

Kunszentmárton Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2024.(X.7.) önkormányzati rendelete

Kunszentmárton Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kunszentmárton Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Kunszentmárton Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).

(2) Az önkormányzat székhelye: 5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1.

(3) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei látják el.

(4) Az önkormányzat törzskönyvi nyilvántartási száma: 732945

(5) Az önkormányzat szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölését a rendelet 5. melléklete tartalmazza.

2. § (1) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Kunszentmárton Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

(2) A képviselő-testület szervei:

a) főállású polgármester,

b) a képviselő-testület bizottságai,

c) a jegyző,

d) a közös önkormányzati hivatal.

(3) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

3. § (1) Az önkormányzat hivatalos jelképei: a címer és a zászló. A címer és a zászló használatának rendjét a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) Az önkormányzat hivatalos bélyegzője kör alakú, Kunszentmárton Város Önkormányzata, Jász-Nagykun-Szolnok vármegye felirattal, középén Magyarország címerével.

(3) A polgármester hivatalos bélyegzője kör alakú, Kunszentmárton Város Polgármestere, Jász-Nagykun-Szolnok vármegye felirattal, középen Magyarország címerével.

(4) A jegyző hivatalos bélyegzője kör alakú, Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, Jász-Nagykun-Szolnok vármegye felirattal, középen Magyarország címerével.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

4. § (1) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

(2) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező feladat- és hatásköröket továbbá önként vállalhatja mindazon helyi közügy ellátását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt feladat- és hatáskörök tárgyában a képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetésében – a fedezet biztosításával – dönt.

(3) A helyi közügyek, valamint helyi lakosság alapvető létfeltételei, a gazdasági teljesítőképesség és lakossági igény függvényében helyben biztosítható önkormányzati közfeladatokat törvény, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdése tartalmazza.

(4) Az önkormányzat önként vállalt feladatait a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

5. § (1) A képviselő-testület rendeletében egyes átruházható hatáskör gyakorlásának jogát átengedheti a polgármesternek, a képviselő-testület bizottságának, a jegyzőnek és az önkormányzati társulásnak.

(2) A képviselő-testület hatásköre gyakorlásának átruházásáról – az átruházás visszavonásáról – minősített többséggel dönt, és egyben meghatározza a hatáskör gyakorlásának általános szempontjait, feltételrendszerét.

(3) A képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit a Mötv. 42. §-a tartalmazza.

(4) A képviselő-testület nem hatósági hatásköreit, amelyeknek gyakorlását a polgármesterre és a bizottságokra ruházza át, a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(5) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át.

(6) A polgármester, a bizottságok az átruházott hatáskörbe tartozó ügyek intézéséről az intézkedést követő legközelebbi képviselő-testületi ülésen beszámolnak.

(7) A képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését.

6. § Az önkormányzat a kötelező és az önként vállalt feladatai mellett, elsődlegesen azok jobb ellátása érdekében, jogszabály által meghatározottak szerint saját vagyonával önállóan gazdálkodhat.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

1. A képviselő-testület összehívása, munkaterv

7. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő. A képviselő-testület tagjainak és a képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak felsorolását a rendelet 1. függeléke tartalmazza.

(2) A képviselő-testület

a) alakuló ülést,

b) munkaterv szerinti soros ülést,

c) soron kívüli ülést,

d) rendkívüli ülést és

e) közmeghallgatást tart.

(3) A képviselő-testület üléseit – eltérő képviselő-testületi döntés hiányában – az önkormányzat székhelyén tartja.

(4) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Humán és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

8. § (1) A képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni.

(2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(3) Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők esküt tesznek. A képviselő-testület már az alakuló ülésen dönthet az alpolgármester választásáról, a bizottsági szerkezet kialakításáról.

9. § (1) A képviselő-testület üléseit – félévre előre elfogadott munkaterv alapján – havonta a hónap utolsó csütörtökén tartja (munkaterv szerinti soros ülés). A képviselő-testület az elfogadott munkatervtől eltérő időpontban, szükség szerint ülést tarthat (soron kívüli ülés).

(2) A testületi ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal rendelkező meghívottaknak és az ügyben érintetteknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(3) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, idejét, napirendi pontjait, az ülés összehívójának nevét, aláírását és dátumozását, az előterjesztést és előadójának nevét.

10. § (1) A polgármester rendkívüli ülést köteles összehívni a képviselők 1/4-ének, bizottságnak a napirendet is tartalmazó indítványára, továbbá a kormányhivatal vezetőjének indokolással ellátott indítványára.

(2) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze sürgős, halasztást nem tűrő esetben. Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal rendelkező meghívottaknak az ülés előtt 24 órával meg kell küldeni, és erről egyidejűleg a meghívottakat telefonon értesíteni.

(3) Amennyiben valamely napirend rendkívüli módon – a felmerült szoros határidő, az önkormányzat halasztást nem tűrő érdeke, vagy más különösen nyomós indok miatt – nem terjeszthető elő és az csak rendes ülésen adható át a Képviselő-testület tagjainak – a polgármester vagy az előterjesztő szóbeli indokolását követően – a Képviselő-testület egyszerű többséget igénylő döntésével felvehető a napirendek közé.

(4) Olyan helyzetben, amikor azonnali döntés meghozatalára van szükség (pl. vis maior) bármilyen értesítési mód igénybe vehető, illetve a (2) bekezdésben foglalt időtartamtól is el lehet tekinteni.

(5) Rendkívüli ülés összehívása esetén is biztosítani kell a nyilvánosságot, a lakossági részvétel lehetőségét.

11. § (1) Az előrelátható feladatok jobb előkészítése érdekében a képviselő-testület féléves munkaterv alapján dolgozik. A munkaterv javaslatot a polgármester irányításával a jegyző állítja össze.

(2) A képviselő-testület munkaterv tervezetét a polgármester az alakuló ülést követő első testületi ülésén, illetve az adott félévet megelőző hónap utolsó munkaterv szerinti soros ülésén terjeszti a képviselő-testület elé jóváhagyásra. A munkaterv elkészítéséért a polgármester felelős.

(3) A képviselő-testület által elfogadott munkaterv tartalmazza az ülés idejét, napirendjét, kihelyezett ülés esetén annak helyét, a napirend előadóját.

12. § (1) A képviselő-testület napirendjét beszámolók, tájékoztatók és egyéb előterjesztések alapján tárgyalja.

(2) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

a) a jegyzőt,

b) a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit és az előterjesztés készítőjét,

c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,

d) Jász-Nagykun-Szolnok vármegye 4. számú egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét.

e) az őket érintő napirendhez az érintett intézmények vezetőit,

f) a napirend tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét, szakértőjét,

g) a Kunszentmártoni Járási Hivatal vezetőjét,

h) továbbá azokat, akiket a polgármester tanácskozási joggal meghív.

(3) A testületi ülés összehívásáról egyidejűleg a lakosságot is tájékoztatni kell az ülés előtt. A meghívót ki kell függeszteni a hivatal hirdetőtábláján, közzé kell tenni Kunszentmárton város honlapján.

13. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egyszer közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontját, az azt megelőző 14 nappal közhírré kell tenni, és gondoskodni kell arról, hogy az előterjesztést az állampolgárok megismerhessék, amennyiben a közmeghallgatásra készül előterjesztés.

(3) Közmeghallgatásra sor kerülhet konkrét téma megjelölésével és anélkül is.

(4) A közmeghallgatáson a résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(5) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésre, javaslatra lehetőség szerint azonnal, de legkésőbb 15 napon belül köteles a képviselő-testület, vagy annak szerve választ adni.

(6) A képviselők évente legalább egy alkalommal kötelesek beszámolni a választópolgároknak a képviselői tevékenységükről.

2. Képviselő-testület ülése

14. § (1) A képviselő-testületi ülések összehívása meghívóval történik.

(2) A meghívóhoz mellékelni kell az írásos előterjesztéseket.

(3) A meghívót és a hozzá kapcsolódó előterjesztéseket a meghívottak a képviselő testület honlapján keresztül, elektronikus formában, letölthető dokumentumként kapják meg, amelyről elektronikus levélben és telefonon kapnak tájékoztatást a hivataltól. A korlátozott hozzáférésű zárt ülésen tárgyalandó előterjesztéseket a zárt ülésen résztvevők szintén a képviselő-testület honlapján keresztül egyedi azonosítást követően kapják meg. A testületi ülés nyilvános meghívója és nyilvános ülésen tárgyalandó napirendi pontjainak előterjesztéseit letölthető formátumban közzé kell tenni a város honlapján is.

15. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A zárt ülés tartására kizárólag az Mötv. rendelkezései az irányadók.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, meghívása esetén a hivatal ügyintézője, valamint az ügy szakértője vehet részt. Nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselt nemzetiséget érintő ügy tárgyalása esetén vehet részt zárt ülésen.

16. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, felkérése vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.

(2) Az ülés határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van. A képviselő-testület határozatképességét az ülésen folyamatosan figyelemmel kell kísérni. Határozatképtelenség esetén az ülést 8 napon belül ismételten össze kell hívni változatlan napirenddel.

(3) A polgármester az ülés vezetése során:

a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülésének összehívása e rendeletben foglaltak szerint történt,

b) megállapítja az ülés határozatképességét,

c) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

d) tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről,

e) havi rendszerességgel előterjeszti a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést,

f) napirendi pontonként, illetve előterjesztésenként vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát,

g) folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,

h) szavazásra bocsátja az előterjesztéseket, megállapítja a szavazás eredményét,

i) biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezési jogának gyakorlását.

17. § (1) A képviselő-testület a testületi ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű többséggel hozott határozattal dönt.

(2) Figyelemmel e rendelet 10. § (3) bekezdésére, a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a bizottság elnöke, a jegyző vagy a nemzetiségi önkormányzat elnöke – sürgősségi indítványként – javasolhatja a képviselő-testületnek az ülés meghívójában nem szereplő, napirendi javaslatba fel nem vett ügyek tárgyalását. Az indítvány meg kell, hogy feleljen az előterjesztésekre vonatkozó tartalmi és formai követelményeknek. A napirend meghatározásakor – indítványonként – kell egyszerű többséggel dönteni arról, hogy azt napirendre tűzi-e a képviselő-testület. A képviselő-testület, ha az indítványt elfogadja, azt az írásban megküldött napirendi sorozat után tárgyalja.

(3) A meghirdetett napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, a napirendi pontok sorrendjének a megváltoztatására az ülésen jelen lévő bármelyik meghívott javaslatot tehet. Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt, e tekintetben nem kerül sor határozat-hozatalra.

18. § (1) A polgármester valamint felelősségi körében a jegyző havonta tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról. Amennyiben a képviselő-testület nem ért egyet valamely intézkedéssel, vagy a végrehajtás módjával, határozatában a végrehajtással kapcsolatban – az iránymutatás megadásával – újból kötelezi a végrehajtásért felelőst.

(2) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló tájékoztatást a testület tagjai kiegészíthetik. A tájékoztatásról vita nélkül, határozathozatal mellőzésével dönt a képviselő-testület.

3. Az előterjesztés

19. § (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, valamint a polgármester, a képviselő vagy a bizottságok által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerülhet benyújtásra. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért annak előadója felel. Az ügy előadója köteles figyelembe venni a témában érintett szervek, szervezetek, lakossági érdekcsoportok, közösségek esetenkénti véleményét, javaslatát. Az előterjesztés tartalmazza a tárgy részletes kidolgozását, a szükséges elemzéseket, esetleges kisebbségi véleményt.

(4) Az előterjesztések rendjét, tartalmi és formai követelményeit a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

4. A tanácskozás rendje, szavazás

20. § (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során:

a) a napirend előterjesztője szóbeli beajánlást tesz egy alkalommal legfeljebb 5 perc terjedelemben,

b) ezt követően a polgármester legfeljebb 5 percben ismerteti a bizottságok véleményét, állásfoglalását az előterjesztésről,

c) a vita megkezdése előtt az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdést tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid, legfeljebb 5 perc időtartamban választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(4) A polgármester és a jegyző a határozathozatalt megelőzően bármikor felszólalhat 5 perc időtartamban.

(5) A nyílt ülésen a tanácskozási joggal nem rendelkező megjelentek a napirendhez kapcsolódva legfeljebb 2 perces időkeretben kérdést tehetnek fel és az ügygel kapcsolatban hozzászólhatnak. Ennek engedélyezéséről a képviselő-testület vita nélkül, határozathozatal mellőzésével, egyszerű többséggel dönt.

21. § (1) Az előterjesztő a javaslatot vagy a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

(2) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a döntési javaslatra törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.

(3) Ha a tárgyalat napirendhez több felszólaló nincs, akkor az ülés vezetője a vitát lezárja.

(4) Szavazás előtt a polgármester vagy bármelyik képviselő tárgyalási szünetet (legfeljebb 10 perc) javasolhat. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel külön határozathozatal nélkül dönt.

22. § (1) Az előterjesztett és a vitában elhangzott javaslatokat a polgármester egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében – majd az egész javaslatról.

(2) A döntéshozatalból kizárható, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A személyes érintettség bejelentésével egyidejűleg a képviselő bejelentheti, hogy a szavazásban nem kíván részt venni. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálását – annak ismertetését követően haladéktalanul, azonban a bejelentési kötelezettség elmulasztását követő egy éven belül – a képviselő-testület rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület Humán és Ügyrendi Bizottságának hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A vizsgálat lezárásaként a képviselő-testület külön határozattal megállapítja a személyes érintettség hiányát, vagy a személyes érintettség bejelentésének elmulasztását.

(6) Amennyiben a képviselő-testület a személyes érintettség bejelentésének elmulasztását állapítja meg, határozatában

a) dönt az érintett képviselő döntéshozatalban leadott szavazatának érvénytelenné nyilvánításáról,

b) dönthet a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról és.

c) dönthet az érintett képviselő írásbeli figyelmeztetéséről.

(7) Amennyiben az érvénytelenné nyilvánított szavazat a képviselő-testület korábbi döntését (egyszerű többség, minősített többség) érdemben befolyásolja és a képviselő-testület a (6) bekezdés b) pontja szerint nem erősíti meg az érintett képviselő részvételével hozott döntést,

úgy azt érvénytelennek kell tekinteni és az érintett képviselőt az érvénytelen döntés miatti jogkövetkezmények tekintetében a polgári jog szabályai szerint felelősség terheli.

5. A képviselő-testület döntései

23. § (1) A képviselő-testület rendeleteket alkot és határozatokat hoz.

(2) A rendelet elfogadásához a képviselő-testület megválasztott tagjai többségének "igen" szavazata szükséges (minősített többség).

(3) A határozathozatalhoz – a (4) bekezdésben meghatározott ügyek kivételével – a jelenlévő képviselők többségének "igen" szavazata szükséges (egyszerű többség).

(4) Az Mötv. 50. §-ában foglaltakon túl minősített többség szükséges

a) közterület elnevezéséhez,

b) önkormányzati kitüntetés és elismerő cím adományozásához,

c) az önkormányzat gazdasági programjának elfogadásához.

(5) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Szavazni csak személyesen lehet. A képviselők "igen", "nem" szavazatukat, vagy tartózkodásukat kézfelemeléssel jelzik.

24. § (1) A képviselő-testület titkos szavazással dönt az alpolgármester választásáról.

(2) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A titkos szavazás lebonyolítása a Humán és Ügyrendi Bizottság feladata.

(3) A képviselők szavazatukat – a testületi ülés helyszínétől eltérő – külön hivatali helyiségben, egyenként, zárt borítékba helyezett szavazólapokon, zárt szavazóurnába adhatják le.

(4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell:

a) szavazás helyét és idejét,

b) a szavazás tárgyát,

c) a szavazás lebonyolításában részt vevő bizottsági tagok nevét és aláírását,

d) a szavazás lényeges körülményeit, (kiosztott szavazólapok száma, a szavazóurnában lévő szavazólapok száma, érvényes szavazatok száma, érvénytelen szavazatok száma, szavazati arány, stb.)

e) a titkos szavazás eredményét.

(5) Név szerinti szavazást kell elrendelni:

- a) ha azt a törvény írja elő, vagy
- b) a polgármester vagy legalább három képviselő javaslatára.

(6) A név szerinti szavazáskor a jegyző névsor szerint felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavazatukat szóban jelzik. A névsorban rögzített szavazatok alapján az eredményt a polgármester hirdeti ki.

6. Interpelláció

25. § (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén:

- a) a polgármestertől és az alpolgármestertől,
- b) a jegyzőtől,
- c) a bizottság elnökétől

önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet (interpelláció), amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább 2 nappal a polgármesternél kell írásban bejelenteni.

(3) A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció tárgyát.

(4) Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

(5) Sürgős esetben az ülés vezetőjének engedélyével az ülésen szóbeli interpelláció is előterjeszthető. Ha az ülést vezető az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére, az interpelláció engedélyezéséről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel, külön határozathozatal nélkül dönt.

(6) Ha az interpelláló képviselő írásban kapott választ, akkor a következő rendes ülésen nyilatkoznia kell a válasz elfogadásáról.

(7) Amennyiben az interpellációra adott szóbeli vagy írásbeli választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület a válasz elfogadásáról egyszerű szótöbbséggel dönt. Abban az esetben, ha a választ a Képviselő-testület sem fogadja el, az interpelláció címzettje köteles az ügyet újra megvizsgálni és az interpellációt a soron következő ülésen ismételtén megválaszolni.

7. Kérdések, észrevételek, tájékoztatók, bejelentések

26. § A képviselő a testületi ülésen önkormányzati ügyekben kérdéssel, illetve észrevétellel fordulhat a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez. Részére a választ lehetőleg azonnal, de legkésőbb a következő ülésen meg kell adni.

8. Napirend előtti felszólalás

27. § (1) Napirend előtti felszólalásra a polgármestertől írásban bármelyik képviselő, a felszólalás tárgyának megjelölésével, engedélyt kérhet.

(2) Ha az ülés vezetője az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a Képviselő-testület felszólalás és vita nélkül egyszerű szótöbbséggel külön határozathozatal nélkül dönt.

(3) A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percre tarthat. A felszólaláshoz kapcsolódóan bármely képviselő két-két percre kaphat szót.

(4) A napirend előtti felszólalás tárgyában vitának és határozathozatalnak helye nincs.

9. A tanácskozás rendjének fenntartása

28. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülést vezető személy gondoskodik. Ennek során:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,

b) ismételt figyelmeztetést követően megvonhatja a hozzászólótól a szót,

c) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a képviselő-testület tagjához, illetve a képviselő-testület üléséhez méltatlan magatartást tanúsít.

(2) A nyilvános ülésen megjelentek a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a képviselő-testületi ülést vezető személy rendre utasíthatja a rendzavarót, folytatódó vagy ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására kötelezheti, amely azonnal végrehajtható.

10. A jegyzőkönyv

29. § (1) Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, a hangfelvétel alapján a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a hivatal –jegyző által kijelölt – ügyintézője készíti el, az általa rögzített hangfelvétel és saját jegyzete alapján.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) a testületi ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás),

b) a testületi ülés nyilvános vagy zárt ülési módját,

c) a testületi ülés helyét és idejét,

d) a testületi ülésre meghívottak nevét, a megjelent képviselők, valamint a tanácskozási joggal jelenlévők nevét,

e) a testületi ülésről távolmaradó képviselők nevét,

- f) a javasolt és elfogadott napirendet,
- g) napirendi pontként az előadó nevét, a szóbeli kiegészítést, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett módosító vagy kiegészítő határozati javaslatot,
- h) a hozzászóló kérelmére az ügyöz kapcsolódó szó szerinti véleményét,
- i) az ülés vezetőjének a rendfenntartás érdekében tett intézkedéseit,
- j) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
- k) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- l) a döntéshozatalban résztvevők számát, a személyes érintettség miatt a döntéshozatalból kizárt vagy a döntéshozatalban részt venni nem kívánó képviselő nevét és a kizárás indokát,
- m) döntésenként a döntéshozatal módját (minősített vagy egyszerű többség, nyílt, név szerinti vagy titkos szavazás)
- n) döntésenként a szavazás eredményét és a határozat szószerinti szövegét,
- o) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és az azokkal kapcsolatos válaszokat, döntéseket illetőleg határozatokat,
- p) az ülés berekesztésének tényét.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülésre szóló meghívót, az előterjesztések, tájékoztatók, az írásban benyújtott módosító javaslatok, interpellációk egy-egy példányát, valamint a jelenléti ívet.

(4) A jegyzőkönyvet az ülést vezető és a jegyző írja alá.

(5) A jegyzőkönyv két eredeti példányban készül. Egy eredeti példányt évente bekötve a hivatal irattárban kell őrizni, a második példányt közzé kell tenni a városi könyvtárban. A jegyző a jegyzőkönyvet elektronikus úton (a Nemzeti Jogszabálytár felületén) a testületi ülést követő 15 napon belül megküldi az önkormányzat törvényességi ellenőrzéséért felelős szervének és közzéteszi az önkormányzat hivatalos honlapján.

(6) A zárt ülés kivételével a jegyzőkönyvbe és annak mellékleteibe – a jegyzővel történt előzetes, a hivatal ügyfélfogadási idejére egyeztetett időpontban – a hivatal helyiségében, bárki betekinthez.

30. § (1) A képviselő-testület rendeleteit és határozatait a naptári év elejétől kezdődően külön folyamatos sorszámmal, évszámmal és megkülönböztető jelzéssel kell ellátni.

(2) A képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak jelzése:

a) Kunszentmárton Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../20..(.....) önkormányzati rendelete (zárójelben a kihirdetés időpontja),

b) Kunszentmárton Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../20..(.....) határozata (zárójelben a kihirdetés időpontja).

(3) A képviselő-testület döntéseinek nyilvántartása a jegyző feladata. A határozatokat úgy kell nyilvántartani, hogy abból a végrehajtás nyomon követhető legyen.

(4) Az önkormányzati rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel valósul meg. A rendeleteket a hivatal hirdetőtábláján, a városi könyvtárban és az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni. A rendeleteket a Nemzeti Jogszabálytár internetes felületén a módosításokkal egységes szerkezetben, a kihirdetést követő három napon belül fel kell tölteni.

(5) A képviselő-testületi határozatokat az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni. Közzététel során gondoskodni kell a személyes adatok védelméről a közérdekből nyilvános adatok figyelembe vételével.

IV. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

31. § (1) A képviselő-testület az önkormányzati feladatok eredményesebb ellátása, a testületi döntések előkészítése, átruházott hatáskörben a döntések meghozatala, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése érdekében az alábbi állandó bizottságokat, az alábbi létszámmal hozta létre:

a) Pénzügyi Bizottság 4 fő,

b) Humán és Ügyrendi Bizottság 3 fő.

(2) A bizottságok elnökeit és tagjait a testület választja meg nyílt szavazással, minősített többséggel. A polgármester és az alpolgármester nem lehet bizottság elnöke, tagja.

(3) Az állandó bizottságok feladatköreit a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(4) A képviselő-testület esetenkénti feladatok ellátása érdekében ideiglenes bizottságot hozhat létre. A bizottság tagjaira a képviselő-testület tagjai tehetnek javaslatot. A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a képviselők közül kell választani.

(5) A bizottság ügyviteli feladatait a hivatal látja el.

(6) A bizottság ülésére az elnök külső szakembert, a tárgyaló ügyben érdekelt tisztségviselőt, a belső szervezeti egység vezetőjét és más érdekelteket tanácskozási joggal meghívhat. A képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek bármely bizottság ülésén. Az előterjesztés készítőjét tanácskozási joggal a bizottság ülésére meg kell hívni.

(7) A bizottságok munkaterv alapján végzik tevékenységüket. A bizottságok munkaterveiket a képviselő-testület munkatervének elfogadását követő bizottsági ülésen tárgyalják meg és fogadják el. Az elfogadott munkatervet tájékoztatásul bemutatják a képviselő-testületnek.

32. § (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a) a képviselő-testület határozatára,
- b) a polgármester indítványára,
- c) legalább 2 bizottsági tag indítványára.

(2) A bizottság ülésének összehívására, működésére, a nyilvánosságára, a határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjának a kizárására a bizottsági ülésről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A bizottság üléséről hangfelvétel vagy írott jegyzet készül.

(3) A képviselő-testület rendeletben döntési jogot adhat, és hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságainak. A bizottság eseti döntését hivatalból, vagy a döntéssel érintett személy kérelmére a képviselő-testület felülvizsgálhatja.

V. Fejezet

A képviselő, tanácsnok

33. § (1) A képviselőt megilletik a Mötv.-ben és e rendeletben foglalt jogok és terhelik a kötelezettségek. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak.

(2) A képviselő képviselői tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

(3) A képviselő:

- a) részt vehet a képviselő-testület döntésének előkészítésében, végrehajtásának szervezésében és ellenőrzésében,
- b) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
- c) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármester és a bizottságok – a képviselő-testület által átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntéseit,
- d) a hivataltól a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést igényelhet,
- e) közérdekű ügyben kezdeményezheti a hivatal intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
- f) a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől és a bizottság elnökétől a képviselő-testületi ülésen önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet (interpelláció) amelyre az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – érdemi választ kell adni,

g) kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,

h) bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet,

i) kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát, amely kezdeményezésről a képviselő testület rendeletalkotásra irányuló javaslat esetén minősített többséggel határozat meghozatalára irányuló javaslat esetén egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A képviselő főbb kötelezettségei:

a) az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen esküt tesz,

b) köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,

c) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,

d) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni, amely titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejártá után is fennáll,

f) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, illetve különböző önszerveződő lakossági közösségekkel,

g) a személyes érintettségét bejelenteni,

h) összeférhetetlenségét megszüntetni, a méltatlanságra okot adó körülményről a körülmény beállta napjától számított három napon belül a képviselő-testületet tájékoztatni,

i) a választópolgároknak évente beszámolni a képviselői tevékenységéről.

(5) A képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január- 1-től számított 30 napon belül – törvényben szabályozott – vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának – vagy élettársának –, valamint gyermekének a vagyonynyilatkozatát.

(6) A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és képviselői megbízatásával kapcsolatban juttatásokban nem részesülhet.

(7) A képviselő vagyonynyilatkozatába a Humán és Ügyrendi Bizottság elnöke felé tett bejelentés alapján, a hivatal ügyfélfogadási idejében, a hivatal helyiségében, bárki betekinthez.

34. § A képviselő összeférhetetlenségére és méltatlanságára vonatkozó szabályokat a Mötv. tartalmazza.

35. § Az összeférhetetlenség és méltatlanság megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél. A polgármester a kezdeményezést a Humán és Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra. A bizottság előterjesztése alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

36. § A képviselő-testület a polgármester vagy bármelyik képviselő javaslatára a képviselők közül tanácsnokokat választ.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

11. A polgármester

37. § (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester feladatait, hatósági jogkörét törvény, kormányrendelet, valamint e rendelet szabályozza és tartalmazza.

(3) A polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését és széles körű nyilvánosságát. Együttműködik a különböző szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel. Felelős az önkormányzat gazdálkodásának jogszerűségéért. Szervezi az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, együttműködését más önkormányzatokkal, szervezetekkel és érdekszövetségekkel.

(4) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- c) képviseli az önkormányzatot,
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
- f) a polgármester – a véleménye szerint önkormányzati érdekeket sértő – képviselő-testületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti.
- j) havonta előterjeszti a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést,
- k) rendszeres fogadóórát tart a hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint,
- l) önkormányzati ügyekben kapcsolatot tart a médiával, hírközlő szervekkel.

(5) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai:

- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. E felfüggesztésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz,
- c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök összeférhetlenségi ok jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

38. § (1) A polgármester a képviselő-testületek döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a közös önkormányzati hivatalt. E körben:

- a) együttműködik Csépa Község Polgármesterével a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás rendelkezéseinek megfelelően, és a jegyző javaslatainak figyelembevételével előterjesztést nyújt be a hivatal feladatainak szervezésében,
- b) irányítja a hivatalt és meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály alapján hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörben, egyes hatásköreinek gyakorlásának átruházásáról és a kiadmányozás rendjéről,
- d) a képviselő-testület döntéseivel összhangban irányítja az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást,
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében.

(2) A polgármester a jogviszony létesítése és megszüntetése kivételével gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

(3) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A polgármester vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségére a képviselők vagyonnyilatkozatára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A polgármester összeférhetlenségére és méltatlanságára vonatkozó szabályokat a Möt. tartalmazza.

12. Az alpolgármester

39. § (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére saját tagjai közül, a képviselő-testület megbízásának időtartamára, titkos szavazással egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester megbízását főállásban látja el.

(3) A polgármestert távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti.

(4) Az alpolgármester segíti a polgármester e rendelet 37–38. §-aiban meghatározott tevékenységét.

(5) Az alpolgármester a képviselő-testület munkaterv szerinti soros ülésén tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tevékenységéről.

40. § A polgármester és az alpolgármester javadalmazására (illetményére) a Humán és Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.

13. A jegyző

41. § (1) A jegyző a polgármester irányításával gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:

- a) gondoskodik a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítéséről,
- b) gondoskodik a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- c) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésein,
- d) a képviselő-testület ülésén az előterjesztés vitájában szavazás előtt – ha szükséges – törvényességi észrevételt tesz,
- e) havonta előterjeszti a felelősségi körébe utalt lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést,
- f) gondoskodik a képviselő-testületi és bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről,
- g) köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
- h) a képviselő-testületi és bizottsági ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül, továbbá az átruházott hatáskörben hozott döntéseket a döntést követő 15 napon belül megküldi az önkormányzat törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek,
- i) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, képviselő-testületnek, bizottságoknak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- j) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézésről,
- k) segíti a nemzetiségi önkormányzat törvényes működését, tanácskozási joggal részt vesz ülésein, gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről és továbbításáról.

(2) A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző helyettesíti, továbbá ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

(3) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós – legfeljebb 6 hónapig tartó – akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal Szervezési, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály vezetője látja el.

VII. Fejezet

A képviselő-testület hivatala

42. § A képviselő-testület hivatala a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal. A hivatal szervezetére és működésére, ellátandó feladat- és hatáskörére vonatkozó szabályokat a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló határozat tartalmazza.

VIII. Fejezet

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

43. § A helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény, valamint a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjéről szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

IX. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

44. § Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket a mindenkor hatályos törvények és az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

X. Fejezet

Nemzetiségi Önkormányzat

45. § (1) Kunszentmárton városban közvetlenül választott települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat működik.

(2) Az önkormányzat a Kunszentmárton Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára biztosítja a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben előírt és közigazgatási szerződésben részletezett, az önkormányzati működéshez szükséges helyiséget, személyi és tárgyi feltételeket és gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

(3) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület ülésein.

(4) A nemzetiségi önkormányzat elnökét a nemzetiséget érintő ügyekben megilleti az interpelláció és a kérdés-feltevés joga.

(5) A hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének ügyviteli és technikai feltételeit.

(6) A képviselő-testület éves költségvetési rendeletében meghatározza a nemzetiségi önkormányzat támogatását.

(7) Kunszentmárton Város Önkormányzata és a Kunszentmárton Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött közigazgatási szerződés szerinti működési feltételeket a rendelet 2. függeléke tartalmazza.

XI. Fejezet

Záró rendelkezések

46. § Az önkormányzat és intézményei által megvalósítandó beszerzések ajánlatkérési, elbírálási és megvalósítási szabályairól szóló 5/2011.(II.2.) önkormányzati rendelet

- a) 2. § (3) bekezdés a) pontjában a „Pénzügyi és Gazdasági Bizottság” szövegrész helyébe „Pénzügyi Bizottság” szöveg,
- b) 26. § (3) bekezdésében a „Pénzügyi és Gazdasági Bizottság” szövegrész helyébe „Pénzügyi Bizottság” szöveg

lép.

47. § A Kunszentmárton Város Önkormányzatának kitüntető díjainak alapításáról, adományozásának rendjéről szóló 22/2013.(V.31.) önkormányzati rendelet

- a) 9. § (2) bekezdésében az „Ügyrendi, Civil kapcsolatok és Közművelődési Bizottsága” szövegrész helyébe „Humán és Ügyrendi Bizottsága” szöveg,
- b) 11. § (2) bekezdésében az „Oktatási, Sport és Közbiztonsági Bizottsága” szövegrész helyébe „Pénzügyi Bizottsága” szöveg,
- c) 13. § (2) bekezdésében az „Egészségügyi és Szociális Bizottsága” szövegrész helyébe „Humán és Ügyrendi Bizottsága” szöveg,
- d) 15. § (2) bekezdésében az „Oktatási, Sport és Közbiztonsági Bizottsága” szövegrész helyébe „Pénzügyi Bizottsága” szöveg,
- e) 17. § (2) bekezdésében a „Pénzügyi, Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága” szövegrész helyébe „Pénzügyi Bizottsága” szöveg,
- f) 17/A. § (6) bekezdésében az „Oktatási, Sport és Közbiztonsági Bizottsága” szövegrész helyébe „Pénzügyi Bizottsága” szöveg,
- g) 22. § (1) bekezdés a) pontjában az „ünnepi testületi ülésen” szövegrész helyébe „városi ünnepségen” szöveg,
- h) 22. § (1) bekezdés b) pontjában az „ünnepi testületi ülésen” szövegrész helyébe „városi ünnepségen” szöveg

lép.

48. § A szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2023.(I.30.) önkormányzati rendelet

- a) 4. § (1) bekezdésében az „Egészségügyi és Szociális Bizottságára” szövegrész helyébe „Humán és Ügyrendi Bizottságra” szöveg,
- b) 4. § (2) bekezdésében az „Egészségügyi és Szociális Bizottságra” szövegrész helyébe „Humán és Ügyrendi Bizottságra” szöveg,
- c) 25. § (2) bekezdésében az „Egészségügyi és Szociális Bizottságának elnöke” szövegrész helyébe „Humán és Ügyrendi Bizottságának elnöke” szöveg,
- d) 38. § (1) bekezdés b) pontjában az „Egészségügyi és Szociális Bizottsága” szövegrész helyébe „Humán és Ügyrendi Bizottsága” szöveg

lép.

49. § Az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 16/2023.(X.31.) önkormányzati rendelet

- a) 3. § (1) bekezdésében az „Egészségügyi és Szociális Bizottsága” szövegrész helyébe „Humán és Ügyrendi Bizottsága” szöveg,
- b) 38. § (2) bekezdésében a „gazdasági bizottság” szövegrész helyébe „képviselő-testület” szöveg,
- c) 38. § (3) bekezdésében a „gazdasági bizottság” szövegrész helyébe „képviselő-testület” szöveg,
- d) 43. § (2) bekezdésében a „gazdasági bizottság által kijelölt bizottsági tag” szövegrész helyébe „képviselő-testület által kijelölt önkormányzati képviselő” szöveg,
- e) 43. § (3) bekezdésében a „gazdasági bizottság” szövegrész helyébe „képviselő-testület” szöveg, 43. § (3) bekezdésében a „bizottság” szövegrész helyébe „képviselő-testület” szöveg

lép.

50. § Hatályát veszti az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 16/2023. (X. 31.) önkormányzati rendelet

- a) 3. § (2) bekezdése,
- b) 4. § (2) bekezdés b) pontjában az „és gazdasági” szövegrész.

51. § Az önkormányzat 2024 évi költségvetéséről szóló 1/2024.(III.30.) önkormányzati rendelet

- a) 21. §-ában a „Pénzügyi és Gazdasági Bizottság” szövegrész helyébe „Pénzügyi Bizottság” szöveg,
- b) 22. §-ában a „Pénzügyi és Gazdasági Bizottság” szövegrész helyébe „Pénzügyi Bizottság” szöveg

lép.

52. § (1) Ez a rendelet 2024. október 7. napján __ óra __ perckor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Kunszentmárton Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2015.(III.27.) önkormányzati rendelete.

(3) A rendelet kihirdetését követő napon hatályát veszti a rendelet 46. § - 51. §-a.

Dr. Szabó Péter
Polgármester

Dr. Hoffmann Zsolt
jegyző

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

1. Járóbeteg-szakellátás biztosítása,
2. Bentlakásos idősok otthonának működtetése,
3. Közterület felügyelet fenntartása,
4. Roma Nemzetiségi Önkormányzat anyagi támogatása
5. Egyesületi, szövetkezeti, társulási tagság,
6. Gazdasági társaságokban való tulajdonosi közreműködés (BÁCSVÍZ Zrt.),
7. Önkormányzat által alapított díjak, kitüntetések adományozása,
8. Városban működő civil és sport szervezetek támogatása,
9. Városi rendezvények szervezése,
10. Testvérvárosi kapcsolatok finanszírozása,
11. Idegenforgalmi és turisztikai feladatok finanszírozása,
12. Helyi televízió műsorkészítésének finanszírozása (Körös TV),
13. Kunszentmártoni Hír-Lap kiadása,
14. Városi kiadványok megjelenésének támogatása,
15. Önkormányzati gépjárművek üzemeltetése.

A képviselő-testület által a polgármesterre, az állandó bizottságára átruházott – nem hatósági – hatáskörök

1. A képviselő-testület a polgármesterre a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át:
 - 1.1. jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott intézmények szervezeti és működési szabályzatát, ügyrendjét, házirendjét,
 - 1.2. jóváhagyja a hivatal iratkezelési szabályzatát,
 - 1.3. dönt a közterület igénybevételevel járó vonalas létesítmények építésével kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulásokról.
2. A képviselő-testület a Humán és Ügyrendi Bizottságra a következő hatáskörök gyakorlását ruházza át:
 - 2.1. gyakorolja az önkormányzati tulajdonú lakások bérlőkijelölési jogát.

A képviselő-testület által tárgyalandó előterjesztések tartalmi és formai követelményeiről és az önkormányzati rendeletek alkotásáról

1. Előterjesztések

1.1. A Képviselő-testület elé előterjesztést nyújthat be:

- a képviselő-testület bizottsága,
- a polgármester,
- a képviselő,
- a jegyző,
- a testület munkatervében meghatározott előadó.

1.2. Az írásbeli előterjesztés két részből áll.

1.2.1. Az első részben:

- ismertetni kell a képviselő-testület korábbi döntéseit, állásfoglalásait,
- ismertetni kell a korábbi intézkedések végrehajtásának eredményeit,
- meg kell nevezni az előterjesztés előkészítésében résztvevő személyeket és szerveket,
- ismertetni kell a megelőző összehangoló munkát, az esetleges eltérő véleményeket,
- fel kell tüntetni mindazokat a körülményeket és összefüggéseket, amelyek indokolják a meghozandó döntést,
- ismertetni kell a határozati javaslatban foglaltakat.

1.2.2. Az előterjesztés második része a határozati javaslat:

- a határozati javaslat csak egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből állhat, indokolást nem tartalmazhat,
- a határozati javaslat nem ismételi meg a szervek jogszabályban előírt feladatait,
- az eltérő tartalmú alternatív határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni,
- a határozati javaslatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét,

- a végrehajtás határidejére tett javaslat "azonnal, folyamatos" vagy naptár szerinti megjelölést használhat, folyamatos határidő esetében meg kell jelölni az időközönkénti beszámolás időpontját is,

- ha a határozati javaslat nem, vagy nemcsak az előterjesztés készítőjét jelöli meg felelősként, vagy más szervre is megállapít kötelezettséget, csak úgy terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az érintett szerv vagy személy véleményét kikéri és ez az előterjesztés első részéből kitűnik.

1.3. Az előterjesztésben javaslatot lehet tenni, hogy a képviselő-testület határozata végrehajtásának ellenőrzésével mely bizottságát bízta meg, átfogó határozata végrehajtásának helyzetét időközönként mikor tűzze ülésének napirendjére.

1.4. Az előterjesztés előkészítője köteles az előterjesztésben feltüntetni az előkészítés alkalmával felmerült nézeteket a mellettük és ellenük szóló érvekkel együtt, hogy a testület ezek ismeretében a legalkalmasabb változatot választhassa ki.

1.5. Az előterjesztések tartalmáért a felelősség az előterjesztőt terheli, ha az előkészítő és az előterjesztő személye nem azonos, a felelősségük közös.

1.6. Egyszerűbb megítélésű ügyben, ahol az előterjesztés alapját képező okok és tények a képviselő-testület számára teljes körűen ismertek, nem kell formalizált előterjesztést készíteni, ebben az esetben az előterjesztés a határozati javaslatban foglaltak ismertetéséből és határozati javaslatból áll.

1.7. Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 8. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki vizsgálja a döntéstervezetek jogszerűségét.

1.8. A polgármester engedélyt adhat e szabályzatban az előterjesztésre vonatkozó követelményektől való eltérésre.

2. Önkormányzati rendeletalkotás

2.1. A képviselő-testület rendeletet alkothat a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján annak végrehajtására. A kötelező önkormányzati rendeletalkotáson kívüli szabályozás szükségességéről a Humán és Ügyrendi Bizottság, valamint a rendelet tárgya szerinti illetékes bizottság javaslata alapján dönt a képviselő-testület.

Rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a képviselő,
- a jegyző,
- a polgármester, alpolgármester,
- a nemzetiségi önkormányzat elnöke.

A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester a kezdeményezést a képviselő-testület elé terjeszti.

2.2. Rendelettervezet előkészítése:

A képviselő-testület a rendeletek előkészítésénél irányelveket állapíthat meg.

A rendelettervezet szakmai előkészítését a jegyző irányítása mellett a hivatal látja el, de az előkészítéssel megbízhatja valamely bizottságát, vagy az előkészítésre külön bizottságot, munkacsoportot hozhat létre. A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület szükség esetén szakértőt is felkérhet.

2.3. Rendelettervezet véleményeztetése:

A lakosság széles körét érintő helyi rendeleteket társadalmi vitára kell bocsátani. Ha a tervezett szabályozás indokolja, gondoskodni kell a kétlépcsős megvitatásról úgy, hogy mind a koncepció mind pedig a tervezet a vita tárgya legyen.

A szervezés során arra kell törekedni, hogy a viták résztvevői a lakosságnak abból a rétegéből kerüljenek ki, amelyet a tervezett szabályozás a leginkább érint.

A vita során elhangzott javaslatokról, észrevételekről a képviselő-testületet tájékoztatni kell. Az állampolgárok széles körét érintő rendeletek tervezetét legalább 30 napra nyilvánosságra kell hozni (ki kell függeszteni a hivatal hirdetőtábláján, közzé kell tenni Kunszentmárton város honlapján) csak ezt követően lehet a tervezetet a képviselő-testület elé terjeszteni. A képviselő-testület dönthet a rendeletalkotást megelőző közmeghallgatás tartásáról.

2.4. A rendelettervezet képviselő-testület elé terjesztése:

A rendelettervezetet és annak indokolását, valamint az előzetes hatásvizsgálatot a polgármester vagy a jegyző, vagy pedig az előkészítésével közvetlenül megbízott személy terjeszti elő. A képviselő-testületet tájékoztatni kell az előkészítésnél felvett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is. A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

2.5. Az önkormányzati rendeletekről a jegyző irányítása mellett nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a rendelet számát, tárgyát, megalkotásának, valamint hatálybalépésének időpontját és a megjegyzés rovatban a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát, időpontját.

2.6. A jegyző gondoskodik arról, hogy az önkormányzat rendeleteiről és a lakosság széles körét érintő határozatairól a lakosság tudomást szerezzen.

2.7. Az önkormányzati rendeletet meg kell küldeni

a) az önkormányzat törvényességi felügyeletét ellátó szervnek a nemzeti jogszabálytár felületére feltöltéssel, és

b) a városi könyvtárnak.

3. Az önkormányzat rendelkezéseinek végrehajtása és a végrehajtás ellenőrzése

3.1. A polgármester és a jegyző akár a határozatban megjelölt felelősként, akár közvetetten, felelősek a feladatkörüket érintő határozatok eredményes végrehajtásáért. A határozatok végrehajtása során a polgármester gondoskodik az összetett vagy több szerv közreműködését igénylő határozatok végrehajtásának tervszerű ütemezéséről, megszervezi a bizottságok közreműködését a végrehajtás ellenőrzésében.

3.2. Azokban az esetekben, amikor a képviselő-testület határozatát a végrehajtásért felelős személy vagy szerv mulasztása miatt nem hajtották végre, az erről szóló beszámoló keretében a képviselő-testületet a mulasztást elkövetők felelősségre vonásáról is tájékoztatni kell, illetőleg ha a felelősség megállapítása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik, erre nézve javaslatot kell a testület elé terjeszteni.

3.3. Ha a képviselő-testület határozatának végrehajtásáért felelős személy a végrehajtást akadályozó körülményt észlel, annak elhárítását a polgármestertől köteles kérni. A polgármesternek a határozatok végrehajtását akadályozó körülmények elhárítására intézkedni kell.

A képviselő-testület állandó bizottságainak feladatai

Pénzügyi Bizottság

1. Közreműködik:

- 1.1. az éves költségvetési rendelet kidolgozásában,
- 1.2. a költségvetési beszámoló összeállításában,
- 1.3. az önkormányzat gazdasági programjának kidolgozásában,
- 1.4. a hivatal és az önkormányzati intézmények ellenőrzésében és elemzi az ellenőrzések tapasztalatait,
- 1.5. az önkormányzat pályázatainak előkészítésében,
- 1.6. Kunszentmárton Város Bűnmegelőzési Konceptiójának kidolgozásában, évenkénti felülvizsgálatában,
- 1.7. Kunszentmárton Város közbiztonságának elemzésében, feladatok kidolgozásában,
- 1.8. az önkormányzat, a polgárőrség és a rendőrség közötti együttműködés segítésében,
- 1.9. Az önkormányzat és a katasztrófavédelmi szervek közötti együttműködés segítésében,
- 1.10. Kunszentmárton Város tűz- és katasztrófavédelmi helyzetének elemzésében, javaslatok, feladatok kidolgozásában,
- 1.11. Kunszentmárton Város Sportkonceptiójának kidolgozásában, felülvizsgálatában, végrehajtásának ellenőrzésében,

2. Véleményezi:

- 2.1. az önkormányzati intézmény, gazdasági társaság alapítását, megszüntetését, átszervezését és az önkormányzat részvételét a vállalkozásokban,
- 2.2. az önkormányzati vagyon alakulását, az önkormányzat bevételi terveinek alakulását,
- 2.3. az éves költségvetés módosítására vonatkozó javaslatokat,
- 2.4. az önkormányzati beruházások költségvetési kihatásait,
- 2.5. a Kunszentmárton Város Gazdasági Díjra érkezett javaslatokat,
- 2.6. a közoktatási intézmények beszámolóját,

2.7. a Kunszentmárton Város Pedagógiai Díjra, a Kunszentmárton Város Testnevelési és Sport Díjra, a Kunszentmárton Város Közszerzői Díjra érkezett javaslatokat.

3. Javaslatot tesz:

3.1. a költségvetést, az önkormányzati kötelezettségvállalást érintő kérdésekben,

3.2. az önkormányzati vagyon hasznosítására,

3.4. az önkormányzat éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig a városi sportszervezetek és rendezvények támogatására,

3.5. az önkormányzat által az Iskolaszékbe delegálandó tagokra.

4. Ellenőrzi az önkormányzati beruházásokat, felújításokat.

Humán és Ügyrendi Bizottság

1. Ellátja:

1.1. Az alábbi vagyonnyilatkozattal kapcsolatos feladatokat:

1.1.1. a képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozatainak gyűjtése,

1.1.2. a vagyonnyilatkozatok nyilvántartása,

1.1.3. a vagyonnyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,

1.1.4. a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,

1.1.5. a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:

- a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,

- a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belül törlése,

- a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.

1.2. a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségével és méltatlanságával kapcsolatos feladatokat,

1.3. a bizottság tagjai ellátják a képviselő-testületi ülésen a titkos szavazással kapcsolatos teendőket.

2. Közreműködik:

2.1. az önkormányzati rendeletek előkészítésében és vizsgálja a hatályban lévő rendeletek végrehajtását és törvényességét.

3. Javaslatot tesz:

3.1. az önkormányzat tisztségviselőinek javadalmazására, jutalmazására, költségtérítéseik megállapítására,

3.2. a képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházására,

3.3. az önkormányzat éves költségvetésében meghatározott összeg erejéig a városi civil szervezetek támogatására,

3.4. a képviselő-testületnek közművelődési intézmény vezetőjének pályázat útján történő megbízására.

3.5. a képviselő-testületnek az egészségügyi és szociális intézmények vezetőinek pályázat útján történő megbízására,

3.6. a város Turisztikai koncepciójára és folyamatosan vizsgálja annak végrehajtását.

4. Véleményezi:

4.1. a Kunszentmárton Város Közművelődési Díjra érkezett javaslatokat,

4.2. a közművelődési és kulturális tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,

4.3. a város turisztikai célú fejlesztéseit,

4.4. Kunszentmárton Város Egészségügyi és Szociális Díjra érkezett javaslatokat.

4.5. A gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatok ellátásáról szóló beszámolót.

5. Figyelemmel kíséri a szociális és egészségügyi intézmények munkáját.

Az önkormányzat szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése

A	B	C
	Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
3.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
4.	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
5.	031030	Közterület rendjének fenntartása
6.	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenység
7.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8.	045120	Út, autópálya építés
9.	045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
10.	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
11.	045220	Vízi létesítmény építése
12.	047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
13.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
14.	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
15.	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
16.	064010	Közvilágítás
17.	066010	Zöldterület-kezelés
18.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
19.	072111	Háziorvosi alapellátás
20.	072311	Fogorvosi alapellátás
21.	074054	Komplex egészségfejlesztő, prevenciós programok
22.	081021	Sportszövetségek és szabályozó testületek működésének támogatása
23.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
24.	082064	Múzeumi, közművelődési, közösségkapcsolati tevékenység
25.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális érték gondozása
26.	083030	Egyéb kiadói tevékenység
27.	083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
28.	084031	Civil szervezetek működési támogatása
29.	084032	Civil szervezetek programtámogatása
30.	086010	Határon túli magyarok egyéb támogatásai
31.	104043	Család és gyermekjóléti központ
32.	104051	Gyermekevédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
33.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
34.	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
35.	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

**Kimutatás Kunszentmárton Város Képviselő-testületének tagjairól, az önkormányzat
állandó bizottságainak tagjairól**

Képviselő-testület tagjai

Dr. Szabó Péter polgármester

Fazekas János képviselő

Füzesiné Németh Margit Zsuzsanna képviselő

Hegedűs Krisztián képviselő

Komlós Péter képviselő

Sárközi György képviselő

Szabó Zoltán képviselő

Szarka László képviselő

Dr. Tóth Dániel képviselő

Pénzügyi Bizottság

Elnöke:

.....

Tagjai:

.....

.....

.....

Humán és Ügyrendi Bizottság

Elnöke:

.....

Tagjai:

.....

.....

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

/módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt/

¹Amely létrejött egyrészről Kunszentmárton Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) – székhely: 5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1., Törzskönyvi azonosító: 732945, adószám: 15732949-2-16 - melynek képviselőjében Wenner-Várkonyi Attila polgármester jár el - másrészről a Kunszentmárton Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) – székhely: 5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 8., Törzskönyvi azonosító: 661056, adószám: 16835636-1-16 – melynek képviselőjében: Mihály József Sándor elnök jár el – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a alapján az alábbi megállapodást kötik.

Általános rendelkezések

1./² A felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal.

³ a, Kunszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat Belső kontrolrendszer működésével kapcsolatos feladatokat a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal számviteli politikája és annak részeként megalkotott szabályzatai, az Ávr.13.§ (2) bekezdése szerinti belső szabályzatai valamint a Bkr. hatálya alá tartozó szabályzatai kiterjesztésre kerülnek a Kunszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzatra. A Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési kézikönyvében kerülnek meghatározásra a Kunszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységek.

⁴ b, a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést – a Magyar Államkincstár felé –a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézője látja el. A Nemzetiségi Önkormányzat adószámának igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásánál a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézője a vonatkozó jogszabályi rendelkezésnek megfelelően jár el.

2./ A felek jelen megállapodásban rögzítik a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása végrehajtási rendjét, az ehhez kapcsolódó feladatellátás jogosultjainak és kötelezettjeinek kijelölését, továbbá a költségvetés tervezetének összeállítása és a költségvetés megalkotása során az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködésének szabályait.

3./⁵ A megállapodásban rögzített szabályok kialakítása az alábbi jogszabályokra figyelemmel történt:

¹ Módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2017.(I.26.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2/2017.(I.24.) számú határozata

² A szerződés 2./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2014.(III.06.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 6/2014.(III.11.) számú határozata.

³ A szövegrészt elfogadta a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2019.(I.31.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 5/2019.(I.22.) számú határozata

⁴ A szövegrészt elfogadta a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 317/2021.(XII.16.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2021.(XII.06.) számú határozata

⁵ A szerződés 3./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2014.(III.06.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 6/2014.(III.11.) számú határozata, a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2016.(I.28.)

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (új Ötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. Törvény (Nektv.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- ⁶
- ⁷Magyarország tárgyévi központi költségvetéséről szóló törvény.

4./ A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

– ⁸

- a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- az államháztartás rendszerén belüli információs tevékenység és adatszolgáltatás rendjére,
- a nyilvántartási tevékenység rendjére,
- a vagyonkezeléssel összefüggő tevékenység rendjére.

5./ A megállapodás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására is.

6./ Az Önkormányzat a jegyzőt (továbbiakban: megbízott) jelöli ki a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal történő kapcsolattartásra. A megbízott az Önkormányzat megbízásából és képviselétében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvényt sértést észlel.

A költségvetési koncepciók előkészítésének és elfogadásának rendje⁹

7./

8./

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozattervezetének, az Önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése

9./ A megbízott a tárgy évre vonatkozó költségvetési törvény alapján január 15-ig tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét a Nemzetiségi Önkormányzatok költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokról, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetés

számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2/2016.(I.26.) számú határozata.

⁶ Módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2018.(I.25.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 3/2018.(I.25.) számú határozata. Hatályon kívül helyezte Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 317/2021.(XII.16.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2021.(XII.06.) számú határozata.

⁷ A szövegrészt elfogadta a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 317/2021.(XII.16.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2021.(XII.06.) számú határozata

⁸ A szövegrészt hatályon kívül helyezte a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2018.(I.25.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 3/2018.(I.25.) számú határozata

⁹ A szerződés 7./-8./ pontját hatályon kívül helyezte a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2016.(I.28.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2/2016.(I.26.) számú határozata.

készítésére vonatkozó határidőről. Tájékoztatást ad továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat számára javasolt éves önkormányzati támogatásról, annak esetleges célhoz kötöttségéről.

10./ A felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét jelen megállapodás alapján a költségvetés szerkezetére vonatkozó szabályoknak megfelelően a megbízott készíti elő figyelemmel arra, hogy rendelkezni kell a költségvetési többlet felhasználásáról, valamint jóvá kell hagyni a költségvetési hiány finanszírozásának módját.

11./ A megbízott által elkészített költségvetési határozattervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. Az elnök a költségvetési határozattervezet benyújtásakor előterjeszti azt az önálló határozattervezetet is, amely a Nemzetiségi Önkormányzati határozatoknak a költségvetési határozattervezetben javasolt előirányzatok megalapozásához szükséges módosításait tartalmazza.

12./ A megbízott tájékoztatást ad az Önkormányzat képviselőtestületének döntése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat számára megítélt éves önkormányzati támogatásról, ezzel egyidejűleg információt szolgáltat annak esetleges célhoz kötöttségéről is.

A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

13./ Ha a települési Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja az éves költségvetéséről szóló határozatát. Az előirányzat-módosítást a megbízott készíti elő.

14./ A testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

A költségvetési beszámolók előkészítésének és elfogadásának rendje

15./¹⁰ Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. A tervezetet a megbízott készíti elő. A megbízott által elkészített zárszámadási határozattervezetet december 31-i fordulónappal az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a testület elé.

16./ A tájékoztató tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többlet) összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

17./ A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és
- a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást.

¹⁰ A szerződés 15./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 276/2014.(XI.13.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 22/2014.(XI.13.) számú határozata

- a nemzetiségi önkormányzat adósságának állományát lejárta, a Stabilitási tv. 3. §-a szerinti adósságot keletkeztető ügyletek, bel- és külföldi irányú kötelezettségek szerinti bontásban,
- a vagyonkimutatást, és
- a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását.

18./ A költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást költségvetési évenként, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően kell elkészíteni.

19./ A költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoláskor rendelkezni kell a költségvetési többlet felhasználásáról valamint jóvá kell hagyni a költségvetési hiány finanszírozásának módját.

Költségvetési információ szolgáltatás rendje

Információ szolgáltatás a költségvetésről, a beszámolási kötelezettség teljesítéséről és a zárszámadási kötelezettség teljesítéséről

20./ A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a megbízott útján az Önkormányzatnak a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetéséről, beszámolóiról és zárszámadásáról a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat.

21./ A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési koncepciójáról, költségvetéséről, költségvetési beszámolóiról és zárszámadásáról információt úgy szolgáltat, hogy az államháztartás részére történő adatszolgáltatás határideje teljesíthető legyen.

22./¹¹ A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentést a költségvetési év első három hónapjáról április 20-ig azt követően havonta a tárgyhót követő hónap 20-ig, a költségvetési év 12 hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig az Igazgatóságnak küldi meg. Időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 25. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentést a tárgynegyedévet követő 45 napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően juttatja el az Igazgatóságnak.

23./ A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési évről december 31-ei fordulónappal éves elemi költségvetési beszámolót köteles készíteni, amit legkésőbb a következő költségvetési év február 28-áig kell a jegyző részére megküldeni.

24./¹² A Nemzetiségi Önkormányzat felülvizsgált és jóváhagyott éves költségvetési beszámolóját a 23./ pontban rögzített határidő lejárata követő 10 napon belül nyújtja be a Kincstár területi szerveihez.

¹¹ A szerződés 22./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 221/2014.(IX.11.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a16/2014.(IX.15.) számú határozata.

¹² A szerződés 24./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 221/2014.(IX.11.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a16/2014.(IX.15.) számú határozata.

Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

25./¹³ A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal önálló nyilvántartásban vezeti.

26./ A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a megbízottnak leadni, valamint az adatszolgáltatásokhoz, a nyilvántartások vezetéséhez szükséges információkat szolgáltatni.

27./ Az adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért az adatszolgáltató felelős.

28./¹⁴ A Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal vezet nyilvántartást. A leltározáshoz, selejtezéshez illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke szolgáltat. A Nemzetiségi Önkormányzat tartozásaiért az Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A költségvetés végrehajtása

29./¹⁵ A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Kötelezettségvállalás

30./ A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.¹⁶ 200.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet.

Utalványozás

31./ A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadási előirányzatok terhére kifizetés elrendelésére (utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott kisebbségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés és a teljesítés igazolása után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

¹³ A szerződés 25./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2014.(III.06.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 6/2014.(III.11.) számú határozata.

¹⁴ A szerződés 28./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2014.(III.06.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 6/2014.(III.11.) számú határozata.

¹⁵ A szerződés 29./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2014.(III.06.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 6/2014.(III.11.) számú határozata.

¹⁶ A szerződés 30./ pontját módosította Kunszentmárton Város polgármesterének 25/2021.(I.29.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének 2/2021.(I.29.) számú határozata.

Ellenjegyzés

32./¹⁷ A pénzügyi ellenjegyzőnek a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel meg kell győződnie arról, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, vagy

a költségvetési évet követő év vagy évek kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kormány rendeletében foglaltak szerint a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési évet követő éveket terhelő összegek egyik évben sem haladják meg a 36. § (4), (4a) vagy (4c) bekezdése szerinti összegeknek a korábban vállalt kötelezettségek és más fizetési kötelezettségek adott évi mértékével csökkentett összegét.

A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség ellenjegyzésére a *Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal* gazdasági vezetője, távollétében az általa írásban kijelölt, a *Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal* állományába tartozó köztisztviselő jogosult, aki a felsőoktatásban szerzett gazdasági végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkezik.

Szakmai teljesítés igazolása

33./¹⁸ A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló által írásban kijelölt személy jogosult. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összepszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. A bevételekre vonatkozóan, valamint az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kötelezettség vállalások, más fizetési kötelezettségek esetén nem kell a teljesítést igazolni.

Érvényesítés

34./¹⁹ Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszepszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr., továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az érvényesítés az utalványozás előtt történik. Érvényesítésre a Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetője, távollétében gazdasági vezető által írásban kijelölt, a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult, aki a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkezik.

¹⁷ A szerződés 32./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2017.(I.26.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2017.(I.24.) számú határozata, Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2024.(I.25.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2024.(I.24.) számú határozata.

¹⁸ A szerződés 33./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2024.(I.25.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2024.(I.24.) számú határozata.

¹⁹ A szerződés 34./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2014.(III.06.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 6/2014.(III.11.) számú határozata.

35./²⁰ A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzt vehet fel házipénztárába. A házipénztárból felvett készpénzelőleggel a készpénzt felvevőnek a felvételt követő 10 munkanapon belül el kell számolnia. A házipénztári pénzkezelési feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelési szabályzata alapján látja el. Készpénzelőleg bármely készpénzes kifizetésre igényelhető.

36./ A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

A Nemzetiségi önkormányzat számlái

37/ A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számlájáról bonyolítja, amit az Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti.

Pénzellátás

38./²¹ A Nemzetiségi Önkormányzat pénzellátása a kincstár útján közvetlenül történik.

39./ Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére érkezett állami támogatás felett rendelkezni nem jogosult, azt vissza nem tarthatja sem részben, sem egészében.

40./ Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében meghatározott Nemzetiségi Önkormányzatot megillető támogatás folyósításáról a jegyző gondoskodik.

A Nemzetiségi közügyek ellátásához, a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeinek biztosításához szükséges ingó és ingatlan vagyontárgyak Nemzetiségi Önkormányzat részére történő használatba adása

41./²² Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges feltételeket a Kunszentmárton, Köztársaság tér 8. földszint 15., 16. szám alatt található, összesen 26,2 m² alapterületű, önálló bejáratú iroda helyiség térítésmentes használatba adásával biztosítja, melynek berendezéséhez a felek által külön nyilvántartott ingó bútorokat és berendezési tárgyakat ad át ugyancsak térítésmentesen. Az irodahelyiség közüzemi és egyéb fenntartási költségeit az Önkormányzat (a Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága által) viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek lebonyolítására a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal tanácskozótermét előzetes időpont egyeztetés alapján térítésmentesen biztosítja.

²⁰ A szerződés 35./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2024.(I.25.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2024.(I.24.) számú határozata.

²¹ A szerződés 38./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2014.(III.06.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 6/2014.(III.11.) számú határozata.

²² A szerződés 41./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2014.(III.06.) számú határozata, és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 6/2014.(III.11.) számú határozata, a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 19/2016.(I.28.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2/2016.(I.26.) számú határozata, Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2024.(I.25.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2024.(I.24.) számú határozata.

42./ ²³ A Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal térítésmentesen ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat, ehhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) biztosítja szükséges tárgyi és személyi feltételeket. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

Az Önkormányzat biztosítja a testületi ülések előkészítésének feltételeit (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselői döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat, gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról, biztosítja a jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatát és viseli a fentebb meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével.

Záró rendelkezések

43./ A felek jelen megállapodást határozott időre, a Nemzetiségi Önkormányzat megbízatásának idejére kötik. Felek jelen megállapodást minden év január 31. napjáig, időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

44./ Felek rögzítik, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi költségvetési tervezése során jelen megállapodás szerint kötelesek eljárni. Az Önkormányzat jelen megállapodás aláírásától kezdődően e megállapodás szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.

45./ Jelen együttműködési megállapodást az Önkormányzat Képviselő-testülete a 283/2012.(IX.25.) számú határozatával, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 21/2012.(IX.25.) számú határozatával hagyta jóvá.

46./ A jegyző szükségessé váló módosításokat jelzi az Önkormányzatoknak.

47./A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a jelen megállapodás 3./ pontjában felsorolt jogszabályok előírásai irányadóak.

Kunszentmárton, 2012. szeptember 25.

Az Önkormányzat képviseletében:

Dr. Czuczi Mihály sk.
polgármester

A Nemzetiségi Önkormányzat képviseletében:

Mihály József Sándor sk.
elnök

Ellenjegyzem:

Dr. Hoffmann Zsolt sk.
jegyző

²³ A szerződés 42./ pontját módosította a Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2014.(III.06.) számú határozata és a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének a 6/2014.(III.11.) számú határozata, Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2024.(I.25.) számú határozata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2024.(I.24.) számú határozata.

Záradék: Jelen egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodást **Kunszentmárton Város Önkormányzata Képviselő-testülete** a 45/2014.(III.06.) számú, a 221/2014.(IX.11.) számú, a 276/2014.(XI.13.) számú, a 11/2015.(I.15.) számú, a 19/2016.(I.28.) számú, a 11/2017.(I.26.) számú, a 16/2018.(I.25.) számú, a 12/2019.(I.31.) számú, a 25/2021.(I.29.) számú, a 317/2021.(XII.16.) számú és a 8/2024.(I.25.) határozataival, a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 6/2014.(III.11.) számú, a 16/2014.(IX.15.) számú, valamint a **Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete** 22/2014.(XI.13.) számú, az 1/2015.(I.15.) számú, a 2/2016.(I.26.) számú, a 2/2017.(I.24.) számú, a 3/2018.(I.25.) számú, az 5/2019.(I.22) számú, a 2/2021.(I.29.) számú, a 19/2021. (XII.06.) számú és a 4/2024.(I.25.) számú határozataival hagyta jóvá.

Kunszentmárton, 2024. január 25.

Az Önkormányzat képviselőjében:

Wenner-Várkonyi Attila
polgármester

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjében:

Mihály József Sándor
elnök

Ellenjegyzem:

Dr. Hoffmann Zsolt
jegyző