal látja el.

78. § (1) Több bizottságot érintő ügy előkészítése során együttes ülést tarthatnak az érintett bizottságok, amelyről minden érintett bizottság külön határozattal dönt. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.

(2) Több bizottság együttes ülése esetén a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.

79. § (1) A bizottságok közötti hatásköri összeütközések esetén a Képviselő-testület dönt.

(2) A bizottság a tevékenységéről – a Képviselő-testület által meghatározott időpontban - évenként beszámol a Képviselő-testületnek.

36. Speciális hatáskörű bizottságok

80. § (1) A vagyonyilatkozatok vizsgálatát a Vagyonyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság végzi.

(2) A képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9. § (2) bekezdése alapján a Pénzügyi Bizottság vizsgálja ki.

(3) A Polgármester illetményére, jutalmazására a Városfejlesztési, Közbiztonsági és Környezetvédelmi Bizottság tesz javaslatot minden évben a decemberi soros ülésen.

(4) A közoktatási törvényben meghatározottak szerint közoktatási ügyekkel foglalkozó bizottság az Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság.

V. Fejezet A tisztségviselők

37. A Polgármester

81. § (1) A Polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A Polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat a polgármesteri tisztség ellátásáról szóló törvény határozza meg.

(3) A Polgármester költségátalánya az illetményének 30%-a.

(4) A Polgármester helyettesítésére tartós távolléte, illetve tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor. A helyettesítés rendjét a Polgármester szabályozza.

(5) A Polgármester ellátja a Képviselő-testület által átruházott egyes hatásköröket és évente egyszer beszámol a Képviselő-testületnek az átruházott hatáskörök ellátásáról.

38. Az Alpolgármester

82. § (1) A Képviselő-testület a Polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A Képviselő-testület a Polgármester javaslatára alpolgármestert saját tagjai sorából választ meg, egy alpolgármestert nem a Képviselő-testület tagjai közül (külsősként) minősített többségű titkos szavazással választhat meg.

(3) Az Alpolgármester a megválasztását követően esküt vagy fogadalmat tesz a Képviselő-testület előtt.

(4) Az Alpolgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat a polgármesteri tisztség ellátásáról szóló törvény határozza meg.

(5) Az alpolgármesterek közötti feladat- és munkamegosztást a Polgármester határozza meg, erről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(6) Az Alpolgármester a Polgármester által kialakított munkamegosztással:

- a) segíti, felügyeli és koordinálja az Önkormányzat munkáját;
- b) segíti a Polgármestert feladatai ellátásában;
- c) a Polgármester iránymutatása mellett önállóan irányítja és felügyeli a gondozásában álló területek feladatainak ellátásával kapcsolatos tevékenységet;
- d) együttműködik a bizottságokkal.

39. A Tanácsnok

83. § (1) A Polgármester vagy bármely települési képviselő javaslatára a Képviselő-testület tagjai sorából tanácsnokot (továbbiakban: Tanácsnok) választhat a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatok koordinálására, felügyeletére.

(2) A Tanácsnok köteles az általa felügyelt területen végzett tevékenységéről, munkájáról a Polgármesternek rendszeresen szóban, illetve igény szerint írásban, valamint a Képviselő-testületnek évente írásban beszámolni.

(3) A Tanácsnok tiszteletdíjra és természetbeni juttatásra jogosult, melynek mértékéről a Képviselő-testület a költségvetés elfogadásakor dönt. A Tanácsnok ugyanolyan mértékű tiszteletdíjban részesül, mint az állandó bizottságok elnökei.

(4) A Tanácsnok megnevezését, feladat- és hatásköreinek jegyzékét a *6. számú melléklet* tartalmazza.

VI. Fejezet

Kinevezett tisztségviselők és a Képviselő-testület hivatala

40. A Jegyző és az Aljegyző

84. § (1) A Polgármester - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő Jegyzőt nevez ki határozatlan időre, illetményének egyidejű megállapításával.

(2) A Jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát, a Polgármesteri Hivatalt. A Jegyző egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl:

a) évente két alkalommal írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet az Önkormányzat peres ügyeiről és a Polgármesteri Hivatal működéséről;

a) ellátja a Polgármesteri Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;

b) ellátja a Képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet;

c) véleményt nyilvánít a Polgármester, az Alpolgármester, a bizottság elnöke és a képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben;

d) jogszertési szempontból javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.

(3) A Jegyző a Polgármesteri Hivatalban minden szerdán 8.00 – 12.00 óráig fogadóórát tart.

85. § (1) A Polgármester a Jegyző javaslatára Aljegyzőt nevez ki.

(2) Az Aljegyző feladatait a Jegyző az Aljegyző munkaköri leírásában határozza meg.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a Jegyző és az Aljegyző tartós, egyidejű akadályoztatása esetére a Polgármester a jegyzői feladatok ellátására a

Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül nevezi ki azt a jelöltet, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek is megfelel.

(4) A (3) bekezdés szerinti kinevezés legfeljebb hat hónap időtartamra szól.

41. A Képviselő-testület hivatala

86. § (1) A Képviselő-testület egységes és önálló hivatalt működtet – Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal elnevezéssel – az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerveként önálló jogi személyiségű, önállóan gazdálkodó helyi költségvetési szerv. Az Önkormányzat költségvetése határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési és fenntartási költségeket.

(3) A Jegyző döntése szerint a belső szervezeti egységek vezetői, valamint az érdemi ügyekben eljáró ügyintézők kiadmányozási jogot kaphatnak.

87. § (1) A Polgármesteri Hivatal köteles a jogszabályi kereteken belül adatokat szolgáltatni és jelentéseket készíteni a Képviselő-testület, valamint az önkormányzati bizottságok részére. Az ilyen igényeket a Jegyzőnél kell benyújtani.

(2) A hivatali szervezet dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség - az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapulvételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és ténytet köteles a Jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettségét befolyásolja.

(3) A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltésének megszűnése után is fennáll.

VII. Fejezet

Az Önkormányzat intézményei

88. § (1) A Képviselő-testület kötelező és önként vállalt feladatainak ellátására - alapító okirattal - oktatási, nevelési, kulturális, közművelődési, egészségügyi, szociális és gazdasági önkormányzati intézményeket alapít, illetve tart fenn.

(2) Az önkormányzati intézmények felsorolását a rendelet *3. számú függeléke* tartalmazza.

(3) Ezen intézmények irányítására - a fenntartói és a felügyeleti jog fenntartása mellett - intézményvezetőket nevez ki.

(4) Az intézményvezetők felett a munkáltatói jogokat a kinevezés, kinevezéskori illetmény megállapítása, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, összeférhetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.

89. § (1) Az intézmények vezetői az intézményüket a jogszabályi rendelkezések, valamint az intézmény jellegének megfelelő, a Képviselő-testület által jóváhagyott saját belső szervezeti és működési szabályzatuk, valamint az egyéb belső szabályzataik előírásai szerint irányítják.

(2) Az intézményvezetők gyakorolják a munkáltatói jogokat az intézményben dolgozók felett oly módon, hogy a jogszabályi előírásokon kívül a munkáltatói jogból eredő tartós kötelezettségvállalásokat csak a fenntartó hozzájárulásával tehetnek.

VIII. Fejezet

Helyi közügyek

42. Helyi népszavazás

90. § (1) A helyi népszavazást a Polgármesternél a helyi választópolgárok legalább tíz százaléka kezdeményezheti.

(2) A Képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok húsz százaléka kezdeményezte.

43. Népi kezdeményezés

91. § Népi kezdeményezést a választópolgárok legalább öt százaléka nyújthat be a Polgármesternél, amelyet a Képviselő-testület köteles megtárgyalni.

44. Felterjesztés

92. § (1) A Képviselő-testület felterjesztési jogát a Mötv. szerint gyakorolja.

(2) A Képviselő-testületnek a felterjesztési jog gyakorlása előtt kikéri a tárgy szerint illetékes bizottságok véleményét.

IX. Fejezet

Az Önkormányzat gazdasági alapjai

45. Stratégiai tervezés

93. § (1) A Képviselő-testület felelősséggel tartozik a város jövőjéért, amit a stratégiai tervezés és ellenőrzés önkormányzati intézményesítésével érvényesít.

(2) A stratégiai tervezés keretében a Képviselő-testület a város és a közszolgáltatások kiszámítható fejlődése érdekében

a) részvételi lehetőséget biztosít az érdekeltek számára a jövő alakítására, a célok megismerésére;

b) megteremti az összhangot az Önkormányzat távlatos és operatív működése között;

c) a széles körű egyetértésen alapuló hosszú távú terveket, programokat számon kérhetővé teszi, megalapozza az önkormányzati és személyes teljesítmények értékelését.

(3) A stratégiai tervezés nélkülözhetetlen eszköz az önkormányzati képviselők számára a polgárokkal szemben vállalt politikai megbízatásuk felelős vállalásához és teljesítéséhez. Ezért a stratégiai tervezésnek azt kell eredményeznie, hogy

a) az Önkormányzat folyamatosan rendelkezzen a jövőre vonatkozó elképzelésekkel;

b) az átfogó távlati elképzelések részterületekre és fejlesztési programokra bontva jelenjenek meg;

c) megjelenjen az operatív megvalósítás és a hosszú távú tervek összhangjáért viselt képviselő-testületi felelősség.

94. § (1) Az Önkormányzat stratégiai dokumentumainak (stratégiák, koncepciók, távlati, hosszú távú tervek, programok, stb.) egységes rendszert kell képezniük.

(2) A stratégiák figyelmének középpontjában a közszolgáltatások (az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai; önkormányzati hatósági és államigazgatási ügyek ellátása), valamint az azokat segítő belső szolgáltatások (támogató rendszerek) irányítása, ellátásuk feltételei, módjai, alternatív lehetőségei állnak.

(3) A stratégiák elfogadása általános döntés, mely azt fejezi ki, hogy a Képviselő-testület, bizottság, egyes esetekben a Polgármester, a Jegyző elkötelezi magát a stratégiákban foglalt célok, fejlesztési irányok és változások mellett. Ez a döntés nem helyettesíti a megvalósítás konkrét - operatív - döntéseit, melyeket az arra hatáskörrel rendelkező szervek, személyek hoznak meg.

(4) Stratégiai döntés minden képviselő-testületi, bizottsági elhatározás, amely az érvényben lévő stratégiák tartalmát – céljait, fejlesztési és változási irányait – lényegében módosítja. Ilyen döntések csak az érintett stratégiák egyidejű módosításával hozhatók meg. Ha a döntés tartalmát tekintve stratégiai, de az alapjául szolgáló dokumentum hiányzik, akkor az előterjesztő és a stratégiáért felelősök együttesen gondoskodnak a vonatkozó stratégiának az aktuális döntéssel összhangban lévő kidolgozásáról.

46. A Képviselő-testület gazdasági programja

95. § (1) A Képviselő-testület megbízatásának időtartamára a Mötv.-nek megfelelő gazdasági programot fogad el.

(2) A gazdasági programot a Polgármester terjeszti elő.

(3) A Polgármester a gazdasági program végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolóban, de legkésőbb a választási ciklus utolsó évében köteles beszámolni.

47. A gazdálkodás alapvető szabályai

96. § (1) Az Önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó rendelkezéseket a Képviselő-testület az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendeletében határozza meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti rendeletben kell megállapítani:

a) a forgalomképtelen vagyontárgyak körét;

b) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképtelen tárgyait;

c) a forgalomképes vagyontárgyak körét; és

d) azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyakról való rendelkezés során.

(3) Pénzügyi, anyagi jellegű támogatások odaítéléséről a Képviselő-testület, illetve átruházott hatáskörben a Szociális és Egészségügyi Bizottság dönthet csak úgy, hogy - a szociális támogatások kivételével - a támogatásban részesítettek számára az elszámolási kötelezettséget és annak ellenőrzési lehetőségét is előírja.

(4) A Polgármester az Önkormányzat vagyonát vagy tulajdonát érintő ügyekben a jelen rendeletben, valamint a tulajdonára és a gazdálkodására vonatkozó önkormányzati rendeletekben, illetve az Önkormányzat költségvetésében foglaltak alapján köthet szerződéseket, vállalhat kötelezettségeket, írhat alá megállapodásokat.

(5) A Polgármester 8 millió forintot nem meghaladó egyedi ügyértékű önkormányzati jogügyletekben saját hatáskörében, önállóan is eljárhat, valamint kötelezettséget vállalhat és szerződéseket köthet.

(6) Az Önkormányzat részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájáról és módjáról való határozathozatalra vonatkozó előterjesztésekhez minden esetben kötelező a gazdaságossági számítások - költség, haszonelemzés - benyújtása.

48. Az Önkormányzat költségvetése

97. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetéséről önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

98. § (1) A költségvetési rendelet elfogadása legalább két fordulóban történik. Az első fordulóban az általános vitában a költségvetési rendelet alapjaként a költségvetési koncepció kerül elfogadásra.

(2) A költségvetési koncepció kidolgozása során történik meg a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az Önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásai, valamint az Önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése.

(3) A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a) fel kell tárni a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit;
- b) meg kell határozni a kiadási szükségleteket (helyi közösségi igények), és fel kell térképezni azok gazdaságos, célszerű megoldásait;
- c) az igényeket és a célkitűzéseket össze kell egyeztetni;
- d) meg kell határozni a feladatvállalás, a szükségletek kielégítési sorrendjét;
- e) el kell végezni a döntésekkel kapcsolatos hatásvizsgálatokat.

99. § (1) A második fordulóban - a koncepció és a közmeghallgatás után - történik a költségvetési rendelet tervezetének kidolgozása, amely alternatív javaslatokat is tartalmazhat. A rendelet tervezet javaslat formájában kerül a Képviselő-testület és a bizottságok elé a jogszabályokban előírt tartalmi rendben.

(2) A költségvetési javaslat tartalmazza:

- a) a bevételi forrásokat;
- b) a működési, fenntartási előirányzatokat (önálló költségvetési szervenként);
- c) a felújítási előirányzatokat célonként;
- d) a fejlesztési kiadásokat feladatonként, valamint külön tételben;
- e) az általános és a céltartalékot.

(3) A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a Jegyző készíti elő, és a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) A költségvetési előterjesztéseket a Pénzügyi Bizottság előzetesen kötelezően megtárgyalja.

100. § (1) A zárszámadási rendelet elkészítésére és előterjesztésére az ezen alponban foglalt szabályok az irányadók.

(2) A Polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-ig, míg 3/4 éves helyzetéről a költségvetési koncepciójához kapcsolódóan tájékoztatja a Képviselő-testületet.

49. Az önkormányzati gazdálkodás

101. § (1) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatainak adminisztrációját a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) az előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, és mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére;
- b) leigényli a Magyar Államkincstártól a címzett és céltámogatásokat;
- c) felügyeli az Önkormányzat által működtetett intézmények tekintetében a bérgazdálkodási jogkört;
- d) gondoskodik az Önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról;
- e) biztosítja az Önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül kialakítja saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét;
- f) biztosítja az Önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását;
- g) elkészíti az Önkormányzat éves vagyoneleltárát, és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolójához;

h) az Önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az Önkormányzat tartozásainak és az Önkormányzat intézményei működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről.

(2) A Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola és a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola fenntartását és működtetését az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatalon keresztül látja el.

102. § (1) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények részben önállóan gazdálkodnak, a dologi kiadásokra biztosított pénzeszközöket is csak a Polgármesteri Hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel.

(2) Az Önkormányzat az intézményét támogatásban részesíti. Az egyes intézmények éves támogatását a költségvetési rendelet tartalmazza.

(3) Az intézmény a támogatást a költségvetési rendeletben rögzített költségelemek szerint használhatja fel.

(4) A fel nem használt támogatásról a Képviselő-testület dönt.

(5) Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el.

(6) Az intézmény vezetője egy személyben felelős az intézmény gazdálkodásának szabályszerűségéért, a Jegyző gazdálkodásra vonatkozó utasításainak végrehajtásáért, az általa - a vonatkozó jogszabályok és a Képviselő-testület felhatalmazása alapján - kiadott szabályzatokban foglaltak betartásáért, az intézmény számára előírt bevételi terv teljesítéséért.

(7) Az intézmény a kötelező térítési díjon felüli bevételeit - alapfeladatainak sérelme nélkül - saját döntése szerint használja fel.

50. Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

103. § (1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az Önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzéséről a Képviselő-testület belső ellenőrzés útján gondoskodik.

(5) Az Önkormányzat gazdasági programjával szinkronban belső ellenőrzési stratégiai tervet és kockázatelemzést készít, meghatározva a belső ellenőrzés elkövetkezendő évekre vonatkozó elérendő céljait. Ennek elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

(6) A Képviselő-testület az alakuló ülést követően a megalkotott gazdasági programjával szinkronban a belső ellenőrzési stratégiai tervét felülvizsgálja és ennek elfogadásáról döntést hoz.

104. § (1) Az Önkormányzat gazdálkodását, a költségvetés végrehajtását, az egyes intézmények működését a Képviselő-testület bizottságai - a feladat- és hatáskörük közt részletezett jogkörükben - közvetlenül is ellenőrzik.

(2) A Pénzügyi Bizottság - egyebek között - az Önkormányzatnál és intézményeinél:

a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit;

b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat;

c) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát;

d) ellenőrzi a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését.

(3) A Pénzügyi Bizottság vizsgálati megállapításait haladéktalanul közli a Képviselő-testülettel. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.

X. Fejezet

Az önkormányzat kapcsolata a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal

105. § (1) A választások eredményeként Dunaharaszti alakuló nemzetiségi önkormányzatokkal a Képviselő-testület - kölcsönösségi alapon - jó együttműködést kíván kialakítani. Segíti működésüket, együttműködési szerződések megkötését kezdeményezi.

(2) A nemzetiségi önkormányzatok a Képviselő-testület üléseire előterjesztést nyújthatnak be. Munkájukról, terveikről a Testület előtt beszámolhatnak, tájékoztatást adhatnak, ezekhez segítséget kérhetnek.

(3) A Képviselő-testület - saját lehetőségeinek függvényében - a nemzetiségi önkormányzatok működését anyagilag is támogathatja. Ennek keretében - kérésük alapján - a Polgármesteri Hivatal útján:

a) biztosíthatja a nemzetiségi önkormányzatok testületi működéséhez szükséges helyiséghasználatot;

b) részükre ügyviteli segítséget nyújthat.

(4) A Képviselő-testület saját költségvetésében a nemzetiségi önkormányzatoknak - a központi támogatásoktól független, s azokat növelő - működési támogatást biztosíthat, a kisebbségek által saját költségvetésükben és működési terveikben átvállalt feladatokhoz igazodóan.

(5) Az előbbieken felül - a költségvetésben nyújtott pénzügyi támogatást kiegészítve, vagy részlegesen e helyett - a Képviselő-testület vagyoni juttatásban is részesítheti a nemzetiségi önkormányzatokat.

(6) A támogatások felhasználásáról a nemzetiségi önkormányzatok évente írásbeli elszámolást adnak, és erről elnökeik évente beszámolnak a Képviselő-testület ülésén.

106. § (1) A vagyoni juttatások keretében elsődlegesen a nemzetiségi önkormányzat működéséhez elengedhetetlenül szükséges ingatlanokat kell biztosítani akkor, ha a Polgármesteri Hivatal ezen igényeknek más módon nem tud eleget tenni.

(2) Az ingatlanjuttatás minden esetben csak használatba adást, nem pedig tulajdonjog-átruházást jelent.

(3) A használatba adott ingatlanok karbantartásáról, rendeltetésszerű használatáról a nemzetiségi önkormányzat saját költségén köteles gondoskodni.

107. § (1) A nemzetiségi önkormányzat vagyoni és számviteli nyilvántartásait a Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat nyilvántartásain belül, elkülönítetten kezeli.

(2) A nemzetiségi önkormányzatok úgy készítik el saját költségvetési beszámolójukat, hogy az az Önkormányzat beszámolójával egybeépíthető, illetve összevonható legyen. Ezért:

a) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit tájékoztatni kell az Önkormányzat koncepciójának a helyi nemzetiségi önkormányzatokra vonatkozó részeiről;

b) a Jegyző javaslata alapján ki kell jelölni egy megbízott személyt, aki az Önkormányzat költségvetési koncepciójának összeállítása előtt áttekinti a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait és bevételi forrásait;

c) e megbízott személy a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után - szükség szerint - további egyeztetéseket is folytat az önkormányzati költségvetés és a nemzetiségi önkormányzatok költségvetéseinek összehangolása érdekében.

(3) Amennyiben a jelen fejezet rendelkezéseinek értelmezése vagy végrehajtása érdekében, illetve bármely más okból szükségesnek látszik, úgy a Képviselő-testület eseti vegyes bizottságot hoz létre a testület és a nemzetiségi önkormányzatok képviselőiből, amely:

a) egyeztetéseket folytat és

b) ajánlásokat fogad el.

(4) A végleges döntés minden esetben a Képviselő-testület feladata és jogköre.

(5) Az együttműködés érdekében a nemzetiségi önkormányzatok saját szervezeti és működési szabályzatukat haladéktalanul megküldik a Jegyzőnek.

XI. Fejezet **A „Dunaharaszti Hírek”**

108. § (1) A lakosság tájékoztatására a Képviselő-testület "Dunaharaszti Hírek" címen hivatalos helyi lapot ad ki. (A továbbiakban röviden: újság.) Az újság ingyenes, azonban a hirdetései térítéskötelesek, amely díjakat évente felül kell vizsgálni. A következő évi hirdetési díjakat a megelőző év decemberében kell közzétenni, melyből a Hivatal a mindenkori szerződésben foglaltak szerint részesül.

(2) Az újság megjelenetéséről a Polgármester gondoskodik.

(3) Az újságban a rendeletek és a közérdekű határozatok szövegét, valamint a Képviselő-testület és bizottságai, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a Polgármesteri Hivatal tájékoztatóit, továbbá a Polgármester, az önkormányzati intézmények és a helyben érdekelt szervezetek hivatalos közleményeit kell közzé tenni.

(4) Az újságban a Képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésen kívüli munkájáról, valamint a Polgármester, a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények, valamint a helyben érdekelt szervezetek működéséről szóló tájékoztató cikkek jelenhetnek meg. Ha valaki személyében érintett, az igényelheti észrevételei megjelentetését.

XII. Fejezet

Záró rendelkezések

109. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a következő rendeletek:

(a) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2011. (VI. 28.) számú rendelet;

(b) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2011. (VI. 28.) számú rendelet módosításáról szóló 11/2012. (IV. 24.) számú rendelet;

(c) A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2011. (VI. 28.) számú rendelet módosításáról szóló 18/2012. (VIII. 3.) számú rendelet.

Dr. Szalay László
polgármester

Pethő Zoltán
jegyző

Záradék: A rendelet kihirdetve 2013. március 1-jén.

Dunaharaszti, 2013. március 1.

Pethő Zoltán
jegyző

1. számú melléklet

Dunaharaszti Város Önkormányzatának bélyegzői

1. Az Önkormányzat Képviselő-testületének bélyegzője:

"Dunaharaszti Képviselő-testület" körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság címere.

A képviselő-testületi bélyegzőt kell használni a rendeleteknél (határozatoknál), amikor a Polgármester és a Jegyző együtt ír alá.

2. A Polgármester bélyegzője:

"Dunaharaszti Polgármestere" körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság címere.

3. Az Alpolgármester bélyegzője:

"Dunaharaszti Alpolgármestere" körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság címere.

4. Az önkormányzat bizottságainak bélyegzői:

'A bizottság neve' körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság címere.

5. A Jegyző bélyegzője:

"Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal Jegyző" körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság címere.

6. A Polgármesteri Hivatal bélyegzői:

a.) "Dunaharaszti Polgármesteri Hivatal" körbélyegző, középen a Magyar Köztársaság címere, alul sorszám.

b.) „Dunaharaszti Képviselő-testülete” körbélyegző középen a Magyar Köztársaság címere.

Dunaharaszti Város Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai:

Kötelező feladat	Önként vállalt feladat Kötelező	Jogszabályhely megjelölése és feladatellátás alapja	Feladatot ellátó intézmény
A településfejlesztés, a településrendezés az épített és természeti környezet védelme		Az épített környezet védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv., a környezet védelmének ált. szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv., 2/2004. (I. 27.) és 12/2005. (V. 31.) sz. rendeletek	Főépítész, Polgármesteri Hivatal
A lakásgazdálkodás		A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. tv., 4/2010. (III. 30.) sz. rendelet	Polgármesteri Hivatal
A vízrendezés és a csapadékvíz elvezetés		Mötv, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv.	Szerződés alapján a Dél-Pest Megyei Víziközmű és



			Szolgáltató Zrt., valamint a Hidrográd Víz- és Közműépítő Bt.
A csatornázás és szennyvíztisztítás		Mötv., a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv, <u>10/2007. (VI. 26.) rendelet</u>	Szerződés alapján a Dél-Pest Megyei Víziközmű és Szolgáltató Zrt., valamint a Dunaharaszti Vagyongazdálkodási Kft.
A köztemető fenntartása, üzemeltetése	Temetkezési szolgáltatás	A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. tv., <u>20/2005. (XI. 29.) rendelet</u>	Polgármesteri Hivatal
A helyi közutak és közterületek fenntartása		Mötv.	Szerződés alapján a Hidrográd Víz- és Közműépítő Bt. és a Zöld Korona 2000. Kft.
A helyi tömegközlekedés biztosítása		Mötv., 1990. évi LXXXVII. tv. 7. §-ának (1) bekezdése, <u>36/2003. (XII. 23.) rendelet</u>	Szerződés alapján a Ventona Kft.
A köztisztaság és településtisztaság biztosítása, hulladékkezelés	Szelektív hulladék gyűjtése	A hulladékgazdálkodásról szóló 2012. évi . tv., <u>10/2005. (V. 31.) rendelet,</u> 13/2005. (IX. 27.) rendelet	Szerződés szerint a Multiszint Kft. és a Zöld Korona 2000 Kft.
Gondoskodás a helyi tűzvédelemről		Mötv.	Szigetszentmiklósi Tűzoltóság önkormányzati támogatással
Gondoskodás a Közbiztonság helyi feladatairól	Polgárőrség támogatása, Közterület-felügyelet fenntartása, Rendőrség támogatása	Mötv.	A Dunaharaszti Polgárőr Egyesülettel és a Pest Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötött megállapodás alapján Közterület-felügyelet működtetésével
Közvilágítás biztosítása		Mötv.	Az ELMŰ-vel és a Kisduna Vill Kft-vel kötött szerződés alapján
		Mötv.,	Mese Óvoda (tagintézménye: Napsugár Óvoda,

Az óvodai nevelés biztosítása		2011. évi CXc. tv. a nemzeti köznevelésről	Hétszínvirág Óvoda, Százszorszép Óvoda)
Az alapfokú nevelés, oktatás biztosítása	Sajátos nevelési igényű gyermekek képzése, Nevelési tanácsadás, Alapfokú művészetoktatás	Mötv., 2011. évi CXc. tv. a nemzeti köznevelésről	Hunyadi János Általános Iskola II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola Baktay Ervin Gimnázium és Vízügyi Szakközépiskola (6-8. évfolyam) Dunaharaszti Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, Dunaharaszti Nevelési Tanácsadó
Az egészségügyi, a szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról való gondoskodás	<u>Egészségügyi szakellátás:</u> - Nőgyógyászati szakrendelés - Belgyógyászati szakrendelés - Fizioterápiás szakrendelés - Vértételi hely - Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Mötv., A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv., Vár	Háziorvosi ellátás (8 körzetben 8 háziorvos területi ellátási kötelezettséggel, 2 háziorvos területi ellátási kötelezettség nélkül) Házi gyermekorvosi ellátás (3 házi gyermekorvos területi ellátási kötelezettséggel) Fogorvosi alapellátás (3 fogorvos) Foglalkozás-egészségügyi ellátás Éjszakai és hétvégi orvosi ügyeleti szolgálat Városi Bölcsőde Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat (helyettes szülői hálózattal) Területi Gondozási Központ (étkeztetés, házi segítségnyújtás, házi gondozás, napközi otthon) Idősek átmeneti elhelyezése Védőnői szolgálat (7 védőnő és 2 iskolai védőnő), terhes és csecsemő-gondozás, valamint tanácsadás
A közösségi tér biztosítása; közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység ellátása	Helyi írott sajtó, Helyi televízió, Rendezvények szervezése, Kiadványok készítése	A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről	Városi Könyvtár és József Attila Művelődési Ház Helytörténeti Emléktár Önként vállalt feladatok ellátása szerződés szerint

		szóló 1997. évi CXL. tv., 25/2000. (XII. 18.) rendelet	
Sport támogatása	Tömeg- és versenysport	Mötv.	A Dunaharaszti Munkás Testedző Körrel kötött Megállapodás alapján: Autósport, Asztalitenisz, Birkózó, Karate, Kézilabda, Kosárlabda, Labdarúgó, Sakk, Tenisz, Vízisport szakosztályokkal
A nemzetiségek jogai érvényesítésének a biztosítása; az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.		Mötv.	A bolgár, a cigány, a lengyel és a német nemzetiségi önkormányzatokkal kötött Megállapodás alapján
Egészséges ivóvízellátás biztosítása		A díjakról szóló 1990. évi LXXXVII. tv. 24/2004. (XII. 21.) rendelet	Szolgáltatási Szerződés alapján DPMV Zrt..
Önszerveződő közösségek tevékenységének támogatása		Mötv.	Támogatási megállapodások alapján

Tiszteletdíjak és természetbeni juttatások

Tiszteletdíjak

-   A képviselők havi tiszteletdíja (alapidíj) a Kttv. 132. § szerint megállapított illetményalap, mely 38.650,- Ft és a 2,2 szorzószám szorzata, azaz bruttó 85.030,- Ft.
2. A bizottsági tagok tiszteletdíja – több bizottsági tagság esetén is – az alapidíj 45 %-ával növelve bruttó 123.294,- Ft.
A Képviselő-testület állandó bizottságai nem képviselő, teljes jogú tagjainak tiszteletdíja az alapidíj 45 %-a, bruttó 38.264,- Ft.
 3. A bizottság elnökének, a tanácsnoknak tiszteletdíja az alapidíjon felül – több tisztség, (bizottsági tagság esetén) is – az alapidíj 90%-ával növelve bruttó 161.557,- Ft.”

Természetbeni juttatások

1. Általános, a képviselői és bizottsági feladatok ellátásával összefüggő, Dunaharaszti városon belüli közlekedési költségekre költségtérítési átalány illeti meg a képviselőt és a nem képviselő bizottsági tagot. A közlekedési költségtérítés összege megegyezik a helyi teljes árú autóbuzsbérlet (érvényes minden járatra) mindenkori díjával.
2. A képviselőnek és a bizottsági tagnak a Képviselő-testület hivatala ügyviteli és dologi segítséget ad a képviselői és bizottsági munkához. Főbb dologi segítség: a képviselői és bizottsági munkával összefüggő iratok fénymásolása, telefon és telefax használata, küldemények továbbítása. Az ebben a pontban meghatározott szolgáltatásokról nyilvántartást kell vezetni. A képviselők és bizottsági tagok saját telefonkódjuk alkalmazásával telefonálhatnak.
3. A bizottságok munkáját segítő közlönyök, szakfolyóiratok előfizetése, könyvek vásárlása.

Kiegészítő rendelkezések

1. A tiszteletdíjakat és rendszeres juttatásokat (közlekedési költségtérítés) összegszerűen kell megállapítani.
2. A tiszteletdíjakat évente egy alkalommal - a költségvetés készítésekor - felül kell vizsgálni, és a viszonyítási alapok vagy a gazdasági lehetőségek változása esetén módosítani kell, illetve lehet.
3. A tiszteletdíjat és költségtérítést a tárgyhót követő hónap 5. napjáig kell kifizetni.

Az állandó és eseti bizottságok megnevezése, tagjainak létszáma és neve
A tanácsnok

1. Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság

Elnöke:	Hajdu Zsolt
Tagjai:	Drscsákné Kerekes Gabriella
	Knapp Tibor
	Kücsön Sándor
Külső tagok:	Bucskó Mariana
	Gáll Sándor
	Kulcsár Ferenc

2. Pénzügyi Bizottság

Elnöke:	Kücsön Sándor
Tagjai:	Fényes István
	Knapp Tibor
	Pékó Zoltán
Külső tagok:	Bolla Gábor
	Sándor István

3. Szociális és Egészségügyi Bizottság

Elnöke:	Dr. Bereczki Sándor Péter
Tagjai:	Horváth Jenő
	Mannheim Lénárd
	Ottaváné Barna Éva
Külső tagok:	Fodor Árpádné
	Dr. Heil Ádám
	Jakab Norbert

4. Városfejlesztési, Közbiztonsági és Környezetvédelmi Bizottság

Elnöke:	Fényes István
Tagjai:	Drscsákné Kerekes Gabriella
	Horváth Jenő
	Mannheim Lénárd
	Ottaváné Barna Éva
Külső tagok:	Fehér Tamásné
	Velkei Károly

5. Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság (eseti)

Elnöke:	Pékó Zoltán
Tagjai:	Dr. Bereczki Sándor Péter
	Fényes István
	Hajdu Zsolt
	Kücsön Sándor

6. Mezőgazdasági tanácsnok: Mannheim Lénárd

Bizottságok feladat- és hatásköre

1. Oktatási, Művelődési és Sport Bizottság

A Bizottság létszáma: 7 fő

A Bizottság javaslatot tesz:

1. köznevelési, ifjúsági, sport- és művelődési intézmények alapítására, fenntartására, bővítésére, összevonására és megszüntetésére, illetve külön nevelési, pedagógiai és szakmai programok indítására, valamint az intézmények alapító okiratainak esedékes módosítására;
2. a hatáskörébe tartozó intézmények vezetői pályázatainak tartalmi követelményeire;
3. a hatáskörébe tartozó területeken dolgozó közalkalmazottak és más, e munkában együttműködő személyek kitüntetésére, elismerő cím adományozására;
4. a köznevelési, ifjúsági, sport- és művelődési intézmények fejlesztési beruházásaira;
5. az önszerveződő közösségek sport-, kulturális, és egyéb célú pénzügyi támogatására – az éves költségvetési rendeletben megállapított összeg felosztására – a Támogatási Szabályzatban meghatározottak szerint;

A Bizottság pályázatot ír ki:

1. a tehetséges, illetve rászoruló tanulók, hallgatók ösztöndíj-támogatására;
2. tanulók, hallgatók, illetve intézmények számára tematikus tárgykörben.
3. A pályázatok feltételrendszerét kidolgozza, az ösztöndíjakat és pályázati összegeket odaítéli, folyósításukról a Pénzügyi Irodán keresztül intézkedik.

A Bizottság közreműködik:

1. az óvodai és iskolai pedagógiai tevékenységgel összefüggő mérési, értékelési feladatok szervezésében;
2. a magyar nyelvi előkészítés, illetve a nemzeti vagy etnikai kisebbség nyelvén folyó nevelés és oktatás iránti igény évenkénti felmérésében az érdekelt helyi nemzetiségi önkormányzatok bevonásával;
3. az ÖMIP végrehajtásának – legalább kétévenkénti – értékelésében és szükség szerinti felülvizsgálatában.

A Bizottság ellátja:

Az önkormányzat fenntartásában lévő köznevelési, ifjúsági, sport- és művelődési intézmények vezetőinek kiválasztásával kapcsolatos nyilvános pályázati eljárás lefolytatásával összefüggő előkészítő feladatokat.

A Bizottság véleményezi:

1. a felügyelete alá tartozó intézmények szervezeti és működési szabályzatát, intézményi minőségirányítási programját, esélyegyenlőségi programját; valamint – szükség esetén szakértői vélemény kikérése után – a közoktatási intézmények nevelési programját;
2. a köznevelési, ifjúsági, sport- és művelődési intézmények munkatervét, költségvetését, a közoktatási intézmények – előzetesen összeállított egységes szempontsor alapján a tanév elején elkészített – beszámolóit;
3. az ifjúsági, sport- és művelődési intézmények általános munkáját. A vélemény-alkotáshoz

- kikéri a szakirányú felügyelet és a szakértő szervezet véleményét is;
4. a köznevelési, ifjúsági, sport- és művelődési intézményvezetői pályázatokat;
 5. a köznevelési, ifjúsági, sport- és művelődési intézményekben kezdeményezett fejlesztéseket és beruházásokat;

A Bizottság dönt:

1. az óvodai felvételek feltételrendszeréről;
2. minden olyan, nevelést érintő ügyben, ahol a jogszabály fenntartói jóváhagyást ír elő. A bizottsági döntéseket szükség esetén a polgármester ellenjegyzzi.
3. a városban működő ifjúsági, sport-, művelődési és művészeti egyesületek támogatásáról.
4. a következő nevelési évben az intézményenként indítható csoportok számáról.

A Bizottság felügyeli:

A törvényesség biztosítása érdekében az SZMSZ, a házirend, az IMIP valamint – a kollektív szerződés és a közalkalmazotti szabályzat kivételével – más belső szabályzatok elfogadására előírt eljárási rendelkezések megtartását, a szabályzatokban foglaltak, illetve a működés és döntéshozatal jogszerűségét.

A Bizottság értékeli:

1. a köznevelési intézmények nevelési, pedagógiai, illetve szakmai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai szakmai munka eredményességét;
2. a köznevelési, ifjúsági, sport- és művelődési intézmények, szervezetek személyi, tárgyi, működési feltételeit, a dolgozók munkakörülményeit és szociális ellátottságukat.

A Bizottság kapcsolatot tart fenn:

1. a szakirányú feladatok jobb ellátása érdekében szakértőkkel, szaktanácsadókkal;
2. a nevelésben, közművelődésben, kultúrában és sportban érdekelt egyéb szervezetek képviselőivel;
3. az egyházakkal, civil és karitatív szervezetekkel.

A Bizottság ülései – az előzetesen jelettek kivételével – nyilvánosak, de az adott ügyben érintettek (pl.: intézményvezetők, más vezetők, tisztségviselők) külön, személyre szóló meghívót is kapnak.

A Bizottság évente – a januári képviselő-testületi ülésen - beszámol a munkájáról.

A Bizottság maga határozza meg működésének részletes szabályait. A Bizottság ügyviteli feladatainak ellátásához a képviselő-testület hivatala ad segítséget.

2. Pénzügyi Bizottság

A Bizottság létszáma: 6 fő

A Bizottság véleményezi:

1. az éves költségvetési javaslatot;
2. a zárszámadó költségvetési beszámolót (kötelező);
3. a féléves költségvetési beszámolót.

A Bizottság észrevételt tehet:

az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adatival kapcsolatban, javaslatot tehet az abban foglaltak módosítására.

A Bizottság ellenőrzi:

1. az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást;
2. az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézkedések behajtására;
3. a beruházások végrehajtását;
4. a végrehajtott leltározások valóságát, szabályszerűségét.

A Bizottság javaslatot tehet:

1. a likviditási helyzet javítására;
2. az Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő rendeletei tárgyában.

A Bizottság részt vesz:

az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében;

A Bizottság évente kétszer, a Képviselő-testület munkatervében meghatározott testületi ülésen beszámol a munkájáról.

A Bizottság maga határozza meg működésének részletes szabályait.

A Bizottság ügyviteli feladataihoz a Képviselő-testület hivatala ad segítséget.

3. Szociális és Egészségügyi Bizottság

A Bizottság létszáma: 7 fő

A Bizottság feladat- és hatásköre:

1. A város egészét érintő egészségügyi és szociális ellátás fejlesztését szolgáló programokat, terveket készít.
2. Az egészségügyi és szociális intézményekben - orvosi rendelők, orvosi ügyelet, Területi Gondozási Központ, Gyermejjóléti és Családsegítő Szolgálat, gondozó-védő szolgálat - helyszíni bejárással, a vezetők véleményének kikérésével működési és eszközfejlesztési javaslatot tesz.
3. Az egészségügyi előírásoknak és az ÁNTSZ-engedélyekben előírtaknak megfelelően folyamatosan figyelemmel kíséri és véleményezi a város szociális és egészségügyi intézményeiben végzett átalakítási, felújítási és bővítési munkálatokat. A zavartalan működés érdekében különösen figyel a munkálatok határidőre történő elvégzésére.
4. A vezetők bevonásával és helyszíni ellenőrzéssel, valamint kihelyezett üléssel követi és véleményezi a szociális és egészségügyi ellátást.
5. Dönt a Képviselő-testület által átruházott jogkörénél fogva a szociális törvényben és helyi rendeletekben szabályozottak alapján a szociálisan rászorulókat támogatásáról. Az előírásoknak megfelelően vizsgálja a támogatások jogosultságát, szükség esetén javaslatot tesz a Képviselő-testületnek új támogatási formák bevezetésére és a meglévők módosítására.
6. Szociális rászorultsági alapon dönt kamatmentes kölcsön juttatásáról, illetve az első lakáshoz jutók támogatásáról helyi rendeletben meghatározott feltételek szerint.
7. Az egészségügyi és szociális intézmények, az orvosi ügyelet szolgáltatásával, működésével kapcsolatos bejelentéseket a vezető bevonásával saját hatáskörben megvizsgálja, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz a polgármesternek és a jegyzőnek, amennyiben szükséges beszámol a Képviselő-testületnek.
8. A Jegyző bevonásával ellenőrzi az egészségüggyel, szociális ellátással, gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos törvények, kormány- és miniszteri rendeletek, helyi rendelekek betartását, hatályosulását, és a döntések pontos, jogszabályoknak megfelelő végrehajtását.
9. Szükség esetén kapcsolatot tart, konzultál az ÁNTSZ-szel, az Orvosi Kamarával, a Társadalombiztosítási Igazgatósággal, a szigetszentmiklósi Szakorvosi Rendelőintézettel, az Országos Mentőszolgálat szigetszentmiklósi kirendeltségével, a munkaügyi központ kirendeltségével, illetve egyéb szakhatóságokkal és felügyeleti szervekkel.

10. Véleményezi a szociális és egészségügyi ágazatot érintő vezetői pályázatokat, az egészségügyi ellátás területén történő személyi változások esetén szakmai szempontból véleményt alkot.
11. Figyelemmel kíséri a városban tevékenykedő mozgáskorlátozottak, egyéb hátrányos helyzetűek érdekképviselőit, az egészséges életmód és egészséges környezet megteremtéséért tevékenykedő szervezetek és egyesületek munkáját.
12. Közreműködik a városi egészségnap, a szociális és egészségügyi dolgozók napja megrendezésében, és részt vesz a rendezvényeken.
13. Szükség esetén a szociális szférában működő érdekvédelmi fórumra tagot delegál.
14. Javaslatot tesz a feladatkörét érintő, szociális és egészségügyi célú költségvetési tételek előirányzatára, az elfogadott költségvetésben – szükség esetén – saját hatáskörében átcsoportosítást hajt végre.
15. Javaslatot tesz a Dunaharaszti Lakossága Egészségéért és Szociális Ellátásáért kitüntető díjra, illetve egyéb kitüntető díjak odaítélésére.
16. A képviselő-testületi programban meghatározott testületi üléseken - évente kétszer - beszámol a munkájáról, ehhez igénybe veszi a kollegiális vezető háziorvos, az ügyeleti szolgálat vezetője, valamint a szociális intézmények vezetőinek beszámolóját.
17. A Bizottság saját maga állapítja meg működése részletes szabályait.
18. A Bizottság ügyviteli feladataihoz a Képviselő-testület hivatala ad segítséget.

4. Városfejlesztési, Közbiztonsági és Környezetvédelmi Bizottság

A Bizottság létszáma: 7 fő

1. Tervezés:

- részt vesz a távlati városfejlesztési, városrendezési, városüzemeltetési, közbiztonsági, köztisztasági és környezetvédelmi feladatok tervezésében, és figyelemmel kíséri azoknak a költségvetési rendeletben való érvényesülését;
- véleményezi az előző bekezdésben felsoroltakkal kapcsolatos előterjesztéseket, javaslatokat;
- véleményezi az önkormányzati, épített és földingatlan-tulajdon működtetésére, elidegenítésére és tulajdoni szerkezet megváltoztatására irányuló előterjesztéseket;
- javaslatot tesz az Önkormányzat éves költségvetésében a közterület fejlesztésével kapcsolatos pénzeszközök felhasználásáról parkok, utcák, terek és játszóterek, stb. díszítő és funkcionális tárgyainak beszerzéséről és kialakításáról;
- javaslatot tesz a város zöldterület-gazdálkodási éves tervének elfogadására;
- részt vesz a környezetvédelmi koncepció kidolgozásában;
- előkészíti és véleményezi a város közbiztonsági koncepcióját.

2. Döntés-előkészítés:

- kezdeményezhet városfejlesztési, városrendezési, városüzemeltetési, közbiztonsági, környezetvédelmi és köztisztasági intézkedéseket, döntéseket;
- a képviselő-testületi tárgyalást megelőzően véleményezi a rendőrkapitányság éves munkájáról szóló tájékoztatót.

3. Ellenőrzés:

- figyelemmel kíséri a körzeti rendőrkapitányság és a helyi rendőrőrs bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos tevékenységét;
- figyelemmel kíséri a város környezet- és természetvédelmi helyzetét, a környezetvédelmi előírások érvényesülését;
- ellenőrzi a feladatkörét érintő testületi döntések végrehajtását, tapasztalatairól tájékoztatja a Képviselő-testületet;
- évente szükség szerint, de legalább két alkalommal - ősszel és tavasszal - városszemlét tart;

- ellenőrzi az önkormányzat közigazgatási területén a köztisztasági és környezetvédelmi állapotokat, és szükség esetén javaslatot tesz az intézkedések megtételére.

4. Kapcsolatai:

- kapcsolatot tart fenn városfejlesztési, városüzemeltetési, közbiztonsági, környezetvédelmi és hulladékkezelési területen működő helyi, regionális és országos szervezetekkel;
- koordinálja a Képviselő-testület, a Polgárőrség és a rendőrkapitányság kapcsolattartását;
- kapcsolatot tart a bűnmegelőzéssel foglalkozó civil szervezetekkel és segíti a városi önszerveződő közösségek közbiztonsági, környezetvédelmi tevékenységét.

5. Beszámoló:

Évente kétszer, a Képviselő-testület munkatervében meghatározott testületi ülésen beszámol munkájáról a Képviselő-testület előtt.

6. Ügyvitel:

A Bizottság saját maga állapítja meg működése részletes szabályait. A Bizottság ügyviteli feladatainak ellátásához a Képviselő-testület hivatala biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket.

5. Vagyonnyilatkozat-nyilvántartó és -ellenőrző Bizottság (eseti bizottság)

A Bizottság létszáma: 5 fő (csak képviselőkből álló Bizottság)

A Bizottság feladat- és hatásköre:

1. képviselők és a Polgármester vagyonnyilatkozatainak gyűjtése;
2. a vagyonnyilatkozatok nyilvántartása;
3. a vagyonnyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását;
4. a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez információ és nyomtatvány biztosítása a Képviselő-testület hivatalán keresztül;
5. a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
 - a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéséhez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
 - a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése;
6. a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatása a soron következő ülésén.

A Bizottság maga határozza meg működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonnyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

A Bizottság munkájához a Képviselő-testület hivatala ad ügyviteli segítséget.

Mezőgazdasági tanácsnok feladat- és hatásköre

Munkáját a Polgármester közvetlen irányításával látja el.

Feladata:

1. rendszeres határszemlével meggyőződik a dunaharaszti termőföldek művelési helyzetéről;
2. intézkedési javaslatot tesz a parlagföldek művelésének elősegítésére;
3. javaslatot tesz az útszélek, árkok és más szabad területek gondozására;
4. javaslatot tesz az útszéli és más – szegély, stb. – fák gondozására, fiatalítására és újak telepítésére;
5. javaslatot tesz erdő vagy nagyobb facsoport létesítésére;
6. javaslatot tesz az önkormányzati ingatlanok gyom- és parlagfű-mentesítésére;
7. rendszeres határ szemlével segíti a dunaharaszti termőföldek gyom- és parlagfű mentesítését.
8. figyelemmel kíséri a dűlőutak állapotát,
9. segíti a közterület-felügyelők munkáját az illegális szemétkerakások ügyében.

Hatásköre:

Dunaharaszti város közigazgatási területén lévő mezőgazdasági művelésű földek és a közterületek minőségének védelme.

Munkájáról évente egyszer, a képviselő-testületi munkaprogramban meghatározott napon beszámol a Képviselő-testület előtt.

SZMSZ 1. számú függeléke

DUNAHARASZTI VÁROS

Pest megye

Irányítószám: 2330

Körzethívószám: 24

I. Dunaharaszti város bemutatása

Dunaharaszti földrajzilag Budapesttől 19 km-re délre, a Budapest-Baja 51-es, 510-es számú utak és a Budapest-Kelebia 160-as vasútvonal mentén terül el.

Északon Budapesttel érintkezik, keleten Alsónémedi, délen Taksony, nyugaton Szigetszentmiklós helységekkel határos. Nyugati határa egyben természetes határ is. Szigetszentmiklóstól a Ráckevei-Soroksári Duna-ág választja el. Ennek a várost érintő szakasza mellett üdülőövezet alakult ki.

Dunaharaszti területe 29,17 km², népsűrűsége 2002-ben 2368 fő/km². Állandó lakosainak száma 2011. január 1-jén 20 607 fő, 2000 júliusában városi rangot kapott.

Közlekedési csomópont: Térségében találkozik a Budapest-Ráckeve HÉV-vonal, a Budapest-Kelebia vasútvonal, valamint az 51-es, 50-es M5-ös és 510-es főközlekedési út az M0-s körgyűrűvel.

Az elmúlt évtizedekben Budapest "alvóvárosából" modern nagyiparral rendelkező térségközponttá vált.

Gazdaság: Előrevivője a rendkívül gyors gazdasági fejlődés. Munkahelyeinek száma az utóbbi években jelentősen megnövekedett. Egykor a dolgozók kétharmada ingázni kényszerült, ma már több a dunaharaszti munkahely, mint a helybeli munkavállaló.

Iparterület: Egyik büszkesége az új, modern, környezetbarát hetven hektáros iparterület, ahol több mint 30 új gazdasági szervezet, köztük több multinacionális cég telepedett le.

Kereskedelem: Piacá egyike a legnagyobbaknak a megyében. Négy bankja térségi szerepkörrel is működik. Élelmiszer-nagyáruházai és egyéb szaküzletei 10-15 km-es körzetben bírnak térségi vonzerővel.

A fejlődés motorja, hogy az M0-s körgyűrű megépülése nyomán - a budaörsi közúti csomóponthoz hasonlóan - az ország egyik legfontosabb közúti tranzit-központjává vált. Térségi szerepe szempontjából döntő, hogy naponta közel 200 vonat-, autóbusz- és HÉV-járatpár köti össze a fővárossal és vonzaskörzete többi településével.

Iskolaközpont: Részben a múltból örökölt iskolaközpont is. Különböző jellegű iskolái sok településről fogadnak tanulókat. Három általános iskolája mellett 4 és 6 évfolyamos - "UNESCO" - kapcsolatok is ápoló - gimnáziuma van, ahol felnőttoktatás is folyik.

Üdülőtelepülés: Dunaharaszti üdülőtelepülés is. A szezonális belföldi és külföldi üdulók száma 2500 - 3000. Nem csak a Kis-Duna és a Duna-Tisza Csatorna mellett, de a tiszta vízű bányatavak körül is üdulócentrumok épültek ki. Arculatán is érződik, hogy üdulóhelyenként emelkedett ki a falusi települések sorából.

Infrastruktúra: Az infrastruktúra kiépítettsége a térségi átlagnál jóval magasabb. A villany-, víz-, gáz- és telefonhálózat teljesen kész. A csatornázás kiépítése befejeződött. A szilárd utak aránya megközelítőleg 85%, a csapadékvíz-elvezető rendszer az útépítésekkel együtt folyamatosan épül.

Dunaharasztiiban - kultúráját megtartva és művelve - több nemzetiség él együtt: német, cigány, bolgár és lengyel nemzetiségi önkormányzat is működik a településen.

Társadalmi élete nagyon gazdag. Több mint 50 különböző célú egyesület és alapítvány működik a városban, a sportegyesületek és szakosztályok száma is húszon felül van. A történelmi egyházak mellett megjelentek a településen az új felekezetek is. A településen 9 templom, illetve imaterem van.

Kulturális élete is sokszínű. A helyi szervezetek, nemzetiségi önkormányzatok és az egyházak hagyományosan kulturális és nemzetiségi napokat rendeznek. Rendszeresen a művészeti kiállítások, zenei rendezvények, szellemi fórumok, irodalmi összejövetelek.

A 2011. évben került átadásra a barokk stílusban épült Laffert Kúria, melyet az Önkormányzat Európai Unió-s támogatás segítségével tudott felújíttatni. Ezzel együtt megépítésre került a Kúria kertje is. A támogatás részeként megszüpült Dunaharaszti Fő útja is. Új aszfaltburkolatot kapott az 510-es főút, mindkét oldalon esztétikus járdák épültek, valamint az út mindkét oldalán elkészült a parkosítás is.

Térségi és kistérségi kapcsolatok: Csepel-sziget és Környéke Többcélú Önkormányzati Társulás, Fővárosi Agglomerációs és Önkormányzati Társulás, RSD Parti Sáv Önkormányzati Társulás

Nemzetközi kapcsolatok: Városi szinten testvérvárosi kapcsolatot építettünk ki a németországi Altdorf bei Nürnberg várossal. Ezen kívül a szervezetek és intézmények több nemzetközi kapcsolattal rendelkeznek, a Gimnázium pl. hat ország iskoláival tart kapcsolatot.

Területi központ: Dunaharaszti egy több mint félezer km²-es - a Kis-Duna és az 50-es főközlekedési út közti - kistérség központja. Ezen térségben, melynek "minden útja Dunaharasztra vezet", összesen 11 település található.

II. Dunaharaszti történelme

Dunaharaszti történelme hosszú múltra tekint vissza, területe már a **bronzkorban is lakott** volt. A rómaiak idején kereskedelmi út vezetett át a Dunán e térségben. (Ez az út egykor majdnem ugyanott vezetett, ahol ma az M0-s körgyűrű.) Védelmére **erődöket** emeltek.

A honfoglalást követően a térség a **fejedelmi törzs szállásterülete** volt. Már az **Árpád-korban** lakott terület, erről XI. századi régészeti leletek tanúskodnak. Oklevélben a tatárjárás előtt - **1229-ben** - említik először a nevét. **Mátyás időszakában** a térség legnagyobb, **iskolával** is rendelkező települése volt.

A török időszakban szinte teljesen elpusztult. Újratelepítése Buda visszafoglalása után német telepesekkel történt, rövidesen ismét **területközponttá vált**. Plébániájához kezdetben hat környékbeli település tartozott. Növekedése száz évig csak átlagos ütemben zajlott.

Fellendülése a HÉV-vonalak megépítésével - a **XIX. század végén - kezdődött**. Üdülőhellyé vált, polgárosodott. Kaszinók, klubok, üdülőszanatórium, polgári és sportegyesületek alakultak, például a Nemzeti Kaszinó, Szépitészeti Egylet, Polgári Dalkör, Vívóklub, stb. Óriási parcellázások kezdődtek. Ez a polgárosodás a két világháború között is folytatódott. Ebben az időszakban fél tucat kisebb gyár létesült. **A település lakosság száma 1930-ban már felülmúlta mind Ráckeveét, mind Szigetszentmiklósét**. Polgári és tanonciskolája révén a **térség iskolaközpontjává** vált.

A II. világháború idején területén megállt a front. Ez és **az 1956-os földrengés rendkívül nagy károkat okozott**. Fejlődése szempontjából nagyon kedvezőtlen volt, hogy az 50-es évektől a 80-as évekig állami támogatást a térségben szinte kizárólagosan csak a közigazgatási központ, Ráckeve és a nehézipari üzemek miatt kiemelt Szigetszentmiklós kapott, a polgári településként számon tartott Dunaharaszti alig valamit. Dunaharaszttal kizárólag csak mint az ipari központok munkaerőbázisával számoltak. 1945-90 között komolyabb ipari üzem nem épült.

Dunaharaszti **lakosság száma** ezek ellenére is **nőtt**. Nagysága és fekvése miatt **az agglomeráció alközpontjává fejlődött**. Az 1971-es agglomerációs kormányhatározat a budapesti agglomeráció VIII. számú alközpontjává nyilvánította. Így öt kisebb település - **Taksony, Alsónémedi, Majosháza, Délegyháza, Dunavarsány** - **vezető településévé vált**. 1990-től, az önkormányzati önállósulással, valamint az **M0-s és az új 51-es út** megépítésével megkezdődött fejlődése.

SZMSZ 2. számú függeléke

Dunaharaszti Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

2010. október 3-tól

Polgármester:
Dr. Szalay László

Társadalmi megbízatású alpolgármesterek:
Lehel Endre és Karl József

Sorsz.	Képviselő neve	Címe
1.	Dr. Bereczki Sándor Péter	2330 Dunaharaszti, Rákóczi F. u. 20.
2.	Drscsákné Kerekes Gabriella	2330 Dunaharaszti, Rónai Gy. u. 62.
3.	Fényes István Pál	2330 Dunaharaszti, Táncsics M. u. 16.
4.	Hajdu Zsolt	2330 Dunaharaszti, Duna u. 20/a.
5.	Horváth Jenő	2330 Dunaharaszti, Honvéd u. 26.
6.	Knapp Tibor	2330 Dunaharaszti, Uzsoki köz 5.
7.	Kücsön Sándor	2330 Dunaharaszti, Nagy Lajos u. 46.
8.	Lehel Endre	2330 Dunaharaszti, Dózsa Gy. út 15.
9.	Mannheim Lénárd	2330 Dunaharaszti, Szőlőhegy u. 6.
10.	Ottaváné Barna Éva	2330 Dunaharaszti, Szilágyi E. u. 21.
11.	Pékó Zoltán	2330 Dunaharaszti, Tavasz u. 37.
12.	Dr. Szalay László	2330 Dunaharaszti, Kossuth L. u. 69.

SZMSZ 3. számú függeléke

Az Önkormányzat intézményei

1. **Baktay Ervin Gimnázium**
2330 Dunaharaszti, Baktay tér 1.
2. **Hunyadi János Általános Iskola**
Felső tagozat: 2330 Dunaharaszti, Földváry L. u. 15.
Alsó tagozat: 2330 Dunaharaszti, Fő út 69.
3. **Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola**
2330 Dunaharaszti, Eötvös u. 52.
4. **II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola**
2330 Dunaharaszti, Rákóczi u. 28.
5. **Dunaharaszti Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**
2330 Dunaharaszti, Baktay tér 1.
6. **Mese Óvoda**
2330 Dunaharaszti, Temető u. 24.
Tagintézménye: Hétszínvirág Óvoda
2330 Dunaharaszti, Knézich u. 21.
Tagintézménye: Szákszorszép Óvoda
2330 Dunaharaszti, Táncsics M. u. 33.
Tagintézménye: Napsugár Óvoda
2330 Dunaharaszti, Dózsa Gy. út 55.
7. **Városi Könyvtár és**
2330 Dunaharaszti, Dózsa Gy. út 12/b.
József Attila Művelődési Ház
2330 Dunaharaszti, Táncsics M. u. 2.
8. **Városi Bölcsőde**
2330 Dunaharaszti, Kossuth L. u. 4.
9. **Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat**
2330 Dunaharaszti, Andrassy u. 14.
10. **Területi Gondozási Központ**
2330 Dunaharaszti, Batthyány u. 2.
11. **Dunaharaszti Nevelési Tanácsadó**
2330 Dunaharaszti, Temető u. 24.
12. **Dunaharaszti Humán Szolgáltató Intézmény**
2330 Dunaharaszti, Baktay tér 1.