

\*23

**FEGYVERNEK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐTESTÜLETE**  
**16/1995.(VI.22.) önkormányzati rendelete**  
**Fegyvernek Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

\*15 Hatályon kívül helyezve

\*21\*22

1. §. Fegyvernek Város Önkormányzat Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontja alapján a következő rendeletet alkotja:

\*15

2. §. Hatályon kívül helyezve

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat neve, jelképei

3. §. (1) Az önkormányzat \*21  
megnevezése: FEGYVERNEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA \*22  
székhelye : Fegyvernek, Szent Erzsébet út 171. \*23  
\*22  
Működési területe: Fegyvernek város közigazgatási területe (Jász-  
Nagykun-Szolnok megye)  
  
Határai : Törökszentmiklós, Kenderes, Örményes, Nagykörű,  
Tiszabő települések  
Fegyvernek Önkormányzat képviselőtestület képviselőinek névsorát az  
SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.
4. §. (1) Az önkormányzat jelképe:
- 1./ címer  
2./ zászló
- (2) Az önkormányzat jelképeiről külön rendeletet alkot.  
\*21\*23
- (3) Az önkormányzat jelentősebb városi események alkalmával jogosult az önkormányzat jelképeinek használatára, továbbá ezen alkalmakkor jogosult kitüntető címeket, jelvényeket adományozni.
5. §. (1) Az önkormányzati bélyegzőkön a Magyar Köztársaság címere használható.

Az önkormányzat körpecsétjén az önkormányzat címere használható

## I. FEJEZET

### A KÉPVISELŐTESTÜLET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

#### 1./ Az önkormányzat feladata, hatásköre

6. §.(1) Az önkormányzati törvényben kötelezően előírt feladatok mellett az önkormányzat önként is vállalhat feladatokat:

- a./ Gazdasági Programjában
- b./ éves költségvetésének keretében
- c./ eseti döntéssel, melynek pénzügyi fedezetét a költségvetés módosítása során biztosítja.

(2) Az önkormányzat Gazdasági Programjában, éves költségvetésében határozza meg a feladatellátás (törvényben előírt, önként vállalt) mértékét.

(3) A feladat megvalósítások sorrendje:

- a./ elsőként az önkormányzati tv-ben előírt feladatokat valósítja meg az önkormányzat;
- b./ a helyi népszavazáson megszavazott feladatok megvalósítása;
- c./ a Gazdasági Programban foglalt feladatok;
- d./ ezt követően kerülhet sor az egyéb feladatok megoldására.

(4) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait a rendelet 6. sz. melléklete tartalmazza.

7. §. Hatályon kívül helyezve \*21

7/A. §. Hatályon kívül helyezve \*20

#### 2./ A szervezetre vonatkozó előírások

8. §. Hatályon kívül helyezve \*21 \*9\*15

9. §. A képviselőtestület hatáskörét ülésén gyakorolja.

\*21

10. §. (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit rendeletében a polgármesterre és a képviselő-testület bizottságaira átruházhatja, e rendeletben a jogi személyiségű társulásra ruházhat át hatáskört az alábbiak szerint:

- a.) A képviselőtestület a Csorba Mikro-térségi Szociális Társulásra átruházza az alábbi hatáskörök gyakorlását:
  - 1.) Költségvetés jóváhagyása, módosítása,
  - 2.) Költségvetési beszámolók (féléves, háromnegyedéves, éves) elfogadásáról,
  - 3.) A költségvetés  $\frac{3}{4}$  éves teljesítésének elfogadásáról,
  - 4.) Pénzmaradvány jóváhagyásáról,
  - 5.) Költségvetési tervkoncepció elfogadásáról,

- 6.) Az intézmény pénzügyi, gazdasági ellenőrzéséről,
- 7.) Intézmény igazgatójának pályázati kiírásáról és kinevezéséről,
- 8.) A szoc.tv. 92/B. § d.) pontja szerinti ellenőrzésről és szakmai munka eredményességének értékeléséről,
- 9.) Jogszabály által meghatározott feladatokról.

(2) A polgármester, a bizottságok és a jogi személyiségű társulás az átruházott hatáskört nem ruházhatja tovább.

(3) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a hatáskör gyakorlója a következő, soros testületi ülésen beszámolnak.

11. §. Hatályon kívül helyezve \*21

12. §. Hatályon kívül helyezve \*21

13. § Hatályon kívül helyezve \*9

\*15

3./ Hatályon kívül helyezve

\*15

3/a. Hatályon kívül helyezve

14. §. (1) Hatályon kívül helyezve \*21

(2) Hatályon kívül helyezve \*21

(3) Hatályon kívül helyezve \*21

\*15

3/b. Hatályon kívül helyezve

\*15

(1) Hatályon kívül helyezve

\*15

(2) Hatályon kívül helyezve

\*15

(3) Hatályon kívül helyezve

\*15

3/c. Hatályon kívül helyezve

15. § (1) Hatályon kívül helyezve \*21

(2) A nyári szünet időtartama: július hónap \*21

(3) A képviselőtestület üléseinek helye: a községháza tárgyalóterme. \*21

16. §. Hatályon kívül helyezve \*21

17.§ Hatályon kívül helyezve \*21

18.§ Hatályon kívül helyezve \*21

#### 4./ A képviselőtestület Gazdasági Programja

19. § (1) A Képviselőtestület Gazdasági Programját a polgármester köteles elkészíteni és jóváhagyásra a testület elé terjeszteni az alakuló ülést követő 6 hónapon belül.  
\*13

A Gazdasági Program tartalmazza az önkormányzati törvényben előírt kötelező és szabadon választott feladatokat, azok mértékét és végrehajtásuk módját.

A Gazdasági Program időarányos végrehajtásáról a polgármester évente tájékoztatást ad. \*21

(2) A Gazdasági Program előkészítése a polgármester feladata, melyhez előzetesen véleményt kérhet:

- az önkormányzati intézmények vezetőitől
- az önkormányzati bizottságok elnökeitől
- a helyben működő társadalmi szervezetek és nagyvállalkozók vezetőitől.

#### 5./ A képviselőtestület munkaterve

20. §. (1) Hatályon kívül helyezve \*21

(2) A képviselőtestület feladatai ellátása, ülései megtervezése érdekében éves munkatervet készít.

(3) A munkaterv előkészítése a polgármester feladata, melyhez előzetesen véleményt kérhet:

- az önkormányzati intézmények vezetőitől
- az önkormányzati bizottságok elnökeitől
- és a helyben működő társadalmi szervezetek vezetőitől.

(4) A polgármester biztosítja, hogy a képviselőtestület és a bizottságok munkatervei között megfelelő összhang legyen.

(5) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a tárgyidőszak fő feladatainak felvázolását,
- a testületi ülések helyét, tervezett időpontját, napirendjét,
- a napirendi pontok előadóinak megnevezését,
- a közmeghallgatások idejét, napirendjét, előadóját,
- egyéb szervezési feladatokat:
  - = a lakossági fórumok megszervezését, helyét, idejét,
  - = évfordulók, ünnepi események előkészítését.

(6) A munkatervet meg kell küldeni:

- a települési képviselőknek,
- a bizottsági tagoknak.

21. §. A képviselőtestület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a polgármesteri hivatal a lakosságot hirdetmény útján tájékoztatja az ülést megelőző 6 nappal.

#### 6./ A képviselőtestületi ülés összehívása, vezetése

22. §. (1) A képviselőtestület ülését a polgármester hívja össze. Az ülés meghívóját, írásos előterjesztéseit, határozati javaslatait az ülés előtt 6 nappal kell megküldeni a képviselőknek, és a külön meghívottaknak.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell:
- az ülés helyét, kezdési időpontját,
  - javasolt napirendeket,
  - a napirendek előadóit,
  - a meghívottakat.
- (3) A képviselőtestület üléseire külön meghívottak:
- a tanácskozási joggal résztvevők:
    - a./ bizottsági tagok
    - b./ jegyző
    - c./ a jogszabályban meghatározottak
  - a tárgyalta napirend érintett szerv vezetője
- (4) Amennyiben a testület 2 héten belül újból ülészik, az írásos anyagot az ülés előtt 3 nappal kell kiküldeni.  
Ez esetben a lakosság tájékoztatása (hirdetés közzététele is) az ülés előtt 3 nappal történik.
- (5) A meghívót a polgármester (alpolgármester, Pénzügyi Bizottság elnöke) írja alá. \*12
- (6) A polgármester tartós akadályoztatása esetén munkaterv szerinti ülést az alpolgármester, akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívhat össze. \*12

#### 7./ A képviselőtestület tanácskozási rendje

23. § (1) A képviselőtestület ülését a polgármester, távollétében az alpolgármester, távollétében a Pénzügyi Bizottság elnöke vezeti. Ennek során: \*12
- a./ megállapítja, hogy a képviselőtestület összehívása az SZMSZ (munkaterv) szerint történt,
  - b./ megállapítja az ülés határozatképességét,
  - c./ előterjeszti az ülés napirendjeit,
  - d./ kijelöli a jegyzőkönyv hitelesítőt.
- (2) A 23. § (1) bek. c./ pontjában foglaltakról a képviselőtestület vita nélkül határoz.

- (3) Önkormányzati bizottság, a polgármester és a képviselők az ülésen indítványozhatják szóban és írásban előterjesztett valamely kérdés napirendre tűzését.  
A napirendre tűzésről a polgármester javaslatára a képviselőtestület vita nélkül határoz.
- (4) A rendes (soros) ülés napirendjei:
- 1./ Interpelláció
  - 2./ Polgármesteri tájékoztató
    - a./ tájékoztató:
      - a két ülés közötti fontosabb eseményekről,
      - a végre nem hajtott határozatokról
    - b./ tájékoztató az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, és a jogszabályok által meghatározott – képviselőtestület nem egyedi döntései alapján nyújtott – 200 eFt. és az feletti támogatásokról,
    - c./ tájékoztató az önkormányzatot érintő fontosabb jogszabályokról,
  - 3./ Munkaterv szerinti napirendek
  - 4./ Egyéb napirendek
  - 5./ Kérdések
- (5) A 23. § (4) bekezdésben foglaltakról a polgármester előterjesztése alapján a képviselőtestület dönt.
- (6) A képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert, hogy esetenként, sürgős, egyedi ügyekben az előterjesztések sorrendjétől eltérjen.
- \*23
- (7) Az a képviselő, aki a képviselőtestület a Mötv. 49 § (2) bekezdés szerinti személyes érintettségét nem jelenti be legkésőbb a napirend tárgyalásának megkezdéséig a polgármesternek, 5.000,- Ft összegű díjat köteles a Fegyvernek Város Önkormányzata számlájára megfizetni az ülés napjától számított 30 napon belül.
- (8) Az a bizottság tag, aki a bizottsági ülésen a Mötv. 49 § (2) bekezdése és a 60. § szerinti személyes érintettségét nem jelenti be legkésőbb a napirend tárgyalásának megkezdéséig a bizottság elnökének, 5.000,- Ft összegű díjat köteles a Fegyvernek Város Önkormányzata számlájára megfizetni az ülés napjától számított 30 napon belül.
24. §. (1) A polgármester felelős a tanácskozás rendjének fenntartásáért.
- (2) A polgármester az elfogadott napirendeknek megfelelően az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, illetve javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását.
- (3) Az írásbeli előterjesztést az előadó szóban kiegészítheti, ha az indokolt.

- (4) Az előadóhoz a képviselőtestület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni. A kérdések időtartama maximálisan 2-2 perc, a válaszadás időtartama maximálisan 5 perc lehet.
- (5) A napirendekhez a települési képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak szólhatnak hozzá. A vita során a polgármester határozza meg a hozzászólások sorrendjét.

A hozzászólások maximális időtartama 5 perc.

A polgármester és bármelyik képviselő javaslatot tehet a hozzászólások idejének csökkentésére, illetve növelésére, melyről a képviselőtestület vita nélkül határoz.

A képviselők és tanácskozási joggal meghívottak egy napirendnél két alkalommal élhetnek a hozzászólás jogával.

- (6) A polgármester figyelmezteti az t a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától.
- (7) Az ülésen résztvevő nagykorú állampolgárok hozzászólási jogát a polgármester esetenként engedélyezi.
- (8) A vita lezárása után a napirend előadója maximum 10 percen – a költségvetés tárgyalásakor maximum 15 percen – válaszolhat a hozzászólásokra.
- (9) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő törvényességgel kapcsolatos észrevételt kíván tenni.
- (10) Személyes megjegyzést tehet a vita lezárása után az a képviselő, aki a vita során ellene emelt szemrehányásokat kívánja kivédeni, vagy aki az álláspontjával összefüggően keletkezett félreértéseket akarja eloszlatni. A személyes megjegyzés lehetőségével egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet a képviselő.
- (11) A polgármester rendre utasíthatja azt, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti.

25. §. (1) A képviselőtestület ülése nyilvános.

- (2) Zárt ülés tartásáról a képviselőtestület esetenként dönt, minősített szótöbbséggel.
- (3) Zárt ülést tart az ötv. 12. §. (4) bekezdés a./ pontban meghatározott esetben.
- (4) Zárt ülést rendelhet el: az Ötv. 12. §. (4) bekezdés b./ pontja esetében, melyről a képviselőtestület határozattal dönt. \*9
- (5) Hatályon kívül helyezve \*9
- \*15
- (6) Hatályon kívül helyezve

## 8./ Az előterjesztések

26. §. (1) Az előterjesztéseket törvényességi okokból a jegyző észrevételezheti.
- (2) „Előterjesztés”-t kell készíteni azokban a kérdéskörökben, amelyekben képviselőtestületi döntés szükséges.
- (3) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl a testületi anyagok elnevezése: „Tájékoztató”.
- (4) A képviselőtestülethez előterjesztést a polgármester tehet.
- (5) Az előterjesztés (tájékoztató) – a (6) bek. kivételével – készülhet írásban és szóban.
- (6) Kizárólag írásban készíthető előterjesztés
- a./ a technikai jellegű módosítás kivételével önkormányzati rendeletalkotás,
  - b./ intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
  - c./ helyi népszavazás kiírása,
  - d./ díszpolgári cím, kitüntetések adományozása,
  - e./ önkormányzati vagyonnal összefüggő esetekben,
  - f./ lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról készült tájékoztató.

## 27. §. Az előterjesztés tartalmi követelményei:

- a./ Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valóságú bemutatására, megfelelő következtetések levonására és a legcélszerűbb döntések meghozatalára, tömör, az érdekeltek számára világos megfogalmazásban. Az előterjesztés tartalmazza a tárgyra vonatkozó jogszabályokat, korábbi testületi döntéseket, és a jelenlegi helyzet előzményeit.
- b./ Az előterjesztést az írásban foglalt határozati javaslat zárja, ami tartalmazza
  - a határozati javaslat címét,
  - a döntés alapját képező jogszabályi hivatkozást,
  - szükség esetén az önkormányzati rendeletre való hivatkozást,
  - a döntés lényegét,
  - a végrehajtásért felelősök megnevezését,
  - a végrehajtás határidejét, módját.

## 9./ Határozathozatal, szavazás

28. §. (1) A képviselőtestületi ülés megkezdése előtt a polgármester megállapítja a határozatképességet, melyet a döntések előtt ismételten ellenőriz.
- (2) A határozatképtelenség esetén az ülés megkezdését maximum 2 órahosszával lehet csúsztatni.
- (3) A (2) bekezdés szerinti idő eredménytelen eltétele esetén határozatképtelenség



miatt a képviselőtestületi ülést 1 hét múlva, a munkaterv szerinti napra és időre (csütörtök 15 óra) kell ismét összehívni.

29. §. (1) Hatályon kívül helyezve \*26
- (2) Hatályon kívül helyezve \*26
- (3) A nyílt szavazás módja: kézfeltartás.
- (4) A polgármester először a vitában elhangzott módosító, kiegészítő javaslatot bocsátja szavazásra, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
- (5) A képviselőtestület minősített szótöbbséggel dönt az Ötv-ben meghatározott esetekben, továbbá:
- helyi népszavazás elrendeléséről,
  - vagyonhasznosításról,
  - képviselőtestület hatáskörének átruházásáról,
  - hatályon kívül helyezve\*9
  - kötvénykibocsátásról,
  - Alkotmánybíróságnál történő eljárás kezdeményezéséről,
  - A testület Gazdasági Programjáról és éves munkatervéről.

A javaslat szavazategyenlőség és tartózkodás miatti elutasítása esetén a javaslat ugyanazon testületi ülésen ismét tárgyalható.

30. §. Az alábbi kérdéseket a képviselőtestület két fordulóban tárgyalja, és hoz döntést:
- költségvetés elfogadása, (konceptió, terv)
  - SZMSZ
  - Gazdasági Program
  - Hatályon kívül helyezve.

A titkos szavazás lebonyolításának módja:

31. §. (1) Helyileg készített szavazólap, mely tartalmazza:
- a szavazásra vonatkozó javaslatot (írógéppel, számítógéppel)
  - a dátumot (az ülés napja)
  - „Fegyvernek Önkormányzat Képviselőtestülete” körbélyegző lenyomatot.
- (2) A szavazólaphoz egy üres borítékot, szavazóurnát és üres helyiséget kell biztosítani.
- (3) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:
- a szavazás helyét, napját,
  - a Pénzügyi Bizottság jelenlévő tagjainak nevét, tisztségét,
  - a szavazás során felmerült körülményeket,
  - a szavazás eredményét:

- kiosztott szavazólapok száma,
  - leadott szavazólapok száma,
  - érvényes szavazatok száma
  - érvénytelen szavazatok száma
- Az érvényes szavazatokból:
- igen szavazatok száma
  - nem szavazatok száma

- (4) Érvényes a szavazás: ha a szavazatot az (1) bek. szerinti szavazólapon adták le  
 a./ a javaslat érintetlenül hagyásával,  
 b./ alternatív javaslat esetén egy javaslat érintetlenül hagyásával.

32. §. A név szerinti szavazás módja:

A polgármester ABC sorrendben olvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavazhatnak.

33. §. A szavazás eredményét – ülésvezetési jogosítványa keretében – a polgármester állapítja meg, és ismerteti az önkormányzat döntését.

34. §. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend tárgyalása során bármelyik képviselő javasolhatja.  
 A javaslatról a képviselőtestület vita nélkül határoz.

## 10. Kérdés, interpelláció

### 10./a. Az interpelláció

Az interpelláció az önkormányzat feladatai és hatáskörei ellátásával kapcsolatosan felmerülő olyan kérdés, magyarázat, melynek megvalósítása az önkormányzat, vagy az irányítása alá tartozó szervezet hatáskörébe tartozik.

35. §. (1) Képviselői interpelláció a képviselőtestületi ülésre terjeszthető elő szóban vagy írásban.
- (2) Az írásban benyújtott interpelláció tartalmát a polgármester ismerteti.
- (3) A testületi ülés előtt egy nappal írásban beérkezett interpellációra a beérkezést követő első testületi ülésen kell érdemben választ adni.
- (4) Az interpellációra a napirend jóváhagyását követően kerülhet sor.
36. § (1) Az interpellálás időtartama maximum 3 perc lehet.
- (2) Az interpellációra válaszadót a polgármester jelöli ki. A válaszadás maximális időtartama 3 perc.
- (3) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik és erről a képviselőtestület határoz.

37. §. (1) Az interpelláció részletesebb kivizsgálását, ebbe képviselők részvételéről a képviselőtestület dönt.

Írásos válaszadást igénylő interpellációnál a választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni, az ülést követő 15 napon belül. Az írásban adott válasz elfogadásáról a képviselőtestület következő ülésén dönt.

#### 10./b. K é r d é s

38. §. (1) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó, szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.  
A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a testület.
- (2) A kérdés feltevésére az utolsó napirend lezárását követően kerülhet sor.

#### 11./ Rendeletalkotás

39. §. (1) A képviselőtestület a törvényben meghatározott esetekben rendeletet alkot.
- (2) A rendeletalkotást kezdeményezheti:

- 1./ a települési képviselő
- 2./ a képviselőtestület bizottsága
- 3./ a polgármester
- 4./ a jegyző
- 5./ helyi társadalmi szervezet vezető testületei
- 6./ mindazok, akiknek a Tv. értelmében az Önkormányzattal kapcsolatban feladatai és hatáskörei vannak
- 7./ állampolgárok népi kezdeményezés útján.

A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a képviselőtestület elé terjeszti.  
Az indítvány tárgyában törvényességi szempontból a jegyző észrevételt tesz.

- (3) A rendelet-tervezet szakmai előkészítése a jegyző feladata.
- (4) Az önkormányzati rendelet-tervezet lakosságot közvetlenül érintő tartalmát, lényegét – az SZMSZ, a költségvetés és a rendelet módosítások kivételével – a helyi sajtón keresztül nyilvánosságra kell hozni. A javaslatokról a képviselőtestületet tájékoztatni kell.  
Az éves költségvetési tervezetet (módosítással együtt) intézményvezetői értekezlet elé kell terjeszteni.

\*23

- (5) Az önkormányzati rendeletet (egységes rendeletet) az elfogadást követő 8 napon belül a városháza hirdetőtábláján ki kell hirdetni. \*9

Amennyiben az elfogadást követő nyolcadik nap munkaszüneti napra esik, az azt követő első munkanapon kell a kihirdetést megtenni.

Az állampolgárok további tájékoztatása érdekében az elfogadott rendelet tárgyát a helyi sajtóban közzé kell tenni, és ezzel egyidejűleg a rendelet szövegét a városi könyvtárban közszemlére kell tenni.

- (6) Az önkormányzati rendeleteket szükség szerint felül kell vizsgálni.

## 12./ J e g y z ő k ö n y v

40. §. (1) A képviselőtestület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni 2 példányban. \*8 \*21
- (2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv-ben meghatározottakon túl:
- a.) a távollévő képviselők nevét,
  - b.) az elhangzott bejelentéseket, interpellációt, kérdést, és az erre adott válaszokat,
  - c.) a képviselő kérésére véleményének rögzítését.
- (4) Hatályon kívül helyezve. \*21
- (5) Hatályon kívül helyezve \*21
- (6) A jegyzőkönyvek – a zárt ülés jegyzőkönyve kivételével – a polgármesteri hivatalnál – a titkárságon és a jegyzőnél – hivatali időben, továbbá a [www.fegyvernek.hu](http://www.fegyvernek.hu) honlapon bárki által megtekinthetők. \*8
- (7) A jegyzőkönyv eredeti példányát – a mellékletekkel együtt – a polgármesteri hivatal kezeli. A jegyzőkönyvet évente be kell köttetni és irattárba kell helyezni. \*21
- (8) Hatályon kívül helyezve \*8
41. §. Hatályon kívül helyezve \*21
42. §. A rendeletekről és határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.
43. §. Hatályon kívül helyezve \*8\***13**
44. §. (1) Hatályon kívül helyezve \*8
- (2) Hatályon kívül helyezve \*8
- ## 13./ Lakossági fórumok, közmeghallgatás
45. §. (1) Az önkormányzat és a lakosság közvetlen kapcsolata érdekében a képviselőtestület évente közmeghallgatást tart. \*21

- (2) A közmeghallgatásról hirdetményt kell közzétenni a közmeghallgatást megelőzően 5 nappal. \*21
- (2) A hirdetmény tartalmazza:
- a közmeghallgatás helyét, kezdő időpontját,
  - napirendet,
  - az előadót.

## II. FEJEZET

### A KÉPVISELŐTESTÜLET BIZOTTSÁGAI

\*26\*30

46. §. (1) A képviselő-testület döntései előkészítésére, végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére

- 1.) Pénzügyi Bizottságot,
- 2.) Oktatási és Szociális Bizottságot választ.

A Pénzügyi Bizottság 3 fő önkormányzati képviselőből és 2 fő nem önkormányzati képviselőből, az Oktatási és Szociális Bizottság 5 fő önkormányzati képviselőből és 4 fő nem önkormányzati képviselőből áll.

(2) Hatályon kívül helyezve. \*12

(3) Hatályon kívül helyezve. \*12

(4) A bizottság személyi összetételét a képviselőtestület bármikor megváltoztathatja saját elhatározásból, és lemondás kapcsán.

47. §. A bizottságok e minőségükben a polgármesteren keresztül fordulhatnak a polgármesteri hivatalhoz, önkormányzati intézményhez. Intézmény esetén a polgármester az intézményvezető véleményét figyelembe veszi.

48. §. (1) A bizottságok:

- a. a testületi munkaterv figyelembevételével elkészítik saját munkatervüket, \*12
- b. döntenek a saját működésükkel kapcsolatos ügyekben,
- c. kidolgozzák és véleményezik az önkormányzat Gazdasági Programjának ügykörébe tartozó fejezetét. \*9
- d.) a bizottságok az önkormányzati rendeletek hatályosulásának vizsgálatát éves munkatervük szerint végzik.

\*12\*15

#### **(2) PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG \*20**

1.) A hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát a napirend tárgyalása előtt vizsgálja.

- 2.) Az éves költségvetési koncepciót véleményezi, véleményét a képviselő-testületi ülésen szóban ismerteti e napirend tárgyalásakor.
- 3.) Az önkormányzati Gazdasági Programjavaslatot megvitatja.
- 4.) Hatályon kívül helyezve \*20
- 5.) Véleményezi azokat az éves költségvetést érintő napirendeket, kötelezettségvállalásokat, amelyek nem tartoznak a II. pontban írt bizottság határhörébe.
- 6.) Javaslatoat tesz a polgármester, alpolgármester illetményének, tiszteletdíjának megállapítására, jutalmazására, költségterítésére, valamint a képviselők tiszteletdíjára, költségterítésére.
- 7.) Ellátja a titkos szavazással kapcsolatos feladatokat.
- 8.) Kivizsgálja a képviselő összeférhetlenségét, és kezdeményezi az összeférhetet – lenség megállapítását.
- 9.) Ellenőrzi és nyilvántartja az önkormányzati képviselők által készített vagyonnyilatkozatokat.
- 10.) Véleményezi a pénzügyi tárgyú képviselőtestület elé kerülő rendelet-tervezeteket.
- 11.) Véleményezi a képviselőtestület elé kerülő szerződés-tervezeteket.

\*30

### **(3) OKTATÁSI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG**

- 1.) Elemzi az önkormányzat működési területén a szociális, egészségügyi, oktatási, közművelődési, ifjúsági és sport ellátottság helyzetét.
- 2.) Véleményezi a tevékenységi körébe tartozó képviselő-testületi anyagokat.  
Így különösen:
  - a.) az önkormányzat Gazdasági Programjának szociális, egészségügyi, oktatási, közművelődési, ifjúsági és sportra vonatkozó javaslatát,
  - b.) a szociális, oktatási, közművelődési intézmények alapítására, tevékenységének módosítására, megszüntetésére irányuló döntés-tervezeteket,
  - c.) a szociális, egészségügyi, oktatási, közművelődési intézményvezetői megbízatásokra tett javaslatokat,
  - d.) a szociális, egészségügyi, oktatási, közművelődési intézmények képviselő-testület elé terjesztett beszámolóit, előterjesztéseit,
  - e.) véleményezi a közművelődési intézmény éves munkatervét (költségvetés elfogadása előtt)

- f.) véleményezi azokat az éves költségvetést érintő napirendeket, kötelezettségvállalásokat, amelyek szakmai szempontból az oktatás, közművelődés, ifjúság, sport, egészségügy és szociálpolitika körébe tartoznak.
- 3.) Közreműködik az önkormányzat önként vállalt közfeladatai körében a település kulturális értékeinek védelmében, a lakossági művelődés és a helyi sajtó támogatásában, a szellemi humán, szociálpolitika, egészségügyi ellátottság eredményeinek továbbfejlesztésében.
- 4.) Javaslatot tesz a szociális, egészségügyi, oktatási, közművelődési intézmények jövőbeni működésére, azon belül a személyi és tárgyi feltételek biztosítására.
- 5.) Figyelemmel kíséri a Hírmondó működését.
- 6.) Figyelemmel kíséri az oktatási, közművelődési, szociális és egészségügyi tárgyú önkormányzati rendeletek érvényesülését.
49. §. (1) A bizottsági ülés összehívásáról az elnök gondoskodik.  
(2) Az önkormányzati bizottságok működési rendjét az SZMSZ 3. sz. melléklete tartalmazza.
50. §. A képviselőtestület meghatározott feladatok előkészítésére, összehangolására, döntések meghozatalára, felülvizsgálatára a feladatnak megfelelő összetételű ideiglenes bizottságot hoz létre. Az ideiglenes bizottság létrehozásakor a feladatot és a létrehozás időtartamát pontosan meg kell határozni.
51. §. A bizottsági tagok (elnök) részére a bizottsági ülésen kötelező a megjelenés.
52. §. A képviselőtestület bizottságai működésének adminisztratív, technikai feltételeit a polgármesteri hivatal köteles biztosítani.
- \*1\*14 \*16\*23
53. §. (1) A lakosság tájékoztatására a 9/1990.(XI.7.) sz. határozattal alapított „Fegyverneki Hírmondó” elnevezéssel, a vonatkozó hatályos jogszabályok által meghatározottak szerint időszakos lapot ad ki az önkormányzat és intézményei működésének közhasznú információiról, a város lakosainak életéről, civil szervezeteinek tevékenységéről, egyéb aktuális és közérdekű információkról, fizetett, nem politikai tartalmú hirdetésekkel és a terjedelem növelése nélkül egyéb, szórakoztató tartalmakkal.  
\*24
- (2) A „Fegyverneki Hírmondó”-t az önkormányzat havonta és szükség szerint jelenteti meg minden feygyverneki székhelyű, telephelyű vállalkozás és intézmény, valamint feygyverneki lakos részére ingatlanonként egy példányt ingyenesen.
- (3) Az éves költségvetési előirányzaton belül a szerkesztőség gondoskodik a lap maximális terjedelméről, a terjedelem növekedése nem eredményezhet külön költségvetési kiadást.
- (4) A Fegyverneki Hírmondó felelős kiadóját és a főszerkesztőt a képviselőtestület határozattal jelöli ki. \*24
- (5) A képviselő – testület internetes honlapot tart fenn, üzemeltetésének szabályait a rendelet 8. számú melléklete tartalmazza.\*8

### III. FEJEZET

#### A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

54. §. (1) A települési képviselő Fegyvernek egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekét.
- (2) Hatályon kívül helyezve \*21
- (3) A települési képviselő köteles a tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.  
A képviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényről, amely tevékenysége során jutott tudomására és kiszolgáltatása az állam, önkormányzat, a hivatal munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
- (4) A települési képviselő kötelessége a testületi ülésen való megjelenés, a képviselőtestület munkájában tevékeny részvétel, az ügy érdekében történő hozzászólás, szavazás megtétele.
55. §. A képviselőtestület a települési képviselőnek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának, a tanácsnoknak tiszteletdíjat, természetbeni juttatást külön önkormányzati rendeletben állapítja meg.
56. § A képviselők jogszabályi, információs tájékoztatását, képviselői tevékenységével kapcsolatos adminisztratív feladatainak ellátását, telefon, internet, illetve telefax használati igényét a polgármesteri hivatal titkársága köteles elősegíteni, illetve biztosítani.  
Hivatali információhoz jutás a polgármester tájékoztatása mellett történhet. \*7

### IV. FEJEZET

#### A POLGÁRMESTER

57. §. (1) Fegyvernek város polgármestere megbízatását főállásban látja el. \*22
- (2) Az önkormányzat elsőszámú vezetője, felelőssége átfogó, az önkormányzat működésének egészére kiterjed.

\*23

58. §. Feladatai az MötV-ben megfogalmazottakon túl:

#### Lakossággal való kapcsolattartás során:

1. A település fejlődésének elősegítése.
2. Gondoskodás a helyi közszolgáltatásokról.
3. Demokratikus helyi hatalomgyakorlás a közakarat érvényesülésének biztosítására.
4. A nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése.
5. A lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, az együttműködés kialakítása.



6. A kapcsolattartás a helyi pártok vezetőivel.
7. Az önkormányzati intézmények működésének ellenőrzése, segítése.

A képviselőtestület működésével kapcsolatosan:

1. Az önkormányzati vagyon megőrzése, gyarapítása.
2. Az önkormányzat gazdálkodása a költségvetési rendelet szerint.
3. A képviselőtestület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése. A képviselőtestület ülésének vezetése.
4. A képviselők, a tanácsnokok, a bizottsági elnökök munkájának segítése.
5. A képviselőtestület munkatervének előkészítése, benyújtása és végrehajtása.
6. A képviselőtestületi ülés meghívóját aláírja.
7. Az önkormányzati rendeletet a jegyzővel együtt aláírja.

V/A. FEJEZET

AZ ALPOLGÁRMESTER

- 59/A. §. (1) A képviselőtestület tagjai sorából a polgármester javaslatára két fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. \*26
- (2) Az alpolgármester polgármester által meghatározott feladatkörét a Szabályzat 2.sz. melléklete tartalmazza.

V/B. FEJEZET \*28

Együtműködés a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

- 59/B. § Fegyvernek Város Önkormányzata a Fegyverneki Roma Nemzetiségi Önkormányzattal történő Együtműködési Megállapodást köt.  
Fegyvernek Város Önkormányzata a megállapodásban részletezett feltételeket biztosítja.

VI. FEJEZET

A J E G Y Z Ő

60. §. (1) Feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túl:
1. Rendszeres tájékoztatást ad – a polgármesternek, a testületnek, a bizottságnak – az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról.
  2. A polgármester irányításával előkészíti a képviselőtestület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.
  3. Hatályon kívül helyezve \*21
  4. Az önkormányzati munka egyszerűsítése, korszerűsítése, irányítása.\*21

5. Javaslatot tesz a polgármesternek a dolgozók továbbképzésére.

6. A képviselőtestületi, bizottsági ülésen jogszabálysértő döntés vagy jogszabálysértő döntésre vonatkozó javaslat esetén jelzi a jogszabálysértés tényét, melyet jegyzőkönyvbe kell foglalni. \*21

\*27

(2) A jegyzőt távollétében a Fegyverneki Polgármesteri Hivatalban az igazgatási csoportvezető helyettesíti.

\*7

## VII. FEJEZET

Hatályon kívül helyezve \*20

## VIII. FEJEZET

### ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI

62. §. (1) A képviselőtestület feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és megoldása érdekében társulásokat hozhat létre.

(2) A társulás tapasztalatairól a képviselőtestületet évente tájékoztatni kell.

(3) A társulási szerződések e rendelet függelékét képezik. \*7

## IX. FEJEZET

### HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

63. §. A helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről az önkormányzat külön rendeletet alkot.

## X. FEJEZET

### AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

64. §. Hatályon kívül helyezve \*21

#### 1./ A költségvetés

65. §. (1) A költségvetés tárgyalása több fordulóban történik.

##### a./ Az első fordulóban

A számadatok elemzése, helyzetfelmérése alapján gazdasági tervkonceptiót kell készíteni, ami tartalmazza:

- a számításba jöhető bevételi forrásokat, azok összegét, a források bővítésének lehetőségét.
- a kiadási szükségletek, a feladatok gazdaságos, célszerű megoldásait.

b./ A második fordulóban

A költségvetési javaslat részletes bemutatása és az erről szóló rendelet-tervezet vitája és elfogadása történik.

2./ Az ellenőrzés

66. §. (1) Az önkormányzati intézmények és polgármesteri hivatal pénzügyi, gazdasági ellenőrzését az önkormányzat Pénzügyi Bizottsága ellenőrzésén túl a –azzal összhangban – külső ellenőrzéssel oldja meg. \*21
- (2) A Pénzügyi Bizottság ellenőrzésébe szükség esetén a hivatal is részt vesz. (együttes ellenőrzés)
- (3) Hatályon kívül helyezve \*21

XI. FEJEZET

ZÁRÓ ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK \*7

67. §. (1) A Fegyvernek Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata kihirdetése napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 13/1992./V.21./ sz. rendelet és módosításai hatályukat veszítik.  
\*15
- (2) Hatályon kívül helyezve
- (3) Ahol a rendelet „Hírmondó”-t vagy „helyi sajtót” említ, ott „Fegyverneki Hírmondót” kell érteni. \*7
- (4) Fegyvernek Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzata a Polgármesteri Hivatalban és a Városi Könyvtárban megtekinthető. \*7 \*22\*23

Huber Ferenc  
polgármester

Buzás Istvánné  
jegyző

(Kihird.:2004.XII.23.)

\*1 A 8/2005.(III.1.) önk.rendelettel mód. (hatályos 2005.márc.1.)

\*2 A 18/2005.(IV.29.) önk.rendelettel mód. (hatályos 2005.ápr.29.)

\*3 A 40/2005.(IX.30.)önk.rendelettel mód. (hatályos 2005.IX.30.)

\*4 A 73/2005.(IV.28.) sz.határozattal mód.

\*5 Az 52/2005.(XII.1.) sz.rendelettel mód. (hatályos 2005.XII.1.)

\*6 A VII. fejezet a 4/07.(III.29.)rendelettel mód. (hatályos 2007.III.29.)

- \*7 Az 5/07.(IV.5.) rendelettel mód. (hatályos 2007.IV.5.)*
- \*8 A 15/2008.(IV.30.) rendelettel mód. (hatályos 2008.máj.1.)*
- \*9 A 27/2008.(X.1.) rendelettel mód. (hatályos 2008.X.1.)*
- \*10 A 17/2009.(IX.8.) rendelettel mód. (hatályos 2010.I.1.)*
- \*11 A 20/2009.(X.2.) rendelettel mód. (hatályos 2009.X.2.)*
- \*12 A 21/2010.(VIII.27.) sz. önk. rendelettel mód. (hatályos 2010. X.5., de rendelkezéseit az új képviselőtestület megalakulásával kell alkalmazni.)*
- \*13 A 14/2011.(IV.1.) sz. önk. rendelettel mód. (hatályos 2011.IV.1.)*
- \*14 A 46/2011.(X.28.) sz. önk. rendelettel mód. (hatályos 2011.XI.1.)*
- \*15 A 57/2011.(XI.28) sz. rendelettel mód. (hatályos 2011.XII.1.)*
- \*16 A 4/2012.(I.27.) sz. rendelettel mód. (hatályos 2012. február 1-től)*
- \*17 A 6/2012.(II.15.) sz. rendelettel mód. (hatályos 2012. február 15-től)*
- \*18 A 14/2012.(III.30.) sz. rendelettel mód. (hatályos 2012. március 30-tól)*
- \*19 A 38/2012.(VII.27.) sz. rendelettel mód. (hatályos 2012. augusztus 1-től)*
- \*20 Az 55/2012.(IX.28.) rendelettel mód. (A rendelet – a (2) bekezdés kivételével – 2012. szeptember 28-án, a rendelet 5. §-a 2012. december 31-én lép hatályba)*
- \*21 A 17/2013.(VI.21.) rendelettel mód. (hatályos 2013. július 1-től)*
- \*22 A 19/2013.(VIII.30.) rendelettel mód. (hatályos 2013. szeptember 1-től)*
- \*23 A 31/2013.(XI.29.) rendelettel mód. (hatályos 2013. december 1-től)*
- \*24 A 2/2013.(II.03.) rendelettel mód. (hatályos 2014. február 3-tól)*
- \*25 A 8/2014.(III.31.) rendelettel mód. (hatályos 2014. március 31-től)*
- \*26 A 18/2014.(X.29.) rendelettel mód. (hatályos 2014. november 1-től)*
- \*27 A 20/2014.(XI.26.) rendelettel mód. (hatályos 2014. november 30.)*
- \*28 Az 5/2015.(III.31.) rendelettel mód. (hatályos 2015. április 1-től)*
- \*29 A 18/2015.(V.29.) rendelettel mód. (hatályos 2015. június 1-től)*
- \*30 A 2/2017.(I.30.) rendelettel mód. (hatályos 2017. február 1-től)*
- \*31 A 10/2018.(VI.22.) rendelettel mód. (hatályos 2018. június 25-től)*

\*11\*15\*26\*30

**Szervezeti és Működési szabályzat 1. sz. melléklete**  
**Képviselő-testület névsora:**

Polgármester:

Tatár László

Fegyvernek, Háy M. út 24.

Képviselők:

Ambrus Dénes

Fegyvernek, Hársfa út 13/b

Burján Attila János

Fegyvernek, Hunyadi út 11/b

Herman József

Fegyvernek, Háy M. út 67.

Magyar Lászlóné

Fegyvernek, Angolkert út 31.

Molnár Barna

Fegyvernek, Hársfa út 4/a

Szatlóczi Edit

Fegyvernek, Dózsa Gy. út 76.

Dr. Tatár Gábor

Fegyvernek, Dózsa Gy. út 63.

Tháler József

Fegyvernek, Ady E. út 57.

-----

## 2. számú melléklet

### Fegyvernek Önkormányzat alpolgármesterének polgármester által meghatározott feladatai

Az alpolgármester feladata: \*21

#### I. A polgármester általános helyettesítése. \*26

1. Az alpolgármester a polgármestert szabadsága idején, és egyéb tartós távolléte esetén köteles helyettesíteni.
2. A rövid idejű távollétek esetén – maximum egybefüggően 5 napig – csak a halaszthatatlan ügyekben helyettesíti.
3. A helyettesítés során tartós kötelezettség nem vállalható.
4. Az 1-3. pontban foglaltakon túl teljes hatáskörben megilleti a helyettesítés joga.

\*26

#### II. A polgármester munkájának segítése

1. civil szervezeti rendezvényeken való megjelenés

Szervezeti és Működési Szabályzat

2/a. sz. melléklete

**\*1**

**Hatályon kívül helyezve**

# S z e r v e z e t i é s M ű k ö d é s i S z a b á l y z a t 3 . s z á m ú m e l l é k l e t e

## **Az önkormányzati bizottságok működési rendje**

Fegyvernek Önkormányzat Képviselőtestülete által létrehozott bizottságok működésére az alábbi szabályok vonatkoznak:

### **Az ülés összehívása:**

- 1.) A bizottság szükség szerint ülésezik.
- 2.) Az ülés meghívóját a napirendek anyagával az ülés előtt 5 nappal meg kell küldeni. A meghívót a bizottság elnöke írja alá.  
A meghívó tartalmazza:
  - Az ülés helyét, kezdési időpontját.
  - A javasolt napirendeket.
  - A napirend előadóját.
  - A tanácskozási joggal meghívottakat.
- 3.) A bizottság ülése nyilvános, kivéve, ha a bizottság által is tárgyalt napirendekre a képviselőtestület munkatervében zárt ülést rendelt el.

### **Az ülés rendje:**

- 1.) A bizottság ülését a bizottság elnöke vezeti.
- 2.) Az ülés megnyitásakor a bizottság elnöke megállapítja a határozatképességet.
- 3.) Határozatképes a bizottság, ha az ülésen a bizottság tagjainak több mint a fele megjelent.
- 4.) A bizottság elnöke javaslatot tesz az ülés napirendjére, melynek elfogadásáról a bizottság vita nélkül határoz.
- 5.) A napirend előterjesztése után az előadóhoz a bizottság tagjai, s a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a napirend előadója válaszol.  
A kérdések elhangzása után kerül sor a hozzászólásokra a bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak részéről.
- 6.) A hozzászólásokra a napirend előadója reagál.
- 7.) A vitát a bizottság elnöke foglalja össze, s tesz javaslatot az elhangzottak alapján a bizottsági döntés meghozatalára.

### **A bizottság döntése:**

- 1.) A bizottság döntése: határozat és állásfoglalás.
- 2.) A bizottság döntését egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 3.) Hatályon kívül helyezve.
- 4.) A bizottság elnöke (vagy a bizottság által felhatalmazott bizottsági tag) szükség szerint vagy a következő képviselőtestületi ülésen – a napirend tárgyalásakor – beszámol a bizottság döntéseiről.

### **Jogorvoslat:**



- 1.) A képviselőtestület hatásköreit a bizottságaira átruházhatja. E hatásköre gyakorlásához a képviselőtestület utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
- 2.) A bizottság önkormányzati jogkörben hozott határozata ellen a képviselőtestülethez lehet fellebbezést benyújtani.
- 3.) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselőtestület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselőtestület határoz a következő ülésén.

#### **Ügyviteli feladatok ellátása:**

- 1.) A bizottságok üléséről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
  - A bizottsági ülés helyét, idejét.
  - Az ülésen megjelentek nevét.
  - A tárgyalta napirendeket.
  - A napirend tárgyalásának lényegét.
  - A hozott döntéseket.
  - A szavazás számszerű eredményét.
- 2.) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

#### **Egyéb rendelkezések:**

- 1.) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet:
    - polgármester
    - bármely képviselő
    - bármely bizottság tagja
    - jegyző
    - a jogszabályban meghatározottak
  - 2.) A bizottság tevékenységéről a képviselőtestületnek a választási ciklus alatt egy alkalommal beszámol.
  - 3.) Az ideiglenes jelleggel létrehozott bizottságok működésére is a fenti szabályok vonatkoznak.
  - 4.) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, aki vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A kizárásról elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.
- A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, ez esetben a vitában, a döntéshozatalban nem vehet részt.

-----

**4. sz. melléklet**

*A 18/2005.(IV.29.) rendelettel törölve*

**Képviselőtestület Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. sz. melléklete  
a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó köztisztviselői munkakörök  
meghatározásáról.**

**Az 53/2005.(XII.1.) rendelettel hatályon kívül helyezve**

-----

**A Szervezeti és Működési Szabályzat 6. sz. melléklete**  
**Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatairól**

**KÖTELEZŐ FELADATOK \*21**

Az önkormányzat kötelező feladatait a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 8. §. (4) bek. tartalmazza az alábbiak szerint: „A települési önkormányzat köteles gondoskodni az egészséges ivóvíz ellátásról, az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és szociális alapellátásról, a közvilágításról, a helyi közutak és köztemető fenntartásáról, köteles biztosítani a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.”

Ezen felül az ágazati törvényekből adódó kötelező feladatok az alábbiak:

- 1.) Állategészségüggyel kapcsolatos feladatok.
  - a) Állati hullák és hulladékok ártalmatlanná tétele
  - b) Kóbor ebek befogása
  - c) Emberi egészségre ártalmas ebek, macskák befogása, kiirtása
  - d) Ebek veszettség elleni oltásának megszervezése
- 2.) Épített környezet alakítása és védelme
- 3.) Közvilágítással kapcsolatos feladatok ellátása
- 4.) Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatok ellátása
- 5.) Egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok
  - a.) Egészségügyi alapellátás keretében gondoskodik
    - háziorvosi, gyermekorvosi ellátásról
    - alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról
    - fogorvosi alapellátásról
    - védőnői ellátásról
    - iskola egészségügyi ellátásról
  - b.) Köztisztasági és településtisztasági feladatok ellátása
  - c.) Rovarok és rágcscsálók irtása
  - d.) A település környezet és egészségügyi helyzetének alakulása figyelemmel kísérése
- 6.) Szociális ellátással kapcsolatos feladatok ellátása
  - a.) hatályon kívül helyezve \*9
  - b.) hatályon kívül helyezve \*11
  - c.) normatív lakásfenntartási támogatás \*9
  - d.) Hatályon kívül helyezve \*9\*27
  - e.) hatályon kívül helyezve \*9
  - f.) hatályon kívül helyezve \*9
  - g.) köztemetés
  - h.) Hatályon kívül helyezve \*9\*27
  - i.) Önkormányzati segély \*27
  - j.) személyes gondoskodást nyújtó ellátások, Gondozási Központ fenntartása; Gyermekjóléti és Családsegítő fenntartása (intézményi társulás formájában)
    - = gyermekjóléti ellátás
    - = étkeztetés
    - = házi segítségnyújtás
    - = családsegítés
    - = idősek nappali ellátása \*9
  - k.) Hatályon kívül helyezve \*11\*27
  - l.) aktívkorúak ellátása \*11
- 7.) Közművelődési, közgyűjteményi, művészeti és más kulturális tevékenységgel, testneveléssel és sporttal kapcsolatos fenntartási, működtetési feladatok külön jogszabályban meghatározottak szerint történő ellátása

- a.) Közművelődési intézmények közösségi szintér működtetése, támogatása
    - A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez feltételek biztosítása.
  - b.) Nyilvános könyvtár működtetése
  - c.) Helyi sport tevékenység támogatása
- 8.) Gyermekvédelmi feladatok ellátása
- a.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása
  - b.) Gyerekek napközbeni ellátása
  - c.) kiegészítő gyermekvédelmi támogatás \*11
  - d.) óvodáztatási támogatás \*11
  - e.) Hatályon kívül helyezve \*11\*27
- 9.) Közoktatási intézmények fenntartása, működtetése körében gondoskodik:
- a.) az óvodai nevelésről
  - b.) hatályon kívül helyezve \*21
- 10.) Közüti közlekedéssel összefüggő önkormányzati feladatok ellátása 1988. évi I. tv.
- a.) Helyi közutak biztonságos közlekedésének megteremtése
  - b.) Közút tisztántartása, hó eltakarítása, az út síkosság elleni védekezése
  - c.) Közút forgalmi rendjének kialakítása
  - d.) Buszvárók, megállóhelyek biztosítása és fenntartása
- 11.) Vízgazdálkodási feladatok ellátása
- a.) Hatályon kívül helyezve \*21
  - b.) Hatályon kívül helyezve \*21
  - c.) Szennyvízelvezetés
  - d.) Összegyűjtött szennyvizek tisztítása, csapadékvíz elvezetés
  - e.) Helyi vízrendezés, vízkárelhárítás
  - f.) Árvíz- és belvíz védekezés
- 12.) Köztemető fenntartása
- a.) Temető rendeltetésszerű használatához szükséges építmények, közművek, egyéb tárgyi és infrastrukturális létesítmények, közcélú zöldfelületek biztosítása, karbantartása, szükség szerinti felújítása, gondozása.
- 13.) Közhasználatú zöldterületek fenntartása (park)
- 14.) Önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok kezelése.
- 15.) Honvédelmi feladatok ellátása
- a.) Mozcósítási feladatok
  - b.) Polgárvédelmi feladatok
- 16.) Helyi választási bizottság és szavazatszámlláló bizottságok működtetése
- 17.) Helyi népszavazás és népi kezdeményezés megtartása, ha az önkormányzati rendeletben előirt választópolgárok ezt kezdeményezik.

## ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK

- 1.) Mezei őrszolgálat létrehozása és működtetése.
  - 2.) Halászati jog gyakorlása
  - 3.) Piac-vásár fenntartás
  - 4.) Helyi jelentőségű védett természeti terület fenntartása
  - 5.) Szapárfalvai gyerekek részére bérlet és kísérő biztosítása az Orczy Anna Általános Iskola, Szakiskola és Egységes Pedagógiai Szakszolgálat tagintézményeibe történő bejáráshoz. \*21
  - 6.) Közalapítványok létrehozása önkormányzati feladatkörbe tartozó ügyek elősegítésére.
    - a.) Fegyvernek Művelt Ifjúságáért
    - b.) Fegyvernek biztonság és egészséges környezetéért
    - c.) Fegyvernek lakosságának egészséges és biztonságos életéért
  - 7.) A rendőrség támogatása a helyi közbiztonsági tevékenység javítása érdekében
  - 8.) Hatályon kívül helyezve \*13
  - 9.) Hatályon kívül helyezve \*21
  - 10.) Nagykőrüi terület rész átvétele Fegyvernek közigazgatási területéhez (élő- és holt-Tisza közötti terület).
    - 11.) Fegyvernek település várossá nyilvánításához vállalja a városi önkormányzatok részére jogszabályban előírt kötelezettségeket, és megteremteni azok végrehajtásának szervezeti és személyi feltételeit.
    - 12.) Tiszteletdíjat és természetbeni juttatást állapít meg a képviselők, bizottsági tagok és bizottsági elnökök részére
  - 13.) Külterületi földek vásárlása
  - 14.) Helyi lap alapítása és sajtó bizottság működtetése
  - 15.) A MÁ tulajdonából önkormányzati tulajdonba kért és kapott vagyontárgyak ágazati jogszabály szerinti működtetése
    - a.) Holt-Tisza, külterületi csatornák működtetése
    - b.) Vízi közmű üzemeltetése
    - c.) Szennyvíztelephez vezető út fenntartása
    - d.) „C” telkek kezelése
  - 16.) Helyi adó kivetése
  - 17.) Közcéli érdekeltségi hozzájárulás megállapítását kezdeményezi
  - 18.) Egészségügyi ellátás keretében járóbeteg nőgyógyászati szakrendelés (évente egyszer), egészségügyi szolgálat fenntartása MEP támogatáson felül \*9
  - 19.) Hatályon kívül helyezve \*13
  - 20.) hatályon kívül helyezve \*11
  - 21.) Hatályon kívül helyezve \*13
  - 22.) Mezőgazdasági tevékenység végzése
  - 23.) Temetkezési kellékek árusítása.
  - 24.) Szociális ellátás keretében:
    - a.) Hatályon kívül helyezve \*27
    - b.) lakáscélú támogatás a lakáscélú támogatásokról szóló önkormányzati rendelet alapján,
    - c.) Bursa Hungarica önkormányzati ösztöndíj pályázatban való részvétel,
    - d.) szociális kölcsön a szociális rendeletben foglaltak szerint. \*9
    - e.) Hatályon kívül helyezve \*11\*27
- \*27
- 25.) Bölcsődei csoport fenntartása az éves költségvetési rendelet szerint.
  - 26.) Start munka, közfoglalkoztatása szervezése, végzése.
  - 27.) Méltányossági közgyógyellátás

**\*20 A 7. sz. melléklet az 55/2012.(IX.28.) rendelettel 2013. január 1-től hatályon kívül helyezve**

*\*4 A 73/2005.(IV.28.) sz.határozattal mód.*

Beiktatva a 15/2008.(IV.30.) rendelettel  
Szervezeti és Működési Szabályzat  
8. sz. melléklete

**\*22**

### FEGYVERNEK VÁROS HONLAPJÁNAK ÜZEMELTETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### I. FEJEZET: A honlap elérhetősége

Fegyvernek Város honlapjának címe: <http://www.fegyvernek.hu>. A honlapot külső tárhely szolgáltatónál bérelt tárterületre kell elhelyezni. \*22

#### II.FEJEZET: A honlap tartalma

A honlapon az alábbi tartalmakat kell megjeleníteni:

1. Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény és végrehajtási rendeleteiben, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben előírt közérdekű és közérdekből nyilvános adatok. Ezen adatok közzétételével kapcsolatos részlet feladatokat külön szabályzat tartalmazza.
2. A körjegyzőség hatáskörébe tartozó sajtóközlemények, események, hírek, rovatokra osztva. Ha az információ nem saját forrás, akkor a forrást feltétlenül meg kell jelölni (szerzői jogi okokból is.) Idézetnél meg kell adni az idézet forrását, ha a forrás interneten elérhető, akkor linkkel.
3. Az előző pontban említett adatokon kívül minden Fegyvernek várossal kapcsolatos, vagy a város lakosságát bármilyen módon érintő, a tájékoztatást segítő tartalom megjelentethető a honlapon, amely nem sérti a Magyar Tartalomszolgáltatók Egyesülete által kiadott Tartalomszolgáltatási Kódex előírásait. \*22
4. Fórum, a III. fejezet szerint.

#### III.FEJEZET: A fórum használatára vonatkozó szabályok

1. A fegyvernek.hu fóruma nyilvános, bárki használhatja. A felhasználók nézeteiket, véleményüket, gondolataikat a fórum szabályzatának megfelelő módon fejthetik ki.
2. A fegyvernek.hu fórumát a felhasználók ingyenesen, saját felelősségükre vehetik igénybe. A hozzászólások tartalmáért a fegyvernek.hu szolgáltatója semmilyen felelősséget nem vállal.

3. A fegyvernek.hu fórumain a felhasználók bizonyos megkötésekkel választhatnak álnevet.
4. Egy hozzászólás közzétételével a felhasználó lemond a hozzászólása feletti rendelkezési jogáról, a továbbiakban ebből nem származhat követelése.
5. A fegyvernek.hu saját belátása és érdekei szerint- szabadon rendelkezik a fórumán közzétett hozzászólásokkal.
6. A moderátorok indoklás nélkül törölhetnek hozzászólást (és az arra érkezett válaszokat), törölhetnek témát vagy módosíthatják a topic címét ha:
  - a vitapartner, vagy más személyét sértő hangnemű,
  - személyiségi, illetve közösségi jogokat sértő,
  - adatvédelmi törvényeket sértő,
  - agresszív, fenyegető, félelemkeltő, gyűlöletkeltő,
  - a közzétételének időpontjában hatályos jogszabályba ütközik, illetve bűncselekményre vagy egyéb jogsértésre történő felhívást, vagy arra jelentkezőt tartalmaz,
  - a társadalom általánosan elfogadott erkölcsi normáit, a természeti, történelmi, tudományos, kulturális értékek megbecsülését, bármely világnézeti, vallási meggyőződést sért,
  - népek, nemzetiségek, etnikumok, bármely kisebbségek, nemek, korosztályok közötti hátrányos megkülönböztetést tartalmaz, akár burkolt formában,
  - más személyes adatait nyilvánosságra hozza,
  - nem a vita tárgyával vagy a topic címével összefüggő,
  - már meglévő hozzászólást vagy topicot ismételi,
  - törölt hozzászólást idéz vagy ismételi,
  - bűjtatva vagy közvetlenül valakinek a cégét, szolgáltatásait reklámozza,
  - nicket sértő vagy lejárató, alpári című vagy tartalmú, trágár szavakat tartalmazó,
  - valaki sérelmezi a róla nyitott topicot,
  - államhatárok felbontásáról, átalakításáról, széparatista törekvésekről szól,
  - holokauszt tagadó,
  - megsérti a levéltitkot,
  - a kulturált, folyamatos társalgást feltűnően és szándékosan akadályozó vagy zavaró,
  - a moderátorok technikai vagy tartalmi rombolásnak minősítik,
  - a szerkesztéssel, moderálással, illetve a moderátorokkal foglalkozó bejegyzés, kivéve az e célt szolgáló topicokon,
  - politikai tartalmú közléseket.
7. A moderátorok indoklás és értesítés nélkül korlátozhatják, letilthatják a hozzászólót, ha:
  - rendszeresen, szándékosan a moderátori alapelvekbe ütköző módon vagy tartalommal szól hozzá,
  - törölt hozzászólást idéz vagy visszamásol,
  - a nickje vagy email címe közismert közéleti vagy történelmi személyiség, népcsoport, szervezet vagy intézmény nevével egyezik, illetve arra utal, vagy azzal

közvetlenül összekapcsolható, kivéve, ha a nick és a hozzászóló azonosságáról meggyőződtek,

- a nickje megtévesztésig hasonlít már bejegyzett nickre
- a nickje obszcén vagy trágár kifejezés, rasszista, mások vallását, nemzeti, nemzetiségi hovatartozását gyalázó, sértő kifejezés, burkolt, vagy nyílt reklámhordozónak tekinthető,
- a nickje jogszabályi értelemben védett név,
- a nickje más jogos és méltányolható érdekeit sértő név,
- nincs megadva e-mail cím,
- kiderül, hogy a megadott e-mail cím nem használható, pl. az arra küldött moderátori levélre nem érkezik válasz,
- tevékenysége jelen moderálási elvekkel ellenkezik,
- a moderátor felszólításának ismételten nem tesz eleget,
- politikai tartalmú közléseket tesz közzé.



\*17\*25\*31

## Szervezeti és Működési szabályzat

### 9. sz. melléklet

- 1.) Főtevékenység szakágazati besorolás: 841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége  
További szakágazati besorolás: 562900 Egyéb vendéglátás  
841215 Szociális és jóléti szolgáltatások igazgatása  
841218 Lakás-, kommunális szolgáltatások igazgatása

- 2.) Az önkormányzat szakmai alaptevékenységei kormányzati funkció szerint:

#### **Kormányzati funkció**

<b>Száma</b>	<b>Megnevezése</b>
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
031030	Közterület rendjének fenntartása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042220	Erdőgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
051060	Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási és egyéb szolgáltatások
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
082044	Könyvtári szolgáltatások
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben