



TAMÁSI VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
19/2014. (XI. 28.)
önkormányzati rendelete

TAMÁSI VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

Tamási Város Önkormányzati Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – Tamási Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2003. (IV. 6.) számú önkormányzati rendelet 36. § (3) bekezdés b) pontjában biztosított feladatkörében eljáró Tamási Város Önkormányzati Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága véleményének kikérésével – a következőket rendeli el:

I. F E J E Z E T
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat és jelképei
1.§

- (1) Az önkormányzat
 - a) elnevezése: Tamási Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).
 - b) székhelye: Tamási, Szabadság u. 46 - 48.
 - c) törzskönyvi azonosító száma: 733436
 - d) alapítás dátuma: 1990. szeptember 30.
 - e) törzskönyvi bejegyzés dátuma: 2010. január 1.
 - f) működési területe: Tamási város közigazgatási területe.
- (2) Az önkormányzat hivatala: Tamási Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal)¹.
- (3) Az önkormányzat jogi személy.

2.§

- (1) Az önkormányzat címerét, zászlaját és azok használatának módját külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) Az önkormányzati kitüntetések és azok adományozási rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

Feladat-és hatáskörök

3.§

- (1) Az önkormányzat – anyagi lehetőségeitől és a lakossági igényeitől függő mértékben és módon – ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat.
- (2) Az önkormányzat önként vállalt feladatként gondoskodik:
 - a) ²
 - b) ³

¹ Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

² Hatályon kívül helyezte: 15/2019. (XI. 7.) Ör. Hatálytalan: 2019.11.08

³ Hatályon kívül helyezte:24/2016. (IX. 30.) Ör. Hatálytalan: 2016.10.01.

- c) ⁴
- d) a helyi menetrendszerinti személyszállításról,
- e) a település infrastrukturális ellátásához szükséges önként vállalt beruházásokról és felújításokról,
- f) a geotermikus fűtési rendszer üzemeltetéséről,
- g) ⁵
- h) a közösségi tér biztosításáról,
- i) az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítéséről,
- j) a Tourinform Iroda működtetéséről,
- k) nemzetközi, testvérvárosi kapcsolatok kialakításáról, fenntartásáról,
- l) a civil szervezetek támogatásáról,
- m) a sport támogatásáról,
- n) a helyi média működésének elősegítéséről,
- o) a közösségi, kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének, a helytörténeti emlékek gyűjtésének és gondozásának támogatásáról,
- p) a polgárőrség működésének támogatásán keresztül a közbiztonság biztosításában történő közreműködésről.

- (3) A képviselő-testület (továbbiakban: testület) az önként vállalt feladatok tárgyában, az éves költségvetésben a fedezet biztosításával egyidejűleg foglal állást.
- (4) A testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából önkormányzati intézményt, más szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket.
- (5) Az önkormányzat fenntartásban lévő intézmények felsorolását az 1. melléklet, az önkormányzat részvételével működő gazdasági társaságok jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

4.§

- (1) ⁶A testület egyes hatáskörei gyakorlását átruházhatja a polgármesterre, a bizottságára, a jegyzőre és a társulására. A polgármesterre átruházott hatásköröket a 3/a. melléklet, a jegyzőre átruházott hatásköröket a 3/b. melléklet, a bizottságra átruházott hatásköröket a 4. melléklet tartalmazza.

II. F E J E Z E T ELSŐ RÉSZ AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK

5.§

- (1) Az önkormányzati képviselő (a továbbiakban: képviselő) az esküjének megfelelően, a település egészségéért vállalt felelősséggel képviseli a választói érdekeit.
- (2) A képviselők jogai és kötelességei azonosak.
- (3) A képviselő a Büntető Törvénykönyv alkalmazásában hivatalos személynek minősül.

6.§

- (1) A képviselő
 - a) részt vehet a testület döntéseinek előkészítésében, a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében;
 - b) kezdeményezheti a testületnél a testület által átruházott hatáskörben hozott határozat felülvizsgálatát;

⁴ Hatályon kívül helyezte:24/2016. (IX. 30.) Ör. Hatálytalan: 2016.10.01

⁵ Hatályon kívül helyezte:24/2016. (IX. 30.) Ör. Hatálytalan: 2016.10.01

⁶ Mód.: 24/2016. (IX. 30.) Ör. Hatályos 2016.10.01.

- c) a testület vagy a polgármester megbízása alapján képviselheti az önkormányzatot;
 - d) a hivataltól igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést;
 - e) közérdekű ügyekben kezdeményezheti hivatal intézkedését, amelyre tizenöt napon belül érdemi választ kell adni;
 - f) javaslatot tehet, interpellálhat, kérdést tehet fel e rendelet szabályai szerint;
 - g) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén, javasolhatja a bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügy megtárgyalását.
- (2) A képviselő köteles:
- a) részt venni a testület munkájában; a közéleti szerepléssel járó felelősségre a polgármester felhívhatja a figyelmét,
 - b) előzetesen bejelenteni a testületi, bizottsági munkában való akadályoztatását,
 - c) a képviselőként a tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni,
 - d) a vele, vagy a képviselőtársaival szemben fennálló kizárási okot bejelenteni.

7.§

- (1) A képviselőt a testületi munkában való részvétele miatt a munkáltatója által meg nem fizetett jövedelmét – kérelmére – a képviselő-testület megtéríti, amelynek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra jogosult. A képviselő erre vonatkozó kérelmet 5 napon belül nyújthatja be a polgármesternek.
- (2) A képviselőt e tevékenységéért tiszteletdíj illeti meg, amelynek szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

A képviselő-csoport

8.§

- (1) A testületen belül legalább három képviselő önálló képviselő-csoportot (a továbbiakban: frakciót) alakíthat. A frakció alakítást vagy írásban – a tagok megjelölésével – be kell jelenteni a polgármesternek, aki arról a következő képviselő-testületi ülésen (továbbiakban: ülés) tájékoztatja a testületet, vagy az ülésen kell – ugyanezen tartalommal – szóban bejelenteni. A frakció a testületi tájékoztatást vagy bejelentést követően kezdi meg működését.
- (2) Egy képviselő csak egy frakciónak lehet egyidejűleg tagja.
- (3) A frakció tagjai maguk közül vezetőt és vezető-helyettest választanak, amit szintén az (1) bekezdés szerint kell bejelenteni, kezdeményezve a frakcióvezető tanácsnokká választását.
- (4) A frakcióvezető tanácsnokká választására – az általa felügyelt önkormányzati feladatok egyidejű megjelölésével – a polgármester tesz javaslatot a következő ülésen. A megválasztott tanácsnok a külön jogszabályban meghatározott mértékű tiszteletdíjra jogosult.
- (5) A polgármester nem lehet frakcióvezető vagy annak helyettese.
- (6) Amennyiben az alpolgármestert frakcióvezetővé választják, úgy rá a (4) bekezdés nem alkalmazható.
- (7) Meglévő frakcióba bármelyik képviselő – az (1) bekezdés szerinti bejelentéssel – beléphet, illetve ilyen módon a frakcióból kiléphet.
- (8) Ha kilépés miatt a frakció létszáma három fő alá csökken, úgy az megszűnik, amiről a polgármester tájékoztatja a testületet, kezdeményezve a tanácsnok leváltását.

9.§

- (1) A frakció önálló kezdeményezést, javaslatot tehet, amelyet a frakcióvezető vagy az általa megbízott tag írásban juttat el a polgármesterhez, vagy a testületi ülésen jegyzőkönyvbe mondhat. A

kezdeményezésről, javaslatról – a polgármester véleményének előzetes megismerése után – a testület határoz.

- (2) A testület által elutasított kezdeményezést, javaslatot egy éven belül nem lehet megismételni.
- (3) Bármelyik frakció önkormányzati érdekből, határozatképes ülésén a jelenlévő frakciótagok több mint felének döntése alapján, indokolt, írásbeli kezdeményezéssel rendkívüli ülés összehívását javasolhatja a polgármesternek, aki annak megérkezését követő 8 napon belüli időpontra összehívja a testületet.
- (4) Nem hív össze a polgármester rendkívüli ülést, ha a kezdeményezést nem a (3) bekezdés szerint tették, illetve ha 8 napon belül munkaterv szerinti ülés kerül összehívásra.

10.§

A frakció vezetője vagy a frakció által állított frakciótag előadó a tárgyalt napirend kapcsán – időbeli korlát nélkül – kifejtetheti a frakció álláspontját. Ennek ismertetése után a frakció más tagja már csak személyes megjegyzés esetében és két percben szólhat hozzá.

A képviselő javaslattételi, kérdezői és interpellálási joga

11.§

- (1) A képviselő az általa fontosnak tartott témában javaslatot tehet annak testületi megtárgyalására. Erről a testület határoz, megjelölve azt, hogy melyik ülésen és kinek az előterjesztésében tűzi napirendre a témát.
- (2) A képviselő közérdekű témában kérdést tehet fel vagy interpellációt adhat be legkésőbb az ülés megkezdéséig, illetve az ülésen – napirend előtt – jegyzőkönyvbe mondhatja.
- (3) Ha a kérdést vagy interpellációt legalább öt munkanappal korábban írásban benyújtották, illetve a (2) bekezdés esetében, ha a címzett azt vállalja, úgy arra az ülésen érdemi választ kell adni. Később benyújtott kérdés vagy interpelláció esetén a címzett tizenöt napon belül írásban köteles válaszolni.
- (4) Az írásbeli válaszról a következő ülésen a testületet tájékoztatni kell. Amennyiben a képviselő az interpellációra a testületi ülésen adott választ nem fogadja el, úgy arról a testület vita nélkül határoz. Testületi elutasítás esetén a következő ülésen – szükség esetén ismertetve az illetékes bizottság véleményét is – az interpellációra érdemi választ kell adni.
- (5) A képviselő által kérdést feltenni, interpellálni a polgármester, a jegyző, más képviselő, vagy azon szervezet, intézmény vezetője felé lehet, ahol a fenntartó vagy a (rész)tulajdonos az önkormányzat.
- (6) Bármelyik képviselő javaslatára a testület határozhat arról, hogy a polgármester vagy a jegyző a várost, az állampolgárok jelentős részét, illetve az önkormányzatot érintő közérdekű ügyben más szervet felvilágosítás, intézkedés végett keressen meg.

Sürgősségi indítvány

12.§

- (1) Bármelyik képviselő vagy a jegyző javasolhatja indítványa sürgős megtárgyalását, ami írásban, a polgármesternél nyújtható be, legkésőbb az ülést megelőző nap 12. órájáig.
- (2) A levezető elnök az ülésen a napirend elfogadása előtt ismerteti az indítványt és lehetőséget ad az indítványozónak a sürgősség tényének indokolására. Az indítványról a testület vita nélkül határoz.
- (3) A sürgősségi indítvány elfogadása esetén azt a testület besorolja az ülés napirendjébe, elutasítása esetén pedig dönt a munkatervbe felvételéről vagy elutasításáról.

MÁSODIK RÉSZ

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

A megalakulás

13.§

- (1) Tamási Város Önkormányzati Képviselő-testületének (a továbbiakban: testület) létszámát és a tagok név szerinti felsorolását az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A polgármester a törvény alapján tagja a testületnek.
- (3) ⁷A képviselő-testület az alakuló ülését – amelyet a megválasztott polgármester hív össze – a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg.

A testület feloszlása

14.§

- (1) A testület megbízatása lejártá előtti név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel – kivéve a megválasztását követő hat hónapon és az általános választást megelőző év november 30. napját követően – kimondhatja a feloszlását. A határidő megállapításakor a feloszlásra irányuló kezdeményezés időpontját kell figyelembe venni.
- (2) Ebben az esetben a feloszlás szabályszerűségére vonatkozó kormányhivatali nyilatkozat beszerzését követően három hónapon belüli időpontra időközi választást kell kintúzni. Az időközi választás költségét az önkormányzat viseli.
- (3) A testület az új képviselő-testület alakuló üléséig, a polgármester az új polgármester megválasztásáig ellátja feladatát, gyakorolja hatáskörét.

HARMADIK RÉSZ

A TESTÜLET MŰKÖDÉSE

15.§

- (1) Az önkormányzati jogokat a testület gyakorolja. Ennek során ellátja a jogszabályokban ráruházott, valamint az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) A testület önkormányzati rendeletben egyes feladat- és hatásköröket a polgármesterre, bizottságára, jegyzőre, társulására átruházhatja. A polgármesterre átruházott feladatok és hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) Az át nem ruházható testületi hatáskörök a Mötv. 42.§-a szerinti hatáskörök.

16.§

- (1) A testület – a (2) bekezdésben írt kivétellel – havonta, általában a hónap utolsó szerdai napján ülésezik munkaterv szerint, illetve szükség szerint rendkívüli vagy ünnepi ülést tarthat.
- (2) Július hónapban – nyári szünet miatt – a testület munkaterv szerint nem tart ülést.
- (3) A testület az üléseit éves munkaterv szerint tartja, amelyet saját maga fogad el.
- (4) Az éves munkatervre javaslatot kell kérni a képviselőktől, a bizottságoktól és a jegyzőtől.
- (5) A munkatervre – elfogadása előtt – bármely állampolgár vagy szervezet javaslatot tehet, a javaslatnak a munkatervbe történő felvételéről – az ügyrendi bizottság javaslata alapján – a testület dönt.

⁷ *Mód. a 11/2019. (VIII. 29.) ör.*

17.§

- (1) A testület elnöke a polgármester, annak akadályoztatása, vagy az általa adott megbízás alapján az alpolgármester, aki összehívja és vezeti a testület ülését.
- (2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg a polgármester, az alpolgármester tartós akadályoztatása esetén a testületi ülést az ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és vezeti le. Az e bekezdés szerinti feltételek fennállása esetén a pénzügyi bizottság elnöke jogosult a kötelezettségvállalásra.
- (3) Az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. Az indítvány alapján a testületi ülést a polgármester hívja össze a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- (4) Rendkívüli ülés esetén az ülés formális meghívó nélkül, telefonon vagy futár útján is összehívható, 24 órán belüli időpontra. Rendkívüli ülés összehívása esetén a napirend bizottsági véleményezése mellőzhető, annak indokoltságáról a polgármester dönt.

18.§

- (1) A testületi ülésre szóló meghívó – napirendi javaslattal és az írásos előterjesztésekkel együtt – történő kiküldéséről a jegyző intézkedik a hivatal Titkársági Irodáján⁸ (továbbá: titkárság) keresztül oly módon, hogy a címzettek legalább öt nappal korábban – rendkívüli ülés esetén lehetőség szerint haladéktalanul, ennek hiányában helyszíni kiosztással – megkapják.
- (2) Az ülés meghívójának kézbesítésével egyidejűleg, elektronikus úton is kiküldésre kerülnek a képviselőtestületi előterjesztések. A 10 gépelt lapnál nagyobb terjedelmű előterjesztések megküldése elektronikus úton történik, amelytől eltérést a polgármester engedélyezhet.
- (3) A képviselőkön és az állandó – tanácskozási joggal – meghívottakon kívül más meghívottak részére a javasolt napirendeket tartalmazó meghívót kell küldeni.
- (4) Írásos előterjesztést kell készíteni és ahhoz csatolni kell az illetékes bizottság(ok) véleményét, illetve annak az ülésen való ismertetésére lehetőséget kell adni; ettől csak kivételes esetben lehet eltérni.
- (5) Indokolt esetben az ülésen az előzetesen megküldött napirendekhez nem kapcsolódó előterjesztést is benyújthat a polgármester, amelynek napirendre történő felvételéről a testület alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt.

19.§

- (1) Az írásos előterjesztések terjedelme legfeljebb négy gépelt oldal lehet, amelytől eltérést – a jegyző véleményének kikérése után – a polgármester engedélyezhet.
- (2) A jegyző határozza meg az előterjesztések leadási határidejét, amelyek alaki és tartalmi színvonaláért az előterjesztő a felelős. Nem megfelelően előkészített előterjesztés esetén – a jegyző és az illetékes bizottság véleményének kikérése után – a polgármester javasolhatja a testületnek a napirendi pont elhalasztását és a megfelelő előkészítésre való visszaadását.
- (3) Az előterjesztésekre vonatkozó részletes szabályokat az 5. melléklet tartalmazza.

20.§

⁸ Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

- (1) A testület ülései nyilvánosak, azok időpontját, helyét és a tervezett napirendeket az önkormányzat hirdetőtábláján, a város honlapján előzetesen közzé kell tenni.
- (2) A testület
 - a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
 - b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
 - c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
- (3) A testület a (2) bekezdésben írt esetekben titkos szavazást tarthat.
- (4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.
- (5) Jogszabályi kötelező eseteken kívül elrendelt zárt ülés előtt, annak jogszerűségéről ki kell kérni a jegyző véleményét. Amennyiben a jegyző jogszerűségi aggályt jelez, úgy a testület vita nélkül határoz annak elfogadásáról. Ha a testület a jegyző jogszerűségi aggálya ellenére zárt ülés tartása mellett dönt, úgy a jegyző köteles az eltérő véleményét írásban a testületi ülés jegyzőkönyvéhez csatolni.
- (6) A zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosak. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés esetén is biztosítani kell.
- (7) A (2) – (6) bekezdésben foglaltakat a bizottságok működésére is megfelelően alkalmazni kell.
- (8) A (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetben az érintett beleegyezését megadhatja előre, vagy az ülésen írásban, vagy az ülésen nyilatkozva, amely nyilatkozat a jegyzőkönyvben kerül rögzítésre.

21.§

- (1) Az ülések állandó, tanácskozási jogú meghívottjai:
 - a) azon alpolgármester, aki nem a testület tagjai közül került megválasztásra,
 - b) ⁹a jegyző, az aljegyző, a hivatal szervezeti egységeinek vezetői, akik egyúttal megjelenésre is kötelezettek,
 - c) a választókerület országgyűlési képviselője,
 - d) az illetékes kormányhivatal és járási hivatal vezetője.
- (2) A helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökei a nemzetiségeket, a közalkalmazottak érdekegyeztető tanácsának elnöke a közalkalmazottak nagyobb csoportját, a külterületi biztosok a településrészüket érintő napirendeknél, míg a napirendek előadói a saját napirendjüknel tanácskozásra jogosultak.
- (3) Az ülésekre a polgármester mást is meghívhat, javaslatára a testület részükre tanácskozási jogot biztosíthat.

A tanácskozás rendje

22.§

⁹ Mód.: 24/2016. (IX. 30.) Ör. Hatályos 2016.10.01.

Az ülés akkor határozatképes, ha azon a képviselők több mint fele, azaz öt fő jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést be kell rekeszteni és nyolc napon belül azonos napirenddel ismét össze kell hívni. Ugyanígy kell eljárni, ha az ülés a képviselő(k) eltávozása miatt válik határozatképtelenné.

23.§

- (1) Az ülést – mint levezető elnök – a polgármester vezeti. Akadályoztatása esetén a 17.§ (1)-(2) bekezdései szerint kell eljárni.
- (2) A levezető elnök
 - a) megnyitja, berekeszti, vagy indokolt esetben félbeszakítja az ülést, illetve szünetet rendel el;
 - b) megállapítja és kimondja a határozatképességet, számba veszi a távollévő képviselőket;
 - c) javaslatot tesz a napirendekre;
 - d) vezeti az ülést, amelynek során megadja, vagy megtagadja a szót, a tárgyra térésre felszólít, figyelmeztet, megvonja a szót, intézkedik az ülés zavartalanságának biztosítása iránt;
 - e) megnyitja és berekeszti a vitát;
 - f) szavazást rendel el és – a jegyző segítségével – megállapítja annak eredményét és kimondja az elfogadott határozatot.
- (3) Egy napirendi pont tárgyalása során egy képviselő maximum két alkalommal kaphat szót. Az első hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc, azzal, hogy indokolt esetben a levezető elnök további 5 percet engedélyezhet. A további hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc. Az ülésen megjelent állampolgárok hozzászólása legfeljebb 2 perc lehet.
- (4) Megnevezett napirend tárgyalására az ülést megelőzően legalább nyolc nappal bármelyik képviselő a polgármesternél írásban javaslatot tehet. Amennyiben a polgármester a javaslattal nem ért egyet és azt a napirendi javaslatnál nem veszi figyelembe, úgy arról az ülés elején a testület dönt. A döntés előtt lehetőséget kell adni a képviselőnek a javaslata indokolására.
- (5) A (3) bekezdésében írt határidő után már csak sürgősségi indítvánnyal lehet élni.
- (6) Az ülés napirendjének elfogadásáról a testület vita nélkül határoz.

24.§

- (1) A napirend tárgyalása során először az előterjesztőnek kell lehetőséget adni a szóbeli kiegészítésre.
- (2) Ezt követően a képviselők a vita során kérdéseket tehetnek fel, elmondhatják a véleményüket, módosító javaslatot tehetnek, amelyre az előterjesztő reagálhat.
- (3) A levezető elnök saját jogán berekesztheti a vitát, illetve bármelyik képviselő vagy a napirend előadója javaslatot tehet annak berekesztésére. A javaslatról a testület vita nélkül határoz.
- (4) A vita berekesztése után határozathozatal következik, amelynek során senki szóbeli véleményt már nem nyilváníthat.
- (5) A határozathozatal során a levezető elnök (szükség esetén a jegyző segítségével) először a módosító javaslatokat, majd az így kialakult végleges határozati javaslatot teszi fel szavazásra.

Személyes megjegyzés

25.§

- (1) Akit az ülésen megszólítottak vagy általa méltánytalannak tartott támadás ért, arra a levezető elnök engedélyével két (2) percben válaszolhat (személyes megjegyzés).
- (2) Akinek a levezető elnök nem engedélyezte a hozzászólást, az három (3) napon belül írásban eljuttathatja a véleményét a polgármesternek, aki azt az illetékeshez továbbítja, esetleg a jegyzőkönyvhöz mellékeli.

- (3) Az elkésetten, illetéktelen személytől, névtelenül érkezett, illetve trágár, sértő stb. tartalmú személyes megjegyzéssel való foglalkozást a polgármester megtagadja.

A határozathozatal

26.§

- (1) A testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza, így a határozati javaslat elfogadásához (a határozathozatalhoz) a határozatképesen jelenlévő képviselők több mint a felének az egyetértő (igen) szavazata szükséges. Ennek hiányában a javaslat elvetettnek tekintendő.
- (2) Téves szavazás vagy számlálás, illetve más a szavazás eredményét befolyásoló fontos okból – a polgármester vagy bármely képviselő javaslatára – a testület dönthet a megismételt szavazásról. A megismételt szavazás elrendeléséről a testület vita nélkül határoz.
- (3) A határozathozatalból kizárható az, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját (Ptk. 8:1.§ (1) bek. 1. pont) az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról a testület vita nélkül minősített többséggel határoz.
- (4) A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

27.§

- (1) Minősített többséggel dönt a testület
- a) rendeletalkotás;
 - b) szervezetének kialakítása és működésének a meghatározása, továbbá a törvény által a hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás;
 - c) helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, díszpolgári cím adományozása;
 - d) gazdasági program, költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról,
 - e) helyi adó megállapítása,
 - f) ötmillió forint feletti hitelfelvétel valamint kötvénykibocsátás, továbbá közösségi, célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
 - g) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozás;
 - h) külföldi önkormányzattal való együttműködés, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás;
 - i) intézmény alapítása, átszervezése, más fenntartónak való átadása és megszüntetése;
 - j) alapítvány létrehozása és az ahhoz való csatlakozás;
 - k) a testület feloszlásának kimondása;
 - l) név szerinti szavazás elrendelése;
 - m) a hatáskörébe tartozó fegyelmi vagy kártérítési eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, kártérítés megállapítása;
 - n) a településrendezési terv jóváhagyása;
 - o) közterület elnevezése vagy nevének megváltoztatása; közterületen lévő emlékmű, szobor el-, áthelyezése vagy eltávolítása;
 - p) az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés tárgyában; továbbá
 - q) zárt ülés elrendelésének azon esetében, amikor az önkormányzat vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
- (2) Minősített többség: a képviselő-testület több mint a felének (öt fő) egybehangzó szavazata.
- (3) Név szerint szavaz a testület
- a) fontos önkormányzati tulajdonnal kapcsolatban (50.000.000,- Ft összeget meghaladó értékű ingó és ingatlan tulajdon, vagyoni értékű jog);
 - b) a testületnek a 13.§ szerinti feloszlás kimondása; továbbá

- c) az önkormányzati képviselők egynegyedének indítványára.
- (4) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdésekben.
- (5) Név szerinti szavazás esetén a jegyző alfabetikus sorrendben szólítja a képviselőket, akik "igen", "nem" vagy "tartózkodom" kijelentéssel szavaznak. Utolsó előttiként szavaz az alpolgármester, utolsónak a polgármester.

28.§

- (1) Az elfogadott határozatokat évenként kezdődő folyamatos sorszámmal tört évszámmal kell jelölni, zárójelben az elfogadás hónapjának római, napjának pedig arab számával.
- (2) A határozatokról kivonatot kell készíteni és azt a hivatal titkárságán kell tárolni, egy példányával pedig az érintetteket kell – tértivevényel – értesíteni.
- (3) A testület jegyzőkönyvében történő rögzítéssel alakszerű – számozatlan - határozat meghozatala nélkül dönt:
- a) ügyrendi kérdésekben;
 - b) feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztésekben,
 - c) a határozati javaslat, vagy rendelet-tervezet módosítására, kiegészítésére tett kiegészítő, módosító indítványok esetén.

Törvényességi aggály

29.§

- (1) Amennyiben a jegyző (aljegyző) a határozati javaslattal kapcsolatban törvényességi aggályt jelez, akkor a testület vita nélkül határoz annak megalapozottságáról. Amennyiben azt megalapozottnak tartja, úgy a határozati javaslatot módosítja vagy a határozathozatalt elhalasztja, illetve megalapozatlanság miatt azt a határozathozatalnál nem veszi figyelembe.
- (2) Ha a testület a törvényességi aggályt a határozathozatalnál nem vette figyelembe, úgy a 20.§ (5) bekezdésének 3. mondatának 2. fordulata szerint kell eljárni.
- (3) E rendelet vonatkozásában törvényességi aggály, ha a testületi döntés jogszerűsége kétséges.

A rendeletalkotás

30.§

- (1) A testület jogszabályok által központilag nem szabályozott helyi viszonyok rendezésére, továbbá jogszabályi felhatalmazás alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendelet alkothat.
- (2) A rendeletalkotásra a polgármester, a testület bizottsága, a frakció nevében annak vezetője, bármely képviselő és a jegyző tehet javaslatot. Bármely szervezet vagy állampolgár a javaslattevők felé ilyen irányú kezdeményezést tehet.
- (3) A kezdeményezésről az ügyrendi bizottság véleményének ismeretében a testület határoz.
- (4) A javaslatot és a testület által támogatott kezdeményezést – szükség esetén előzetes bizottsági stb. egyeztetés után – a jegyző előkészíti, majd az illetékes bizottság véleményével az ügyrendi bizottság elé terjeszti.
- (5) A bizottság által elfogadott tervezetet a jegyző terjeszti a testület elé.
- (6) A tervezettel kapcsolatos módosító indítványt a képviselő írásban, legkésőbb a testületi ülés napján tizenkét óráig juttathatja el a jegyző részére, aki egyetértése esetén azt figyelembe veszi a tervezet előterjesztésekor, ellenkező esetben – nemleges javaslattal – a testület elé terjeszti döntésre.

- (7) Amennyiben a jegyző által nem támogatott módosító javaslattal a testület egyetért és ezzel a benyújtott tervezet jelentősen módosulna, úgy a jegyző a tervezetet visszavonhatja és annak ismételt átdolgozását vagy bizottsági véleményezését kezdeményezheti.
- (8) Az ülésen rendelet-tervezettel kapcsolatban érdemi módosító indítványt előterjeszteni nem lehet, kivéve, ha az előterjesztő azzal egyetért vagy azt maga terjeszti elő.

31.§

- (1) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (2) Az önkormányzati rendeletet évenként kezdődő folyamatos sorszámmal tört évszámmal kell jelölni, zárójelben a kihirdetés római számmal jelölt hónapjával és arab számmal jelölt napjával.
- (3) A megalkotott rendelet kihirdetéséről a jegyző öt napon belül gondoskodik. A kihirdetés a hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik. A kihirdetett rendelet megtekinthető a hivatal titkárságán és közzé kell tenni a Tamási Közlönyben, továbbá meg kell küldeni azon szervezeteknek és intézményeknek, amelyek számára az feladatot vagy hatáskört állapít meg. Az állampolgárok jelentős részét érintő rendeleteket (pl. helyi adók, településrendezési terv, szociális rendelet stb.) a helyi sajtóban is közzé kell tenni.
- (4) A hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét a hivatal titkársága folyamatosan vezeti. Az önkormányzati rendeletek hatályos szövegét fel kell tenni az önkormányzat elektronikus honlapjára, amelyet negyedévente aktualizálni kell. A kihirdetett rendeletet a kihirdetést követő három napon belül publikálni kell a nemzeti jogszabálytárban, amelyről a jegyző gondoskodik.

A jegyzőkönyv

32.§

- (1) A testület ülésén elhangzottakat hangfelvételen kell rögzíteni, majd arról jegyzőkönyvet kell készíteni. A hangfelvételt hat hónapig kell megőrizni.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a) a testületi ülés helyét;
 - b) időpontját;
 - c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
 - d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - e) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
 - f) az előterjesztéseket;
 - g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
 - h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - k) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - l) a szavazás számszerű eredményét;
 - m) a hozott döntéseket és a határozatok számát, szövegét, az elfogadott rendeletek számát, címét, a szavazások eredményét;
 - n) a polgármester intézkedéseit;
 - o) az ülésen történt egyéb fontos eseményeket.
- (3) A jegyzőkönyvet kettő egyező példányban kell elkészíteni és mellékletekkel kell ellátni.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
- a) a meghívó;

- b) a jelenléti ív;
- c) az ülésen elfogadott határozatok és rendeletek mutatója;
- d) az írásos előterjesztések, indítványok, kérdések, interpellációk;
- e) a 24. és 25.§ szerinti hozzászólások és a 33.§ szerinti írásos vélemények;
- f) a jegyzőnek a 20. § (5) és a 29. § szerinti törvényességi észrevétele,
- g) egyéb fontos írásos dokumentum.

33.§

Bármelyik képviselő vagy a jegyző kifejezett kérésére az írásban benyújtott vagy szóban elmondott hozzászólását, véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni, illetve abban szó szerint rögzíteni kell.

34.§

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, amelyet a polgármesterrel egyetemben aláír.
- (2) A jegyzőkönyv egy példányát bekötve kell megőrizni.
- (3) Az állampolgárok a jegyzőkönyvbe – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – a hivatal titkárságán, ügyfélfogadási időben az ezzel megbízott köztisztviselő jelenlétében betekinhetnek, arról az előre közölt mértékű költségek megfizetése mellett másolatot kérhetnek.
- (4) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet – a külön törvény szerinti közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerési lehetőségének biztosítása mellett – hivatali titokként kell kezelni.

NEGYEDIK RÉSZ **A TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

35.§

- (1) A testület döntéseinek előkészítésére, a végrehajtásuk szervezésre és ellenőrzésére állandó bizottságokat hoz létre.
- (2) Meghatározott témák megvizsgálására, megalapozott helyzetfeltárássra és szakmai álláspont kialakítására ideiglenes (ad-hoc) bizottság hozható létre, amelyre bármely képviselő javaslatot tehet. Az ideiglenes bizottságok működésére az állandó bizottságok működési szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (3) A testület egyes szakterületekkel kapcsolatosan tanácsadó testületet hozhat létre, amelynek működési szabályait a létesítéskor határozza meg.

36.§

- (1) A testület állandó bizottságai (a továbbiakban: bizottság):
 - a) pénzügyi, városfejlesztési és idegenforgalmi;
 - b) ügyrendi; és
 - c) humánpolitikai bizottság.
- (2) A bizottság létszáma legalább öt fő. A bizottság elnökét és – vele együtt – tagjainak több, mint a felét a képviselők közül választja a testület. A bizottság nem képviselő tagjai a működésük megkezdését megelőzően esküt tesznek a képviselő-testület előtt és erről okmányt írnak alá.
- (3) A bizottság nem képviselő tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek.
- (4) ¹⁰A helyi roma és német nemzetiségi önkormányzat a pénzügyi, a városfejlesztési és idegenforgalmi, valamint a humánpolitikai bizottságba – állandó meghívottként – egy-egy főt delegálhat, akik tanácskozási joggal vehetnek részt a bizottságok munkájában.

¹⁰ Mód.: 24/2016. (IX. 30.) Ör. Hatályos 2016.10.01.

A bizottságok feladatai és működésük főbb szabályai

Pénzügyi, városfejlesztési és idegenforgalmi bizottság

37.§

A pénzügyi, városfejlesztési és idegenforgalmi bizottság

- a) véleményezi a gazdasági program, a költségvetés és a zárszámadás tervezetét;
- b) véleményezi az önkormányzat költségvetését, vagyonát és gazdálkodását érintő előterjesztéseket;
- c) ellenőrzi a költségvetés végrehajtását, szükség esetén intézkedést kezdeményez a polgármesternél vagy a testületnél;
- d) véleményezi a helyi adószabályok tervezetét és az éves adóbeszámolót;
- e) közreműködik a pénzügyi ellenőrzésekben;
- f) előkészíti, véleményezi a gazdaságpolitikai döntéseket;
- g) előkészíti, véleményezi az általános rendezési terv tervezetét, intézkedéseket kezdeményez;
- h) véleményezi az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos előterjesztéseket;
- i) előkészíti, véleményezi a testület hatáskörébe tartozó, a gazdasági szférát érintő személyi kérdéseket (gazdasági társaságok ügyvezetése);
- j) előkészíti, véleményezi a városfejlesztési és idegenforgalmi tárgyú döntéseket;
- k) véleményezi a város környezetvédelmi programját, annak értékelését;
- l) javaslatot tesz a környezetvédelmi alap felhasználására;
- m) véleményezi a helyi védett értékek támogatására kiírt pályázatot és annak polgármesteri elbírálását;
- n) előkészíti, véleményezi az általános rendezési terv tervezetét, intézkedéseket kezdeményez;
- o) városfejlesztési, idegenforgalmi koncepciót dolgozhat, dolgoztathat ki, és azt a testület elé terjeszti;
- p) ellátja a testületi döntésekből eredő egyéb feladatokat.

Ügyrendi bizottság

38.§

Az ügyrendi bizottság

- a) előkészíti, véleményezi, felülvizsgálja az SZMSZ tervezetét, ellenőrzi az SZMSZ hatályosulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez;
- b) kezdeményezi, véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket;
- c) véleményezi a testület hatáskörébe tartozó megállapodások, szerződések, közbeszerzési eljárások stb. tervezetét;
- d) szervezeti kérdésekben véleményez, javaslatot tesz;
- e) a testületi hatáskörbe tartozó javadalmazási ügyekben véleményez, javaslatot tesz;
- f) feladatkörébe tartozik a képviselői és polgármesteri vagyonnyilatkozatokkal, valamint az összeférhetlenséggel kapcsolatos – külön jogszabályban meghatározott – eljárás;
- g) véleményezi a polgári peres eljárás, büntetőeljárás kezdeményezését;
- h) véleményezi az önkormányzat vagyontárgyának átruházására, vagy bármely módon történő megterhelésére vonatkozó azon előterjesztést, amely a vagyonrendelet alapján a testület hatáskörébe tartozik;
- i) véleményezi az önkormányzati kötelezettségvállalásra, önkormányzati vagyont érintő tartozás elismerésre, jogról való lemondásra, biztosítékul adásra, ellenérték nélküli juttatásra vonatkozó előterjesztést (kivéve a civil szervezetek és sportegyesületek támogatásának odaítéléséről szóló, a 14/2008.(V.5.) számú önkormányzati rendelet alapján előterjesztett kérelmeket);
- j) ellátja a testületi döntésből adódó egyéb feladatokat.

Humánpolitikai bizottság

39.§

A humánpolitikai bizottság:

- a) előkészíti, véleményezi az oktatási és kulturális tárgyú előterjesztéseket;
- b) figyelemmel kíséri az önkormányzat oktatási és kulturális feladatainak végrehajtását, szükség esetén intézkedést kezdeményez;
- c) előkészíti, véleményezi az oktatási és kulturális intézmények működését, létesítését, átszervezését és megszüntetését;
- d) véleményezi az oktatási és kulturális intézmények vezetésére kiírt pályázatokat;
- e) előkészíti, véleményezi az egészségügyi, szociális, ifjúsági és sporttárgyú előterjesztéseket;
- f) figyelemmel kíséri az illetékességébe tartozó feladatok ellátását, szükség esetén intézkedést kezdeményez;
- g) véleményezi az illetékességi körébe tartozó intézményvezetői pályázatokat;
- h) a képviselő-testület átadott hatáskörében eljárva
 - i) véleményezi az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, valamint házirendjét, amelyet bizottsági egyetértés esetén a polgármester hagy jóvá;
 - ii) véleményezi az intézmények minőségirányítási programját, nevelési, illetve pedagógiai, továbbképzési továbbá pedagógiai-művelődési programját, amelyet bizottsági egyetértés esetén a polgármester hagy jóvá;
- i) ellátja a testületi döntésekből adódó egyéb feladatokat.

40.§

A bizottságok véleményezési jogkörüket előzetesen, a képviselő-testületi üléseket megelőzően gyakorolják.

41.§

- (1) A bizottság üléseit, amelyeket az elnök hív össze, munkaterv szerint, illetve a feladatokhoz igazodóan tartja. Az összehívás előtt az elnök egyeztet a jegyzővel, illetve a hivatalnak a koordinációval megbízott munkatársával.
- (2) Össze kell hívni a bizottságot a polgármester indítványára az indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül.
- (3) Az ülésre a meghívót és az esetleges írásos előterjesztéseket legalább három nappal a tervezett időpont előtt a bizottság tagjainak, a polgármesternek, alpolgármesternek és az egyéb meghívottaknak el kell juttatni.
- (4) Az ülésen tárgyalandó előterjesztéseket úgy kell elkészíteni, hogy a (3) bekezdés szerinti szabály betartható legyen, a kezdeményezéseket, írásos anyagokat legalább három nappal – az (5) bekezdés szerinti rendkívüli ülés esetén 48 órával – a tervezett ülés előtt a jegyzőhöz, illetve a koordinációval megbízott hivatali titkársági dolgozóhoz el kell juttatni.
- (5) Indokolt és rendkívüli esetben a bizottság telefonon vagy egyéb módon – 24 órával – a tervezett időpont előtt is összehívható. Az indokoltság és a rendkívüliség tekintetében a bizottság elnöke dönt.
- (6) A bizottság munkáját a hivatal kijelölt köztisztviselője koordinálja, aki – a jegyző irányításával – biztosítja a szükséges működési feltételeket.
- (7) A (3) – (5) bekezdés szerinti szabályoktól eltérően tárgyalandó témát, előterjesztést a bizottság napirendjére felvenni csak kivételesen indokolt esetben lehet. A kivételes indokoltságról – a polgármester, illetve a megbízottja egyetértésével – a bizottság dönt.

42.§

- (1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Bizottsági döntést, állásfoglalást határozatképes ülésen, a jelenlévő bizottsági tagok több mint a felének egyetértő szavazatával lehet hozni.

- (2) Határozatképtelenség esetén az ülés ismételt – azonos napirenddel történő – összehívásáról a bizottság elnöke a polgármesterrel történő egyeztetés – és a jegyző véleményének kikérése – után dönt.
- (3) A bizottság ülései nyilvánosak. Zárt ülés tartására a 20.§ (2) – (5) bekezdéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (4) A polgármesternek, az alpolgármesternek és a jegyzőnek, illetve a polgármester és a jegyző megbízása alapján az ülésen részt vevő köztisztviselőnek tanácskozási joga van.
- (5) A testület határozattal önkormányzati döntési hatáskört, illetve – önkormányzati rendeletben – hatósági hatáskört állapíthat meg a bizottságnak. Az önkormányzati hatáskörben hozott bizottsági döntést a testület felülvizsgálhatja.
- (6) A bizottságok évente kezdődő, emelkedő sorszámmal tört évszámmal (zárójelben a meghozatal hónapjával és napjával) jelölt határozatot hoznak.
- (7) A bizottságok a feladataik ellátása során együttműködnek egymással, szükség esetén együttes ülést tartanak és közös állásfoglalást, döntést hozhatnak.

43.§

- (1) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, amennyiben az ellentétes a testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a soron következő ülésén határoz.
- (2) A bizottság a testület munkaterve szerint, önkormányzati ciklusonként beszámol munkájáról a testületnek.
- (3) A bizottsági tag helyének megüresedése esetén – a bizottsági elnökkel egyeztetve – a soron következő testületi ülésen a polgármester tesz javaslatot annak betöltésére.
- (4) A bizottság működésére egyebekben a testület működésének szabályait kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet az elnök és a bizottság ezzel megbízott tagja (jegyzőkönyv-hitelesítő) ír alá.

III. F E J E Z E T

AZ ÖNKORMÁNYZAT TISZTSÉGVISELŐI

A polgármester

44.§

- (1) A polgármester tagja a testületnek, amely gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- (2) A polgármester megbízatását főállásban látja el, államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
- (3) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladat- és hatásköreit a hivatal közreműködésével látja el.
- (4) A polgármester ügyfélfogadásának időpontja péntek 8 óra 30 perctől 12 óráig.

45.§

- (1) A polgármesternek a testület működésével kapcsolatos feladatai különösen:
 - a) irányítja a testület munkáját;
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit;

- c) képviseli a testületet és az önkormányzatot;
 - d) a testület üléséről készült jegyzőkönyvet és az önkormányzati rendeletet – a jegyzővel együtt – aláírja.
- (2) A polgármesternek a bizottságokkal összefüggő feladatai:
- a) indítványozhatja a bizottság összehívását;
 - b) dönt a bizottsági elnök kizárási ügyében;
 - c) felfüggesztheti a bizottsági döntés végrehajtását.
- (3) A polgármester a testület döntései szerint és önkormányzati hatáskörében irányítja a hivatalt. Ennek során
- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
 - b) dönt a jogszabály által a hatáskörébe utalt államigazgatási hatáskörökben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja;
 - c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének a meghatározására;
 - d) hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 - e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében;
 - f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében;
 - g) jegyző javaslatára kinevezi az aljegyzőt.
- (4) A polgármester, ha a testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést a döntést követő három napon belül nyújthatja be, a testület pedig a benyújtás napját követő tizenöt napon belül dönt.
- (5) A polgármester, amennyiben a testület két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hoz döntést határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt, illetve két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben a testület utólagos tájékoztatása mellett döntést hozhat. Ezen ügyek a következők
- a) benyújtott vis maior pályázatokhoz szükséges nyilatkozatok megadása,
 - b) benyújtott pályázattal kapcsolatos, további kötelezettségvállalást nem igénylő hiánypótlások teljesítése.

46.§

A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén a testület – minősített többséggel hozott határozata alapján – keresetet nyújthat be a polgármester ellen az illetékes törvényszékhez, a tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a testület a polgármester e tisztségéből való felfüggesztését is.

Az alpolgármesterek

47.§

- (1) Az alpolgármestert a testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére saját tagjai közül választja meg, további egy fő alpolgármestert megválaszthat nem a testület tagjai közül.
- (2) A testület tagjai közül megválasztott alpolgármester főállású foglalkoztatási jogviszonyban látja el a feladatát, amelyért illetményben részesül.
- (3) A főállású alpolgármester ügyfélfogadásának időpontja kedden 8 óra 30 perctől 12 óráig.

- (4) Azon alpolgármester, akit nem a testület tagjai közül választottak, feladatát társadalmi megbízatásban látja el, amelyért tiszteletdíjban részesül. Nem tagja a testületnek, a polgármestert a képviselő-testület elnökeként nem helyettesítheti, de a testület ülésein állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vesz.

A jegyző
48.§

- (1) ¹¹A polgármester pályázat útján határozatlan időre nevezi ki a jegyzőt és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.
- (2) A jegyző vezeti a hivatalt.
- (3) A jegyző hétfőn 13 órától 17 óráig ügyfélfogadást tart.

Az aljegyző
49.§

- (1) ¹²A polgármester pályázat útján, a jegyző javaslatára határozatlan időre nevezi ki az aljegyzőt. Az aljegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.
- (2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a pénzügyi iroda¹³ vezetője látja el legfeljebb 6 hónap időtartamra.
- (3) Az aljegyző szerdán 8 órától 11 óra 30 percig tart ügyfélfogadást.

IV. F E J E Z E T
POLGÁRMESTERI HIVATAL¹⁴
50.§¹⁵

- (1) A testület Tamási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) elnevezéssel – egységes hivatalt hoz létre, az önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A hivatal szervezeti tagozódása:
- a) Hatósági Iroda
 - b) Titkársági Iroda
 - c) Pénzügyi Iroda
 - d) Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda
- (3) A hivatal engedélyezett létszámát az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendelete tartalmazza.

51.§¹⁶

- (1) A hivatal vezetője a jegyző, belső szervezeti egységei az irodák (továbbiakban: szervezeti egységek), amelyek élén osztályvezető besorolásúnak minősülő vezető beosztású irodavezetők (továbbiakban: szervezeti egység vezető) állnak. A szervezeti egység vezetőt a jegyző nevezi ki határozatlan időre, vagy bízta meg határozott időre.

¹¹ Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

¹² Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

¹³ Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

¹⁴ Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

¹⁵ Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

¹⁶ Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

- (2) A szervezeti egység vezetőjének kinevezése vagy megbízása hiányában, illetve akadályoztatás esetén a szervezeti egység vezetésének feladatát a jegyző látja el.
- (3) A titkársági iroda az aljegyző közvetlen irányítása alá tartozik.

(4) 52.§

- (5) A hivatal munkarendje:
- | | |
|--|------------------------------------|
| a) hétfőn | 8 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ |
| b) kedden, szerdán, csütörtökön | 8 ⁰⁰ – 16 ³⁰ |
| c) pénteken | 8 ⁰⁰ – 12 ³⁰ |
| d) amely magában foglalja a napi 30 perces ebédidőt azzal, hogy pénteki napokon az ebédidő 12 ⁰⁰ – 12 ³⁰ –ig tart. | |
- (6) A munkáltató az (1) bekezdésben írtaktól eltérő munkarendet is megállapíthat.
- (7) A hivatal szervezeti egységeiben a jegyző határozza meg az ügyfélfogadás rendjét.

53. §

- (1) A hivatal működésének részletes szabályait – külön testületi határozattal elfogadott – hivatali szervezeti és működési szabályzat (ügyrend) szabályozza.
- (2) A hivatali köztisztviselők közszolgálati jogviszonyának részletes szabályait a közszolgálati szabályzat tartalmazza.

V. FEJEZET
AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

54.§

- (1) A testület az önkormányzat költségvetését rendeleti formában fogadja el, amely összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény valamint annak végrehajtási rendelete, finanszírozási rendjét és az állami hozzájárulás mértékét pedig a központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.
- (2) A költségvetés tervezetét – külön jogszabályokban meghatározottak szerint – a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a testület elé.
- (3) Az előterjesztést a pénzügyi, városfejlesztési és idegenforgalmi bizottság előzetesen megtárgyalja, arról véleményt alkot, a többi bizottság pedig tárgyalhatja és véleményezheti, míg a közalkalmazottak érdekegyeztető fóruma – a külön jogszabály szerint – véleményezheti, amennyiben arra előzetesen igényt tart.
- (4) A kialakított véleményeket írásban a testületi ülést megelőzően el kell juttatni a polgármesterhez, aki azokat a pénzügyi, városfejlesztési és idegenforgalmi bizottság elé terjeszti a végleges tervezet kialakítása végett.
- (5) A zárszámadási rendelet megalkotására e § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.
- (6) A költségvetési rendelet valamint a zárszámadási rendelet az alábbi eljárási szabályok alapján készül:
- a) az önkormányzathoz rendelt költségvetési szervek (továbbiakban: intézmények) elkészítik és az önkormányzat részére eljuttatják saját költségvetés-tervezetüket, zárszámadásukat;
 - b) az egyeztetett, ellenőrzött intézményi költségvetés-tervezetek valamint zárszámadások beépülnek az önkormányzat költségvetési-, és zárszámadási rendelet-tervezetébe;
 - c) a képviselő-testület – az illetékes bizottság álláspontja ismeretében – a költségvetési-, és zárszámadási rendelet-tervezetet megtárgyalja és jóváhagyja;

- d) az így elfogadott költségvetési- és zárszámadási rendeletek – melyekbe az intézményi költségvetési és zárszámadási adatok is elfogadásra kerültek – az intézmény részére az elfogadást követő 15 napon belül térítvevényes kézbesítés során megküldésre kerülnek, mely egyben az intézményi költségvetések és zárszámadások elfogadását is jelenti.

55.§

A testület az önkormányzat saját bevételeinek növelése érdekében helyi adót vezet be, amelynek szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

56.§

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó alapvető szabályokat a vagyonról és gazdálkodásról szóló külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) Az (1) bekezdésben hivatkozott rendelet szabályozza:
- forgalomképtelen vagyontárgyak körét,
 - a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait és azokat a feltételeket, amelyekre figyelemmel kell lenni a vagyontárgyokról való rendelkezés során.

VI. F E J E Z E T **KÖLTSÉGVETÉSI ELLENŐRZÉS**

57.§

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi, illetve a külön jogszabályban meghatározott szervek ellenőrizhetik.
- (2) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja.

58.§

- (1) Az önkormányzat pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerét a jegyző az általa jóváhagyott és ezt meghatározó FEUVE szabályzat alapján működteti.
- (2) A FEUVE szabályzatban kerül megállapításra
- a szabálytalanságok kezelésének szabályzata;
 - az ellenőrzési nyomvonal; valamint
 - az ellenőrzési nyomvonalra vonatkozó részletes előírások.
- (3) A FEUVE szabályzat a hivatali ügyrend mellékletét képezi.

59.§

Az önkormányzati belső ellenőrzés működtetéséről a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével a jegyző gondoskodik. Az önkormányzat belső ellenőrzés keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

VII. F E J E Z E T **AZ ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATAI** **Az önkormányzat társulásai**

60.§

- (1) A testület az önkormányzati feladatok hatékonyabb és célszerűbb megoldására – a törvény szabályai szerint – szabadon társulhat más önkormányzatokkal.

- (2) A testület megállapodhat más önkormányzat képviselő-testületével, hogy az önkormányzat szerve, intézménye, más szervezete meghatározott feladatot, hatáskört, szolgáltatást ellát a megbízó önkormányzat számára.
- (3) A testület megállapodhat más önkormányzat képviselő-testületével intézmény vagy más szervezet közös fenntartásában.
- (4) A testület más önkormányzat képviselő-testületével – közös döntéshozó szerv létrehozásával – megállapodhat intézmény vagy más szervezet fenntartásában, illetve feladat, hatáskör, szolgáltatás más módon történő közös ellátásában.
- (5) Azon – külön jogszabályok által létrehozott – társulások felsorolását, amelyekben az önkormányzat tagként vesz részt a 2. függelék tartalmazza.

Az önkormányzat nemzetközi kapcsolatai

61.§

- (1) ¹⁷Az önkormányzat testületi döntés alapján partnervárosi kapcsolatot létesített Stollberg, Wurzen, Isernhagen (Németország), Suchy Las (Lengyelország) Montigny (Franciaország), Tiszapéterfalva (Ukrajna) valamint Volgodonszk (Oroszország) települések önkormányzataival.
- (2) A partnervárosi kapcsolatot az erről szóló okiratban meghatározott módon folytatja az önkormányzat.

VIII. F E J E Z E T **KAPCSOLATTARTÁS A LAKOSSÁGGAL**

A helyi népszavazás

62.§

- (1) A helyi népszavazást – külön jogszabály szerint – a kezdeményezheti
 - a) a képviselő-testület legalább három tagja;
 - b) a testület bizottsága;
 - c) legalább ezeröttszáz fő tamási állandó lakos választópolgár, illetve a településrész választópolgárainak legalább húsz százaléka.
- (2) Az (1) bekezdés c) pontjában írt esetekben a testület köteles kiírni a helyi népszavazást, míg egyébként a testület dönt.

A közmeghallgatás

63.§

- (1) A testület az éves munkatervében megállapított időpontban, előre meghirdetett helyen közmeghallgatást tart, amelynek határozatképességére, levezetésére stb. a testület működésére vonatkozó szabályok az irányadók.
- (2) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdéseket és javaslatot tehetnek, amelyre vagy azonnal, vagy nyolc napon belül írásban érdemi választ kell adni. Amennyiben a közérdekű javaslattévő a választ nem fogadja el, úgy a javaslatot döntésre – bizottsági előkészítés után – a testület elé kell terjeszteni.

Lakossági fórum

64.§

¹⁷ Mőd.: 15/2019. (XI. 7.) Ör. Hatályos: 2019. 11. 08.

- (1) A polgármester, bármelyik képviselő általános, vagy az állampolgárok nagyobb csoportját érintő témákban előre meghirdetett lakossági fórumot tarthat.
- (2) Képviselői kezdeményezésre tartott lakossági fórum helyét, időpontját stb. a polgármesterrel előzetesen egyeztetni kell, aki a tervezett téma ismeretében meghatározza az önkormányzat és szervei részéről résztvevők körét.

Képviselői fogadóórák

65.§

- (1) A képviselők egyenként, előre meghirdetett módon és előre kiválasztottan minden hét csütörtöki napján 10 és 11 óra között fogadóórát tartanak, ahol a településen lakó vagy ingatlanal rendelkező állampolgárok közérdekű kérdéseket, javaslatokat tehetnek.
- (2) Amennyiben a képviselő a kérdésekre, javaslatokra nem tud érdemi választ adni, úgy azt írásban továbbítja a polgármesterhez. Ha a javaslattevő a polgármesteri választ nem fogadja el, úgy azt döntésre – bizottsági előkészítés után – a testület elé kell terjeszteni.

Külterületi biztosok

66.§

- (1) A település külterületi részein élőkkel történő folyamatos és közvetlen kapcsolattartás biztosítása érdekében az önkormányzat külterületi biztosi rendszert működtet.
- (2) A külterületi biztos (továbbiakban: biztos) összegyűjti az önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozóan az érintett településrészrel kapcsolatos problémákat, a lakosság és a helyi gazdálkodók részéről felmerülő igényeket, panaszokat. Ennek érdekében előre meghirdetett helyen és időben havonta legalább egy alkalommal fogadóórát tart.
- (3) Munkájáról minden hónap 10. napjáig beszámol a polgármesternek írásban, megjelölve a lakosság által javasolt intézkedéseket vagy szóban, amelyről a titkárság kijelölt munkatársa feljegyzést készít.
- (4) A jegyző gondoskodik a beszámolóban megfogalmazottaknak az adott ügyért felelős személyhez történő eljuttatásáért.
- (5) Rendkívüli, azonnali intézkedést igénylő helyzetben azonnal értesíti a polgármestert.

67.§

- (1) A biztos
 - a) önálló döntési joggal nem rendelkezik;
 - b) tanácskozási joggal részt vesz a pénzügyi, városfejlesztési és idegenforgalmi bizottság, részt vehet az ügyrendi, valamint a humánpolitikai bizottság ülésein;
 - c) a pénzügyi, városfejlesztési és idegenforgalmi bizottság napirendjére javaslatot tehet a bizottsági ülés előkészítésére vonatkozó szabályok szerint;
 - d) részt vesz a „Hivatal Házhoz megy” elnevezésű programban;
 - e) az érintett területen tervezett, illetve folyamatban lévő önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos egyeztetéseken, kooperációkon részt vehet.
- (2) A település alábbi külterületi részein működik egy-egy biztos:
 - a) Fornád, Kecsege, Csollányos;
 - b) Rácvölgy, Újvárhegy, Kosba, Tuskós;
 - c) Kishenye, Öreghenye, Szurokhegy, Adorján, Adorján-újtelep;
 - d) ¹⁸

¹⁸ Hatályon kívül helyezte: 15/2019. (XI. 7.) Ör. Hatálytalan: 2019.11.08

68.§

- (1) A biztos havonta megbízási díjban részesül, amelynek összege megegyezik a mindenkori bizottsági tagságért járó tiszteletdíjjal.
- (2) A biztosnak a tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költsége megtéríthető, amelynek kifizetését a polgármester engedélyezi.
- (3) Amennyiben a biztos feladatainak nem tesz eleget, úgy a polgármester az adott havi tiszteletdíj egészét vagy részét megvonhatja.

IX. FEJEZET**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK****69.§**

Tamási városban nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján megválasztott helyi roma és német nemzetiségi önkormányzat működik.

70.§

- (1) A települési önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzatok számára térítésmentesen biztosítja a testületi működéshez szükséges tárgyi feltételeket.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti feladatok végrehajtásáról a hivatal gondoskodik oly módon, ahogyan a polgármester erről megállapodást köt a nemzetiségi önkormányzatokkal.
- (3) A hivatal, mint a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, a jogszabályok szerint ellátja ezen önkormányzatok gazdálkodási feladatait.

X. F E J E Z E T**ZÁRÓ RENDELKEZÉS****71.§**

Ez a rendelet 2014. december 1. napján lép hatályba, egyidejűleg Tamási Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló – többször módosított – 8/2003. (IV. 6.) számú önkormányzati rendelete hatályát veszti.

Porga Ferenc
polgármester

Gulyásné dr. Könye Katalin
jegyző

Kihirdetve:

Tamási, 2014.....napján

Gulyásné dr. Könye Katalin
jegyző

**¹⁹1. melléklet a 19/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez
Tamási Város Önkormányzata fenntartásával működő intézmények**

Tamási Város Önkormányzata fenntartásában lévő intézmények:

1. Tamási Aranyerdő Óvoda és Bölcsőde;
2. Tamási Művelődési Központ és Könyvü László Városi Könyvtár;

DÁM Önkormányzati Társulás fenntartásában lévő intézmény:

1. Tamási és a Városkörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja

**²⁰2. melléklet a 19/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez
Az önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezetek**

1. Tamási Innovációs Központ Nonprofit Kft. (tulajdoni hányad: 100%)
2. Építő- és Városüzemeltető Kft. (tulajdoni hányad: 100%)
3. Tamási Közös Víz- és Csatornamű Kft. (tulajdoni hányad: 100%)
4. Tamási Agrárgazdasági Kft. (tulajdoni hányad: 100%)
5. Tamási Közétképzési Nonprofit Kft. (tulajdoni hányad: 100%)
6. Tamási Média Kft. (tulajdoni hányad: 100%)
7. Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. (tulajdoni hányad: 10 eFt névérték)

**3/a.²¹ melléklet a 19/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez
A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök**

1. Külterületi szórványterületek haszonbérbe adása, értékesítése.
2. Önkormányzati tulajdonú lakó- és üdülőtelek elidegenítése esetében vevő kijelölése.
3. Elidegenítési tilalom feloldása.
4. Ellátja a külön jogszabályban a testület hatáskörébe utalt rendkívüli és rendszeres szociális, illetve gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos feladat- és hatásköröket.
5. Engedélyezi a beépítési kötelezettség határidejének egyszeri, legfeljebb két évvel történő meghosszabbítását.
6. Kiadja a külterületi biztos megbízását.
7. Kiutaltatja a helyi iparüzési adóról való rendelkezés összegét a megjelölteknek.
8. Az illetékes bizottság(ok) egyetértését követően jóváhagyja az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, minőségirányítási programját, nevelési, illetve pedagógiai, továbbképzési, továbbá pedagógiai-művelődési programját.
9. Ellátja a vagyonrendelet szerint átruházott feladat- és hatásköröket.
10. A közfoglalkoztatási terv alapján elbírálja és megköti a megállapodást a rendszeres szociális segélyezettel, amennyiben a közfoglalkoztatást biztosítani tudja.
11. Dönt a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseknél az ajánlatkérési eljárás megindításáról, aláírja – a bíráló bizottság véleményezését követően - az ajánlattételi felhívást, valamint a beérkezett ajánlatokat – a bíráló bizottság javaslatát követően – értékeli és meghozza az eljárást illetve egyes szakaszait lezáró döntést a nyertes pályázó vonatkozásában, aláírja a vonatkozó szerződést.
12. Dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról és lebonyolításáról, a közbeszerzési bíráló bizottság véleményezését követően aláírja az ajánlati felhívást, ajánlati dokumentációt, meghatározza a lebonyolításért felelős személyt, továbbá – ha nem munkaköri kötelessége a feladat – az azért járó díjazást. A közbeszerzési bíráló bizottság javaslata alapján meghozza a közbeszerzési

¹⁹ Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

²⁰ Mód.: 17/2019. (XI. 28.) Ör. Hatályos: 2020.01.01.

²¹ Számozását módosította: 24/2016. (IX. 30.) Ör. Hatályos 2016.10.01.

eljárást, illetve egyes szakaszait lezáró döntést. Amennyiben a lebonyolító, a bíráló bizottság vagy a polgármester véleménye eltérő, úgy az elbírálás kérdésében a képviselő-testület dönt.

13. Dönt pénzügyi kötelezettséggel nem járó pályázat benyújtásáról.
14. Elengedheti, vagy mérsékelheti a közterület-használati díjat.
15. Adósságkezelésre a hitelezőkkel megállapodást köt.
16. Hozzájárulását adja önkormányzat javára bejegyzett jogok (pl. jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom) törléséhez – az alapjául szolgáló követelés megszűnése esetén.
17. Megadja az önkormányzat tulajdonában lévő utakkal kapcsolatos útkezelői és tulajdonosi hozzájárulást.
18. Gyakorolja a képviselő-testület által hozott rendeletekben meghatározott jogosítványokat.
19. ²²Módosítja az egészségügyi alapellátás keretében kötött feladat-ellátási szerződéseket a rendelési idő vonatkozásában, amennyiben a rendelési idő összesen mértéke nem változik, valamint a szakasszisztens nevének vonatkozásában.”

A felsorolás azon hatásköröket tartalmazza, amelyeket önkormányzati rendelet vagy magasabb szintű jogszabály nem tartalmaz. Így önkormányzati rendelet vagy magasabb rendű jogszabály további hatásköröket delegálhat a polgármesterre.

3/b. ²³melléklet a 19/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök

Közútkezelői feladatok:

1. A közút biztonságos közlekedésre alkalmas állapotáról való gondoskodás.
2. Közlekedés résztvevőinek tájékoztatása a közlekedés biztonságát és zavartalanságát jelentősen befolyásoló körülményekről.
3. A közút megrongálódásának kijavítása és a forgalom biztonságát veszélyeztető helyzet elhárítása.
4. Közútkezelői hozzájárulás nélkül vagy attól eltérő módon az út területén elhelyezett reklámtábla, reklámhordozó, egyéb reklámcélú berendezés eltávolítása.
5. A közút forgalmi rendjének kialakítása és felülvizsgálata.
6. A közúttal kapcsolatos adatok nyilvántartásának vezetése.
7. A közút tisztántartása, hó eltakarítása, síkosság elleni védekezés.
8. A közút környezetében engedély nélkül elhelyezett hulladék kapcsán eljárás indítása.
9. Közút nem közlekedési célú igénybevételehez kezelői hozzájárulás kiadása.
10. Útsatlakozás (kapubejáró, telekbejáró) létesítéséhez közútkezelői hozzájárulás kiadása.
11. Út területén, az alatt vagy felett elhelyezett építmény, meglévő útsatlakozás felújítására, korszerűsítésére vagy megszüntetésére történő felszólítás a közlekedés biztonsága érdekében.
12. Közút műtárgyának minősülő árokba, csatornába vagy más vízvezető létesítménybe a közút területén kívüli területről származó víz bevezetésének engedélyezése.
13. A közút kezelője ellen benyújtott kártérítési igény kivizsgálása, felelősség megállapítása.
14. Közútkezelői hozzájárulás kiadása
 - a) külterületen a közút tengelyétől számított ötven méteren belül építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, kő, kavics, agyag, homok és egyéb ásványi nyersanyag kitermeléséhez, valamint a közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához, valamint
 - b) belterületen - a közút mellett - ipari, kereskedelmi, vendéglátó-ipari, továbbá egyéb szolgáltatási célú építmény építéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, valamint a helyi építési szabályzatban, vagy a szabályozási tervben szereplő közlekedési és közműterületen belül nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, továbbá a közút területének határától számított két méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához.

²² Mód.: 24/2016. (IX. 30.) Ör. Hatályos 2016.10.01.

²³ Beépítette: 24/2016. (IX. 30.) Ör. Hatályos 2016.10.01.

4. melléklet a 19/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez
A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök

- 1. Pénzügyi, városfejlesztési és idegenforgalmi bizottságra átruházott hatáskörök:**
 - a) Önkormányzati rendeletben szabályozott átruházott hatáskörökben eljár.
- 2. Ügyrendi bizottságra átruházott hatáskörök:**
 - a) Jóváhagyja a polgármester tárgyévi szabadságának ütemezését tartalmazó szabadságolási tervet, a polgármester szabadságának kiadását a bizottság elnöke engedélyezi.
 - b) Megadja a tulajdonosi hozzájárulást a gazdasági társaság székhelyének, telephelyének, alapítvány, egyesület székhelyének önkormányzati tulajdonban levő ingatlanra való bejegyzéséhez.
 - c) Önkormányzati rendeletben szabályozott átruházott hatáskörökben eljár.
- 3. Humánpolitikai bizottságra átruházott hatáskörök:**
 - a) Elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj Pályázat kérelmeit.
 - b) Önkormányzati rendeletben szabályozott átruházott hatáskörökben eljár.

5. melléklet a 19/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez
Az előterjesztés, annak formai és tartalmi követelményei

I.
Az előterjesztés

1. Előterjesztés: a rendelet-tervezet, a beszámoló, a tájékoztató és a testületi döntést előkészítő irat.
2. Az előterjesztések – kivéve a rendelet-tervezeteket –
 - a. tartalmi szempontból:
 - határozathozatalt igénylők, vagy
 - tájékoztató jellegűek;
 - b. formai szempontból:
 - írásbeliek, vagy
 - szóbeliek lehetnek.
3. A határozathozatalt igénylő előterjesztést – a 4. pontban írtak kivételével – írásban kell benyújtani e melléklet szabályai szerint. Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásos előterjesztésnek a testületi ülésen történő kiosztását.
4. Kivételesen szóban is elő lehet terjeszteni a határozathozatalt igénylő előterjesztést, ha annak – e melléklet szabályai szerinti – írásba foglalására és előkészítésére nem volt mód és az előterjesztés elhalasztása érdeksélemmel járna.
5. Amennyiben a napirend elfogadása során – bármely képviselő vagy a jegyző indítványára – a testület a szóbeli előterjesztést, egyszerű szótöbbséggel nem engedélyezi, úgy azt csak a következő ülésre és írásban lehet benyújtani.
6. Testületi ülésre előterjesztést a polgármester illetve a megbízottja, a témakör szerint illetékes bizottság nevében annak elnöke, a jegyző, vagy a testületi munkatervben meghatározott személy nyújthat be.
7. A polgármester indokolt esetben engedélyezheti más személy előterjesztését is.
8. Az előterjesztés formai és tartalmi színvonaláért, annak döntésre alkalmasságáért az előterjesztő felel.
9. A jegyző – ha nem előterjesztő – az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi szempontú véleményét írásban csatolja, vagy szóban az ülésen ismerteti.
10. Amennyiben a jegyző törvényességi aggályt jelez, úgy az SZMSZ 29.§ szerint kell eljárni.

II.

Az előterjesztések formai követelményei

1. Az előterjesztés A/4-es nagyságban, számítógépen 11-12-es betűnagysággal szimpla sorközzel készülhet, a lap mindkét oldalának felhasználásával és 2 cm-es margóval. Az előterjesztés első oldalának tetején az azt tárgyaló testületi ülés időpontja, a napirend száma római számozással, az előterjesztés címe, valamint az előadója kerül feltüntetésre.
2. Az előterjesztés terjedelme – a mellékletek nélkül – négy oldalnál több nem lehet. A terjedelmi korlátot – indokolt esetben – a jegyző véleményének kikérésével a polgármester előzetes egyetértésével lehet túllépní.
3. A 2. pont szerinti terjedelmi korlát nem vonatkozik a
 - a. a rendelet-tervezetekre;
 - b. koncepciókra, programokra;
 - c. a vizsgálati anyagokra.
4. Az előterjesztést és mellékleteit tömören, lényegre törően kell megfogalmazni.
5. Az előterjesztést sokszorosítás előtt az előadónak („sk.” jelzés esetén a hitelesítőnek) alá kell írni, majd sokszorosítás után lebélyegezni.

III.

Az előterjesztések tartalmi követelményei

1. Az előterjesztés címét, előadóját, az anyagot előzetesen véleményező bizottságo(ka)t a testületi munkaterv határozza meg.
2. Az előterjesztés általában két részből áll:
 - a. az előzmények ismertetéséből, helyzetelemzésből és a javasolt döntés indokolásából,
 - b. határozati javaslatból.
3. Tájékoztató tartalmú előterjesztés általában nem tartalmaz határozati javaslatot.
4. Az előterjesztés 2. a. pontban írt részének tartalma:
 - a. utalás arra, hogy korábban foglalkozott-e a testület a témával, hozott-e határozatot és hogyan történt meg annak a végrehajtása;
 - b. tájékoztatást kell adni a tárgyban fontos jogszabályok előírásairól;
 - c. elemezni és értékelni kell a tárgyban fontos és a döntés szempontjából jelentős tényeket, összefüggéseket, felsorakoztatni a döntéshez fontos érveket, ki kell térni a lehetséges következményekre, várható társadalmi, politikai és gazdasági hatásokra;
 - d. utalni kell az előkészítés során végzett összehangoló munkára, a közreműködőkre és azok véleményére, álláspontjára;
 - e. indokolni kell a határozati javaslatot, figyelemmel a már elfogadott koncepciókkal, tervekkel, programokkal való összhangra.
5. Az előterjesztés 2. b. pontban írt részének (határozati javaslat) tartalma:
 - a. a határozati javaslat elején kerüljön megjelölésre a döntéshozó, az esetleges javaslattevő, véleményező, egyetértő, valamint az esetleges jogszabályhelyek, amelyeken a döntés alapul;
 - b. szabatosan, pontosan és tömören, de konkrétan kerüljön megfogalmazásra az elérendő cél;
 - c. eltérő tartalom esetén külön-külön pontokban kell meghatározni a feladatokat;
 - d. indokoltság esetén utalni kell a korábbi határozatok módosítására, kiegészítésére vagy hatályon kívül helyezésére;
 - e. amennyiben több döntési alternatíva is felmerül, úgy ezeknek megfelelően kell kidolgozni a határozati javaslatot;
 - f. a határozat tartalmazza a végrehajtási határidőt, több feladat esetén feladatonként (pontonként), valamint a végrehajtásért, esetleg a testületnek való beszámolásért, tájékoztatásért felelős(ök) megjelölését;
 - g. a döntéshozatal helyét, idejét és az előterjesztő aláírását.

6. A határozat végrehajtásért felelősként a polgármestert, bizottsági elnököt, a jegyzőt, önkormányzati intézmény vagy gazdasági társaság vezetőjét, főépítészt, hivatal szervezeti egység vezetőjét lehet megjelölni.
7. Szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslatot előre, vagy az ülésen írásba kell foglalni, a fenti szabályokra figyelemmel.

IV.

Az előterjesztés benyújtásának szabályai

1. A testületi előterjesztést a munkatervben meghatározott előadó, amennyiben a tárgyalandó téma nem szerepel a munkatervben, úgy önkormányzati ügyben a polgármester, egyéb ügyben a jegyző által meghatározott személy készíti el.
2. Az előterjesztést úgy kell elkészíteni, hogy annak bizottsági, majd testületi ülésre való kiküldése (sokszorosítása stb.) az SZMSZ szabályai szerint biztosítható legyen, ezért a bizottsági ülés előtt legalább öt, rendkívüli bizottsági ülés esetén 48 órával, testületi ülés előtt legalább hét nappal azt a titkárság kijelölt munkatársa részére le kell adni.
3. A jegyző az előterjesztéseket törvényességi szempontból véleményezi, illetve vizsgálja azoknak az SZMSZ szerinti megfelelőségét.
4. Külső (nem önkormányzati) szerv előterjesztése esetén a jelen szabályozásban foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni azzal, hogy a jegyző a külső szerv vezetőjét (képviselőjét) tájékoztatja a tartalmi, formai követelményekről.

V.

A határozatok végrehajtásának rendje

1. A testületi határozatokat az azokban felelősként megjelölt személy, a meghatározott határidőre köteles végrehajtani, illetve végrehajtatni.
2. A végrehajtás érdekében a jegyző a határozatot 15 napon belül megküldi a felelősének, illetve – tájékoztatásképpen – az abban megjelölteknek, azonnali végrehajtás esetén haladéktalanul, de legkésőbb az ülést követő munkanap végéig megküldi.
3. A folyamatos határidővel elfogadott határozatok végrehajtásával kapcsolatban az azért felelős teszi meg a szükséges intézkedéseket.
4. A határozatok végrehajtásáról a meghatározott határidőben, ennek hiányában a végrehajtási határidőt követő munkaterv szerinti testületi ülésen be kell számolni a képviselő-testületnek.
5. A 4. pont szerinti beszámolót a polgármester nevében a titkárság állítja össze a végrehajtásért felelős személyek jelentése alapján.
6. A beszámoló minden munkaterv szerinti testületi ülés I. számú napirendi pontja.
7. A beszámolóban a határozat számának megjelölése mellett utalni kell a határozat rendelkezéseire, a tett intézkedésekre, azok eredményeire.
8. Amennyiben a végrehajtásnak akadálya volt, az erről való beszámolóval egyidejűleg a testületnél kezdeményezni kell a határozat (vagy a végrehajtási határidő) módosítását, kiegészítését stb.
9. A beszámolónak alkalmasnak kell lennie arra, hogy a testület a végrehajtást érdemben értékelhesse.
10. A testületi határozatok és ezek végrehajtásának nyilvántartásáért a jegyző a felelős, mely nyilvántartást a titkárság kezeli.

1. függelék a 19/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

Tamási Város Önkormányzati Képviselő-testületének létszámáról és a tagok név szerinti felsorolásáról

Tamási Város Önkormányzati Képviselő-testületének:

1. létszáma: 9 fő.

2. tagjai:
 1. Porga Ferenc polgármester
 2. Széles András alpolgármester
 3. Balassa Zoltán
 4. Cseresznyés Balázs
 5. Fellingner Károlyné
 6. Gasparics László
 7. Gulyás Tibor
 8. Dr. Molnár Éva
 9. Dr. Szatmári László

2. függelék a 19/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzati társulások

1. DÁM Önkormányzati Társulás
2. Dél-dunántúli Régió Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
3. Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás