

Nagymaros Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
7/2024. (X.9.) önkormányzati rendelete

A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Nagymaros Város Önkormányzata Képviselő-testülete tiszteletben tartja a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát, amelyet a választópolgárok közössége demokratikus választáson leadott szavazata alapján, a település egészéért vállalt felelősséggel, közvetett módon gyakorol. A helyi közügyek intézésének, azaz a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásának, illetve a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának szervezeti és működési kereteit - az Alaptörvénybe foglalt államcélok megvalósításának követelményével, valamint a jogszabályokban meghatározott jogaival és kötelezettségeivel összhangban -, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település öfenntartó képességének biztosítása és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg. Az újonnan választott Polgármester elkötelezett a választási programjának teljesítésében, és ehhez igazodóan kerül megalkotásra a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata.

[2] Nagymaros Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: **NAGYMAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

(2) Az Önkormányzat székhelye: **2626 Nagymaros, Fő tér 5.**

(3) Az Önkormányzat címeréről, zászlajáról, valamint a város jelképeiről és azok használatáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik. Az önkormányzat címerének, zászlájának leírását az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza. Nagymaros város illetékességi területét, közigazgatási határait a 2. sz. melléklet tartalmazza.

(4) Az Önkormányzat testvérvárosai:

- a) Levice (Léva), Szlovákia,
- b) Szürtei község, Ukrajna
- c) Grevesmühlen, Németország.

(5) Az Önkormányzat kormányzati funkcióinak megnevezését és felsorolását a 8. sz. melléklet tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat intézményeinek felsorolását az 5. sz. melléklet tartalmazza.

II. Fejezet *A Képviselő-testület*

2. §

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma 9 fő, melyből a képviselők száma 8 fő. A Képviselő-testület tagja a polgármester, aki a testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek tekintendő.
- (2) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el. A Képviselő-testület szerveit az Mötv. 41. § (2) bekezdése határozza meg.
- (3) Nagymaros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályokban biztosított jogait és kötelezettségeit ezen szabályzatba foglalt részletező szabályokkal együttesen gyakorolja.
- (4) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli. A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottság(ok)ra és társulásaira ruházza.
- (5) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az Mötv. 42. §-ban foglaltakon túl:
- a) a képviselő-testület munkatervének elfogadása, kiegészítése, módosítása,
 - b) a bizottságok által elfogadott munkaterv jóváhagyása, kiegészítésének, módosításának kezdeményezése
 - c) gazdasági társaság létrehozása, megszüntetése, gazdasági társaságba való belépés, illetve kilépés,
 - d) a Hivatal vezető jegyző, az intézményvezetők és gazdasági társaságának vezetője számára az éves teljesítményelvárások megfogalmazása, a vezetők időszakos beszámolóinak elfogadása,
 - e) az önkormányzati lap felelős szerkesztőjének megválasztása, kinevezése és felmentése, illetve ezen feladat ellátására szerződés megkötése és felmondása.
 - f) a városi főépítész kinevezése, felmentése, illetve a főépítési feladat ellátására vonatkozó szerződés megkötése és felmondása,
 - g) az éves költségvetés készítésének a folyamatához a stratégiai célokból lebontott testületi irányelvek és elvárások meghatározása, azok érvényesülésének az ellenőrzése az éves költségvetés elfogadásában.
- (6) A Képviselő-testület döntései során a város működtetésének fenntarthatóságát, a középtávú stratégiai célkitűzésekből levezetett gazdasági program teljesülését tartja szem előtt társadalmi, környezeti, valamint gazdasági szempontok alapján.
- (7) A Képviselő-testület által a polgármesterre ruházott hatáskörök felsorolását a 6. számú melléklet tartalmazza.
- (8) A Képviselő-testület által a bizottság(ok)ra ruházott hatáskörök felsorolását a 7. számú melléklet tartalmazza.

1. A Képviselő-testület ülései

3. §

A Képviselő-testület alakuló-, rendes és rendkívüli üléseken látja el feladatát.

4. §

(1) A Képviselő-testület **alakuló ülését** a Mötv. 43. § (1) bekezdése szerint kell összehívni. A meghívót az ülést megelőző 4 nappal kell kézbesíteni.

(2) Az alakuló ülést a polgármester vezeti.

(3) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményeiről.

(4) A települési képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

(5) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a polgármester választás eredményéről.

(6) A polgármester a Képviselő-testület előtt esküt tesz, és aláírja az esküokmányt. Az eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.

(7) Az eskütételt követően a polgármester az alakuló ülés kötelező napi rendi pontjai az alábbiak:

- a) a polgármester programjának ismertetése,
- b) a polgármester juttatásainak megállapítása,
- c) az alpolgármester megválasztása,
- d) az alpolgármester juttatásának megállapítása,
- e) a bizottsági struktúra kialakítása.

5. §

(1) A Képviselő-testület **rendes üléseit** július, augusztus hónap kivételével minden hónap utolsó hétfőjén tartja. A rendes ülések száma legalább 10 ülés évente.

(2) A rendes és rendkívüli ülések időpontját, helyét, a napirendi pontok megjelölését az önkormányzat honlapján közzé kell tenni, a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára ki kell függeszteni.

(3) A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- b) a jegyzőt, az aljegyzőt,
- c) meghatározott napirendi pontokhoz a könyvvizsgálót,
- d) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait.

(4) Az ülés egyes napirendi pontjaihoz meg kell hívni a tárgykör szerint érintett:

- a) a Képviselő-testület által meghatározott – bírósági nyilvántartásba vett és a testületnél hivatalosan bejelentkezett – lakossági önszerveződő közösségek képviselőit,
- b) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- c) a Hivatal adott napirendi pont szakterülete szerinti köztisztviselőit,
- d) az önkormányzat gazdasági társaságának ügyvezetőjét,
- e) akiknek meghívását a polgármester, a bizottság, illetve az előterjesztő szükségesnek tartja.

6. §

- (1) Rendkívüli ülés az év bármely napjára összehívható.
- (2) A rendes ülés összehívására vonatkozó, a 9. § (3) bekezdésében meghatározott határidőtől rendkívüli ülés esetében el lehet térni, és telefon, e-mail üzenet, ill. futár útján a testület tagjait az ülésről értesíteni lehet, a napirend megjelölésével.
- (3) A polgármester a kezdeményezéstől számított 15 napon belül köteles összehívni a rendkívüli ülést az Mötv.-ben meghatározott feltételek teljesülése esetén.
- (4) A rendkívüli ülés napirendjére csak az összehívás alapjául szolgáló napirendi pontokat lehet felvenni.

7. §

- (1) A képviselő-testület ülései a (2) bekezdésben foglalt kivétellel nyilvánosak.
- (2) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben.
- (3) A (2) bekezdésbe foglalt személyi ügy tárgyalásakor az érintettet a polgármester nyilatkozattételre kéri fel, hogy a nyilvános tárgyalásba beegyezik-e. A nyilatkozatát a jegyzőkönyvbe bele kell foglalni.
- (4) Az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában szabályozott esetekben a zárt ülés megtartását:
 - a) a polgármester,
 - b) bármely képviselő,
 - c) a jegyző indítványozhatja.
- (5) A zárt ülés megtartásáról a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.
- (6) A zárt ülésen hozott döntésről a polgármester tájékoztathatja a közvéleményt, a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáló érdekek megsértése nélkül.

2. A Képviselő-testület munkaterve

8. §

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A munkatervet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állítja össze, és minden év november 30-ig a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (3) A munkaterv tartalmazza: a Képviselő-testület rendes üléseinek
 - a) időpontját és
 - b) napirendjét.

3. Az ülés összehívása, vezetése

9. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) A Polgármestert akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését a legidősebb települési képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti.

(3) A Képviselő-testület tagjait meghívóban kell értesíteni úgy, hogy azt a testület tagjai legalább 4 munkanappal az ülést megelőzően kézhez vehessék.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) az ülés minősítését (rendes vagy rendkívüli),
- d) a napirendi pontokat és azok előadóit,
- e) a meghívó mellékleteként a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket, határozati javaslatokat.

(5) A meghívót elektronikus levélben, mellékleteit az elektronikus tárhelyre feltöltve kell megküldeni a képviselőknél.

(6) A meghívót és az előterjesztéseket az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni az ülést megelőző 4 nappal korábban a zárt ülések előterjesztései kivételével.

10. §

(1) A polgármester az ülés megnyitását követően a jelenlévő képviselők száma alapján megállapítja a határozatképességet, ill. határozatképtelenséget.

(2) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

(3) A határozatképességet a jegyző az ülés folyamán végig vizsgálni köteles.

(4) A képviselő-testület határozatképtelensége esetén a polgármester legfeljebb 1 óra időtartamra rendkívüli szünetet rendelhet el.

(5) Amennyiben a rendkívüli szünet eredménytelenül eltelik, a polgármester az ülés későbbi időpontra történő elhalasztására tesz javaslatot. Ennek elfogadásához a jelenlévő képviselők egyszerű szótöbbségű egyetértő döntése szükséges.

(6) A megismételt ülés elmaradása esetén a soron következő ülésen kell az elmaradt napirendi pontokat – sorrendben elsőként – megtárgyalni.

11. §

(1) Az ülés napirendjére és azok sorrendjére a polgármester tesz javaslatot.

(2) Az előterjesztett javaslatról a Képviselő-testület képviselőnként legfeljebb egy ügyrendi hozzászólást követően egyszerű többséggel dönt.

4. Képviselői önálló indítványok

12. §

(1) Önálló képviselői indítványt tehetnek a képviselők, melyet a polgármesternél kell a munkatervben betervezett rendes ülés dátumát megelőzően legalább 8 nappal írásban beterveztetni.

(2) A beterjesztésnek tartalmazni kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét, egyben meg kell felelnie a 15. §-ban előírt tartalmi és formai követelményeknek.

(3) A Képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok:

- a) rendeleti javaslat;
- b) normatív határozati javaslat;
- c) határozati javaslat.

5. Nem önálló indítványok

13. §

(1) Valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan benyújtható indítványok, nem önálló indítványok:

- a) módosító javaslat a rendelettervezethez;
- b) módosító javaslat a határozati javaslatához;
- c) bizottsági ajánlás.

(2) A nem önálló indítványt a polgármesternél kell benyújtani a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 munkanappal írásban.

(3) A véleményezésért felelős bizottság a rendelettervezethez, határozati javaslatához – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – ajánlást nyújthat be a Képviselő-testületnek. Az ajánlásnak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményt is.

6. Sürgősségi javaslat

14. §

(1) A polgármester, alpolgármester, a képviselők, a bizottság(ok) elnöke(i), a nemzetiségi önkormányzat elnöke, a jegyző javasolhatják a Képviselő-testületnek valamely előterjesztés, vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi javaslatot indokolással kell ellátni.

(2) Sürgősségi javaslatot az előterjesztéssel vagy az önálló indítvánnyal együtt a Képviselő-testület ülésén szóban is elő lehet terjeszteni. A Képviselő-testület dönt a javaslat indokoltságáról.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület az indítványnak nem ad helyt, a sürgősségi indítvány kérdésében a napirend előtt egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. Ha nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni.

(4) A sürgősségi indítvány előterjesztésének nem előfeltétele az illetékes bizottsági véleményezés, kivéve, ha azt magasabb szintű jogszabály kötelezővé teszi.

7. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményei

15. §

(1) Előterjesztés a Képviselő-testület elé csak írásban nyújtható be.

(2) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyalandó témakör tárgyalagos és tényszerű bemutatását,
- b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi Képviselő-testületi döntéseket és azok végrehajtásának állását,
- c) a jogszabályi hivatkozást,

- d) a költségkihatásokat, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezését,
- e) határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet,
- f) a napirendet tárgyaló ülés típusát (zárt/nyílt),
- g) a határozat elfogadásához szükséges többség típusát (egyszerű/minősített),
- h) a szavazás módját (nyílt/titkos),
- i) az illetékes bizottság véleményét,
- j) az előterjesztéstől függően a középtávú stratégiai célkitűzéseknek és a gazdasági programnak való megfelelést, illetve eltérés esetén az indokolást.

(3) Előterjesztés csak a jegyző ellenjegyzése után kerülhet a Képviselő-testület, ill. annak bizottságai elé.

16. §

(1) A napirendi javaslat elfogadása után, sürgősségi indítvány hiányában, ill. annak elutasítása vagy utolsó napirendi pontként történő tárgyalása esetén a polgármester először a lejárt határidejű határozatok teljesítéséről, az előző rendes testületi ülés óta folytatott tárgyalásairól, valamint a folyamatban lévő beruházásokról és pályázatokról számol be. A Képviselő-testület határozatban dönt a beszámoló elfogadásáról.

(2) Az 1. napirendi pont tárgyalása előtt az polgármester egy-egy személy részére egyszeri, legfeljebb 2 perc időtartamú felszólalást engedélyez nem indítvány jellegű és nem ügyrendi közlendők céljára.

8. Ügyrendi kérdés

17. §

(1) Ügyrendi kérdésben a Képviselő-testület minden tagját az ülés alatt folyamatosan megilleti a felszólalás joga, alkalmanként legfeljebb 3 percben.

(2) A polgármester azonnal megvonhatja a szót, ha a felszólaló mondanivalója nem ügyrendi jellegű. A felszólalás minősége vonatkozásában – kétség esetén – a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással határoz.

(3) Az ügyrendi kérdés tárgyában a testület vita nélkül, egyszerű többséggel, nyílt szavazás útján határoz.

9. Jegyzői észrevétel

18. §

(1) A jegyző köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen észrevételét a Képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

(2) A jegyző ilyen esetben az polgármestertől soron kívül kap felszólalási lehetőséget.

10. A tárgyalás

19. §

(1) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló polgármesteri beszámoló tárgyában való döntést követően a Képviselő-testület az elfogadott napirend szerint tárgyalja az egyes napirendi pontokat. A képviselői kérdésekre a nyílt ülés utolsó, egyebek napirendi pontja keretében kerül sor.

(2) A felszólaláshoz a szót a polgármester adja meg.

(3) Az első felszólalás a napirend előadóját illeti meg. A napirend előadója után az illetékes bizottság(ok) elnöke(i) ismerteti(k) a bizottság álláspontját, és ha van, a kisebbségi véleményt.

(4) A napirend előadóját követő felszólalások tekintetében soron kívüli felszólalásra – igény szerint – az állandó bizottság(ok) elnökei jogosultak, jelentkezési sorrendben.

(5) A napirendi előadó felszólalását követő vitában egy-egy felszólalás időtartama legfeljebb 3 perc lehet. Ezt az időt a testület egy alkalommal, a felszólaló kérésére meghosszabbíthatja, a hosszabbítás időtartamának meghatározásával, mely maximum további 3 perc lehet. Erről a testület vita nélkül, egyszerű többséggel, nyílt szavazással, határozathozatal nélkül dönt.

(6) Az ülésen elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a felszólalást követően nyomban, legfeljebb azonban 3 perc időtartamban észrevételt tenni. Ha a polgármester nem ad szót, az érintett képviselő kívánságára az észrevétel-tétel tárgyában a testület felszólalás nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt. Viszontválasznak helye nincs.

11. Tárgytól való eltérés, ismételtes

20. §

(1) Az egyes napirendi pontokat egymástól függetlenül kell megtárgyalni. Korábban megtárgyalt napirendi pontra csak különösen indokolt esetben lehet – a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül, nyílt szavazással hozott döntése alapján – visszatérni.

(2) A napirendi pontok tárgyalása során a tárgytól eltérni, valamint a korábban elhangzottakat ismételni nem lehet.

(3) A polgármester megállapíthatja, hogy a hozzászólás tartalma eltér a tárgytól. A tárgytól eltérő hozzászólást félbeszakíthatja, a szót megvonhatja. A tárgytól való eltérésről – kétség esetén – a testület vita nélkül, egyszerű többséggel, nyílt szavazással határoz.

(4) A polgármester megállapíthatja, hogy a hozzászólás tartalma a már korábban elhangzottak ismétlése. Ismétlés esetén erre a körülményre a felszólaló figyelmét felhívja, újabb ismétlés esetén a szót megvonja.

12. Szünet

21. §

A polgármester óránként 10 perc szünetet rendelhet el. Vita esetén a Képviselő-testület e kérdésben egyszerű többséggel, nyílt szavazással dönt.

13. A vita lezárása

22. §

(1) A napirend tárgyalása során amennyiben több hozzászólást nem jeleztek, a polgármester a vitát lezárja. Ebben a kérdésben a testület vita nélkül egyszerű többséggel, nyílt szavazással dönt.

(2) A vita lezárását javasolhatja:

- a) az előterjesztő,
- b) bármely bizottság elnöke,
- c) a polgármester,
- d) a képviselő

(3) A vita lezárása után, határozathozatal előtt bármely bizottság elnöke jogosult a bizottság álláspontját összefoglalni legfeljebb 3 percben.

(4) A bizottsági összefoglalókkal kapcsolatban új vitát nyitni nem lehet.

14. Határozati javaslat

23. §

(1) A vita lezárását követően a polgármester vagy a napirendi pont előadója megfogalmazza a jegyző bevonásával a határozati javaslatot.

(2) A napirendi pont előadója határozati javaslatát főszabályként írásban, előterjesztése részeként fogalmazza meg.

(3) A napirendi pont tárgyalása során a felmerülő határozati javaslatot, illetve módosítást a jegyző bevonásával a polgármester fogalmazza meg, majd felolvassa és szavazásra bocsátja.

(4) A határozati javaslatot úgy kell megfogalmazni, hogy arra a képviselők egyértelműen „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” szavazattal tudjanak dönteni.

(5) A határozati javaslat részekre is bontható, ez esetben részenként kell szavazni.

(6) A módosító javaslatokról külön-külön kell szavazni.

(7) A határozat teljes szövegéről szavazni az elfogadott módosító javaslatoknak a határozattervezet szövegébe történt beillesztése után lehet.

(8) A határozati javaslatot annak végrehajtására megadott határidő kitűzésével, a végrehajtásért felelős és a végrehajtását végző megjelölésével kell megfogalmazni. Nem szükséges a végrehajtásért felelős megjelölése, ha a határozat csak általános érvényű állásfoglalást tartalmaz.

(9) A Képviselő-testület határozat-kivonatait a jegyző aláírásával és bélyegzője lenyomatával hitelesíti. A határozatokat emellett két elektronikus adathordozón is tárolni kell, és az önkormányzat honlapján is elérhetővé kell tenni. A jegyző köteles a határozatokat az ülést követő két napon belül az érintettek részére eljuttatni.

15. Határozathozatal

24. §

- (1) A határozati javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (2) A megválasztott települési képviselők több mint felének (minősített többség) igen szavazata szükséges az Mötv.-ben meghatározott eseteken túl:
- a) hitelfelvételhez,
 - b) gazdasági társaságba való belépéshez, kilépéshez,
 - c) gazdasági társaság alapításához, annak megszüntetéséhez, esetleges tőkeemeléshez, tagi kölcsön nyújtásához,
 - d) önkormányzati vagyonszerzéshez, illetve vagyoneértékesítéshez 10 millió Forint forgalmi érték felett.

25. §

- (1) A döntéshozatalból kizárható az a képviselő, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (2) A szavazásból való kizárástól a Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára vita nélkül, minősített többséggel, nyílt szavazással határoz.
- (3) A polgármester kizárása esetén a napirendi pont döntéshozatala vonatkozásában az ülésvezetői teendőket az alpolgármester, ill. a korelnök látja el.
- (4) Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentést elmulasztja, és ez a döntés után válik ismertté, akkor az adott képviselő szavazatát figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben a bejelentés elmulasztása két egymást követő ülésen előfordul, akkor az érintett képviselő tiszteletdíja 50 %-ának megfelelő összegű megvonásban részesül.

16. A szavazás módja

26. §

- (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (2) A nyílt szavazás kézfelemelés formájában történik.
- (3) Szavazásnál „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” szavazat adható.

27. §

- (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Mötv. 46. § (2) bekezdésben foglalt ügyekben.
- (2) A titkos szavazás lebonyolítását eseti bizottság látja el.
- (3) A titkos szavazáshoz szavazólapot kell készíteni, amelynek az eldöntendő kérdést egyértelműen, valamint a kérdésre adható igen, nem vagy tartózkodom szavazati lehetőséget kell tartalmaznia. A szavazólapot úgy kell leadni, hogy a szándék egyértelműen eldönthető legyen. A titkos szavazás lebonyolításához urnát kell alkalmazni.

(4) A szavazatszámoló bizottság elnöke a szavazatok összeszámlálása után kihirdeti a szavazás eredményét, amelyről jegyzőkönyvet készít.

(5) A (4) bekezdés szerinti jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét, napját,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét, tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét.
- e) a szavazásban eldöntendő kérdést.

(6) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet az ülésről készült jegyzőkönyvhöz, ill. zárt ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

28. §

(1) A Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára, egyszerű többséggel, nyílt szavazással név szerinti szavazást rendelhet el.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, a képviselők pedig nevük elhangzása után igen, nem vagy tartózkodom válasszal szavazhatnak.

(3) A név szerinti szavazás eredményét a polgármester állapítja meg és hirdeti ki.

17. A tanácskozás rendjének fenntartása

29. §

(1) A tanácskozás rendjének, méltóságának biztosítása a polgármester feladata.

(2) A polgármester ebben a jogkörében a (3) bekezdésben meghatározott jogosítványokkal élhet a rendzavaró képviselővel, meghívottakkal és a hallgatóság tagjaival szemben.

(3) A polgármester azt a képviselőt, meghívottat

- a) akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása, első alkalommal figyelmezteti,
- b) aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít, ill. ismételt rendzavarást követ el, rendreutasítja,
- c) aki a tanácskozás méltóságát magatartásával súlyosan sérti, a Képviselő-testület tagjait sértő kifejezéssel illeti, – ha bántó kijelentéseit rögtön vissza nem vonja, továbbá a képviselő-testületet, illetve a sértettet meg nem követi – vagy a rendreutasítás után újabb rendzavarást követ el, széksértés címén az elnök jegyzőkönyvi megrovásra tesz indítványt.

(4) A (3) bekezdés c) pontjában szabályozott jegyzőkönyvi megrovás tárgyában a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel, nyílt szavazással dönt.

(5) A polgármester a hallgatóság sorából azt, aki

- a) a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, rendreutasítja,
- b) a tanácskozás rendjét ismételten, vagy súlyosan megzavarja, a terem elhagyására kötelezi.

(6) Amennyiben a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülés meghatározott idejű félbeszakítására tesz javaslatot. A félbeszakításról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel, nyílt szavazással dönt.

18. Az ülés elnapolása, félbeszakítása

30. §

- (1) A polgármester kezdeményezheti az ülés félbeszakítását, ill. elnapolását, ha annak alapjául fontos indok szolgál.
- (2) Az ülés félbeszakítása határozott időre történhet, amelynek letelte után – amennyiben lehetséges – az ülést folytatni kell.
- (3) A polgármester javaslatot tehet az ülés elnapolására, ha
 - a) a tárgyalt napirendi pontokban a Képviselő-testület nem tud állást foglalni, illetve dönteni,
 - b) az ülés a félbeszakítás eltelté után sem folytatható,
 - c) az ülés a 29. § (6) bekezdésben említett oknál fogva nem folytatható.
- (4) Az ülés félbeszakításáról, ill. elnapolásáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel, nyílt szavazással dönt.
- (5) Az ülés 22 óra után nem folytatható. Azon napirendek, melyek az időkorlát miatt nem kerültek tárgyalásra, a következő ülésen lesznek napirendre véve.

19. A jegyzőkönyv

31. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően tartalmazza:
 - a) a távolmaradt képviselők nevét, a távollét okát,
 - b) napirendi pontonként az előadók nevét,
 - c) a szavazás módjára való utalást,
 - d) az elhangzott tájékoztatókat, kérdéseket, az azokra adott válaszokat, megtett intézkedéseket,
 - e) a képviselő kérésére hozzászólásának szó szerinti rögzítését,
 - f) mellékeltként a meghívót, az előterjesztések, határozat- és rendelet-tervezetek egy-egy példányát, jelenléti ívet, a képviselő kérésére benyújtott hozzászólását, a jegyző törvényességi észrevételét.
- (2) A jegyzőkönyvet a tanácskozásról készített hangfelvétel alapján kell elkészíteni, melyről a jegyző gondoskodik.
- (3) A zárt ülésről, ill. napirendi pont zárt ülésen való tárgyalásáról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (4) A jegyzőkönyv – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – egy példányát a Polgármesteri Hivatalban minden érdeklődő számára hozzáférhető helyen, betekintheséget biztosítva kell tartani, továbbá az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.
- (5) A jegyzőkönyv egy példányát – kérésükre – a képviselőknek meg kell küldeni. Az ülésről készült hangfelvételt a képviselő kérésére elektronikusan át kell adni.
- (6) A jegyzőkönyvek egy példányát mint nem selejtezhetőt kell irattározni, egy példányt pedig évenként be kell köttetni és a Polgármesteri Hivatalban tárolni.

(7) A jegyzőkönyvet aláírásával a polgármester és a jegyző hitelesíti.

20. Önkormányzati rendeletalkotás

32. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a települési képviselők,
- c) a Képviselő-testület bizottságai,
- d) a jegyző.

(2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesternél lehet benyújtani.

(3) A polgármester a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság elnöke és a jegyző bevonásával – az adott eset összes körülményét mérlegelve – megvizsgálja, hogy

- a) a rendeletalkotás indokolt-e,
- b) a rendelet megalkotásának célja valós-e,
- c) a tervezett szabályozás nem áll-e ellentétben magasabb szintű jogszabállyal,

(4) Amennyiben a kezdeményezés megfelel a (3) bekezdésben meghatározott feltételeknek, akkor a polgármester a tárgybán illetékes bizottság, a jegyző és a kezdeményező bevonásával elkészíti a rendelet tervezetét, és azt a Képviselő-testület elé terjeszti.

(5) Kétség esetén a rendeletalkotás szükségességéről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel, nyílt szavazással dönt.

(6) A tervezet elkészítésének koordinációs, szakmai, adminisztrációs, testület elé történő terjesztésének feladatait a jegyző látja el, szükség esetén szakértők felkérésével.

(7) Az új szabályozást, illetve az átfogó módosítást tartalmazó önkormányzati rendeletek tervezetét indokolással együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(8) A polgármester ill. a jegyző a tárgyalás során tájékoztatást ad az előkészítés során felmerült, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról.

(9) A szavazás előtt a jegyzőnek nyilatkoznia kell a tervezet törvényességéről.

33. §

(1) Az önkormányzat rendeletét az elfogadását követő napon a hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

(2) Az elfogadott rendelet teljes szövegét egyúttal az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(3) A rendeletek a – jegyzőkönyvekkel együtt – a Polgármesteri Hivatalban is megtekinthetők.

(4) A rendeletek, határozatok megjelölését tekintve a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet előírásai az irányadók.

21. Helyi népszavazás

34. §

A Képviselő-testület a helyi népszavazás részletes szabályait külön rendeletben szabályozza.

22. Közmeghallgatás, lakossági fórum

35. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás rendkívüli képviselő-testületi ülésnek minősül, a határozatképességre, a napirend elfogadására és a tárgyalásra a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) A képviselő-testület az éves rendes közmeghallgatást az éves munkatervében meghatározott időpontban tartja.

(4) A közmeghallgatást a polgármester hívja össze. A közmeghallgatás időpontját az önkormányzat lapjában, a meghívót az önkormányzat honlapján, a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a közterületi hirdetőtáblákon a közmeghallgatás időpontját legalább 8 nappal megelőzően közzé kell tenni.

(5) A közmeghallgatáson a napirend elfogadása után a polgármester maximum 45 percen belül beszámol az önkormányzat tárgyévi gazdálkodásáról, a beszédett helyi adó- és egyéb saját bevételekről és a folyamatban lévő fejlesztésekről, pályázatokról.

(6) A polgármester beszámolóját követően a megjelentek kérdéseket, észrevételeket tehetnek fel. A kérdésekre, észrevételekre a közmeghallgatáson, vagy amennyiben az a helyszínen nem lehetséges 15 napon belül írásban választ kell adni. A lakosság szélesebb körét érintő kérdésekről az önkormányzat honlapján és a helyi sajtóban tájékoztatást kell adni.

36. §

(1) A közmeghallgatáson túlmenően lakossági fórumot lehet tartani a település lakosságának egészét, vagy jelentős részét érintő döntések meghozatala előtt a lakosság véleményének megismerése érdekében.

(2) A lakossági fórum megtartását indítványozhatja:

- a) a polgármester,
- b) a Képviselő-testület tagja,
- c) a Képviselő-testület bármely bizottsága,
- d) a jegyző,
- e) bejegyzett helyi civil szervezet,
- f) legalább száz, nagymarosi lakóhellyel rendelkező nagykorú állampolgár.

(3) A Képviselő-testület az indítvány elfogadásáról egyszerű többséggel dönt.

(4) A lakossági fórum időpontját, témáját a fórum előtt legalább 5 nappal, a 35. § (4) bekezdésben meghatározott módon közzé kell tenni.

23. Társulások és egyéb szervezetek

37. §

- (1) Az önkormányzat – feladatai hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében – együttműködhet más önkormányzatokkal, valamint más gazdasági és szolgáltató szervezetekkel, illetve társulásokat hozhatnak létre, illetve válhat ezekben taggá.
- (2) Nagymaros Város Önkormányzatának társulásait az 5. számú melléklet tartalmazza.
- (3) A társulási tanácsban Nagymaros város érdekeit a polgármester képviseli, a Képviselő-testület és bizottságai előzetes véleményének kikérése, majd a megállapodásokról való tájékoztatás révén.
- (4) A Polgármester a társulási megállapodás szerint, de minimum évente egyszer beszámol a Képviselő-testületnek a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósításáról.

III. Fejezet *A Képviselő-testület bizottságai*

38. §

- (1) A Képviselő-testület az Mötv. által kötelezően létrehozandó bizottság(ok)on túlmenően további bizottság(ok)at alakíthat, minden bizottsága tekintetében meghatározza annak szervezetét.
- (2) A Képviselő-testület állandó és eseti bizottság(ok)at hoz létre.
- (3) A Képviselő-testület állandó bizottságai:
 - a) Gazdasági Bizottság,
 - b) Humán Bizottság,
 - c) Környezetvédelmi és Turisztikai Bizottság.
- (4) Az állandó bizottság(ok)feladatkörét a 3. sz. melléklet, tisztségviselői és tagjai nevét a Képviselő-testület erről szóló határozata tartalmazza.
- (5) A bizottság elnökét és tagjait a Képviselő-testület választja. A polgármester és az alpolgármester nem lehet bizottság elnöke, tagja.
- (6) A bizottság tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani.
- (7) Egy képviselő egyidejűleg legfeljebb 2 bizottság tagja lehet.

39. §

- (1) A bizottság(ok) egyes kiemelt, folyamatos feladataik ellátására albizottságot hozhatnak létre. Az albizottság elnöke csak a bizottság képviselő tagja lehet. Az albizottság elnökét, tagjait a bizottság választja meg, minősített többséggel, nyílt szavazással. Az albizottság megalakításáról, feladatairól a bizottság elnöke a soron következő ülésen köteles tájékoztatni a képviselő-testületet.

(2) Az albizottság a bizottság feladatkörébe tartozó döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő, konzultatív feladatot lát el, döntési hatáskört nem gyakorolhat. Az albizottság által tárgyalandó kérdéseket és a javaslattevő határidejét a bizottság határozza meg.

(3) Az albizottságot az elnök, akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő tag képviseli.

(4) Az albizottságot az elnök, vagy a bizottság bármely tagja javaslatára, illetve az albizottság kéthavi működésképtelenségét követően a bizottság szüntetheti meg, minősített többséggel, nyílt szavazással.

(5) Az albizottság(ok)ra egyebekben a bizottságra vonatkozó szabályok az irányadók.

24. Állandó bizottságok

40. §

(1) Átruházott hatósági és döntési hatáskört – a bizottság(ok) részére – a Képviselő-testület külön rendeletben is megállapíthat.

(2) A bizottság jog- és hatáskörét csak a Képviselő-testület módosíthatja, vonhatja meg. A bizottság jog- és hatáskörében a polgármester, más bizottságok nem járhatnak el. A bizottság nevében történő eljárásra csak a bizottság tagja hatalmazható fel.

(3) A bizottság – feladatkörében – a polgármesteri hivatal és az önkormányzat valamennyi intézménye és más érintett tekintetében:

- a) előkészíti a Képviselő-testület döntéseit,
- b) a testület felkérése szerint közreműködik egyedi feladatokban (működtetés, gazdálkodás, városfejlesztés),
- c) szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
- d) külön rendeletben megállapított döntési jogait gyakorolja,
- e) gyakorolja átruházott önkormányzati hatósági jogkörét.

(4) Ha a bizottság – feladatkörén túl – a Képviselő-testület álláspontjától, céljától való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti az illetékes bizottság előzetes tájékoztatása után.

41. §

(1) A bizottság munkáját az elnök irányítja.

(2) A bizottságot az elnök képviseli. A Képviselő-testület az elnök helyettesítésére egyszerű többséggel elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes teljeskörűen jogosult helyettesíteni az elnököt, annak akadályoztatása esetén. Az elnökhelyettes csak képviselő lehet.

(3) A tagok a bizottság ülésein hozott döntések alapján látják el feladataikat.

42. §

A Képviselő-testület az állandó bizottság(ok) működéséhez – költségvetésében – bizottságonként elkülönítetten működési költséget (bizottsági költségkeret) határozhat meg.

43. §

- (1) A bizottság a jegyzőn ill. a polgármesteren keresztül a polgármesteri hivataltól munkaanyagok, írásos előterjesztések elkészítését, feladatuk ellátásához szükséges adatok szolgáltatását, javaslatok megtételét, a hozott döntések végrehajtását kérheti.
- (2) A bizottság működésének ügyviteli feladatait, az ülések technikai előkészítését a hivatal látja el – a jegyzővel, és a polgármesterrel folytatott – előzetes egyeztetés alapján.
- (3) A bizottság(ok) üléséről a hangfelvétel mellett írásos jegyzőkönyv készül, melyhez csatolni kell a jelenléti ívet, a meghívót és az írásos előterjesztéseket. A bizottság(ok) üléséről készült hangfelvételt elektronikus hordozón kell tárolni.
- (4) A bizottság határozatait a bizottság elnöke aláírásával hitelesíti. A bizottság határozatait a jegyző köteles az érintettek részére az ülést követő 48 órán belül eljuttatni.

25. A bizottság(ok) működése

44. §

- (1) A bizottság munkatervét a Képviselő-testület munkatervéhez igazodóan határozza meg egy évre, melyben meghatározza rendes üléseinek számát és időpontját. A rendes ülések időpontjáról a bizottság köteles a Képviselő-testületet írásban tájékoztatni.
- (2) A bizottságok munkatervüket és munkájukat egymással is összehangolják.
- (3) Közös bizottsági ülések megtartására kerül sor az új bizottságok felállítását követően az éves költségvetési tervezések indítását megelőzően, a városi jövőképhez illeszkedő stratégiai tervezés megkezdésével összefüggésben, illetve minden olyan esetben, mikor ennek szükségességét a Képviselő-testület indokoltnak tartja.
- (4) A bizottságok végzett munkájukban igazodnak a közös bizottsági üléseken meghozott döntésekhez, iránytartásként, igazodási pontként elfogadják a konszenzusos városi jövőkép megvalósítását leíró, Képviselő-testület által elfogadott stratégiai tervet.
- (5) A bizottságok munkájuk során a rendelettervezetek és határozattervezetek előkészítésében, illetve azok véleményezése során kiemelt figyelmet fordítanak az önkormányzati bevételek és kiadások alakulására, a pénzmozgás műveleteivel összefüggésben a valós és jogszerű pénzfelhasználástól eltérő, gyanús kifizetések, pénzeszköz átadások megelőzésére, illetve a jogszerűtlenségek lehetséges feltárására, azok azonnali kezelésére a vonatkozó rendeletek tartalmainak megfelelően.
- (6) A bizottságot az elnök hívja össze, mind rendes, mind rendkívüli ülésre.
- (7) Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt legalább 3 tag kezdeményezi az elnöknél.
- (8) A polgármester – az elnökhöz intézett – indítványára a bizottságot össze kell hívni a napirend megjelölésével.
- (9) A bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.
- (10) Az önkormányzat minden intézményét tekintve pénzügyi ellenőrzési tevékenységre jogosult a Gazdasági Bizottság. Az önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet, a költségvetés

zárszámadásáról szóló rendelet tervezetei, valamint az éves ellenőrzési jelentés a Gazdasági Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testület elé.

(11) A (6) bekezdésben szabályozott kérdésen túlmenően a bizottság(ok) a tárgykörükhöz tartozó intézmények működésének ellenőrzésére jogosultak, a hatályos jogszabályok keretei között.

45. §

(1) Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összehívott tárgyalást kezdeményez. A bizottság(ok) együttes ülésén a határozatképességet, és a szavazásnál a többséget a bizottság(ok) együttes taglétszámához viszonyítottan kell vizsgálni. Az együttes ülés vezetésére bármelyik bizottság elnöke jogosult.

(2) A bizottság ülése nyilvános, azon tanácskozási joggal részt vehet a polgármester, alpolgármester, bármelyik települési képviselő és a jegyző, ill. az általuk megbízott személy. Zárt ülés a Képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint tartható.

(3) A bizottság a települési képviselő javaslatára a feladatkörébe tartozó ügyet köteles legkésőbb a következő ülésén megtárgyalni.

(4) A bizottság határozatképességére, döntéshozatalára, a szavazás módjára, a döntéshozatalból való kizárásra a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A bizottság elnöke az ülés elején köteles beszámolni a bizottság lejárt határidejű határozatainak teljesítéséről. Ennek érdekében táblázatos formában a hivatal elkészíti, a bizottság(ok) elnökeinek átadja, és elektronikus formában is hozzáférhetővé teszi a bizottság lejárt határidejű határozatai végrehajtásáról szóló beszámolót.

(6) A bizottság ülésére a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt és a Polgármesteri Hivatal tárgykör szerint illetékes köztisztviselőjét meg kell hívni.

46. §

(1) A bizottság napirendjére – kötött határidővel – fel kell venni a Képviselő-testület és a polgármester által javasolt témaköröket.

(2) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(3) A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén határoz egyszerű többséggel, nyílt szavazással, a polgármester rövid indokolása után.

47. §

(1) Minden állandó bizottság a bizottság tagjai és a hivatal köztisztviselői körében hiányzó speciális szakismeretet igénylő kérdés eldöntéséhez eseti szakértőt kérhet fel, a Képviselő-testület a költségvetési rendeletben e célra biztosít előirányzatot.

(2) A bizottsági költségkerettel való rendelkezés, ezen belül szakértő foglalkoztatása tekintetében az elnököt a bizottságon belül vétőjog illeti meg.

26. Ideiglenes bizottság

48. §

(1) A Képviselő-testület egyes nem állandó feladatok végrehajtására ideiglenes bizottságot is létrehozhat.

(2) Ideiglenes bizottság megalakítását javasolhatja:

- a) a Képviselő-testület bármely tagja,
- b) a Képviselő-testület bármely bizottsága,
- c) a jegyző.

(3) A Képviselő-testület meghatározza az ideiglenes bizottság feladatkörét, működésének idejét, tagjainak számát, megválasztja elnökét és tagjait.

(4) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottság(ok)ra vonatkozó szabályok az irányadók, a (3) bekezdés alapján meghatározott eltérésekkel.

(5) Ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet. A bizottság nem képviselő tagjává az adott területen kellő jártassággal, szakismerettel rendelkező személyeket kell választani.

27. Tanácsnok

49. §

A Képviselő-testület egyes önkormányzati feladatainak eredményesebb ellátására tanácsnokot vagy tanácsnokokat választhat.

28. Munkacsoport

50. §

(1) Képviselő-testület a bizottságainak támogatására Munkacsoportot hoz létre. A Munkacsoport állandó tagjai az alpolgármester, a Gazdasági Bizottság, Humán Bizottság, Környezetvédelmi és Turisztikai Bizottság elnökei. A munkacsoport nyilvános üléseit (lakosság és civil szervezetek informálására) az önkormányzat honlapján hirdeti, 10 munkanappal megelőzően. A munkacsoport szükség esetén zárt ülést tart.

(2) A munkacsoport biztosít fórumot a civil szervezetek és a lakosság részére elsődlegesen (de nem kizárólagosan) a város gazdálkodásához és fejlesztéséhez kapcsolódó vélemények, ötletek és javaslatok gyűjtésére, valamint azok megvitatására a konszenzusos városi jövőkép alakításához, ill. ahhoz illeszkedően.

(3) Az összegyűjtött és egymással harmonizált ötletek és javaslatok az önkormányzat honlapján létrehozott 'think tank' (ötlet) adattárban kerülnek archiválásra. A városi jövőképhez illeszkedő tartalmat a bizottságok az előkészítő munkafázisok során figyelembe veszik.

(4) A Munkacsoport a bizottsági ülések közötti időszakban szükség szerinti gyakorisággal tevékenykedik. A munkacsoport összehívását bármelyik állandó tag, ill. a Képviselő-testület kezdeményezheti.

29. A Képviselő

51. §

(1) Az önkormányzati képviselőt az Mötv-ben és jelen rendeletben foglalt jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

(2) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak érdekeit. A települési képviselők jogai és kötelezései azonosak.

(3) A lakossággal az intenzívebb és közvetlenebb képviselői kapcsolattartás a közigazgatási határokon belül létrehozott nyolc képviselői körzet mindegyikéhez rendelt egy-egy képviselőn keresztül válik biztosítottá.

(4) A képviselő a Testület döntése alapján, az abban meghatározottak szerint köteles részt venni munkaanyagok kidolgozásában, döntések előkészítésében, különböző vizsgálatok, ellenőrzések szervezésében és azok lefolytatásában.

(5) A képviselők jogai és kötelezettségei tekintetében különbség nincs.

(6) Az önkormányzati képviselő megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet, melyről a Képviselő-testület egyszerű többséggel, nyílt szavazással, határozatában dönt. A megbízást írásba kell foglalni és a képviselőnek átadni.

(7) A megbízásnak tartalmaznia kell:

- a) a képviselet tárgyát,
- b) a képviselet terjedelmét,
- c) az esetleges hatáskört,
- d) a megbízás időtartamát,
- e) beszámolási kötelezettségét.

(8) A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni és konstruktív értéket megjeleníteni a Képviselő-testület munkájában,
- b) képviselni a körzetében élők megalapozott felvetéseit a testületi munkában és az éves költségvetés készítése folyamatában,
- c) előterjesztéseit megvitatásra, döntésre alkalmas teljeskörűséggel és megalapozottsággal előkészíteni, benyújtani,
- d) olyan magatartást tanúsítani, amely közéleti tevékenységére, a választók bizalmára méltóvá teszi,
- e) felkérés alapján a testületi ülések előkészítésében, ellenőrzésében részt venni,
- f) írásban vagy szóban bejelenteni, ha a testületi, bizottsági ülésen vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- g) fogadóórákon és kijelölt körzetében közvetlen kapcsolatot tartani a lakossággal, önszerveződő közösségekkel,
- h) a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, személyes adatokat megőrizni.

(9) A képviselők részére a Képviselő-testület tiszteletdíját és természetbeni juttatást állapít meg, melyről külön rendeletet alkot.

30. Képviselői kérdés

52. §

- (1) A képviselő az ülésen a polgármestertől, a jegyzőtől, bármely bizottság elnökétől a feladatkörükbe tartozó ügyekben felvilágosítást kérhet. Erre a kérdező az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ köteles adni. Képviselői kérdésekre ülésenként a nyílt ülésen tárgyalt napirendek után kerülhet sor.
- (2) Képviselői kérdéssel a testület bármely ülésen, de ülésenként legfeljebb 1 óra időtartamban foglalkozik. A képviselői kérdések napirendre tűzéséről a polgármester a beérkezés sorrendjének figyelembevételével dönt.
- (3) A képviselői kérdés szóban történő előadására lehetőséget kell adni az ülésen.
- (4) A szabályszerűen előterjesztett képviselői kérdés a napirend része.
- (5) Képviselői kérdést feltenni csak képviselőnek van joga.
- (6) Azon képviselői kérdésekre, melyekre az ülésen idő hiányában nem volt mód, a kérdező írásban, az ülést követő 15 napon belül köteles válaszolni.
- (7) Visszavontnak kell tekinteni azt a képviselői kérdést, amelynek megtárgyalásánál a kérdést feltevő képviselő nincs jelen és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.

IV. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

31. A polgármester

53. §

- (1) A Képviselő-testület elnöke a polgármester, aki e minőségében képviseli a testületet a hatóságok, hivatalok, gazdasági szervezetek és a lakosság előtt.
- (2) A polgármester tevékenységét főállásban látja el, akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.
- (3) A polgármester illetményét és költségterítését a Képviselő-testület állapítja meg az Möt.-ben meghatározottak szerint.

54. §

- (1) A polgármester az önkormányzat működésével kapcsolatban:
 - a) Figyelemmel kíséri a testület, a bizottság(ok) munkáját, az SZMSZ-nek megfelelően. Szükség szerint beavatkozik, korrekciót kér.
 - b) A bizottság(ok) által benyújtott előterjesztésekkel kapcsolatban véleményt nyilvánít, melyet az előterjesztésnek tartalmaznia kell.
 - c) Felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy megítélése szerint sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a következő ülésén határoz.

- d) Amennyiben a döntést előkészítő bizottság az ügyben érdekelt más bizottság véleményének kikérése nélkül hozott döntést, annak végrehajtása előtt az érintett bizottság elé utalhatja az ügyet.
- e) Az önkormányzat működésével kapcsolatban felmerülő ügyek, javaslatok, lakossági bejelentések megtárgyalására indítványozhatja a bizottság(ok) összehívását. Szükség esetén egyes ügyek tárgyalásának sürgősségét javasolhatja.
- f) Gondoskodik a testület és bizottságai működésének anyagi és technikai feltételeiről a jegyző bevonásával.
- g) Biztosítja a demokratikus és transzparens, valamint az eljárásrendnek megfelelő működést.

(2) A polgármester a város fenntartható működtetésével és városi jövőképnek megfelelő fejlesztésével kapcsolatban:

- a) Egyértelműen megfogalmazza a programja célkitűzéseit, az elérendő célállapot tartalmát definiálja, a tervezett előrehaladást ütemezi.
- b) Vezetőként a változó környezet kihívásainak megfelelni képes irányítási és ellenőrzési módszereket alkalmaz. A szervezeti struktúrára és annak a működésére jobbtó célú intézkedéseket meghozza.
- c) Intézkedéseiben kiemelten fókuszál a helyben élők elégedettségére a közszolgáltatásokban, valamint a város vonzerejének növelésével a városi jövőképhez igazodó új vállalkozások letelepedésére.
- d) Folyamatosan keresi a város működtetésével kapcsolatos hatékonyságnövelés, kiadási költségcsökkentés és bevétel oldali forrásnövelés lehetőségeit. Ilyen tartalmú célkitűzéseket tesz és feladatokat fogalmaz meg az érintett bizottságoknak, a Hivatal, és az intézmények vezetőinek.
- e) A saját forrásteremtés maximálása mellett, folyamatosan keresi a lehetőséget a városi jövőképhez illeszkedően az idegen működő tőke bevonására, és e cél eléréséhez alakítja a szervezeti struktúrát, munkaköröket fejleszt, új módszertani fejlesztéseket hajt végre.
- f) Olyan pályázatfigyelő rendszert fejleszt és működtet, amely eredményhatékonyan képes elérni az összes olyan lehetőséget, melyek összhangban vannak a közszolgáltatások fejlesztésével, a város működtetési költségeinek csökkentésével, az önkormányzati ingatlanok tervezett felújításaival és a városi jövőkép fejlesztésével.
- g) Az Önkormányzat és a Város működésével kapcsolatos döntések során szem előtt tartja, illetve a folyamatokban biztosítja a fenntarthatóságot.
- h) A polgármester hivatali működése során olyan programot dolgoz ki a széleskörű nyilvánosság támogatását elnyert városi jövőkép alapján, amely a településfejlesztés és a helyi közszolgáltatások bővítésének céljait, feladatait, eszközrendszerét és a szükséges forrásait tartalmazza.

(3) A polgármester gondoskodik a nyilvánosság és transzparencia érvényesüléséről. Ezen belül gondoskodik:

- a) a döntések nyilvánosságra hozásáról az ügy fontosságának megfelelően a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, az önkormányzat lapjában, az önkormányzat honlapján, valamint sürgős esetben az érintettek részére küldött e-mail üzenetben,
- b) a közmeghallgatás előkészítéséről,
- c) a lakosság rendszeres tájékoztatásáról,
- d) az önkormányzati bevételek és kiadások közérthető módon történő elszámolásáról.

(4) A polgármester kapcsolatot tart a helyi társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, önkormányzati és más intézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel, sportegyesületekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(5) A polgármester állítja össze és terjeszti elő a testületi ülés napirendi javaslatát a már folyamatban lévő, a munkatervben szereplő, a bizottsági elnökök által javasolt, a Képviselő-testület tagjainak egynegyede által javasolt, a saját kezdeményezésére javasolt, a jegyző által javasolt, a testületi ülést megelőzően benyújtott kérdések alapján.

(6) A polgármester rendeletalkotást kezdeményezhet, a rendelet tervezetét a jegyző és szükség szerint az illetékes bizottság bevonásával elkészíti.

(7) A hivatal, a jegyző és az illetékes bizottság bevonásával a polgármester elkészítteti az önkormányzat éves költségvetésének és zárszámadásának tervezetét és azt a Képviselő-testület elé terjeszti. A költségvetési rendeletben év közben felmerülő szükséges módosításra vonatkozóan javaslatot dolgoz ki.

(8) Az éves költségvetés tervezésének folyamatában olyan kiegészítő műszaki tervezési rendszert működtet, amely kellő részletezettséggel biztosítja a jóváhagyott feladatok költség- és eredményhatékony előkészítését, és ennek megfelelő végrehajtását.

(9) Az éves költségvetés végrehajtásának folyamatában teljeskörű vezetői beszámolórendszert működtet, kiegészülve pénzügyi monitoring rendszerrel, amelyek eredményeként a Képviselő-testületnek lehetősége van meggyőződni a teljesülések időarányos megfelelőségéről, ill. lehetőség van az esetleges beavatkozások időbeli észlelésére, a beavatkozással kapcsolatos döntéshozatalra.

(10) Az éves költségvetés zárásához kapcsolódóan, megfelelő a transzparencia és közérthetőség követelményének a lakosság irányában, tartalmában és struktúrájában az előzőeket biztosító beszámoló rendszert működtet, ill. tesz hozzáférhetővé az önkormányzati honlapon és a helyi nyomtatott újságban.

55. §

(1) A polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a polgármesteri hivatalt.

(2) A polgármester gyakorolja a Képviselő-testület által rá átruházott hatásköröket. Az átruházott hatásköröket a 6. számú melléklet tartalmazza.

(3) A polgármester államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(4) A polgármester munka- és pihenőidejére, javadalmazására, fegyelmi felelősségére vonatkozóan az Möt. és az abban foglaltaknak megfelelően a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény az irányadók.

(5) A polgármester a hivatal ügyfélfogadási rendjén belül, az általa megállapított időpontban heti egy alkalommal ügyfélfogadást tart.

(6) A polgármester közvetlen irányítása, felügyelete alá tartozó szervezetek:

- a) Polgármesteri kabinet,
- b) Városüzemeltetési iroda,
- c) Önkormányzati intézmények,
- d) Önkormányzat gazdasági társasága.

32. Az alpolgármester

56. §

(1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül egy alpolgármestert választ. Minősített többség szükséges - polgármester javaslatára - az alpolgármesteri megbízás visszavonására is.

(2) Az alpolgármester főállásban látja el feladatát.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát. A polgármester határozza meg az alpolgármester jogkörét.

(4) Az alpolgármester részletes feladatait a polgármester munkaköri leírásban határozza meg, a jegyző, a Képviselő-testület és bizottságai egyidejű tájékoztatása mellett.

(5) Az alpolgármester lakossági fogadóóráját a területi képviselői fogadóórájával együtt tartja. Minden hónapban két alkalommal, az általa előre megállapított és meghirdetett fix időpontokban.

33. A jegyző

57. §

(1) A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát. A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésében felsorolt feladatokon túlmenően:

- a) feladata a Képviselő-testület és bizottságai ülésai vezetésének figyelemmel kísérése és jelzés, ha az eltér a jelen rendeletben és más jogszabályokban foglaltaktól,
- b) rendszeresen tájékoztatást ad a Képviselő-testületnek, bizottság(ok)nak, a polgármesternek, az alpolgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, azok változásáról,
- c) a polgármester irányításával elkészíti a Képviselő-testület és a bizottság(ok) elé kerülő előterjesztéseket, határozat- ill. rendelet-tervezeteket, megszervezi a döntések végrehajtását,
- d) tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- e) szervezi a jogi felvilágosító munkát,
- f) továbbképzési tervet készít és gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- g) ellátja az önkormányzati intézmények törvényességi ellenőrzését, felügyeletét,
- h) ellátja a jogszabályokban megállapított egyéb feladatait,
- i) gondoskodik a lakosság, társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek tájékoztatásáról,
- j) a Hivatalra költség- és eredményhatékonyság javító javaslatokat terjeszt elő, összhangban az önkormányzati gazdálkodás eredményjavítására meghozott célkitűzésekkel,
- k) közreműködik az éves költségvetés és műszaki feladattervezés folyamatának fejlesztésében,
- l) a költségvetésben Hivatalhoz meghatározott feladatok végrehajtását felügyeli,
- m) felügyeli a havi pénzügyi e-kontrolling jelentések összeállítását és megküldését a polgármester, a képviselő-testület és az intézményvezetők számára.
- n) A hatósági munka irányításában a jegyző kiemelt figyelmet fordít a lakosság ügyeinek határidőben történő intézésére, az ügyintézés színvonalának emelésére, törvényességre.
- o) A jegyző kiemelt figyelmet fordít a hivatali apparátus ügyfélfogadási munkájára, az ügyfélbarát ügyintézés követelményeinek betartására.
- p) A jegyző a hivatal tevékenységéről szóló éves beszámolójában tájékoztatást ad a képviselő-testületnek a hivatali ügyintézés, a törvényesség helyzetéről, az ügyfélfogadás tapasztalatairól. A beszámolóban egyben tájékoztatást ad a következő egy év időszakra vonatkozó, jobbító célú tervezett intézkedésekről.

- g) A hivatal szervezetéhez és működési rendjéhez igazodóan a jegyző felelőssége a munkaköri leírások megléte, azokban foglaltak megismerése és elfogadása a munkavállalók részéről, valamint a munkaköri leírások folyamatos karbantartása.
- r) Jegyző felelőssége (a jogszabályi megfélelőségen túl) a rendeletek szövegezésükben biztosítsák az egyértelműséget annak a végrehajtásában, kizárva a lehetőséget a félreértelmezéshez, a rendelet eredeti szándékától eltérő végrehajtás lehetőségét. Különös tekintettel bármi jogcímű kifizetésekre, pénzeszköz átadásokra, egyéb pénzforgalmi műveletekre és azok elszámolására. Pénzforgalomhoz kapcsolódó rendeleti szabályozások kötelező melléklete a bizonylatolásokra vonatkozó teljeskörű rendelkezés is.

(2) A bizottság(ok) ülésére a jegyzőt az ülés napirendjének és időpontjának közlésével a bizottság elnöke meghívja.

(3) A jegyző gondoskodik a Képviselő-testület, a bizottság(ok) jegyzőkönyvének elkészítéséről és a polgármesterrel történő aláírás után – az ülést követő 15 napon belül – a kormányhivatalnak való megküldéséről.

(4) A jegyző biztosítja a Képviselő-testület, a bizottság(ok) munkájához szükséges tárgyi és adminisztrációs feltételeket.

(5) A rendeletek kihirdetéséről az SZMSZ 33. §-ában foglaltak szerint a jegyző gondoskodik. Az ő feladata a rendeletek karbantartása, hatályosításának előkészítése, egységes szerkezetbe foglalása, a rendeletben foglaltak végrehajtásának megszervezése és a végrehajtás folyamatos figyelemmel kísérése, a nem megfélelőségek haladéktalan jelzése a polgármesternek.

(6) A jegyző helyettesítését az aljegyző látja el a jegyző akadályoztatása esetén legfeljebb hat hónap időtartamban. Az aljegyző a jegyző által meghatározott feladatokat látja el.

(7) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a Hivatal legmagasabb iskolai végzettséggel rendelkező köztisztviselője látja el a jegyzői feladatokat.

34. A polgármesteri hivatal

58. §

(1) Az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján létrehozott polgármesteri hivatal hivatalos elnevezése Nagymarosi Polgármesteri Hivatal.

(2) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

(3) A polgármesteri hivatal a jegyző által készített és a polgármester által jóváhagyott működési szabályzat szerint működik, amely a szervezeteinek feladatait és hatásköreit, a szervezetek közötti együttműködést és a vezetői irányítás tartalmát részletesen leírja.

(4) A polgármesteri hivatal az önkormányzat intézményei számára ellátja a működésükhöz összefüggő éves költségvetés és zárszámadás készítés, a pénzügyekkel és könyveléssel összefüggő, a gazdálkodáshoz kapcsolódó pénzügyi monitoring, valamint a vagyonnyilvántartással kapcsolatos szakmai feladatokat is.

(5) A polgármesteri hivatal a vonatkozó jogszabályok és az önkormányzatok között létrejött megállapodásban foglaltak szerint ellátja a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos adminisztratív, számviteli-költségvetési gazdálkodási és jogi tanácsadási feladatokat.

35. Polgármesteri kabinet

59. §

(1) A polgármesteri kabinet feladata az asszisztencia ellátása a polgármester, alpolgármester és a jegyző részére, valamint beérkező irat- és irattárkezelés.

(2) Az önkormányzat külső megítéléséhez, a város napi működtetéséhez és a városi jövőkép szempontjából stratégiai fontosságú szakfeladatok ellátása.

(3) Fentiekből következően a polgármesteri kabinet további feladata:

- a) városi kommunikáció figyelése, önkormányzati kommunikáció (közösségi felületeken, honlapon, ügyfél kapcsolattartásban) szakszerű naprakészsége,
- b) beérkező lakossági észrevételekre, reklamációkra, érdeklődésekre megalapozott és udvarias tájékoztatás,
- c) pályázat referensi teendők ellátása,
- d) vagyongazdálkodáshoz kapcsolódóan az ingatlanpiac folyamatos figyelése, információk beszerzése.

36. Városüzemeltetési iroda

60. §

(1) A Városüzemeltetési iroda műszaki támogató tevékenysége keretében:

- a) a Képviselő-testület és Bizottságok műszaki támogatása,
- b) az éves költségvetés-tervezés folyamatában adatszolgáltatás a ciklikusan tervezhető műszaki feladatokra az önkormányzat valamennyi szervezetére és intézményére kiterjedően; gördülő terv műszaki tartalmához és költségeihez műszaki támogatás,
- c) az önkormányzat szervezeteire, intézményeire tervezett műszaki feladatok szervezése, ütemezése, műszaki ellenőrzése,
- d) pályázati kiírások műszaki tartalmához támogatás a helyi ismeretek alapján,
- e) városi műszaki projekteken a megrendelői oldal képviselője a műszaki ellenőrrel együttműködve,
- f) műszaki tervtár kezelése, műszaki dokumentációk nyilvántartása, bennük foglalt kötelezettségek teljesítése.

(2) A Városüzemeltetési iroda idegen közszolgáltatások műszaki ellenőre, valamint város területén a közmű-szolgáltatói munkavégzésekhez a műszaki kapcsolattartó (munkaterületek átadás – visszavétel).

(3) A városüzemeltetési iroda feladata az energiaszolgáltatási szerződések megkötésével, felülvizsgálatukkal kapcsolatos menedzsment ellátása, továbbá energiaszolgáltatásokkal kapcsolatos számlák teljesítés igazolása.

(4) A városüzemeltetési iroda feladata továbbá:

- a) Közterület használatával kapcsolatos feladatok ellátása,
- b) Közműhálózatokkal (gáz, víz, csatorna, villany) kapcsolatos teendők ellátása,
- c) Saját forrásból származó városgondnokolási feladatok ellátása.

37. Önkormányzati intézmények és vezetői

61. §

- (1) Az önkormányzat intézményei önállóan működő, költségvetési intézmények.
- (2) Az intézményi vezető által készített és a képviselő-testület által jóváhagyott működési szabályzat szerint működik, amely a szervezeteinek feladatait, a szervezetek közötti együttműködést, és a vezetői irányítás tartalmát részletesen leírja.
- (3) Az intézmények vezetői az éves költségvetési rendeletben meghatározott módon és keretek között viselik az intézményekkel szemben elvárt szigorú, költséghatékony gazdálkodási felelősséget.
- (4) Az önkormányzat, mint intézményi alapító, a Képviselő-testülete által (mint tulajdonosi képviselő) éves teljesítményelvárások meghatározására, a teljesítések ellenőrzésére jogosult.
- (5) A Képviselő-testület az intézmények vezetőinek megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó jogszabályi előírások alapján jár el.
- (6) Az önkormányzat intézményeinek felsorolását az 5. számú. melléklet tartalmazza.

V. Fejezet *Záró és egyes rendelkezések*

38. Az önkormányzat vagyona

62. §

- (1) Az önkormányzat tulajdonába tartozó vagyonelemekről kormányrendeletben meghatározott módon nyilvántartást kell vezetni. Az önkormányzati vagyonyilvántartás (vagyonkataszter) folyamatos vezetéséért, az adatok hitelességéért a jegyző a felelős.
- (2) A Képviselő-testület önkormányzat tulajdonában álló vagyontárgy, vagyonrész elidegenítését, megterhelését, illetve más célú hasznosítását a közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási stratégiában, rendelet formájában rögzíti.
- (3) Az éves zárszámadáshoz a vagyonállapotról vagyonkimutatást kell készíteni.

39. Gazdálkodás

63. §

- (1) Az önkormányzat saját erős fejlesztéseihez közép- és hosszútávon tervezett gazdasági program és fejlesztési terv alapján nyugvó, költségeiben irányított és végrehajtási folyamatában kontrollált gazdálkodási tevékenységeket végez. Közszolgáltatásait eredményhatékonyan végzi.
- (2) A gazdálkodásának alapelveit határozat formájában szabályozza a költségvetési gazdálkodás és a vagyongazdálkodás területekre. A végrehajtást monitoring és kontrolling rendszereken keresztül felügyeli, az eltéréseket proaktívan kezeli.
- (3) Az önkormányzat évente meghatározza költségvetését az irányadó jogszabályok figyelembevételével. Az éves költségvetés készítését a településfejlesztési koncepció, a gazdasági

program, a közép- és hosszútávú vagyongazdálkodási tervek és az éves tervezéshez készülő, polgármester által jegyzett tervezési irányelvek alapozzák meg.

(4) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg az államháztartásról szóló törvény előírásai szerint.

(5) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről legkésőbb augusztus 15-ig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztató kiterjed az önkormányzat intézményeinek és gazdasági társaságának gazdálkodására is.

(6) Az éves költségvetés zárásához kapcsolódóan az önkormányzat gazdálkodásáról közérthető és transzparens beszámolóban kerül sor a lakosság tájékoztatására.

40. Ellenőrzés

64. §

(1) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével, kiterjesztve az önkormányzat gazdálkodó szerveire is.

(3) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a jegyző előterjesztésében a Képviselő-testület hagyja jóvá, előző év december 31-ig bezárólag.

(4) Az önkormányzat teljes gazdálkodási területére kiterjed a Gazdasági Bizottság ellenőrző tevékenysége.

(5) A Gazdasági Bizottság vizsgálatának megállapításait haladéktalanul közli a Képviselő-testülettel.

41. Záró rendelkezések

65. §

(1) A jegyző köteles a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteit folyamatosan figyelemmel kísérni, és változás esetén a módosítását a Képviselő-testület elé terjeszteni.

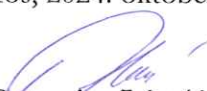
(2) A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület évenként áttekinti, és szükség esetén módosítja.

(3) Jelen rendelet hatálybalépésével az 1/2023.(II.3.) számú önkormányzati rendelete hatályát veszti.

66. §

Ez a rendelet 2024. október 9-én 19 órakor lép hatályba.

Nagymaros, 2024. október 9.


Petrovics László
polgármester




Eőryné dr. Mezei Orsolya
jegyző

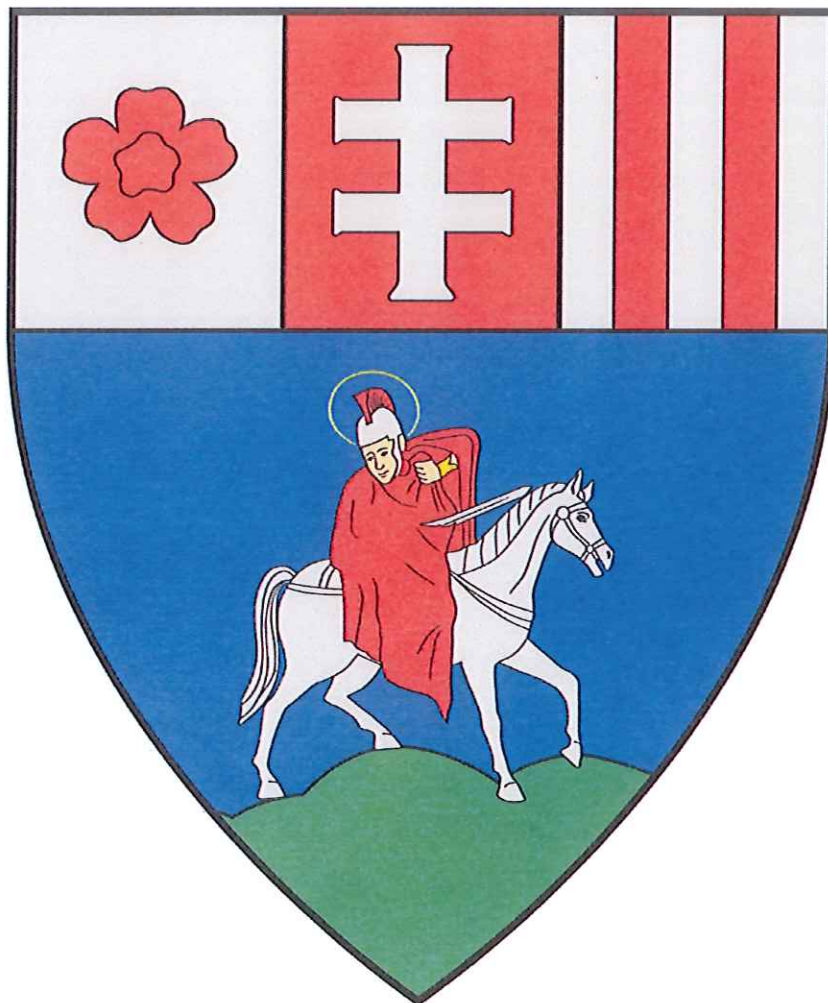
A rendeletet kihirdettem:

Nagymaros, 2024. október 9. napján 18 órakor




Eőryné dr. Mezei Orsolya
jegyző

NAGYMAROS VÁROS CÍMERE



A város címere: csücskös talpú pajzsban ábrázolt címer. A pajzsfő elején, ezüst mezőben vörös heraldikai rózsza. A pajzsfő közepén (a díszhelyen) vörös mezőben ezüst kettős kereszt. A pajzsfő hátsó részén ezüst mezőben két vörös cölöppel.

Az alsó pajzsmezőben zöld terrán Szent Márton lovas alakja áll. Szent Márton (római katonatiszt) jobbra forduló, behajló, felemelt ezüst kardjával vörös tiszti köpenyét elvágó alak. Arany glóriás

fején ezüst római tiszti sisakot visel, vörös tolldísszel, karján arany ruhája látszik. Arca és kézfeje természetes színű. Felszerszámozott, lépő ezüst lova balra fordul

NAGYMAROS ZÁSZLAJA

A zászlólap aránya 2:3. A rúd felőli egyharmadban – négyszögletű pajzsban – a város címere látható.

A pajzsfő elején ezüst mezőben vörös heraldikai rózsza. A pajzsfő közepén (a díszhelyen) vörös mezőben ezüst kettős kereszt. A pajzsfő hátsó részén ezüst mezőben két vörös cölöppel.

Az alsó pajzsmezőben zöld terrán Szent Márton lovas alakja áll. Szent Márton (római katonatiszt) jobbra forduló, behajló, felemelt ezüst kardjával vörös tiszti köpenyét elvágó alak. Arany glóriás fején ezüst római tiszti sisakot visel, vörös tolldísszel, karján arany ruhája látszik. Arca és kézfeje természetes színű. Felszerszámozott, lépő ezüst lova balra fordul

A zászlólap további része (a rúdra merőlegesen) négy egyenlő sávra van osztva. Ezek kék, vörös, ezüst, illetve zöld sávok. Mindkét oldal (a rúdra nézve) azonos kivitelű. A zászlón az arany részek megjeleníthetők sárgával, az ezüst részletek fehérrel.

2. melléklet a 7/2024. (X.9.) önkormányzati rendelethez

Nagymaros Város Önkormányzata
illetékességi területe, közigazgatási határai

Nagymaros város közigazgatási területét Keleten, a Jánoshegyi oldalon Kismaros község határolja a Dunáig, majd az Alsómezőtől Zebegény belterülethatáráig a Duna. Zebegény belterülethatárától nyugati irányban a Csizmadia-völgynél Zebegény község, majd a Márianosztrai úttól Szob város határolja.

Az északi oldalon a Márianosztra-Kóspallagi bekötő út határolja a Jánoshegyi dűlőig.

A Képviselő-testület állandó bizottsága

1. Gazdasági Bizottság

A bizottság feladatai:

- 1) ellenőrzi az önkormányzat gazdálkodásának egészét,
- 2) közreműködik az éves költségvetés előkészítő munkában, javaslatokat fogalmaz meg a költségvetés tervezés irányelveihez, támogatja a testületet a költségvetés elfogadásában.
- 3) véleményezi az önkormányzat költségvetési rendeletét, annak módosításai és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezetének pénzügyi megalapozottságát.
- 4) az éves költségvetés készítését és annak elfogadását, a zárási munkálatok elvégzését követően folyamat kiértékelést végez, fejlesztési javaslatokat fogalmaz meg,
- 5) figyelemmel kíséri a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatainak alakulását, különös tekintettel a bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli a változásokat előidéző okokat.
- 6) ellenőrzi a költségvetés végrehajtását,
- 7) Közreműködik a pénzügyi monitoring és kontrolling rendszer felépítésében, figyelemmel kíséri a havi jelentések tartalmát, észrevételeit jelzi a Képviselő-testület és az érintett szervezeti vezetők irányában.
- 8) irányítja az önkormányzat saját intézményeinek pénzügyi ellenőrzését,
- 9) a gazdasági-társadalmi környezet és feltételrendszer helyi szempontjai alapján előterjesztést készít a gazdasági program testületi elfogadásához,
- 10) javaslatot tesz a helyi adók struktúrájára és mértékére, figyelemmel kíséri a helyi adóztatást, a kintlevőségek behajtását, az adózási területen hatékonyság javító intézkedéseket terjeszt elő.
- 11) szükség esetén kezdeményezi hitelek felvételét és egyéb külső források bevonását,
- 12) kialakítja a helyi vagyonpolitikai és vagyonhasznosítási elveket és felügyeli az önkormányzat vagyonát,
- 13) javaslatot tesz intézmény alapítására, megszüntetésére
- 14) javaslatot tesz alapítvány létesítésére, támogatására,
- 15) véleményezi az önkormányzat tulajdonát képező vagyon társaságba való bevitelére, elidegenítésére és bérbeadására tett javaslatot,
- 16) biztosítja az önkormányzat szakmai képviseletét a nonprofit vállalkozásában, véleményezi éves üzleti tervét, költségvetését és a beszámolóját.
- 17) figyelemmel kíséri a belső ellenőrzés megállapításainak, javaslatainak teljesítését, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
- 18) figyelemmel kíséri a Számvevőszéki és más külső vizsgálatok megállapításainak, javaslatainak teljesítését, szükség szerint intézkedést kezdeményez.
- 19) Véleményt nyilvánít az önkéntes feladatvállalás, vagy annak megszüntetése előtt.
- 20) Véleményezi a város gazdaságának fejlesztését meghatározó programok, 1 + 3év gördülő tervek tartalmát.
- 21) Rezsicsökkentéssel összefüggésben energetikai fejlesztéseket kezdeményez, ellenőrzi az energetikai beruházásokat és fejlesztéseket.
- 22) Közreműködik a beszerzésekhez kapcsolódó ajánlatkérő - és értékelő rendszer fejlesztésében, az elbírálási szempontok és pontozási értékek meghatározásában.
- 23) Közreműködik az önkormányzat pályázati rendszer fejlesztésében,
- 24) A benyújtásra kerülő pályázatokhoz véleményt ad a városi jövőképnek való megfelelőségéről, az önerő rendelkezésre állásáról, és a megvalósulást követő fenntarthatóságról.
- 25) Véleményezi az időszakos vezetői beszámolók tartalmát pénzügyi és gazdálkodási szempontból.

- 26) Együttműködik a Környezetvédelmi és Turisztikai Bizottsággal az idegenforgalom és turisztika (mint a fejlődő város helyi gazdaság alapja) fejlesztési programjavaslat kidolgozásában. A szükséges és rendelkezésre álló pénzügyi források és az ütemezett fejlesztési tartalmak szintetizálásában. A javaslatot együttesen képviselik a Képviselő-testület irányában.
- 27) Javaslatot terjeszt elő a civil szervezetek anyagi támogatásához, a pályázati rendszer tartalmi működtetéséhez, az átadott anyagi támogatás felhasználásáról készült beszámolókat elfogadja, szükség szerint elutasítja.

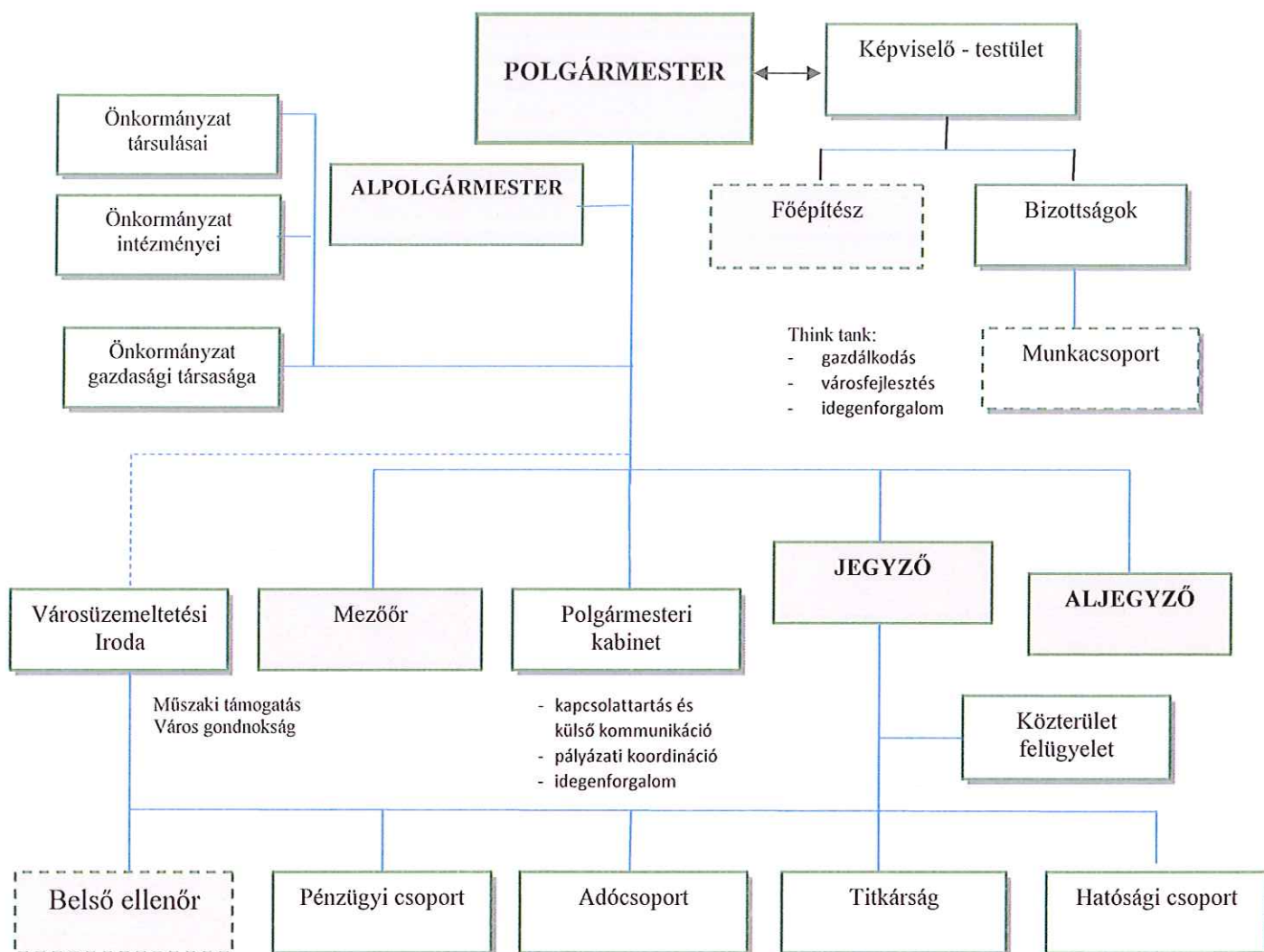
2. Környezetvédelmi és Turisztikai Bizottság

- 1) Javaslatot tesz a városfejlesztési koncepcióra és programra, jóváhagyás után figyelemmel kíséri annak végrehajtását. Javaslatot tesz feladatkörébe tartozó szakmaspecifikus koncepciókra és programokra, jóváhagyás után figyelemmel kíséri azok végrehajtását a regionális kérdések, a természet és környezetvédelem, a műszaki infrastruktúra a turizmus, a marketing és a várospolitikai területén.
- 2) Részt vesz az önkormányzat eseménynaptára összcálításában, az önkormányzati rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, értékeli azokat.
- 3) Közreműködik a város településszerkezeti terve, Szabályozási terve és Helyi Építési Szabályzata előkészítésében, folyamatos karbantartásában, hatályosulásukat figyelemmel kíséri.
- 4) Közreműködik az önkormányzat közúti közlekedéssel kapcsolatos feladatai ellátásában.
- 5) Közreműködik a közterület tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos feladatok ellátásának megszervezésében.
- 6) Javaslatot dolgoz ki a városüzemeltetéssel kapcsolatban. Felügyeli annak végrehajtását, különösen a közlekedés, a műszaki infrastruktúra, a közterületek alakítása és fenntartása területén.
- 7) Kiemelten foglalkozik a város természetes és épített értékeinek feltárásával, dokumentálásával, védelmével, a műemlékek, történelmi parkok, emlékhelyek megismertetésével, azok állapotának javításával.
- 8) Dönt művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen történő elhelyezéséről, fenntartásáról, felújításáról és lebontásáról.
- 9) Javaslaiban, előterjesztésében együttműködik az érintett szakbizottságokkal, a városi Főépítésszel. Munkáját SZMSZ szervezeti ábra szerinti munkacsoport támogatja.
- 10) Együttműködik a Gazdasági Bizottsággal a városfejlesztéssel (Városi jövőkép) összefüggő stratégiai programterv készítésében. A szükséges és rendelkezésre álló pénzügyi források és az ütemezett fejlesztési tartalmak szintetizálásában.
- 11) Együttműködik a Gazdasági Bizottsággal az idegenforgalom és turisztika (mint a fejlődő város helyi gazdaság alapja) fejlesztési programjavaslat kidolgozásában. A javaslatot együttesen képviselik a Képviselő-testület irányában.
- 12) Közreműködik a város környezetvédelmi programjának kidolgozásában, a végrehajtás előkészítésében. Együttműködik a Gazdasági Bizottsággal a szükséges források és feladatütemezések összehangolásában.
- 13) Közreműködik az idegenforgalom és turisztikai fejlesztésre készülő koncepció és programterv kidolgozásában. Együttműködik a Gazdasági Bizottsággal a szükséges források és feladatütemezések összehangolásában.
- 14) Javaslatot tesz a helyi jelentőségű természeti, építészeti és városképi értékek védetté nyilvánítására és megszüntetésére.

3. Humán Bizottság
(benne Ügyrendi, oktatási, szociális, sport és rendezvényi feladatok)

- 1) Véleményezi a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésére a Képviselő-testület elé kerülő javaslatot.
- 2) Felügyeletet gyakorol az önkormányzat szociális rendeletében meghatározott egyes ellátások tekintetében.
- 3) Felügyeli az önkormányzat szociális, egészségügyi, köznevelési, közművelődési intézményei működését, beszámoltatja az intézményeket, véleményezi az intézményvezetői pályázatokat.
- 4) Javaslatot tesz az éves eseménynaptárra.
- 5) Civil szervezetekkel történő kapcsolattartás.
- 6) Eljár a polgármester, az önkormányzati képviselők és a bizottságok nem képviselő tagjai összeférhetlenségi ügyekben, döntési javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé,
- 7) nyilvántartja a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatait,
- 8) a polgármester illetményének, valamint az alpolgármesterek tiszteletdíjának megállapítása, módosítása kapcsán megtárgyalja az előterjesztést, és döntési javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé,
- 9) elnöke révén állást foglal a képviselő-testület ülésén felvetett ügyrendi kérdésben.
- 10) Munkája során együttműködik a Városüzemeltetési Irodával, a bizottságok munkájának támogatására létrehozott SZMSZ szervezeti ábra szerinti Munkacsoporttal.
- 11) Ügyrendi szempontból véleményezi a Képviselő-testület elé terjesztett valamennyi előterjesztést, határozati javaslatot és rendelettervezetet.
- 12) Részt vesz a Rendőrséggel, a Polgárőrséggel való együttműködés fejlesztésében. Éves értékelést készít a Képviselő-testületnek.
- 13) Javaslatokat fogalmaz meg a város közlekedési és parkolási rendszerének fejlesztésére.
- 14) A Gazdasági Bizottsággal együttműködve olyan programot dolgoz ki a széleskörű nyilvánosság támogatását elnyert városi jövőkép alapján, amely a településfejlesztés és a helyi közszolgáltatások bővítésének céljait, feladatait, eszközrendszerét és a szükséges forrásait tartalmazza. A program javaslatot a kettő bizottság együtt képviseli a Képviselő-testület irányába
- 15) Véleményezi a városi díjak odaítéléséről szóló előterjesztést.
- 16) Polgármester felkérése szerint ellenőrzi a civil szervezeteknek nyújtott pénzügyi támogatás felhasználását.
- 17) Vizsgálja a képviselő-testületi tagok összeférhetlenségi ügyeit.
- 18) Véleményezi a Hivatal és az önkormányzat intézményeinek belső ügyrendjét, tevékenységeket és hatásköröket leíró szabályzatokat, szükség szerint korrekciókat kezdeményez, ellenőrzi a végrehajtást.

ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÁBRA



Szervezeti kapcsolattól
független szakmai irányítás

Munkarend

A heti munkaidő 40 óra, naponként az alábbi bontásban:

Hétfő	7 ³⁰ – 17
Kedd	7 ³⁰ – 16
Szerda	7 ³⁰ – 16
Csütörtök	7 ³⁰ – 16
Péntek	7 ³⁰ – 12 ³⁰

Ügyfélfogadási rend

A polgármesteri Hivatal a napi munkarendjéhez igazodóan az ügyfélszolgálaton nyújtott ügyféltájékoztatással és alapszintű szolgáltatások nyújtásával folyamatosan áll a Nagymaroson élők rendelkezésére.

Polgármester

Szerda 14 – 16 óráig

Alpolgármester

Hétfőtől szerdáig 10 – 11 óráig

Jegyző

Szerda 14 – 16 óráig

Hivatal

Hétfő	13 – 16 ³⁰ óráig
Szerda	8 – 12 óráig, 13-15 ³⁰ óráig
Péntek	8 – 12 óráig

I. AZ ÖNKORMÁNYZAT INTÉZMÉNYEI

1./ Nagymarosi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde

Nagymaros, Magyar u. 15.

Nagymaros, Elsővölgy 2.

Nagymaros, Dózsa György u. 25.

2./ Gondozási Központ

Nagymaros, Vasút u. 6.

3./ Nagymaros Városi Könyvtár és Művelődési Ház

Nagymaros, Fő tér 14.

Nagymaros, Váci út 11.

II. TÁRSULÁSOK

1./ Dunakanyar Mikrotérségi Gyermekvédelmi és Szociális Alapellátási Társulás

2./ Ister-Granum Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együtműködési Csoportosulás

3./ Észak-Kelet Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás

III. AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI TÁRSASÁGAI

1./ Mátyás Étkeзде Nonprofit Kft.

Nagymaros, Magyar u. 24.

A Képviselő-testület által a Polgármesterre ruházott hatáskörök

- a) keresi a parlamenti, uniós és egyéb kapcsolatok kialakításának lehetőségét, és részt vesz azok folyamatos ápolásában a hazai és uniós pályázati lehetőségek feltárása és hatékony kihasználása érdekében.
- b) keresi a térségi partnerek bevonásának a lehetőségét az önkormányzati feladatok költség és eredményhatékony ellátása érdekében,
- c) gyakorolja az önkormányzat szociális ellátásokról szóló rendeletében átruházott hatásköröket,
- d) dönt a közterület használati hozzájárulás megadásáról, a méltányosság gyakorlásáról,
- e) eljár a közbeszerzéseknél az ajánlatkérő nevében,
- f) gyakorolja az éves költségvetési rendeletben és annak zárszámadás rendeletében meghatározott jogosítványokat,
- g) gyakorolja a megbízási jogokat könyvvizsgáló, jogtanácsos tekintetében,
- h) gyakorolja a munkáltatói jogokat a mezőőr tekintetében.
- i) településképi véleményezési eljárás, településképi bejelentési eljárás, településképi kötelezési eljárás, településképi-védelmi bírság kiszabásával kapcsolatos hatósági eljárás lefolytatása,
- j) az önkormányzat vagyonáról szóló önkormányzati rendeletben a polgármester döntési jogkörébe utalt hatáskörök gyakorlása,
- k) társulási Tanácsban képviseli az önkormányzatot,
- l) gyakorolja minden egyéb, fentiekben külön nem nevesített, hatályos önkormányzati rendeletben rögzített, polgármesterre átruházott hatásköröket.

7. melléklet az 7/2024. (X.9.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület által a bizottságra ruházott hatáskörök

Gazdasági Bizottság

- a) Javaslattal tesz a polgármester illetményének megállapítására, valamint jutalmazására.
- b) Megállapítja azon lakossági önszerveződő közösségek listáját, amelyek képviselőit a Képviselő-testületi ülés meghatározott napirendi pontjaihoz kapcsolódóan meg kell hívni.

Humán Bizottság

- c) Első fokon dönt a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott egyes ellátások tekintetében.

Kormányzati funkciók megnevezése és felsorolása

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatások
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 045120 Út, autópálya építése
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072420 Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
- 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

Végső előterjesztői indokolás

Az önkormányzati törvény és az államháztartási törvény egyértelmű elvárásokat fogalmaz meg az önkormányzatok eredmény- és költséghatékony gazdálkodásával kapcsolatban. Jól érzékelhető az is, hogy az új önkormányzati ciklus ideje alatt a pályázati és kormányzati források elérhetőségében változások, szigorodások várhatók. Ahhoz, hogy az önkormányzat a jövőben is jó színvonalon legyen képes ellátni a közfeladatait, legyen forrás saját fejlesztésekre a lakosság életminőségének fenntartásához, ill. javításához, a testületi és hivatali munkavégzésekben az előzőekre lényegi hatással lévő tevékenységek, kompetenciák kibővítését és a korábbiaknál hangsúlyosabb megjelenítését tartottuk szükségesnek. Olyan új tartalmi elemek is megjelennek az átdolgozott SZMSZ-ben, ill. a mögöttes anyagokban, melyek az üzleti világban bizonyítottak, és megítélésünk szerint átgondoltan adaptálásra kerültek a nagymarosi önkormányzati környezetre. Fenti jogalkotói cél megjelenítésre került Nagymaros Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában.

A rendelet már preambulumbot tartalmaz, mely meghatározza a jogszabály célját, valamint tartalmazza a rendelet megalkotásához szükséges érvényességi kellékeket.