Elek Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelete

Elek Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban Mötv.) 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Elek Város Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról a következőket rendeli el.

I. Fejezet
Általános rendelkezések

Az önkormányzat megnevezése, székhelye

1. §

(1) Az önkormányzat megnevezése: Elek Város Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye: 5742 Elek, Gyulai út 2.

(3) Az önkormányzat hivatalának
a) hivatalos megnevezése: Eleki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban Hivatal)
b) hivatalos rövidített megnevezése: Eleki KÖH

Az önkormányzat jelképei

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló, díszpecsét.

(2) Az önkormányzat jelképeinek részletes leírását, valamint azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(3) Az önkormányzat a helyi kitüntetések alapítását és adományozásának rendjét külön rendeletben szabályozza.

Az önkormányzat feladatai hatáskörei

3. §

Az önkormányzat feladat- és hatáskörei a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testület által szerveire átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 3. melléklete tartalmazza. A Képviselő-testület az átruházott hatáskörök gyakorlásához utasítást adhat.

4. §

(1) Az önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladatokat.

(2) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait költségvetési szervein, gazdálkodó- és nonprofit szervein keresztül látja el.

(3) Az önkormányzat a kötelező feladatain túl önként vállalhatja más feladat ellátását az Mötv. 10. § (2) bekezdésében meghatározottak fennállása esetén, amennyiben a rendelkezésre állnak a feladat ellátásához szükséges anyagi, személyi és tárgyi feltételek, valamint az alaptevékenységéhez kapcsolódó eszközök gazdaságos működtetése indokolttá teszi.

(4) Az önkormányzat által ellátott feladatokat e rendelet 1. melléklete tartalmazza

II. Fejezet
A Képviselő-testület működése

A képviselő-testület tagjai

5. §

(1) A Képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.

(2) A Képviselő-testület (1) bekezdés szerinti tagjainak száma 7 fő.

A Képviselő-testület ülése

6. §

(1) A Képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint tartja rendes üléseit. A rendes ülések időpontja lehetőség szerint az adott hónap utolsó hétfője, kezdete 14.00 óra. Július és augusztus hónapokban a testület rendes ülést nem tart.

(2) Az ülések helye általában a Városháza Díszterme.

(3) A Képviselő-testület ülése főszabályként nyilvános.

(4) A Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben zárt ülést tart, illetőleg tarthat.

A Képviselő-testületi ülés összehívása

7. §

(1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester, távollétében az alpolgármester írásbeli meghívóval hívja össze. Az ülést úgy kell összehívni, hogy a meghívót a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább 7 nappal megkapják, a képviselők elektronikus úton, az egyéb meghívottak elektronikus úton, vagy a hivatali kézbesítő útján, illetve postai úton tértivevényesen. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülésének összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügy és Településfejlesztési Bizottság elnöke látja el.

(2) A polgármester köteles a képviselő-testületi ülést összehívni a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjének, 2 képviselőnek, vagy a képviselő-testület bizottságának a testületi ülés indokát is tartalmazó indítványára 15 munkanapon belül. A rendkívüli ülést a javasolt napirenddel kell

megtartani. Rendkívüli ülést a polgármester saját döntése szerint is összehívhat. A rendkívüli ülés napját és az ülés kezdetének időpontját a polgármester határozza meg.

(3) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a a képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül telefonon és a hivatali kézbesítő útján is összehívható.

(4) A képviselő-testületi ülés meghívójának tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirend(ek) tárgyának, előadójának megjelölését, valamint azt, hogy a napirendeket mely bizottságok tárgyalják meg.

A Képviselő-testület ülésére meghívottak köre

8. §

A Képviselő-testület ülésére az alábbi személyeket, szervezeteket kell meghívni:
a) a képviselőket
b) a tisztségviselőket (polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző)
c) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit
d) az osztályvezetőket
e) a városi újság főszerkesztőjét
f) az önkormányzat által alapított egyszemélyes, és többségi tulajdonú gazdasági társaságok ügyvezető igazgatóit
g) az önkormányzati intézmények vezetőit
h) az érdekképviseleti szervek vezetőit az őket érintő kérdésekben
i) az egyes napirendek által érintetteket

9. §

(1) A meghívottak - a 9. § e), a h) és az i) pontjaiban foglaltak kivételével - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

(2) A 9. § h) és I) pontjaiban foglaltak az őket érintő napirend tekintetében tanácskozási joggal rendelkeznek.

Előterjesztések

10. §

(1) A napirendi pontokhoz írásbeli előterjesztést kell készíteni. Halaszthatatlan esetekben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(2) Sürgős döntést igénylő, időközben felmerült ügyekben szóbeli előterjesztésnek is helye van. A határozati javaslatot ilyen esetben is írásban kell megfogalmazni.

(3) Az írásbeli előterjesztésnek általában a következő főbb részekből kell állnia:
a) az előterjesztés tárgya, az ülés időpontja,
b) annak áttekintése, hogy ez a tárgy korábban szerepelt-e napirenden, és milyen döntés született, annak megtörtént-e a végrehajtása,
c) a témakör részletes kifejtése,
d) a meghozandó döntés, vagy döntési alternatívák, azok indokolása,
e) egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat(ok), rendelet esetén rendelet-tervezet,

f) a döntés végrehajtásáért felelős, valamint a teljesítési határidő, ha szükséges, az anyagi forrás megjelölése.

11. §

(1) Előterjesztés megtételére jogosult:
a) települési képviselő,
b) tisztségviselő,
c) a Képviselő-testület bizottsága,
d) nemzetiségi önkormányzatok elnökei,
e) osztályvezetők,
f) intézményvezetők,
g) önkormányzati gazdasági társaság vezetője, felügyelő bizottságának elnöke,
h) akit a Képviselő-testület felkér.

(2) Az előterjesztő a Képviselő-testület munkatervében nem szereplő, a meghívóban feltüntetett előterjesztést visszavonhatja. Az előterjesztést ennek ellenére a Képviselő-testület minősített többséggel napirenden tarthatja.

12. §

(1) A képviselő-testületi ülés meghívóját és az írásbeli előterjesztéseket - a zárt ülés anyagának kivételével - a helyben szokásos módon közszemlére kell tenni.

(2) Helyben szokásos módnak számíthat a Városi Könyvtárban való hozzáférhetővé tétel, a városi újságban való megjelentetés, vagy Elek város honlapján való közzététel.

(3) Személyi kérdéseket tárgyaló zárt ülés anyagának a személyes adatokat, illetve szenzitív személyes adatokat tartalmazó része csak a hatáskörrel rendelkező bizottság, illetve a képviselő-testület ülésén kerülhet kiosztásra, és azt az ülés végén össze kell szedni.

Az ülés vezetése

13. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti, távollétében a 8. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

(2) Az ülés megnyitásakor a polgármester megállapítja a megjelentek számát, az ülés határozatképességét, név szerint az igazoltan és előzetes bejelentés nélkül távol maradt képviselőket, majd:
a) javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítőkre két képviselő személyében, a jegyzőkönyv-hitelesítőkről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz,
b) javaslatot tesz az ülés napirendi pontjaira, azok sorrendjére,
c) beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről,
d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
e) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot, rendelet-tervezetet,
f) berekeszti az ülést.

(3) Határozatképtelenség esetén a testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendi pontok megtárgyalására újra össze kell hívni.

Napirendek meghatározása

14. §

(1) A polgármester az adott ülés napirendi pontjainak tervezésénél figyelembe veszi a Munkatervben az ülésre meghatározott napirendeket, a korábbi üléseken tett napirendi javaslatokat, továbbá a Hivatal javaslatait.

(2) A polgármester a napirendek összeállítása során az alábbi tárgyalási sorrendet veszi figyelembe:
a) jelentés a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról,
b) a polgármester beszámolója a két ülés között történt fontosabb eseményekről,
c) a rendeletalkotása irányuló előterjesztések,
d) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések,
e) a fellebbezések,
f) a zárt testületi ülést igénylő előterjesztések.

(3) Az olyan napirendeket amelyekhez előadó vagy vendég várható, lehetőség szerint az ülés elején kell napirendre tűzni.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott sorrendtől a Képviselő-testület a polgármester javaslatára eltérhet.

(5) A polgármester a javasolt napirend ismertetésével nyitja meg a tanácskozást. A napirendekről a Képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.

(6) Minősített többséggel vehető napirendre a meghívóban nem szereplő, illetve a bizottság által nem tárgyalt előterjesztés.

(7) A Képviselő-testület a napirendek sorrendjének meghatározásáról történő döntést követően, egyszerű többséggel változtathat.

Sürgősségi indítvány

15. §

(1) Sürgősségi indítvány a polgármester, a bizottságok, illetve a képviselők terjeszthetnek elő.

(2) A sürgősségi indítvány tárgyában a Képviselő-testület minősített többséggel határoz. A sürgősségi indítvány elfogadása esetén az indítványt a Képviselő-testület első napirendként tárgyalja.

A vita vezetése

16. §

(1) A polgármester minden napirendet külön-külön nyit meg. Az előterjesztő kiegészítése után először a bizottságok véleményét kéri. Ezt követően megnyitja a vitát.

(2) A vita során - a jelentkezések sorrendjének figyelembe vételével - a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak, illetve az egyéb tanácskozási joggal rendelkezők szólhatnak a tárgyhoz.

(3) Egy képviselő egy adott napirendhez két alkalommal szólhat hozzá, hozzászólásonként maximum 3 perc időtartamban. A polgármester mérlegelést követően további egyszeri, maximum 3 perc hozzászólási lehetőséget biztosíthat. További hozzászólásokra csak a Képviselő-testület döntése alapján van lehetőség.

(4) A hozzászólás során a képviselői kérdésre a kérdezett köteles választ adni. A választ követően a képviselő folytathatja a hozzászólást.

(5) A Hivatal szakemberei a szakterületüket érintő napirendi pontoknál tanácskozási joggal rendelkeznek.

(6) A Képviselő-testület vita közben - egyszerű többséggel - tanácskozási joggal nem rendelkezőknek is szót adhat, maximum 3 perces időtartamban.

A Képviselő-testületi ülés rendjének fenntartása

17. §

(1) A Képviselő-testületi ülésen jelen lévő személyek kötelesek a tanácsozás méltóságát tiszteletben tartani, olyan jellegű tetszést, vagy nem tetszést, amely zavarhatja mások hozzászólását nem nyilváníthatnak, kötelesek a részükre kijelölt székeken helyet foglalni.

(2) A polgármester köteles gondoskodni a Képviselő-testület ülése rendjének fenntartásáról. A rend fenntartása érdekében alkalmazható eszközök:

a) Képviselő általi rendzavarás esetén:
- *aa)* Figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a tárgytól eltér, már elhangzottakat indokolatlanul ismétel,
- *ab)* Figyelmezteti, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki nem helyi érdekű ügyben szól hozzá,
- *ac)* Rendre utasítja, majd ismétlődő esetben megvonja a szót attól a képviselőtől, aki a Képviselő-testület tekintélyéhez méltatlan kifejezést, vagy másokat sértő fogalmazást használ,
- *ad)* Figyelmezteti, majd ismétlődő esetben rendreutasítja azt a képviselőt, aki olyan magatartást tanúsít, mellyel zavarja a Képviselő-testület munkáját.

b) Egyéb rendzavarás esetén a Képviselő-testületi ülésen jelenlévő meghívottakat vagy más megjelenteket a tanácskozás rendjének bármilyen módon történő megzavarása esetén rendreutasíthatja. Amennyiben a rendzavarás folytatódik, vagy újra megismétlődik, a rendbontókat az ülésterem elhagyására kötelezi.

(3) A polgármester a tanácskozás folytatását lehetetlenné tévő rendzavarás esetén az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

(4) A polgármesternek a (2)–(3) bekezdésben foglalt, a rend fenntartása érdekében tett, indokolt intézkedéseiről a Képviselő-testület nem nyit vitát, azokkal kapcsolatban felszólalásnak helye nincs.

(5) Ha a polgármester ugyanazon képviselőtől a (2) bekezdés aa)-ac) alpontjaiban foglalt rendzavarás miatt ugyanazon ülésen egy alkalommal már megvonta a szót, vagy a képviselőt a (2) bekezdés ad) alpontjában foglaltak miatt, ugyanazon ülésen egy alkalommal már rendreutasította, a képviselő ismételt rendzavarása esetén indítványozhatja az érintett tárgyhavi bruttó alapdíjának 10 %-os csökkentését. Az indítványról a Képviselő-testület vita nélkül minősített többséggel dönt.

Tanácskozási jog

18. §

A Képviselő-testületi ülésen tanácskozási joga van, mely jelenti a szavazati jog nélkül a vitában való részvétel jogát (hozzászólás):

a) jegyzőnek, aljegyzőnek,
b) a Hivatal szakembereinek, a szakterületüket érintő napirendi pontoknál,
c) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek,
d) pályázóknak,
e) az adott napirendi pontnál a napirend előadójának, a meghívott személynek,
f) annak, akinek a Képviselő-testület egyszerű többséggel tanácskozási jogot adott.

Személyes megszólíttatás

19. §

(1) A vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek joga van a napirendi pont lezárása után legfeljebb 1 perc időtartamban észrevételt tenni.

(2) Ha a polgármester ezt nem veszi figyelembe, az érintett képviselő kívánságára e tárgyban a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(3) Viszontválasznak helye nincs.

Ügyrendi javaslat

20. §

(1) Az ügyrendi javaslat: a képviselő-testületi ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő, eljárási kérdésekre vonatkozó javaslat.

(2) A képviselők az ülés során bármikor tehetnek ügyrendi javaslatot, és részükre e tárgyban soron kívül szót kell adni.

(3) Az ügyrendi javaslat két részből áll. Az első rész, melynek időtartama maximum 30 másodperc a javaslat ismertetése, a második rész annak indokolása, szintén 30 másodperc időtartamban. Ha az első részből nem válik nyilvánvalóvá a felszólaló javaslata, a polgármester megvonja a szót.

(4) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

Módosító indítvány

21. §

(1) Módosító indítványt az adott napirendnél a szavazás megkezdéséig lehet benyújtani a polgármesterhez.

(2) A módosító indítványnak tartalmaznia kell a napirend címét, a módosító indítvány szövegét, valamint az indítvány benyújtójának aláírását. Az indítványban az eredeti javaslatot nem kell ismételni.

(3) Képviselő-testületi ülésenként egyszer, valamennyi képviselő kérhet 5 perc un. "olvasási" szünetet. Kérés esetén ezt a polgármester elrendeli.

A vita lezárása

22. §

(1) Ha a napirendhez több hozzászólás nincs, a levezető elnök a vitát lezárja.

(2) Bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását, melyről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) A vita lezárása után szót kell adni:
a) legfeljebb 3 percben azoknak, akik felszólalási szándékukat a vita lezárása előtt jelezték, és hozzászólási lehetőségüket még nem használták fel,
b) zárszóként legfeljebb 2 percben az előterjesztőnek,
c) a vitában elhangzó személyes tartalmú megjegyzésre az érintett képviselőnek legfeljebb 1 perc időtartamban.

Nyílt szavazás

23. §

(1) A Képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) főszabályként nyílt szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) A szavazatok megszámlálásáról a jegyző gondoskodik.

(4) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, ellene szavazók, végül a tartózkodók számát.

Név szerinti szavazás

24. §

(1) A név szerinti szavazás szabályait az Mötv. 48. § (3) bekezdése tartalmazza.

(2) A név szerinti szavazásnál a jegyzőkönyvvezető ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, a képviselők "igen"-el, vagy "nem"-el szavazhatnak.

(3) A jegyzőkönyvvezető a szavazatokat a névsorban feltünteti, a jegyző összeszámolja az eredményt és átadja kihirdetésre a polgármesternek.

(4) A név szerinti szavazáshoz igénybe vett névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

25. §

(1) A Képviselő-testület jogszabályban kötelezően előírt esetekben titkos szavazást tart.

(2) A Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára, egyszerű többséggel hozott határozata alapján titkos szavazást tarthat az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt esetekben.

(3) A titkos szavazás lebonyolítása, eredményének megállapítása az Ügyrendi és Szociális Bizottság elnökének és két tagjának a feladata (szavazatszámláló bizottság). Az elnököt távollétében a bizottság elnökhelyettese, annak távollétében annak tagja helyettesíti.

(4) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

(5) A szavazatszámláló bizottság a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.

(6) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testületnek. A szavazás eredményét a polgármester nyilvános ülésen ismerteti.

Határozathozatal

26. §

(1) A Képviselő-testület a határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza.

(2) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a módosító indítványokat egyenként bocsátja szavazásra oly módon, hogy elsőként a módosító indítványokat, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat, végül a módosításokkal a teljes határozati javaslatot.

(3) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a döntést.

(4) A döntést követően ugyanabban a kérdésben új szavazást csak a következő testületi ülésen lehet tartani. Az új szavazás kérdésében a képviselő-testület bármely képviselő javaslatára minősített többséggel dönt. A szavazás csak egy alkalommal ismételhető meg.

(5) Az elfogadott határozatokat külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és dátummal (év, hó, nap) kell ellátni.

Minősített többség

27. §

(1) Minősített többség az Mötv. 47. § (2) bekezdésében szabályozott szavazati arány.

(2) Minősített többség kell az Mötv. 50. §-ban, 55. § (1) bekezdésében, 74. § (1) bekezdésében meghatározott döntésekhez, valamint törvény által szabályozott egyéb esetekben.

(3) A (2) bekezdésben felsoroltakon túl minősített többség szükséges:

a) a Képviselő-testület hatásköreinek átruházásához,
b) helyi közügy önálló megoldásának vállalásáról, illetve az arról történő lemondásról,
c) az önkormányzat által alapított kitüntetés, cím odaítéléséhez,
d) sürgősségi indítvány elfogadásához,
e) a munkatervben nem szereplő, az előterjesztő által visszavont előterjesztés napirenden tartásához,
f) a 17. § (5) bekezdésében meghatározott esetben.

Személyes érintettség

28. §

(1) A polgármester, illetve a képviselő köteles bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyes érintettségre vonatkozó szabályokat az Mötv. 49. § (1) bekezdése tartalmazza.

Rendeletalkotás

29. §

(1) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezhetik:
a) a Képviselő-testület tagjai,
b) a Képviselő-testület bizottságai,
c) nemzetiségi önkormányzat,
d) jegyző, aljegyző,
e) a Hivatal osztályvezetői.

(2) A javaslatokat a jegyzőhöz írásban kell benyújtani.

(3) A rendeleteket külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(4) Az elfogadott rendeletet a jegyző hirdeti ki.

Közmeghallgatás

30. §

(1) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart, melyen a választópolgárok, a helyben érdekelt társadalmi szervezetek képviselői közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról legalább 15 nappal korábban tájékoztatót kell megjelentetni Elek város honlapján, és az ElekTv-ben. A közmeghallgatás időpontja általában a novemberi soron következő képviselő-testületi ülés előtti időtartam. A közmeghallgatás lebonyolítására egyebekben a képviselő-testületi ülés lebonyolítására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(3) Egy személy egy témában maximálisan 5 perc időtartamban szólhat hozzá.

(4) A kérdező által feltett kérdésre a választ a polgármester, az érintett képviselő vagy a polgármester által kijelölt személy helyben, vagy ha arra nincs lehetőség, 15 napon belül írásban adja meg.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a hozzászólásokat, a feltett kérdéseket, valamint az azokra adott válaszokat. A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Jegyzőkönyv

31. §

(1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző, és a két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(3) A választópolgárok a Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvének Elek város honlapjára e célból feltöltött példányába betekinthetnek.

(4) A jegyzőkönyv eredeti példányát a Hivatal az előterjesztésekkel együtt évente bekötteti.

(5) A Képviselő-testület üléséről videó felvétel, a zárt ülésről hangfelvétel készül, melynek elkészíttetéséről a Hivatal gondoskodik. A Képviselő-testület tagjainak írásbeli kérésére, a hangfelvétel alapján szó szerinti jegyzőkönyvet, jegyzőkönyvrészletet kell készíteni.

III. Fejezet
Települési képviselő

A települési képviselők jogállása

32. §

(1) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Mötv. határozza meg.

(2) A képviselő a képviselő-testületi ülésen a 34. §-ban foglaltak szerint felvilágosítást kérhet, amelyre érdemben választ kell adni.

(3) A képviselő a képviselő-testületi ülésen kívül is írásbeli tájékoztatást kérhet a jegyzőtől a helyes döntése kialakítása érdekében. A képviselő a munkájának ellátásához szükséges ügyviteli segítséget a Hivatal biztosítja.

(4) A képviselő írásban vagy szóban köteles a polgármester részére bejelenteni, hogy a Képviselő-testület ülésén való részvételben akadályoztatva lesz. Utólagos bejelentés esetén távollétét igazolnia kell.

(5) A képviselők juttatásait külön rendelet szabályozza.

Interpelláció

33. §

(1) Bármely képviselő az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, az állandó bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz interpellációt intézhet.

(2) Interpellációval a Képviselő-testület csak a rendes ülésen a "Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és tájékoztató a két ülés közötti fontosabb eseményekről" állandó napirend után, az aktuális ülés napirendjei tárgyalása előtt foglalkozik.

(3) A képviselők ülésenként csak 1 interpellációt nyújthatnak be.

(4) Az interpelláció teljes szövegét legkésőbb az ülést megelőző 5 munkanappal előbb írásban kell benyújtani a címzetthez és a polgármesterhez. Emellett lehetőséget kell adni az ülésen a szóban történő előadására. Az 5 munkanapos határidő elmulasztása esetén az interpelláció nem tárgyalható. Ha a képviselő az interpellációt továbbra is fenntartja, azt újra be kell nyújtania.

(5) Az interpelláció ideje legfeljebb 3 perc, az arra adott válasz elfogadásáról szóló nyilatkozat időtartama legfeljebb 1 perc lehet.

(6) Az interpellációra az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, és azt el kell juttatni minden képviselőhöz.

(7) Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadja el, a Képviselő-testület annak elfogadásáról vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(8) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadja el, a polgármester további vizsgálat céljából a kérdést a hatáskörrel rendelkező bizottság elé utalja.

Képviselői kérdés

34. §

(1) Bármely képviselő a testületi ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, az állandó bizottságok elnökeitől, valamint a jegyzőtől a hatáskörébe tartozó ügyekben felvilágosítást kérhet.

(2) A képviselő által feltett kérdésre az ülésen, vagy - amennyiben ez nem lehetséges - 15 napon belül írásban választ kell adni.

(3) A képviselői kérdésekre az interpellációra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kérdéseket két munkanappal a testületi ülés előtt a polgármesterhez írásban kell benyújtani, továbbá a Képviselő-testület a kérdés elfogadásáról nem szavaz.

Önálló képviselő indítvány

35. §

(1) Bármelyik képviselő előterjeszthet önálló képviselői indítványt az előterjesztésekre vonatkozó előírások szabályainak figyelembe vételével.

(2) Az indítványnak az indokolást is tartalmaznia kell.

(3) Az indítványt a benyújtástól számított 30 napon belül, de legkésőbb a benyújtásától számított 2. képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.

IV. Fejezet
A Képviselő-testület bizottságai

Állandó bizottságok

36. §

A Képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre:
a) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság (5 fő)

b) Ügyrendi és Szociális Bizottság (5 fő)
c) Társadalmi Kapcsolatok, Kulturális és Sport Bizottság (5 fő)

Ideiglenes bizottság

37. §

(1) A Képviselő-testület egy konkrét feladat ellátására ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság tagjainak megválasztására ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint az állandó bizottságok esetében.

(3) Az ideiglenes bizottság megszűnik, amennyiben a létrehozásának alapjául szolgáló ok, vagy feladat megszűnik, az időpont, vagy esemény bekövetkezik.

(4) A megszűnés esetén az azt követő testületi ülésen a bizottság elnöke köteles a bizottság működéséről, és annak eredményéről a Képviselő-testületnek beszámolni.

A bizottságok működésének szabályai

38. §

(1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén ezt a feladatot - a bizottság által e célra megválasztott - elnökhelyettes végzi el.

(2) A bizottság elnöke köteles az ülést összehívni:
a) a Képviselő-testület határozatára,
b) a polgármester indítványára,
c) a bizottság tagjai 1/4-nek indítványára.

(3) A bizottság ülésén bármely képviselő tanácskozási joggal vesz részt.

(4) A bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a bizottság ülésenként csak egy jegyzőkönyv-hitelesítőt választ.

(5) A bizottságok részletes feladat- és hatásköreit e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

Vezetői testület

39. §

(1) A Vezetői Testület a Képviselő-testület állandó bizottságnak nem minősülő, előkészítő, koordináló, véleményező, önálló döntési jogkörrel nem rendelkező szerve.

(2) A Vezetői Testület tagjai:
a) Szavazati joggal
aa) Polgármester
ab) Alpolgármester
ac) Bizottságok elnökei
b) Tanácskozási joggal
ba) Jegyző, aljegyző,

bb) Pénzügyi osztályvezető,
bc) A tárgyalt napirendi pont előadója

(3) A Vezetői Testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A Vezetői Testület ülésének összehívását kezdeményezheti a Képviselő-testület, vagy bármely képviselő.

(4) A Vezetői Testület működésére egyebekben a bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

V. Fejezet
A tisztségviselők

Polgármester

40. §

(1) A megválasztott polgármester megbízatását főfoglalkozásban látja el. A polgármester illetményét és költségtérítését az Mötv. 71. § (4) és (6) bekezdésének megfelelően a Képviselő-testület állapítja meg.

(2) A polgármester főbb feladat- és hatásköreit az Mötv. 67. §-a tartalmazza.

(3) A polgármester havonta legalább egy alkalommal, Elek Város honlapján és a Hivatal hirdetőtábláján meghirdetett időpontban fogadóórát tart, általában a keddi napon 13.00 órától 15.00 óráig.

(4) A polgármester az 5 munkanapot meghaladó időtartamú szabadság igénybevételéről az azt megelőző ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.

Alpolgármester

41. §

(1) A Képviselő-testület - a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére legfeljebb 2 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az egyik alpolgármesternek a Képviselő-testület tagjai közül kell kikerülnie.

(2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg, valamint kijelöli a távolléte esetén őt helyettesítő személyt.

(3) Az alpolgármester tiszteletdíjára és költségtérítésére az Mötv. 80. § (2) és (3) bekezdésében meghatározottakat kell alkalmazni.

Jegyző

42. §

(1) A jegyző ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok, valamint a Hivatal működésével kapcsolatos feladatokat. A jegyző feladatait az Mötv. 81. § (3) bekezdése szabályozza.

(2) A jegyző figyelemmel kíséri a Képviselő-testület és szerveinek működését, és döntéseit, amennyiben annak jogszabálysértő voltát észleli, azt köteles részükre jelezni.

(3) Felügyel a Hivatal tevékenységének törvényességére, ennek körében ellenőrzi a Hivatal hatósági tevékenységét, szükség esetén funkcionális, eseti és célvizsgálatot rendel el. Felelős a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért.

(4) Felügyeli a Hivatal iratkezelését.

Aljegyző

43. §

(1) A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

(2) A jegyző és az aljegyző együttes távolléte esetén a jegyző által megbízott köztisztviselő látja el a jegyzői feladatokat.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a polgármester - legfeljebb hat hónapi időtartamra - a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő köztisztviselőt bíz meg a jegyzői feladatok ellátásával.

VI. Fejezet
A Hivatal

44. §

(1) A Hivatal működésének szabályait, eljárási rendjét a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, melyről a polgármester a jegyző javaslatára nyújt be előterjesztést.

(2) A Hivatal belső tagozódása:
a) Szervezési, és Hatósági Iroda
b) Pénzügyi Iroda
c) Lökösházi Kirendeltség

(3) A Hivatal belső tagozódásával kapcsolatban a székhely és a Lökösházi kirendeltség létszámkeretét a mindenkori költségvetési rendelet tartalmazza.

(4) A Hivatal iratkezelésében részt vevő személyek:
a) a jegyző,
b) a Hivatal kijelölt iratkezelési ügyintézői, adott esetben egyéb ügyintézői.

(5) Az iratkezelési feladatok ellátása a Hivatal székhelyén, valamint a kirendeltségen történik.

(6) Az iratkezelés felügyeletét és irányítását a Hivatal jegyzője látja el. A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

(7) Az iratkezelés szervezeti rendjét az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

VII. Fejezet
Nemzetiségi önkormányzatok

45. §

(1) Elek városban megválasztott nemzetiségi önkormányzatok:
a) Eleki Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
b) Eleki Német Nemzetiségi Önkormányzat
c) Eleki Román Nemzetiségi Önkormányzat
d) Eleki Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

(2) A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti közigazgatási szerződést minden nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

VIII. Fejezet
Záró rendelkezések

46. §

Hatályát veszti az Elek Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2019. (X.28.) önkormányzati rendelet.

47. §

Ez a rendelet 2022. március 1-jén lép hatályba.

Végső előterjesztői indokolás

Előzetes hatásvizsgálat

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a rendelkezik az előzetes hatásvizsgálat elvégzéséről, melynek az alábbiakat kell vizsgálni.

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások:

Társadalmi hatás: az önkormányzati rendelet-tervezet biztosítja az önkormányzat szabályszerű működését

Gazdasági hatás: az önkormányzat szabályszerű működéséhez kapcsolódik

Költségvetési hatás: nincs.

2. Környezeti és egészségi következmények:

Nincs

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

Számottevő hatás nem állapítható meg.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 43. § tartalmazza az SzMSz kötelező tartalmi elemeit.

5. Jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

Rendes ügymenetben a feltételek önkormányzatunknál biztosítottak.

Rendkívüli feladatvégzést igénylő esetekben a személyi feltételek megerősítése indokolt lehet a humán erőforrás átcsoportosításával.