

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete abból a célból, hogy a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása önállóan, demokratikusan, széles körű nyilvánosságot teremtve történjen, valamint a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának megfelelő kereteket biztosítson, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) a következő rendeletet alkotja:

I. Rész

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Derecske Város Önkormányzata
(a továbbiakban: önkormányzat)

(2)¹ Az Önkormányzat székhelye: 4130 Derecske, Köztársaság út 87.
Az Önkormányzat telephelyei: 4130 Derecske, Rákóczi út 10.
8220 Balatonalmádi, Tábor utca 12.
5800 Mezőkovácsháza, Nyírfá utca 29.
3642 Bánhorváti, Petőfi utca 46.

(3) Az Önkormányzat jogállása: Jogi személy. Önállóan, demokratikusan gyakorolja a helyi közhatalmat. Szabadon igazgatja a feladat-és hatáskörébe tartozó közügyeket. Gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról.

(4)² Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a Derecskei Polgármesteri Hivatal és a jegyző biztosítják.

(5) A Képviselő-testület tagjainak száma 9 fő, amely a megválasztott 8 települési képviselőből és a közvetlenül megválasztott polgármesterből áll.

(6)³ Hivatalos testvér-települési kapcsolata:

Székelykeresztúr (Románia)	(2004)
Mátraderecske	(2007)
Nagyszalonta (Románia)	(2008)
Deresk (Szlovákia)	(2010)
Koszyce (Lengyelország)	(2012)
Bánffyhunyard (Románia)	(2013)

2. §

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

II. Rész AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI

3. §

(1) A Képviselő-testület ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket.

(2) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületét illetik meg.

(3) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások teljesítéséről, a feladatok ellátásáról elsősorban az általa létrehozott költségvetési szervek, gazdálkodó szervezetek, nonprofit szervezetek útján gondoskodik, továbbá szerződést köthet természetes és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel.

(4) A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik – az Möt. 42. § (1) bekezdése alapján:

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. a helyi népszavazás elrendelése, kiténtetések és elismerő címek alapítása;
- 4.⁴ a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása
5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
9. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
13. az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
15. területszervezési kezdeményezés;
16. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

4. §

(1) Az önkormányzat önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását

a) amelynek ellátása nem sérti más település érdekeit,

b) amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe,

c) amelynek megoldása nem veszélyezteti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását,

d) amelynek finanszírozása a saját bevételek vagy az erre a célra biztosított külön források terhére

lehetséges.

- (2) Az önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolását az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.
- (3) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek keretében tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a Képviselő-testület bizottságainak véleményét ki kell kérni. Jelentősebb, költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, s külön szakértő/k közreműködése is igénybe vehető.
- (4) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben – a fedezet egyidejű biztosításával – kell állást foglalni.

5. §

- (1) A Képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre és társulására átruházhatja.
- (2) A Képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlójának utasítást adhat, illetőleg a hatáskört visszavonhatja.
- (3) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) Az átruházott hatáskörben eljáró évente, illetve a Képviselő-testület kérésére köteles beszámolni az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.
- (5) Az átruházott hatásköröket az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.

III. Rész

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

I. Fejezet

A Képviselő-testület gazdasági programja és ülésterve

6. §

- (1) A Képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseire gazdasági programot határoz meg. A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól. A gazdasági program az önkormányzat részére meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket, a munkahely teremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adó politika célkitűzéseit, továbbá a befektetés támogatási politika, településüzemeltetési politika célkitűzéseit.
- (2) A gazdasági programot a Képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan

megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

(3) A polgármester a gazdasági program elkészítéséhez az előkészítés során javaslatot kér a települési képviselőktől, a bizottságoktól, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(4) A gazdasági programot a polgármester állítja össze és terjeszti a Képviselő-testület elé.

(5) A gazdasági programot közzé kell tenni Derecske város hivatalos honlapján (www.derecske.hu).

7. §

(1) A Képviselő-testület félévenként jóváhagyott ülésterv szerint végzi munkáját.

(2) Az üléstervet minden év január 31-ig, illetve június 30-ig a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze,

(3) Az ülésterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) települési képviselőktől,
- b) a Képviselő-testület bizottságaitól,
- c) bizottságok nem képviselő tagjaitól,
- d) jegyzőtől, aljegyzőtől,
- e)⁵ a Derecskei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) osztályvezetőitől,
- f) önkormányzati intézmények vezetőitől,
- g) roma nemzetiségi önkormányzat testületétől,
- h) a városi közszolgáltatást nyújtó szervek vezetőitől,
- i) civil szervezetektől.

(4) Az ülésterv-javaslat előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokairól.

(5) Az ülésterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület ülésének tervezett időpontjait és napirendjét,
- b) a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét,
- c) a tervezett napirendi pontot véleményező bizottság(ok) megjelölését,
- d) a tervezett napirendi ponthoz meghívandók felsorolását.

II. Fejezet

Előterjesztések

8. §

(1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

- a) érdemi döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányul,
- b) beszámoló jellegű anyag valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
- c) tájékoztató jellegű anyag, amely tudomásulvételt igényel.

(2) Az (1) bekezdés a) pontjában írt előterjesztésre jogosultak:

- a) polgármester és alpolgármesterek,

- b) a témakör szerint illetékes bizottság,
- c) bármelyik települési képviselő,
- d) a jegyző.

(3) Az előterjesztések valamennyi típusa csak az adott témában érintett bizottság(ok) véleményének és a jegyző jogszerűségi észrevételének ismeretében tűzhető napirendre.

(4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztést az (5) bekezdésben foglalt kivétellel írásban kell benyújtani.

(5) Szóbeli előterjesztést kivételesen, a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján lehet felvenni a napirendi pontok közé. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a testületi ülés napján kiosztott írásos előterjesztést is. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.

(6) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását,
- b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
- c) a jogszabályi felhatalmazást,
- d) több döntési változat esetében az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, valamint a várható következményeket,
- e) a költségkihatásokat,
- f) a határozati javaslatot, vagy rendelet-tervezetet.

Az előterjesztés benyújtása

9. §

Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 8. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki vizsgálja a döntéstervezetek jogszerűségét és gondoskodik valamennyi anyag kézbesítéséről a 16. § szerint.

Az előterjesztés tartalmi és formai követelményei

10. §

(1) A Képviselő-testület, illetve a bizottság elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:

- a) a tárgy- és a helyzetelemzésből, a döntési javaslat indokolásából, a mindezekhez csatolt melléletekből, valamint
- b) a döntési javaslatból (rendelet-tervezet vagy határozati javaslat).

(2) Amennyiben az önkormányzat vagyonával való rendelkezés, vagy az általa kiírt pályázat megtárgyalása kerül napirendre, és a napirend nyilvános megtárgyalása üzleti érdeket sértene, úgy a napirend előterjesztője – a polgármester egyetértésével – zárt ülés tartására tehet javaslatot.

(3) Az előterjesztést A/4-es nagyságban, normál sortávú, 12-es betűnagysággal kell készíteni.

(4) Az előterjesztésen az aláírás s.k. jelölésű is lehet. Bélyegzőnyomatot minden esetben alkalmazni kell.

Az előterjesztés első részének tartalmi követelményei

11. §

Az előterjesztés első részének tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a) Foglalkozott-e a testület korábban az adott tárgykörrel, s ha igen, mikor, milyen határozatot hozott. Értékelni kell a döntés hatását, a végrehajtás esetleges akadályait, hiányosságait, a végrehajtás elmaradásának okait elemezve.
- b) Utalni kell az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és a testületi határozatokra, a végrehajtás érdekében teendő intézkedésekre.
- c) Értékelni és elemezni kell a tárggyal kapcsolatos – és a döntés szempontjából jelentős – tényeket, követelményeket, összefüggéseket, mérlegelve a döntés várható társadalmi, gazdasági és politikai hatását is.
- d) Térjen ki az előkészítés során végzett összehangoló munkára, a közreműködő szervek és személyek (bizottság, képviselő) álláspontjának ismertetésére.
- e) A határozati javaslat indokolását, illetve esetleges mellőzésének okait az előterjesztés első részébe kell foglalni.
- f) Külön figyelmet kell fordítani a képviselő-testület által már elfogadott fontosabb tervek (pl. a gazdasági program, koncepciók stb.) megvalósulására.

Az előterjesztés második részének tartalmi követelményei

12. §

Az előterjesztés második részével kapcsolatos követelmények az alábbiak:

- a) A döntési javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés első részének megállapításaira, azok alapján, azokkal összhangban szabják meg a feladatot. Szabatosan, pontosan és tömören – az általánosság kerülésével – fogalmazzák meg az elérendő célt.
- b) Ha indokolt, javasolni kell a korábbi testületi határozat(ok) módosítását, kiegészítését vagy hatályon kívül helyezését.
- c) Az előterjesztés tárgyától, illetőleg jellegétől függően (különösen, amikor a döntéssel elérni kívánt célnak több megoldási lehetősége van) két, vagy több változatban kell a határozati javaslatot kidolgozni.
- d) A többváltozatú (alternatív) döntési javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.
- e) A határozati javaslat tartalmazza a végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
- f) A végrehajtás határidejét naptári napban, határnap megjelölésével, vagy – egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor – folyamatos jelöléssel kell előírni. Amennyiben a végrehajtásra rendelkezésre álló időtartam, vagy határnap a határozati javaslat szövegébe beépítésre került, a határidő megjelöléseként az „értelemszerűen” kifejezés is használható.
- g) A felelős és határidő megjelölés elhagyása csak abban az esetben lehetséges, ha tájékoztató jellegű, további intézkedést nem igénylő napirendi pontról van szó.
- h) Szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslat teljes szövegét kell írásban kidolgozni.

A határozatok végrehajtásának rendje

13. §

- (1) Az elfogadott Képviselő-testületi határozatokat a felelősként megjelölt személy köteles végrehajtani.
- (2) A határozatok végrehajtásáról azok határidejének lejártát követően minden negyedév harmadik hónapjában tartandó testületi ülésre jelentést kell készíteni.
- (3) A végrehajtásról szóló jelentést a jegyző állítja össze. A jelentéseket a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, a szükséges mértékben módjáról is. Ha a végrehajtásnak akadálya volt, ismertetni kell annak indokát. A jelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a Képviselő-testület a végrehajtást érdemben értékelhesse.
- (4) A határozatok naprakész nyilvántartásáról a jegyző felelős.
- (5) A határozatot a – jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül – a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.

III. Fejezet

A Képviselő-testület ülései

14. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
- (2) A Képviselő-testület a (4) bekezdés kivételével havonta ülést tart az általa elfogadott ülésterv (rendes ülés) szerint, illetve szükséges szerint (rendkívüli ülés) ülésezik.
- (3) A Képviselő-testület az üléstervben elfogadott napirendek alapján minden hónap utolsó csütörtök napján 15.00 órakor kezdi meg ülését és azt a tárgyalandó napirendekre tekintettel a Képviselő-testület döntése alapján legkésőbb 20.00 óráig fejezi be. Amennyiben a Képviselő-testület 20.00 óráig nem végzett az adott napirendi pontok megtárgyalásával, úgy ülését külön összehívás nélkül 7 napon belül az ülést vezető bejelentése alapján folytatja (folytatólagos ülés).
- (4) A Képviselő-testület minden év augusztus hónapjában nyári szünetet tart.
- (5) A Képviselő-testület üléseit a Hivatal házasságkötő termében, vagy kistárgyaló termében tartja, meghatározott feltételek esetén lehetséges más helyen történő ún. kihelyezett ülés tartása.

A Képviselő-testület alakuló ülése

15. §

- (1) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(2) Az alakuló ülésen

- a) a Képviselő-testület meghallgatja a Választási Bizottság önkormányzati választásról szóló tájékoztatóját,
- b) a Választási Bizottság elnöke átadja a képviselők megbízólevelét,
- c) a testület tagjai (képviselek) a Választási Bizottság elnöke előtt esküt tesznek,
- d) a polgármester esküt tesz a megalakult képviselő-testület előtt, majd ismerteti programját,
- e) a képviselő-testület megállapítja a polgármester illetményét és költségtérítését,
- f) a képviselő-testület megválaszthatja az alpolgármestert/alpolgármestereket, megállapítja a tiszteletdíját és költségtérítését,
- g) felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

A rendes ülés összehívása

16. §

(1) A Képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amelynek tartalma

- az ülés helye és időpontja
- a javasolt napirendi pontok
- a napirend előadójának neve és beosztása
- utalás az előterjesztés szóbeli jellegére

(2) A Képviselő-testületi ülés meghívója és az előterjesztések érintettekhez történő eljuttatásának rendje:

a) a települési képviselőknek:

- CD lemezen vagy írásban
- technikai üzemzavar esetén papír alapon

helyi kézbesítő útján, az ülést megelőzően 7 nappal kell megküldeni;

b) a bizottságok nem képviselő tagjainak:

- papír alapon, helyi kézbesítő útján olyan időpontban kell eljuttatni, hogy azokat a Képviselő-testületi ülés előtt legalább 7 nappal kézhez kapják
- önkormányzati tulajdonú notebookot használók esetén az a) pontban meghatározottak szerint

e) a tanácskozási joggal meghívottak, valamint azoknak, akik jelenlétét a polgármester indokoltnak tartja:

- papír alapon, helyi kézbesítő útján olyan időpontban kell eljuttatni, hogy azokat az ülés előtt legalább 7 nappal kézhez kapják.

(3) A nyilvános ülés meghívóját és anyagát Derecske város hivatalos honlapján közzé kell tenni.

A rendkívüli ülés összehívása

17. §

(1) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni:

- a) a települési képviselők egynegyedének,
- b) a Képviselő-testület bizottságának,
- c) a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetőjének

a testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára.

(2) A polgármester indokolt esetben összehívhat rendkívüli képviselő-testületi ülést.

(3) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni.

(4) A polgármester az indítványban megjelölt időpontban, de legkésőbb az indítvány benyújtását követő 15 napon belül köteles a Képviselő-testület ülését összehívni. A meghívóban – a 16. § (1) bekezdésében foglaltakon túl – meg kell jelölni a soron kívüli ülés összehívásának indokát.

(5) A meghívót legalább az ülés megkezdése előtt 2 nappal kézbesíteni kell. Rendkívüli esetben a meghívás rövidebb úton is történhet (pl. telefon).

Lakossági fórum

18. §

(1) A lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, valamint a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása érdekében lakossági fórumokat kell szervezni.

(2) A lakossági fórum lehet

- a lakosság egészét vagy jelentős részét érintő feladat megvitatását szolgáló várospolitikai fórum, továbbá
- a lakosság szerveződéseivel, a jelentősebb civil szervezetekkel lefolytatandó érdekegyeztető tanácskozás.

(3) A lakossági fórumról, annak helyéről és idejéről a lakosságot

- a Derecskei Hírek városi lapban közzétett,
- lakossági tájékoztatókon kifüggesztett,
- a Hivatal hirdetőtábláján kifüggesztett
- Derecske város hivatalos honlapján

kifüggesztett meghívóban kell értesíteni.

(4) A város lakóinak naprakész informálását, a lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek a Derecskei Hírekben való havonkénti megjelentetése, a helyi televízióban történő sugározása, Derecske város hivatalos honlapján, valamint a Hivatal hirdetőtábláján történő rendszeres tájékoztatás.