

Zalaszentgrót Város Önkormányzat Képviselő-testületének

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készült: 2013. március

Zalaszentgrót Város Önkormányzat Képviselő-testületének

7/2013.(III. 28.) önkormányzati rendelete

a

Szervezeti és Működési Szabályzatról.

Zalaszentgrót Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 43. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, valamint a Mötv. 42. § 2. pontjában és 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Zalaszentgrót Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) a következők szerint állapítja meg:

Bevezető rész

Zalaszentgrót Város Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a város ügyeit, gyakorolja az önkormányzati jogokat, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

Az önkormányzat, annak választott testülete, bizottságai, tisztségviselői és hivatala, valamint a településrészi önkormányzatok testületei a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint Zalaszentgrót Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelete alapján működnek.

I. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Zalaszentgrót Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Az önkormányzat székhelye:
8790 Zalaszentgrót, Dózsa György u. 1.
- (3) A képviselő-testület hivatala:
Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal).

Székhelye: Zalaszentgrót, Dózsa György u. 1.

(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Zalaszentgrót Város közigazgatási területe.

(5) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.zalaszentgrot.hu

2. §

(1) Az önkormányzat jelképei: a város címere, zászlaja és pecsétje.

A város címere:

A címer aranyhullámos sávval szegélyezett csücskös talpú pajzs. A pajzs vörös mezejében lebegő ezüst rövid kardot tartó páncélos kar, alatta zöld babérág helyezkedik el. A rövid kardot tartó páncélos kar a végvári harcokat örökíti meg, alatta babérág a harcok hősiességét jelképezi.

A város zászlaja:

100 x 150 cm nagyságú világoskék selyemanyag, egyik oldalán a város címere függőlegesen elhelyezve, alatta sötétkék betűkkel „Zalaszentgrót város” felirat látható.

A város pecsétje:

Kör alakú. A kör közepén a város címere. A kör felső felében Városi Önkormányzat, a kör alsó felében Zalaszentgrót felirat.

(2) A képviselő-testület a város címeréről, zászlajáról, pecsétjéről, a Pro Urbe Zalaszentgrót kitüntetésről, illetve díszpolgári cím alapításáról és adományozásáról, valamint az önkormányzati jelképek használatáról külön rendeleteket alkotott.

3. §

Zalaszentgrót Város Önkormányzata testvérvárosi kapcsolatot tart fenn Germersheim Városával (Németország).

4. §

(1) A képviselő-testület létszáma 9 fő.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát jelen rendelet 1. sz. függeléke tartalmazza.

I. fejezet

A helyi önkormányzás általános szabályai

Az önkormányzati jogok

5. §

(1) Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

(2) A kizárólagos önkormányzati tulajdoni részesedéssel működő gazdasági társaság esetében a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörét a képviselő-testület gyakorolja.

(3) A kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vezető tisztségviselői tekintetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

(4) A képviselő-testület együttműködhet a városi önkormányzat vonzáskörzetébe tartozó települések képviselő-testületeivel társulás vagy külön megállapodás alapján.

II. fejezet

A képviselő-testület feladata és hatásköre

6. §

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

(2) Az önkormányzat által a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat törvény állapítja meg.

(3) Az önkormányzat a törvényben meghatározott kötelező feladatain túlmenően – a képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önkormányzat az önként vállalt helyi közügy feladatellátásának mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében - önkormányzati rendeletben vagy határozatban - esetenként határozza meg. Az önként vállalt helyi közügyek finanszírozását az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza. Az önkormányzat helyi közügyek, valamint helyben biztosítható közfeladatok körében önként vállalt feladatai különösen:

1. civil szerveződések támogatása,
2. közösségi és versenysport támogatása,
3. városi hagyományörző - és tömegrendezvények támogatása,
4. városi újság megjelentetésének támogatása,
5. városi televízió támogatása,
6. külföldi testvér települési kapcsolat ápolása,
7. helyi elismerő címek, kitüntetések adományozása,
8. Városi fürdő működésének támogatása,
9. a turisztikai fejlesztések támogatása,
10. a zalaszentgróti iskolába járó diákok úszásoktatás támogatása,
11. gyermekek nyári táboroztatásának támogatása,
12. nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása
13. lakáshoz jutás támogatása,
14. iskoláskorúak térítésköteles oltásához történő hozzájárulás.

(4) A képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatásköreit törvény állapítja meg.

A képviselő-testület működése

7. §

(1) A képviselő-testület féléves munkaterv alapján működik.

(2) A munkaterv tervezethez javaslatot kell kérni a képviselő-testület tagjaitól, a bizottságoktól és a részönkormányzati testületektől.

(3) A munkatervi javaslatot a bizottságok véleményezésével a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(4) A munkatervnek tartalmazni kell:

- a féléves főbb feladatokat,
- a képviselő-testületi rendes ülések és a közmeghallgatás tervezett időpontjait,
- napirendek tárgyát és előadóit, a napirend írásbeli előterjesztésének elkészítési határidejét,
- az előkészítésért felelős megjelölését,
- a lakossági fórumok időpontját és helyét,
- egyéb feladatokat.

(5) A munkatervről a képviselő-testület legkésőbb a tárgyi időszaktól megelőző utolsó ülésén határoz.

A képviselő-testület ülése

8. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testület üléseit munkaterv szerint, illetve szükség szerint tartja.

A képviselő-testület üléseit – az alakuló ülés, a közmeghallgatás, illetőleg egyéb rendkívüli ok kivételével – a Város tanácskozótermében tartja.

9. §

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester illetve együttes akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület legidősebb tagja hívja össze és vezeti.

(2) A rendes képviselő-testületi ülés meghívóját úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak legalább 3 munkanappal az ülés előtt megkapják.

(3) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármester, jegyző, valamint a bizottságok által benyújtott, valamint azokat a javaslatokat, amelyek tárgyalását legalább 3 képviselő kérte.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirendi pont tárgyának és előadójának megjelölését, a napirend zárt ülés keretében való tárgyalásáról szóló javaslatot.

(5) A képviselő-testületi ülési meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.

(6) Rendkívül indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

(7) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a város lakosságát legalább 3 nappal az ülés előtt a helyi televízió, a helyi újság – amennyiben az újság megjelenése lehetővé teszi – útján, valamint a meghívónak a hivatalban lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztésével tájékoztatni kell.

(8) A meghívón a javasolt napirendi pontokat a következő sorrendben kell feltüntetni:

- a) jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
- b) a jóváhagyott költségvetés módosítását érintő előterjesztések,
- c) rendeletek,
- d) vagyoni ügyek,
- e) testületi hatáskörbe tartozó egyedi ügyek,
- f) zárt ülés tartását igénylő ügyek,
- g) az interpellációs bejelentésekre válasz,
- h) interpellációs bejelentések és kérdések,
- i) egyéb.

E sorrendtől a polgármester indokolt esetben eltérhet.

10. §

(1) A polgármester indokolt esetben rendkívüli ülést hívhat össze. A Mőtv.-ben meghatározott esetekben az ülést tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívnia a polgármesternek az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával. Ha a polgármester a kormányhivatal ülés összehívására tett javaslatának és indítványának tizenöt napon belül nem tesz eleget, az ülést a kormányhivatal hívja össze.

(2) Rendkívüli ülés összehívása esetén az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzhetők.

11. §

(1) Az előterjesztéseket írásban kell elkészíteni. A képviselő-testület napirendjébe önálló napirendi pontként felvehető

- a) a rendelettervezet,
- b) a határozati javaslat,
- c) a jelentés,
- d) a tájékoztató,
- e) az interpellációk és kérdések,
- f) egyéb.

(2) Az írásbeli előterjesztés főbb elemei:

- a) az előterjesztő megjelölése,
- b) a tárgy pontos megnevezése,
- c) az előkészítésben részt vevő bizottságok és más szervezetek megnevezése,
- d) ha a témakör már korábban is szerepelt napirenden, az erre történő utalás,
- e) a határozati javaslat ezen túlmenően tartalmazza a határozat tervezetét – esetleg több változatban is -, felelősét és a végrehajtás határidejét,
- f) a rendelet tervezete és indokolása.

(3) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) képviselő-testület tagjai,
- d) a képviselőtestület bizottságai nevében a bizottság elnöke,
- e) a jegyző,

(4) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezéseket, amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik, az ágazatilag illetékes bizottság készíti elő. Az előkészítés során a jelölteket, pályázókat a bizottság meghallgathatja, több pályázó esetén sorrendet állíthat fel. A javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

A képviselő-testület vezetése

12. §

(1) A képviselő-testület ülései – a zárt ülés kivételével - nyilvánosak. A hallgatóság a képviselőknek fenntartott helyen kívül foglal helyet. Az ülés rendjének zavarása esetén a polgármester a hallgatóságot vagy annak egy részét az ülésről kiutasíthatja.

(2) A képviselő-testület üléseinek nyilvánossága kérdésében a Mötv. 46. §-ában foglaltak irányadóak.

(3) A képviselő-testület zárt ülést tart vagy zárt ülést rendelhet el a Mötv.-ben meghatározott esetekben.

(4) A Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában foglalt okból történő zárt ülést tartását az ülésen a polgármester jelenti be.

(5) A Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott ügyben a zárt ülés elrendeléséhez a képviselő-testület minősített többségű szavazata szükséges.

(6) A zárt ülésen a Mötv.-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

(7) A közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.

(8) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a (6) bekezdésben meghatározott személyek tekinthetnek be azzal, hogy a zárt ülésre meghívott, valamint a nemzetiségi önkormányzat elnöke a zárt ülés jegyzőkönyvének kizárólag azon részébe tekinthet be, melyre meghívást kapott vagy melyen részt vehetett.

13. §

(1) Az ülés megnyitásakor, valamint határozathozatal előtt a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet, melyet az ülés teljes időszaka alatt köteles figyelemmel kísérni. Az ülés akkor határozatképes, ha a képviselőknek több mint fele jelen van. Ha a képviselő-testület nem határozatképes, a polgármester megkísérli a határozatképesség helyreállítását. Ha ez nem vezet eredményre, a polgármester megállapítja a hiányzó képviselők névsorát, és az ülést határozott időtartamra felfüggeszti. Ha ennek letelte után sem válik határozatképessé a képviselő-testület, akkor az ülést berekeszti. A betöltetlen képviselői helyet és a kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából betöltöttnek, valamint jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést a polgármester az összehívásra vonatkozó formai követelmények mellőzésével négy napon belüli időpontra újból összehívja.

(3) Az előző bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni akkor is, ha az ülés menet közben válik határozatképtelenné.

(4) A polgármester az ülés vezetése körében

- a) a bejelentkezés sorrendjében szót ad,
- b) azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, felszólítja, hogy térjen a tárgyra, egyidejűleg figyelmezteti az eredménytelen felszólítás következményeire,
- c) azt a hozzászólót, aki az üléshez nem illő, vagy a képviselő-testület tekintélyét, illetőleg másokat sértő kijelentést tesz, vagy kifejezést használ, felszólítja, hogy tartózkodjék ettől,

- d) rendre utasítja azt a hozzászólót, aki a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi, valamint a hozzászólásra rendelkezésre álló időkeretet túllépi, egyidejűleg figyelmezteti az esetleges második rendre utasítás következményeire,
- e) egyidejűleg megvonja a szót attól a felszólalótól, akit beszéde során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra vagy másodszor utasít rendre. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,
- f) javasolhatja napirendi pontok összevont tárgyalását,
- g) kezdeményezheti a vita lezárását,
- h) szünetet rendelhet el,
- i) a hallgatóság soraiból kiutasíthatja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- j) tartós rendzavarás miatt felfüggesztheti az ülést.

14. §

(1) A polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyhez a képviselők és a jegyző módosító indítványt terjeszthetnek elő. A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) Az ülés során indokolt esetben a polgármester indítványára a képviselő-testület a napirendi pontok tárgyalási sorrendjét módosíthatja. A napirendi pontok tárgyalási sorrendjének módosításáról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

15. §

(1) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a/ előterjeszti az ülés napirendjét,
- b/ tájékoztatást ad a lejárt határidejű képviselő-testületi döntések végrehajtásának állásáról (rendes ülésen),
- c/ tájékoztatást ad az előző képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
- d/ tájékoztatást ad az előző rendes testületi ülés óta történt jelentősebb városi eseményekről, fontosabb megbeszélésekről, illetve tárgyalásokról.

(2) Minősített többség szükséges törvényben meghatározott esetekben, a képviselő-testület által az ismételt tárgyalás igénye nélkül határozathozatallal lezárt ügyek és a sürgősségi indítványok napirendre tűzéséhez, valamint tárgyalásához.

Az előterjesztés

16. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei, a határozati javaslat:

a/ a helyzetfeltárás:

- a tárgy pontos meghatározása,
- az előkészítésben résztvevők megnevezése,
- annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szervei, illetve jogelődje foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen, milyen határozatot hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
- mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozandó döntést,

b/ az előterjesztés megállapításain alapuló feladat-meghatározást tartalmazó határozati javaslat, melynek:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meg kell határozni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- ha a döntésnek vagy a végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- rendezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsát (részben vagy egészben történő hatályon kívül helyezése esetleges módosítása, kiegészítése vonatkozásában),
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelős(öke)t,
- meg kell jelölni a végrehajtási határidőt. A határidőt általában évre,óra, napra kell meghatározni, szükség esetén részhatáridőt lehet alkalmazni. Eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként, egyébként a határozati javaslat végén kell a végrehajtási határidőt (a felelősökkel együtt) feltüntetni.

(3) A hivatal előterjesztései a jegyző előzetes ellenjegyzése után kerülhetnek csak a képviselő-testületi ülés elé.

(4) Az előterjesztés megtételére jogosultak:

- polgármester,
- alpolgármester,
- képviselő-testület bizottságai nevében a bizottság elnöke,
- képviselő-testületi tag,
- jegyző.

(5) A polgármester az egyes előterjesztésekről külön-külön nyit vitát.

(6) Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt szóban - legfeljebb öt percben - kiegészítheti.

(7) A hozzászólás időtartama első ízben - az előterjesztésekkel kapcsolatos szóbeli kiegészítésen kívül - legfeljebb 5 perc lehet. Ugyanazon napirend keretében két ismételt felszólalásra van lehetőség, az első időtartama legfeljebb 2 perc, a másodiké pedig legfeljebb 1 perc lehet. További hozzászólási lehetőség megadásáról a polgármester dönt. Azt a felszólalót, aki eltér a napirendi pont tárgyától, a polgármester felszólíthatja, hogy térjen a tárgyra, kétszeri felszólítás után megvonhatja tőle a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólhat fel újra.

(8) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(9) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(10) A vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra, összefoglalja a vitában elhangzottakat.

(11) Az előterjesztést az előterjesztő visszavonhatja.

(12) Ha a jegyző törvényességi észrevételt kíván tenni, neki a polgármester a szavazás előtt szót ad.

(13) Bármelyik képviselő, illetve a napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(14) A polgármester az összefoglaló után az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a vitában elhangzott módosító indítványokról, majd a határozati javaslat egészéről dönt a képviselő-testület.

17. §

(1) A képviselő eljárási kérdésben legfeljebb egy percben, egy napirendi pont tárgyalása során egyszer, soron kívül ügyrendi javaslatot terjeszthet elő, amit kézfelemeléssel jelez. Erre legfeljebb egyperces észrevétel tehető, egyébként a képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.

(2) A képviselő-testület - képviselői javaslatra - előzetesen vagy a napirend tárgyalása közben bármely napirendi pont időkeretben történő tárgyalását határozhatja el. Az erre vonatkozó javaslat ügyrendi javaslatnak minősül.

Sürgősségi indítvány

18. §

- (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.
- ((2) Sürgősségi indítványt nyújthat be: a polgármester, az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselő-testületi tag, a jegyző. Az alpolgármester, a bizottságok elnökei, a képviselő-testületi tag, a jegyző részéről kezdeményezett sürgősségi indítványt – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző nap 16 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- (3) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a Képviselő-testület vita nélkül minősített szótöbbséggel határoz.

Határozathozatal

19. §

- (1) Határozathozatal során a szavazásra feltett kérdésekről külön-külön kell szavazni. A szavazás eredményének megállapításánál a szavazásban részt nem vevő képviselőt - a kizárt képviselőt kivéve - távollevőnek kell tekinteni.
- (2) Először a módosító javaslatokról kell szavazni, majd az alternatív javaslatokról és ezt követően kerül sor a végaszavazásra. A javaslattevőnek a módosító javaslatokat szószertint ismertetni kell vagy írásban át kell adni a polgármesternek.
- (3) Ha a határozati javaslatnak több pontja van, azokról külön egyenként vagy együttesen lehet szavazni. Ha a határozat egyes pontjairól külön történik szavazás, ez esetben a végaszavazás mellőzhető.
- (4) Kettőnél több döntési lehetőség esetén
- a) ha az (1) bekezdés szerint egyik javaslat sem kapta meg a szükséges többséget, az a javaslat elutasítását jelenti,
 - b) ha az (1) bekezdés szerint több javaslat is megkapta a szükséges többséget, második fordulót kell elrendelni,
 - c) a második fordulóban valamennyi szükséges többséget kapott alternatíváról kell szavazni,

- d) ha a második fordulóban egynél több javaslat is megkapja szükséges többséget, akkora az előterjesztést le kell venni napirendről, vagy egy javaslat sem kapja meg a szükséges többséget, akkor az a javaslat elutasítását jelenti.

20. §

- (1) A képviselő-testület nyílt szavazással vagy titkos szavazással hozza meg döntését.
- (2) A nyílt szavazás kézfeltartással vagy név szerinti szavazással történik.
- (3) Titkos szavazásra a törvényben meghatározott esetekben kerülhet sor.
- (4) Név szerinti szavazást kell elrendelni, a törvényben meghatározott eseteken túlmenően, ha azt a bizottsági elnökök többsége kéri.
- (5) A titkos szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző a képviselő nevét nem tartalmazó, kizárólag a döntési javaslatot magába foglaló szavazólapot oszt ki a képviselő-testület tagjai számára. A szavazólapon valamennyi települési képviselő szavaz, majd a jegyző ismerteti a szavazólapok felolvasásával a szavazás eredményét
- (6) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző a képviselő nevét tartalmazó szavazólapot oszt ki a képviselő-testület tagjai számára. A szavazólapon valamennyi települési képviselő szavaz, majd a jegyző ismerteti a szavazólapok felolvasásával a szavazás eredményét.
- (6) A név szerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni.
- (7) A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltan kéri, a polgármester a szavazást köteles megismételni.
- (8) A polgármester a szavazás eredményét és tárgyát köteles számszerűsítve, hangosan közölni.

21. §

- (1) A képviselő-testületi határozat tartalmi elemei:
 - a) a döntés szöveges része,
 - b) a végrehajtás határideje,
 - c) a végrehajtásért felelős személy megjelölése,

(2) A képviselő-testület alakszerű határozat nélkül a szavazati arány rögzítésével dönt:

- a) a feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról;
- b) önkormányzati rendelet alkotásáról, módosításáról;
- c) interpellációra adott válasz elfogadásáról, ha azt az interpelláló képviselő nem fogadta el;
- d) a napirend elfogadásáról.

(3) A képviselő-testület határozatainak jelzése:

Zalaszentgrót Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../... (....) számú határozata

A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. A képviselő-testületi határozat arab számmal jelölt sorszámát követően a határozat elfogadásának évét, valamint a zárójelben hónapját és napját kell megjelölni. Az ülés évét és napját arab, hónapját római sorszámmal kell jelölni.

(4) A határozatokat a testületi ülést követő 8 napon belül, az azonnali végrehajtási határidő megjelölés esetén az ülést követő napon el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

(5) A határozatok végrehajtásáról a felelősként megjelölt személy vagy szerv vezetője a végrehajtás megtörténte után, de legkésőbb a határidő lejártát követő napon jelentést köteles készíteni és a jegyzőnek megküldeni. A jelentéseket a jegyző foglalja össze és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(6) A képviselő-testületi határozatokról nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

(7) A képviselő-testületi határozatokról készült nyilvántartásban a döntések számát, tárgyát, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.

Önkormányzati rendeletalkotás

22. §

A képviselő-testület rendeletet alkothat a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.

23. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a települési képviselők,
- az önkormányzati bizottságok elnökei,

- a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- a részönkormányzatok testületei.

(2) A rendelet-tervezetet – a jegyző irányításával – a polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett osztályának vezetője készíti el.

Megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes önkormányzati bizottság vagy külső szakértő is. Szakértő bevonására a jegyző tesz javaslatot.

(3) Rendelet-tervezet csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha azt előzetesen a tárgy szerint érintett bizottság, valamint a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság is megtárgyalta.

24. §

(1) A rendelettervezethez előterjesztett módosító javaslatot a polgármesternek írásban kell benyújtani legkésőbb a rendelettervezet részletes vitájának lezárását megelőzően.

(2) Ha jogszabály valamely szervezet vagy személy számára kifejezetten jogot biztosít arra, hogy a rendelet tervezetét véleményezhesse, a rendelet előkészítője köteles gondoskodni arról, hogy az érintett szerv vagy személy e jogával élhessen.

(3) Az előterjesztő az előkészítést és véleményeztetést követően a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testület az előkészítés és véleményeztetés alapján a tervezetbe beépített, illetve elvetett véleményekről, javaslatokról.

(4) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. A rendelet aláírásáról a Mötv. 51. § (1) bekezdése rendelkezik.

(5) Ha a rendelettervezet rendeletet kíván módosítani vagy hatályon kívül helyezni, akkor a rendelettervezet címében ezt jelezni kell.

(6) A képviselő-testület rendeleteinek jelzése:

Zalaszentgrót Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../... (....) önkormányzati rendelete

A rendeleteket külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. Az önkormányzati rendelet arab számmal jelölt sorszámát követően a kihirdetés idejeként a rendelet kihirdetésének évét, valamint zárójelben a kihirdetés hónapját és napját kell megjelölni. A rendelet kihirdetésének évét és napját arab, hónapját római sorszámmal kell jelölni.

25. §

(1) A jegyző gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről a hivatal hirdetőtáblán való kifüggesztésével és az önkormányzat hivatalos honlapján való megjelentetésével, valamint a jegyző gondoskodik rendeletmódosítások esetén az egységes szerkezet átvezetéséről.

(2) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, melyről a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzati rendeletekről készített nyilvántartásban a rendelet számát, tárgyát, módosítás esetén a módosítás(ok) számát kell feltüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a kihirdetés, a hatálybalépés időpontját, továbbá a későbbi módosításra, hatályon kívül helyezésre vonatkozó megjegyzés rovatait is.

Kérdés, interpelláció

26. §

(1) A települési képviselők a testületi ülésen önkormányzati ügyekben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez önkormányzati ügyben magyarázat kérése céljából interpellációt intézhetnek. Az interpelláció olyan írásban benyújtott felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely - az önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia. A képviselő-testületi ülés napját megelőző 3. nap 16 óráig benyújtott interpellációt az interpellált köteles megválaszolni a testületi ülésen.

(2) Az interpelláló képviselő az interpellációt legfeljebb három percben szóban adja elő.

(3) Az interpellált az interpellációra legfeljebb öt percben válaszol.

(4) Az interpelláló képviselő legfeljebb kettő percben nyilatkozik, hogy a választ elfogadja-e vagy sem. Ha a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül szavaz arról, hogy az interpellációra adott választ elfogadja-e.

(5) Ha az interpelláció részletesebb vizsgálatot igényel, az interpellált megindokolt kérésére a képviselő-testület – vita nélküli szavazással- engedélyezheti, hogy legkésőbb 30 napon belül írásban érdemi választ adjon. Az interpellációra adott írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni. Az interpellációra adott választ a soron következő ülésen ismertetni kell. Ha az interpelláló a választ elfogadja, és nem kéri annak ismertetését, az interpellált a válasz felolvasásától eltekinthet.

(6) Ha a képviselő-testület az interpellációs választ nem fogadta el, az interpellációval kapcsolatban a hatáskörrel rendelkező bizottság állást foglal, amelyet a bizottság elnöke a következő ülésen ismertet. A továbbiakban a (4) bekezdés szerint kell eljárni.

(7) Ha az interpellált nincs jelen és az interpellációra adott válasszal mást bízott meg, az interpelláló képviselő dönt arról, hogy a válaszadó személyét elfogadja-e. Ha nem, az interpellációt azon a következő ülésen mondhatja el, amelyen az interpellált jelen van.

(8) Ha az interpelláló két egymást követő ülésen sincs jelen, akkor a válaszadás mellőzhető.

27. §

Az interpellációkra, kérdésekre a képviselő-testület ülésén az „Egyebek” napirendi pont előtt van lehetőség.

28. §

A települési képviselők a testületi ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottságok elnökeihez önkormányzati ügyekben, így különösen az önkormányzat vagy szervei, intézményei feladatkörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű ügyekben kérdést intézhetnek. A kérdésre az interpellációra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a válasz elfogadásáról a testületnek nem kell szavazni, illetőleg hogy a válaszadás maximális időtartama 3 perc. A kérdéseket az ülés kezdetéig a polgármesternél írásban kell benyújtani, aki minden ülés elején a testületnek bejelenti a beterjesztett kérdéseket. A kérdezőt az írásbeli bejelentés mellett a kérdés szóbeli előterjesztésének joga is megilleti, amely 2 percnél hosszabb időtartamú nem lehet.

29. §

Az olyan hozzászólást, amely nem felel meg a 26. § (1) bekezdésben, valamint a 28. §-ban foglalt feltételeknek, a címzett nem köteles megválaszolni. Vita esetén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleménye alapján a képviselő-testület vita nélkül dönt arról, hogy a hozzászólás interpellációnak, vagy kérdésnek minősül-e.

Jegyzőkönyv

30. §

(1) A képviselő-testület üléséről digitális adathordozón rögzített felvétel készül, melyről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó írásos jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésében előírtakon túl tartalmazza:

- az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás)
- az ülés nyilvános avagy zárt ülési módját,
- az ülésen tanácskozási joggal részt vevők nevét,
- az ülés megnyitásának időpontját,
- az elfogadott napirendet,
- az interpellációt,
- az elhangzott kérdéseket,
- a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- a határozathozatal módját,
- a polgármester esetleges intézkedéseit,
- a képviselő-testület ülésén történő fontosabb eseményeket,
- az ülés bezárásának időpontját,
- a határozatképtelenség miatt félbeszakadt ülés időpontját és a jelenlévő képviselők névsorát.

(3) A képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a meghívó,
- írásos előterjesztések, interpellációk,
- a jelenléti ív,
- a képviselő írásban is benyújtott hozzászólása, valamint kérése alapján rögzített véleménye,
- a jegyző törvényességi észrevétele,
- a név szerinti szavazásról készült névsor.

31. §

(1) A jegyzőkönyv elkészítésével, aláírásával és megküldésével kapcsolatos rendelkezéseket a Mötv. 52. § (2) bekezdése tartalmazza.

(2) A jegyzőkönyv egy példányát a polgármesteri hivatal irattárában kell elhelyezni.

(3) A jegyzőkönyvről készült hiteles kivonatot a jegyző írja alá.

(4) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

32. §

(1) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvei és mellékletei – zárt ülés kivételével – a hivatal titkárságán megtekinthetők.

(2) Az ülésről készült hangfelvételt 30 napig meg kell őrizni.

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

33. §

(1) A helyi népszavazásra vonatkozó szabályokat az Ötv. 45-48., 50. §-ai, továbbá a választási eljárásról szóló 1997. évi C. tv. (a továbbiakban Ve. tv.) 132-142. §-ai tartalmazzák.

(2) Helyi népszavazást az Ötv. 46.§ (1) bekezdésében foglalt ügyekben kell tartani.

(3) A helyi népszavazást az Ötv. 47. § (1) bekezdésében foglaltak szerint lehet kezdeményezni.

(4) A helyi népszavazást a (3) bekezdésben foglaltakon legalább a választópolgárok 10 %-a kezdeményezhet.

(5) A népszavazást kezdeményezők képviselőjét a népszavazás kiírását tárgyaló illetve értékelő testületi ülésre meg kell hívni.

34. §

(1) A helyi népi kezdeményezésre vonatkozó szabályokat az Ötv. 49-50. §-ai, továbbá a Ve. tv. 147-148. §-ai tartalmazzák.

(2) A helyi népi kezdeményezést a választópolgárok legalább 5. %.

(3) A polgármester - a népi kezdeményezés aláírásgyűjtő íveinek ellenőrzése eredményéről szóló tájékoztatás kézhezvétele után - a következő testületi ülésen bejelentést tesz a képviselő-testületnek. A képviselő-testület a népi kezdeményezés tárgyalásáról a polgármesteri bejelentést követő 30 napon belül dönt. Amennyiben a népi kezdeményezést a (2) bekezdésben meghatározott számú választópolgár nyújtotta be a testület köteles azt tárgyalni.

(4) A népi kezdeményezés tárgyalására a kezdeményezők képviselőjét meg kell hívni és részére tanácskozási jogot kell biztosítani.

(5) A népi kezdeményezés tárgyában született döntésről a lakosságot hirdetmény közzétételével kell tájékoztatni.

(6) A kezdeményezések hitelességének vizsgálatáról, az aláírások ellenőrzéséről a Helyi Választási Bizottság gondoskodik.

A közmeghallgatás

35. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal november–december hónapban közmeghallgatást tart. A képviselő-testület a közmeghallgatást a Városi Könyvtár, Művelődési és Felnőttképzési Központban tartja.

- (2) A közmeghallgatás időpontját, helyét és napirendjét, legalább 8 nappal korábban ki kell hirdetni, illetőleg közzé kell tenni. Kihirdetése a nyilvános ülésekkel azonos módon történik.
- (3) A választópolgárok számára lehetővé kell tenni, hogy a kérdéseiket a közmeghallgatás előtt írásban, vagy elektronikus úton és öt munkanapon keresztül telefonon is feltehessék.
- (4) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (5) A közmeghallgatáson bárki szólhat, de a hozzászólása témája csak közérdekű lehet.
- (6) Ha a hozzászólás témája nem közérdekű, vagy időtartama hosszúra nyúlik, a polgármester javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy a hozzászólótól vonja meg a szót. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (7) Közmeghallgatáson feltett, a helyszínen meg nem válaszolt kérdésre, 15 napon belül írásban kell válaszolni.
- (8) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

A lakossági fórumok

36. §

- (1) A képviselő-testület az egyes városrészekben évente egy alkalommal – a költségvetés elfogadását követően – lakossági fórumot tart. A lakossági fórum keretében tájékoztatást kell adni az önkormányzat és részönkormányzat előző évi gazdálkodásáról, az önkormányzat és a részönkormányzat előtt álló feladatokról és az előző évben megalkotott önkormányzati rendeletekről.
- (2) A helyhatósági választást követően a 48. § (3) bekezdésében foglaltak szerint lakossági fórumot kell tartani.
- (3) Az (1)-(2) bekezdésben meghatározott lakossági fórumok előkészítése, szervezése a polgármester és a részönkormányzat vezetői feladata.

III. fejezet

A települési képviselő

A települési képviselő jogai

37. §

(1) A képviselő jogaira az Ötv. 19 - 20. §-ban, valamint az e rendeletben foglaltak az irányadók.

(2) A képviselőt tiszteletdíj illeti meg. A képviselő havi tiszteletdíjának mértékét a tárgyévi költségvetési rendeletben kell megállapítani.

A képviselő és a bizottság nem képviselő tagja a közgyűléshez címzett, a polgármesterhez eljuttatott írásos nyilatkozatával tiszteletdíjáról bármikor lemondhat. A lemondás történhet a tiszteletdíj folyósításának meghatározott időtartamára vagy a tiszteletdíj meghatározott hányadára is.

(3) A tiszteletdíj kifizetéséről a jegyző gondoskodik minden hónap 10-ig.

(4) A képviselőnek a képviselői tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

(5) A hivatal köteles a települési képviselőt soron kívül fogadni, a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni. A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a hivatalban, a személyes adatok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

A települési képviselő köteleességei

38. §

(1) A képviselő kötelezettségeire az Ötv. 19 - 20. §-ban, valamint az e rendeletben foglaltak az irányadók.

(2) A képviselők munkájukat önzetlenül a közösségért való tenni akarással végzik.

(3) A képviselő eskütételére az Ötv. 19. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(4) A képviselő az (1) bekezdésben foglaltakon túl köteles

- a) az alakuló ülésen, illetőleg megválasztását követően esküt tenni.
- b) tevékenyen részt venni a képviselő-testület, tagsága szerinti bizottság munkájában.
- c) írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha nem tud a testület, bizottság ülésén részt venni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozott.
- d) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
- e) a személyes érintettségét bejelenteni.
- f) megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvényben meghatározottak szerint vagyonynyilatkozatot tenni.
- g) az alakuló ülésen tett esküjükhöz híven a tudomására jutott állami és hivatali titkot megőrizni, titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennmarad.
- h) a közmeghallgatáson részt venni.
- i) a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló törvényben meghatározottak szerint a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot bejelenteni és megszüntetni.

(5) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület, vagy bizottság ülésén előzetes bejelentés nélkül távol marad és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távol lévőnek minősül.

(6) Amennyiben a képviselő éven belül négy alkalomnál többször hiányzik igazolatlanul a képviselő-testület és/vagy személy szerint illetékes bizottság üléséről, úgy a tiszteletdíját 25 %-kal csökkentett mértékben kell részére folyósítani 6 hónapon keresztül. Ismételt előfordulás esetén a csökkentett folyósítás időtartama 12 hónap.

(7) Az igazolatlan hiányzás tényét – a jelenléti ív és a jegyzőkönyv másolatával alátámasztva – a jegyzőkönyvvezető jelzi a polgármesternek, illetve a bizottsági elnöknek, aki köteles intézkedni a havi tiszteletdíj csökkentése iránt.

(8) Az a képviselő, aki a képviselő-testület eseti meghatalmazása alapján jár el, a testület bármely tagja kérésére, menetközben is köteles tájékoztatást adni a feladatokról.

IV. fejezet

A képviselő-testület bizottságai

(1) A képviselő-testületet által megválasztott állandó vagy ideiglenes bizottságok feladatkörére a Mötv. 59. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(2) Az állandó bizottság feladata, az (1) bekezdésben foglaltakon túl, hogy folyamatosan segítse a képviselő-testület tevékenységét, illetve munkájának eredményességét.

(3) Az állandó bizottságok létszámát, ezen belül a képviselő és nem képviselő tagok számát minősített többségű szavazattal a Mötv. 58. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével a képviselő-testület határozza meg.

(4) Az állandó bizottság általános feladatai:

a/ dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,

b/ a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve az előterjesztések véleményezését is,

c/ előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket,

d/ közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek előkészítésében,

e/ javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

40. §

(1) A bizottságok tagjaira bármely képviselő javaslatot tehet. A polgármester, alpolgármester, a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, a hivatal dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, vagy tagja.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület választja meg. A bizottságok nem képviselő-testületi tagjai az alakuló ülésen vagy megválasztásukkor esküt tesznek.

(3) Az állandó bizottságok a következők:

	<i>Képviselő-testületi</i>	<i>Nem képviselő-testületi</i>
	<i>Tag</i>	<i>Tag</i>
- Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság	4	3
- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság	3	2

- Szociális Bizottság	3	2
- Humán Ügyek Bizottsága:	5	2

Az állandó bizottságok elnökének és tagjainak névjegyzékét e rendelet 2. sz. függeléke tartalmazza. Naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

(4) A bizottsági elnök/tagok megválasztásával kapcsolatos fő szabályokat a Mötv. 58. § (1) bekezdése tartalmazza.

(5) Képviselő-testületi tag legfeljebb egy bizottság elnöke lehet.

(6) A bizottság tagjainak felmentéséhez minősített többségű szavazat szükséges.

(7) A bizottság elnöke a bizottság ülésére szakértőt hívhat meg, aki az ülésen tanácskozási joggal vesz részt. Szakértő meghívására - a szakértő személyének megjelölésével vagy anélkül - a bizottság tagjai is tehetnek javaslatot, melyről a bizottság dönt.

(8) A bizottságok ügyviteli teendőinek ellátásáról a jegyző a hivatal útján gondoskodik.

(9) A képviselő-testület indokolt esetben – általa meghatározott feladatok ellátására – ideiglenes bizottságot hozhat létre. A bizottság részletes feladatait a képviselő-testület határozza meg.

(10) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(11) Az ideiglenes bizottság feladata különösen:

- a) esetenként jelentkező, mérlegelést és körültekinést igénylő feladatok végrehajtásának előkészítése,
- b) egyes önkormányzati rendeletek vagy képviselő-testületi döntések előkészítése, végrehajtásának ellenőrzése,
- c) társulási megállapodások előkészítése,
- d) vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása.

A bizottságok működése

41. §

(1) A bizottságok feladataikat, hatáskörüket testületként ülésükön gyakorolják. A bizottságok szükség szerint üléseznek. A bizottság ülését a bizottság elnöke készíti elő, hívja össze és vezeti.

(2) Az elnök akadályoztatása esetén feladatait a bizottság által a képviselő-testületi bizottsági tagok közül egyszerű szótöbbséggel választott alelnök látja el.

(3) Az elnök köteles összehívni a bizottságot

a/ a képviselő-testület határozatára,

b/ a polgármester vagy

c/ a bizottsági tagok legalább felének indítványára.

(4) A bizottság ülésének meghívóját az ülést megelőzően legalább 3 nappal meg kell küldeni a bizottság tagjainak és valamennyi képviselőnek. Ha írásos előterjesztés is készült, azt csak a bizottság tagjainak kell megküldeni.

(5) Halaszthatatlan esetben a bizottsági ülés telefonon is összehívható.

(6) A bizottságok határozatképességére és határozathozatalára, az ülések rendjére a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy döntéseiket határozatok, állásfoglalások formájában hozzák meg. Az előterjesztést tárgyaló bizottsági ülésekre meg kell hívni a képviselő-testületi ülésre is meghívandó, az előterjesztés tárgya szerint illetékes szerv képviselőjét, valamint az érintett magánszemélyt.

(7) A bizottság a képviselő-testület féléves munkatervéhez igazodóan tartja üléseit úgy, hogy a bizottsági ülés időpontja lehetőleg legalább hét nappal előzze meg a képviselő-testületi ülést.

(8) A bizottságok ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert és a jegyzőt is. Ha írásos előterjesztés készült, azt is meg kell küldeni számukra.

(9) A bizottságok működésének feltételeit a jegyző köteles biztosítani.

(10) A bizottság munkájához a hivatal köteles információkat, adatokat rendelkezésre bocsátani, a bizottság ülésére igény szerint előterjesztéseket készíteni.

42. §

- (1) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni.
- (2) A képviselő javaslatát a bizottság a javaslat benyújtását követő 30 napon belül köteles megtárgyalni.
- (3) Bármely képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a bizottsági döntést vizsgálja felül.

43. §

- (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntéseket, valamint külön kérésre a kisebbségi véleményt. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a megjelentek által aláírt jelenléti ívet vagy annak másolatát. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző által kijelölt hivatali köztisztviselő gondoskodik.

44. §

A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság dönt.

45. §

- (1) A képviselő-testület bizottságai munkájukat összehangolják, szükség szerint egyes napirendeket közösen tárgyalnak meg.
- (2) A képviselő-testület bármely bizottsági ügyet magához vonhat és a bizottság döntését felülvizsgálhatja.
- (3) A bizottságok közötti hatásköri összeütközés esetén a képviselő-testület dönt.

46. §

- (1) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és hivatali titkot megőrizni.

(2) A bizottságok elnökeit és tagjait tiszteletdíj illeti meg, melynek mértékét a képviselő-testület a tárgyévi költségvetési rendeletben állapítja meg.

A bizottságok feladatai

47. §

(1) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság feladatai:

1. A képviselő-testülettől átruházott hatáskörök:
 - A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint módosításának és kiegészítésének jóváhagyása.
2. Egyéb feladatok:
 - Részt vesz az önkormányzat éves költségvetése előkészítésében, véleményezi az elkészült tervezetet.
 - Folyamatosan ellenőrzi az éves költségvetés végrehajtását.
 - Közreműködik a költségvetési bevételi források feltárásában.
 - Javaslatot készít az önkormányzati képviselő-testület számára a költségvetési maradvány felhasználására, előirányzatok közötti átcsoportosítására.
 - Javaslatot készít a gazdálkodás ésszerűsítésére.
 - Véleményezi- más bizottságokkal együtt- az önkormányzati intézmények költségvetési javaslatát.
 - Vizsgálja év közben az intézmények gazdálkodását.
 - Közreműködik a zárszámadás előkészítésében, a pénzfelhasználás ellenőrzésében.
 - Véleményezi a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót.
 - A képviselő-testület megbízása alapján vizsgálhat az önkormányzat hatáskörébe tartozó bármilyen jellegű pénzfelhasználást.
 - Közreműködik a bizottság az adó vonatkozású helyi rendeletek kidolgozásában, ellenőrzi az ilyen rendeletek végrehajtását, hatályosulását.
 - Megtárgyalja az éves ellenőrzési beszámolót és a következő évi ellenőrzési tervet (naplót).
 - Közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében, véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezetet.
 - Vizsgálja az önkormányzati rendeletek hatályosulását és szükség esetén javaslatot tesz módosításra, vagy új rendelet alkotására.
 - Kezdeményezi a szabályozatlan helyi társadalmi viszony rendezésére önkormányzati rendelet alkotását.
 - Véleményezi a képviselő-testület elé kerülő szerződés-tervezeteket.
 - Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatait.
 - Kivizsgálja a helyi önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására vonatkozó kezdeményezést.

(2) Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság feladatai:

1. A képviselő-testülettől átruházott hatáskörök:
 - A települési térképszabályzat határ kiigazításának véleményezése.
 - Helyi közút forgalmi rendjének kialakítása.

2. Egyéb feladatok:

- Közreműködik a helyi önkormányzati településfejlesztési, településrendezési, épített és természeti környezet védelmével az infrastruktúra megteremtésével és fenntartásával összefüggő műszaki feladatok ellátásában.

Ezen belül:

- Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a városrendezési terv hatályosulását, közreműködik annak felülvizsgálatában, javaslatot tesz módosítására, előírásai hatályon kívül helyezésére, új rendezési terv készítésére.
- Figyelemmel kíséri a városfejlesztési feladatok végrehajtását a beruházások előkészítésétől megvalósulásukig, jelzéssel élhet a képviselő-testület felé, ha a beruházások ellentétesek a városrendezési terv szabályaival.
- Városfejlesztési kérdésekben a bizottság előzetes állásfoglalást köteles adni a képviselő-testület részére.
- Felkérésre részt vesz a nem helyi önkormányzat által a városban megvalósuló beruházások egyeztető tárgyalásain, véleményezi az ilyen beruházások szükségességét.
- Közreműködik a városi infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó elképzelések kialakításában.
- Javaslatot tesz út, víz, csapadékvíz, csatorna fejlesztésére, felújítására.
- Ellenőrzi a közterületek használatát, fenntartását, a műszaki hiányosságok megszüntetésére felhívja a polgármesteri hivatal illetékes osztályát.
- Véleményt nyilváníthat minden gazdasági jellegű kérdésben, amivel a képviselő-testület megbízza.
- Ellenőrzi a város fenntartásában lévő köztemetők állapotát, javaslatot tehet a temetők rendben tartására, új parcellák nyitására.
- Az önkormányzat tulajdonába kerülő vagyontárgyak használatával, hasznosításával összefüggő képviselő-testületi döntések előkészítése, az egyes vagyontárgyak hasznosítására javaslatok kidolgozása, a képviselő-testület önkormányzati vagyonnra vonatkozó döntései végrehajtásának ellenőrzése.
- A bizottság közreműködik az önkormányzat tulajdonába kerülő vagyontárgyak átvételében.
- Ellenőrzi a korlátozottan forgalomképes vagyon használatát, javaslatot készít ezeknek a vagyontárgyaknak más célú hasznosítására, ésszerűbb használatára.
- Véleményezi az önkormányzati tulajdonba tartozó vagyontárgyak vállalkozási célú felhasználását, javaslatot tesz a hasznosítás módjára.
- A képviselő-testület önkormányzati tulajdon hasznosítására vonatkozó döntése előtt a bizottság köteles e tárgyra vonatkozó állásfoglalását, véleményét a testület elé terjeszteni, kivéve az önkormányzati tulajdonban lévő mezőgazdasági területeket.
- Vizsgálja az önkormányzati vagyonnal is működő vállalkozások eredményességét.
- Kezdeményezi a nem gazdaságos – önkormányzati érdekeltségű – vállalkozások átalakítását, megszüntetését.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a város és a városkörnyék gazdasági életének alakulását.
- Konceptiót dolgoz ki a gazdasági élet folyamatos élénkítéséről.
- Részt vesz a munkahelyteremtést szolgáló feltételek felkutatásában.
- Javaslatot tesz munkahelyteremtő vállalkozások támogatására, telepítésére.
- A Szentgróti Víz- és Fürdő Kft. által ellátott feladatok koordinálása.

(3) Humán Ügyek Bizottsága feladatai:

1. *Képviselő-testülettől átruházott hatáskör:*

- A közoktatási és közművelődési intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a nevelési-oktatási intézmény nevelési, minőségirányítási programjának, illetve pedagógiai programjának és módosításának, valamint kiegészítésének jóváhagyása.
- Az egészségügyi intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint módosításának és kiegészítésének jóváhagyása

2. Egyéb feladatok:

- A bizottság elemzi és figyelemmel kíséri a városban működő művelődési-oktatási intézmények munkáját.
- Kapcsolatot tart az e területen működő civil szervezetekkel.
- Közreműködik az oktatási- és művelődési programok, önkormányzati elképzelések kidolgozásában.
- Véleményezi a feladatkörébe tartozó területeken működő intézmények fejlesztési elképzeléseit, javaslatokkal segíti az intézmények munkáját.
- Rendszeresen ellenőrzi a képviselő-testületnek a bizottság feladatkörét érintő döntései végrehajtását.
- A képviselő-testület megbízása alapján vizsgálja a közművelődési és oktatási feladatok körében jelentkező lakossági jelzéseket, panaszokat.
- Véleményt nyilvánít az intézményekkel kapcsolatos minden olyan kérdésben, mellyel a képviselő-testület a bizottságot megbízza.
- A bizottság támogatja és segíti a helytörténeti hagyományok összegyűjtését, a várostörténeti emlékek megővését, kapcsolatot tart az ilyen feladatokat ellátó intézményekkel és civil szervezetekkel.
- A bizottság elemzi és figyelemmel kíséri a városban működő sportegyesületek munkáját és sportlétesítmények működését.
- Kapcsolatot tart a sport területén működő társadalmi szervezetekkel, egyesületekkel és baráti körökkel.
- Közreműködik a sport programok, a sporttal kapcsolatos önkormányzati elképzelések kidolgozásában.
- A képviselő-testület megbízása alapján vizsgálja a sport területén jelentkező lakossági jelzéseket, panaszokat.
- A bizottság figyelemmel kíséri és véleményezi a városban működő egészségügyi intézmények munkáját.
- Figyelemmel kíséri az egészségügyi alap- és szakellátásban közreműködő egészségügyi vállalkozások munkáját.
- Közreműködik az egészségügyi programok kidolgozásában.
- A képviselő-testület megbízása alapján vizsgálja az egészségügyi ellátási feladatok körébe eső lakossági jelzéseket, panaszokat.

(4) Szociális Bizottság feladatai:

1. Képviselő-testülettől átruházott hatáskörök:

- Elrendeli a jogtalanul felvett, illetve a tartás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez, illetve mentesítést ad a segély visszafizetési kötelezettsége alól.
- Dönt az átmeneti segély odaítéléséről.
- Megállapítja a rendkívüli gyermekvédelmi támogatásra való jogosultságot.
- Dönt a gyermek étkeztetéséért fizetendő személyi térítési díj csökkentéséről.
- Elbírálja a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért fizetendő személyi térítési díjak csökkentése iránti kérelmeket.
- Elbírálja a helyi lakásfenntartási támogatások megállapítására vonatkozó kérelmeket.
- Elbírálja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer pályázatait
- Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint módosításának és kiegészítésének jóváhagyása, szakmai program elfogadása.

2. Egyéb feladatok:

- A bizottság felméri és folyamatosan vizsgálja a szociális támogatásra szoruló rétegek, korosztályok helyzetét.

- Közreműködik a szociális koncepciók, tervek kialakításában, javaslatot készít a támogatások rendszerének változtatására, új támogatási formákra.
- Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ munkáját.
- Elemzi azokat az okokat, melyek a családok, idősek és gyermekek helyzetét veszélyeztetik.
- Közreműködik felkérés alapján lakossági bejelentések kivizsgálásában.
- Javaslatot tesz méltányossági támogatások megítélésére.
- Kapcsolatot tart a gyermek- és ifjúságvédelem, valamint szociális gondoskodás területén működő civil szervezetekkel.

V. fejezet

Településrészi önkormányzat

48. §

(1) Zalaszentgrót Város Önkormányzatának közigazgatási területén – az érintett városrészek lakosságának egyetértésével – az aranyodi, a csáfordi, a kisszentgróti, a túskeszentréti, a zalakoppányi és a zalaudvarnoki városrészekben településrészi önkormányzat működik.

(2) A településrészi önkormányzat testülete 4 tagú. A településrészi önkormányzat vezetője a testület elnöke.

Vezetőjét a települési képviselők közül, a 3 tagot az érintett városrészben lakó választópolgárok közül a városrészben lakossági fórumon résztvevők választják meg a képviselő-testület megbízatásának időtartamára. A részönkormányzat vezetőjére a képviselő-testület döntése alapján a polgármester tesz javaslatot. A lakossági fórum résztvevői részönkormányzat vezetőnek más képviselőt is jelölhetnek, melyhez a jelenlévők 20 %-ának szavazata, a megválasztáshoz pedig a jelenlévők többségének egyetértő szavazata szükséges. A részönkormányzati tagokat a lakossági fórum résztvevői jelölik. Jelöléshez a jelenlévők 20 %-ának szavazata, a megválasztáshoz a jelenlévők többségének egyetértő szavazata szükséges. A részönkormányzat vezetője és 3 tagja az a jelölt lesz, aki a legtöbb, illetve a tagok esetében a három legtöbb szavazatot kapta. Bármelyik érintett személy kérésére titkos szavazást kell tartani. Titkos szavazás megtartásánál a szavazatokat a jegyző számolja össze.

(3) A részönkormányzatok vezetőjét és tagjait megválasztó lakossági fórumot a képviselő-testület alakuló ülését követő 60 napon belül meg kell tartani.

(4) A településrészi önkormányzat az adott településrész nevét viseli.

(5) A településrészi önkormányzat döntéseit – egyszerű szótöbbséggel - ülésén hozza.

49. §

(1) A településrészi önkormányzat testületi formában működik. Összehívására, határozatképességére, a szavazás módjára, a határozathozatalra, a nyílt és zárt ülésre, valamint a kizárásra a bizottságra vonatkozó szabályok irányadók.

(2) A településrészi önkormányzat testülete üléseit szükség szerint tartja. A testület ülését a részönkormányzat vezetője a helyben szokásos módon hívja össze.

Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelent részönkormányzati testületi tagok nevét,
- a tárgyalt napirendek megjelölését,
- a hozott döntést.

A jegyzőkönyvet a részönkormányzat vezetője és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv 1. példányát 15 napon belül át kell adni a jegyzőnek.

50. §

(1) A településrészi önkormányzatok feladat- és hatáskörüket testületi üléseiken gyakorolják.

(2) A településrészi önkormányzatok feladat- és hatásköre:

- Dönt a városrészi működési költségvetési előirányzat felhasználásáról.
- Állást foglal a városrészben levő önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítási ügyeiben.
- Véleményezi a városrészt érintő utca elnevezéseket.
- Irányítja és szervezi a részönkormányzat területén a közösség érdekében végzendő munkát.
- Figyelemmel kíséri a városrészben élők szociális helyzetét és javaslatot tesz a rászoruló családok, személyek segélyezésére.
- Gondoskodik: a városrészi köztemető fenntartásáról, kultúrház és könyvtár működtetéséről és egyéb településüzemelési feladatok ellátásáról (helyi vízelvezetés, köztisztaság, zöldterületek gondozása),
- Dönt a részönkormányzat területén fekvő önkormányzati tulajdonú ingatlanokon lévő fák eladásáról.

51. §

(1) A településrészi önkormányzat vezetőjét tiszteletdíj, tagjait megbízási díj illeti meg, melynek mértékét a városi önkormányzat képviselő-testülete a tárgyévi költségvetési rendeletben állapítja meg.

(2) A településrészi önkormányzatok a városi önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében részükre meghatározott előirányzatokkal – a mindenkori hatályban lévő pénzügyi, adó, munkaügyi és társadalombiztosítási jogszabályok megtartásával – önállóan gazdálkodnak. Az operatív pénzügyi és számviteli elszámolásokat a hivatal, illetőleg a közművelődési feladatok tekintetében a Városi Könyvtár, Művelődési és Felnőttképzési Központ látja el.

(3) A polgármester felfüggesztheti a részönkormányzat testülete döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.

(4) A képviselő-testület felülvizsgálhatja a településrészi önkormányzat testületének döntéseit:

- a) bármelyik képviselő kezdeményezésére,
- b) a képviselő-testület bizottságának indítványára,

VI. fejezet

Polgármester, alpolgármester, jegyző

A polgármester

52. §

(1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester vagyonnyilatkozat tételére vonatkozó szabályokról az Ötv. 33/B. § rendelkezik.

(3) A polgármester illetménye emelését és jutalmazását a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság javaslatára a képviselő-testület állapítja meg.

(4) A képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a polgármesterre ruházza át az alábbiak szerint:

- a. a vagyongazdálkodás körébe tartozó önkormányzati követelések behajtása,
- b. az önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulások, valamint egyéb jognyilatkozatok (így különösen társasházi alapító okirat aláírása, beépítési kötelezettség határidejének meghosszabbítása) kiadása. E joga kiterjed a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekre is - amennyiben azt halaszthatatlan döntés vagy üzleti titok megtartása igényli -, amelyekben a képviselő-testület utólagos jóváhagyása szükséges,
- c. az önkormányzati tulajdonba került vagyontárgy vagyontörzsvagyongaték kategóriába történő besorolása, ha az a jogszabályi rendelkezések alapján egyértelmű, valamint üzleti vagyontörzsvagyongaték kategóriába történő átsorolása,

- d. a jelzálogjoggal, az elidegenítési és terhelési tilalommal, a vételi joggal, a visszavásárlási joggal, stb. terhelt ingatlanon az önkormányzatot megillető jogokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele, opciós jogot alapító szerződések szükség szerinti aktualizálása, valamint az önkormányzat által kötött szerződésekben kikötött elállási jog gyakorlása,
- e. a vagyonhasznosítással összefüggő megbízási szerződések megkötése a költségvetés keretén belül,
- f. lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos pályázati eljárások lefolytatása, valamint szerződések megkötése,
- g. mezőgazdasági rendeltetésű földterületre haszonbérleti szerződés megkötése, a földterület művelési ágának megváltoztatásához szükséges előzetes hozzájárulás kiadása,
- h. kedvezményes szorzó alkalmazásával kötött bérleti szerződések megkötése,
- i. bérlemény bérlő általi átalakításához, felújításához való hozzájárulás megadása, ezzel kapcsolatos megállapodás megkötése,
- j. a közérdekű használati jog, vezetékjog és szolgalmi jog alapítására, biztonsági övezet létrehozására, valamint közterület ilyen jellegű igénybevételeire vonatkozó megállapodás, szerződés megkötése, módosítása és megszüntetése bruttó 10 millió forint szerződéses összegig, valamint az önkormányzat közfeladatainak ellátásához, valamint a saját vagy társfinanszírozásában létrejövő fejlesztések, beruházások, rekonstrukciók megvalósításához szükséges esetben térítésmentesen,
- k. önkormányzati tulajdonú vagyontárgyra vonatkozó hasznosítási szerződések esetében a vonatkozó jogosultságról történő szerződő fél általi lemondás elfogadása, az ezzel kapcsolatos szerződés megkötése.
- l. a jóváhagyott tárgyévi költségvetésben szereplő működési tartalékból az év közben jelentkező civil és sport szervezetek kérelmeinek anyagi támogatására, valamint a városi és egyéb rendezvények támogatására az éves költségvetésben meghatározott összegre előirányzat felhasználási jog illeti meg.
- m. dönt a Szociális ellátásról szóló sz. önkormányzati rendelet 3.§. (2) bekezdésének b.) pontjában meghatározott alábbi szociális ügyekben:
- méltányossági alapon történő ápolási díj megállapítására irányuló kérelmek elbírálása,
 - temetési segélykérelmek elbírálása,
 - elemi károsultak segélyezése, rendkívüli élethelyzet esetén segély megállapítása,
 - az átmeneti segélykérelmek elbírálása azonnali elbírálást igénylő ügyekben.

(5) A képviselő-testület a polgármesterre átruházott hatáskörét esetileg magához vonhatja.

53. §

(1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai a Möt. 65. §-ában foglaltakon túlmenően:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat.

(2) A polgármesternek a bizottságok és részönkormányzati testületek működésével összefüggő jogkörére a Mötv. 58. § (2) bekezdése, valamint a 61. § (1) és (2) bekezdése irányadó.

(3) A polgármester egyéb jogkörében eljárva a Mötv. 67. §-ában felsoroltakon túl

- a) megteszi a Mötv. 81. § (4) bekezdése szerinti jegyzői munkáltatói joggyakorláshoz történő hozzájárulással kapcsolatos nyilatkozatát,
- b) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakossági önszerveződő közösségeivel,
- c) rendszeresen fogadónapot tart.

(4) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek elhárítása érdekében (véssz helyzetben) a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon.

(5) A (4) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

Az alpolgármester

54. §

(1) Az alpolgármester megválasztására, jogállására vonatkozó szabályokat az Ötv. 34. §-a tartalmazza.

(2) Az alpolgármester tisztségét társadalmi megbízatásában tölti be. Tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg.

(3) Az alpolgármester a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében elvégzi mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabályok a polgármester feladataként határoznak meg.

(4) Az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége, továbbá a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület korelnöke gyakorolja a polgármester helyettesítésének feladatát és a képviselő-testület polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogköréből adódó feladatokat.

(5) Az alpolgármester általános és egyedi ügyekre kiterjedő feladatait a polgármester határozza meg. Az alpolgármester nem egyedi ügyekre kiterjedő feladatairól a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

A jegyző

55. §

A jegyzőt pályázat alapján a polgármester nevezi ki határozatlan időre.

56. §

A jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

57. §

(1) A jegyző a polgármester irányításával gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében:

- a.) előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b.) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokról,
- c.) a képviselő-testület elé kerülő rendelet tervezetek, határozati javaslatok törvényességi vizsgálatát elvégzi,
- d.) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a bizottságok ülésén,
- e.) a képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt - törvényességi észrevételt köteles tenni, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés születhet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
- f.) gondoskodik a képviselő-testület és a bizottságok üléseinek jegyzőkönyvei elkészítéséről és a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek való megküldéséről,
- g.) beszámol a hivatal munkájáról,
- h.) rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet, a bizottságokat és a polgármestert az önkormányzat tevékenységét érintő jogszabályokról.

(2) A jegyző önkormányzati rendelet alkotással kapcsolatos feladatai:

- a.) kezdeményezheti rendelet alkotását,
- b.) elvégzi a rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- c.) gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról és a rendeletek hatályos szövegének naprakészségéről.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- a.) vezeti a hivatalt, szervezi annak munkáját,
- b.) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal dolgozói felett, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz, a polgármester által meghatározott körben a polgármester egyetértése szükséges,
- c.) gondoskodik a hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai és személyi feltételek biztosításáról,
- d.) gondoskodik a hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai továbbképzéséről,
- e.) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- f.) ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági jogköröket,
- h.) a saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- i.) rendszeresen ügyfélfogadást tart,

VII. fejezet

Az önkormányzat hivatala

58. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel közös önkormányzati hivatalt működtet Tekenye Község Önkormányzatával, Zalabér Község Önkormányzatával és Zalavég Község Önkormányzatával. A hivatal szervezeti felépítését, működésének részletes szabályait és feladatai részletes felsorolását a Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(2) A közös hivatal jogi személy.

(3) A közös hivatal típus szerinti besorolása: gazdálkodási jogkörre nézve önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A közös hivatalhoz tartozó önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A közös hivatal működéséhez szükséges előirányzatokra, működési, fenntartási költségekre a Mőtv. 85. § (11) bekezdése irányadó.

VIII. fejezet

A társulások

59. §

Az önkormányzat feladatai eredményesebb ellátása érdekében az alábbi társulásokban vesz részt:

- a/ Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás
- b/ ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás
- c/ Zalaszentgrót-Tekenye Szennyvízkezelői Önkormányzati Társulás
- d/ Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása

IX. fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

Az önkormányzat vagyona

60. §

(1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják. Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közfeladatok biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.

(2) Az önkormányzat törzsvagyonának forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyakról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

Az önkormányzat költségvetése

61. §

(1) A képviselő-testület évente meghatározza az önkormányzat költségvetését. A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításnak részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(2) A költségvetés megtárgyalása két fordulóban történik. A képviselő-testület első fordulóban elfogadja a költségvetés irányelveit, illetve koncepcióját. A második fordulóban a hatályos jogszabályoknak megfelelően a költségvetési rendelet tervezetének megtárgyalására kerül sor.

(3) A polgármester a tárgyév lezárása után az államháztartásról szóló törvénynek megfelelően, zárszámadási rendelet tervezetet terjeszt a képviselő-testület elé.

(4) A zárszámadási rendelet tervezetének elkészítésére az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendeletben foglaltak az irányadók.

(5) Az önkormányzat feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátása céljából intézményt alapíthat. Az önkormányzat által fenntartott intézmények felsorolását a 3. sz. függelék tartalmazza.

Az önkormányzat gazdálkodása

62. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a hivatal látja el. E körben különösen

- a) jogszabályokban előírt módon és időben elkészíti az évközi, az év végi költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési és mérlegjelentést, valamint a negyedéves pénzforgalmi információt és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.
- b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
- c) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról, az úgynevezett városi kincstári finanszírozási technika működtetése révén.
- d) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja számlarendjét, kötelező irányelveket határoz meg az önkormányzat egységes számviteli rendjének kialakításához.
- e) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
- f) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonkimutatását, és azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.
- g) Az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetve teljesítéséről.

63. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását a Mötv.-ben meghatározott szervezetek is ellenőrizhetik.
- (3) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni.

X. fejezet

Záró rendelkezések

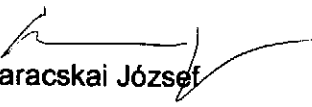
64. §

A rendelet függelékei:

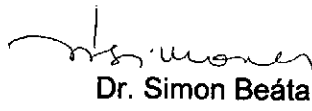
1. A képviselő-testület tagjainak névsora
2. Bizottsági tagok névsora
3. Önkormányzat által fenntartott intézmények

66. §

- (1) Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Ezen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2011.(IV. 27.) számú önkormányzati rendelet, valamint az Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2011.(IV. 27.) számú önkormányzati rendeletet módosító 12/2011.(IX. 12.) számú rendelet, a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2011.(IV. 27.) számú önkormányzati rendeletet módosító 16/2011.(XII. 15.) számú rendelet, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 5/2011.(IV. 27.) számú önkormányzati rendelet módosító 13/2012.(VI. 29.) számú önkormányzati rendelet hatályát veszti.
- (2) Az SZMSZ függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.

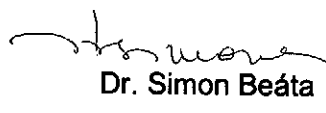

Baracskai József
polgármester




Dr. Simon Beáta
jegyző

A rendelet 2013. március 29. napján került kihirdetésre.




Dr. Simon Beáta
jegyző

Képviselő-testület tagjainak névsora,

l a k c í m e

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Baracskai József polgármester | Zalaszentgrót, Batthyány l. u. 42. |
| 2. Balogh Gábor | Zalaszentgrót, Csáfordi u. 29. |
| 3. Beke László Ferenc | Zalaszentgrót, Bartók B. u. 11. |
| 4. Gelencsér István | Zalaszentgrót, Zrínyi u. 6. |
| 5. Kovács László | Zalaszentgrót, Kisszentgróti u. 15. |
| 6. Mórocz Tibor | Zalaszentgrót, Zalka M. u.18. |
| 7. Dr. Schvarcz Csaba | Zalaszentgrót, Május 1. u. 3/a |
| 8. Dr. Tihanyi Ottó | Zalaszentgrót, Május 1. u. 9/C. |
| 9. Dr. Varga Tamás | Cserszegtomaj, Csendesköz 1. |

A képviselő-testület bizottsági elnökei és

tagjai névjegyzéke

1. **Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság**

Elnöke: Mórocz Tibor

Tagjai: Balogh Gábor
Dr. Varga Tamás
Beke László
Pintér Imre
Szabó Tibor
Szekeres Zsolt

2. **Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság**

Elnöke: Kovács László

Tagjai: Gelencsér István
Dr. Tihanyi Ottó
Mazzag Albert
Kissné dr. Varga Veronika

3. **Humán Ügyek Bizottsága**

Elnöke: Beke László

Tagjai: Gelencsér István
Dr. Tihanyi Ottó
Kovács László
Tamás Gyuláné
Zsohárné Stampfel Edit

4. **Szociális Bizottság**

Elnöke: Balog Gábor

Tagjai: Mórocz Tibor
Banics Józsefné
Dézsenyiné Németh Noémi
Dr. Tihanyi Ottó

Önkormányzat által fenntartott intézmények**jegyzéke**

Zalaszentgróti Napköziotthonos Óvoda és Egységes Óvoda – bölcsőde	Zalaszentgrót, Batthyány u. 28.
Városi Könyvtár, Művelődési és Felnőttképzési Központ	Zalaszentgrót, Batthyány u. 9.
Városi Önkormányzat Egészségügyi Központja	Zalaszentgrót, Dózsa Gy. u. 5.
Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ	Zalaszentgrót, Batthyány u. 32.