

**Budapest Főváros X. kerület  
Kőbányai Önkormányzat  
Polgármestere**

**Előterjesztés  
a Képviselő-testület részére**

**a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletről**

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2010. (XII. 17.) önkormányzati rendelet megalkotása óta eltelt időben – az alkalmazás tapasztalatai alapján is – nyilvánvalóvá vált, hogy az mind tartalmi, mind formai szempontból felülvizsgálatra szorul. Ezt alátámasztja a Budapest Főváros Kormányhivatala kormány megbízottjának a 2011. május 26-án kelt törvényességi észrevétele is, amely a hatályos szabályzatot számos ponton törvénytörőnek minősíti.

Az új szervezeti és működési szabályzat fő irányvonala az átlátható szervezeti és működési rend biztosítása a képviselő-testületi működést közvetlenül nem érintő szabályok elhagyásával. Nem került be ezért a rendeletervezetbe a magasabb szintű jogszabályban szabályozott számos kérdéskör, amely megoldást egyébként a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet (a továbbiakban: JsZR.) is tilt, továbbá nem fogalmaz meg a rendeletervezet olyan rendelkezést, amelynek normatív tartalma nincs, pusztán csak deklaratív, tájékoztató jellegű szöveg.

A szigorú intézmények és kötött határidők meghatározása a hatékonyabb működést szolgálja.

Kiemelendő az új szabályozási elemek közül az előterjesztés fogalmának pontos meghatározása, illetve az előterjesztésre vonatkozó átfogó szabályrendszer. A képviselő-testületi és bizottsági üléseken felmerült gyakorlati problémákat hivatott orvosolni például a napirend, a módosító javaslatok, valamint a döntéshozatal rendjének részletes szabályozása, illetve az ügyrendi javaslatra vagy az ülés vezetésére vonatkozó rendelkezések.

A hatályos rendelet módosításával a JsZR. szerinti jogalkotási követelményeket nem lehetne megfelelő módon érvényesíteni, ezért új rendelet megalkotására teszek javaslatot.

Az előterjesztést a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének valamennyi bizottsága megtárgyalja, és a bizottságok álláspontját az elnökök a képviselő-testületi ülésen ismertetik.

**Döntési javaslat:**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés 1. mellékletében foglaltak szerint megalkotja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletet.

Budapest, 2011. szeptember 12.



Kovács Róbert

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:



Dr. Szabó Krisztián

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2011. (... ..) önkormányzati rendelete**

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a 43. § tekintetében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 103/B. §-ában kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet  
Általános rendelkezések**

**1. Az Önkormányzat alapadatai**

**1. §**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat rövid megnevezése: Kőbányai Önkormányzat.
- (3) Az Önkormányzat székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29.
- (4) Az Önkormányzat működési területe Budapest Főváros X. kerület közigazgatási területe (a továbbiakban: kerület).
- (5) Az Önkormányzat honlapja: [www.kobanya.hu](http://www.kobanya.hu).
- (6) Az Önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
- (7) A Képviselő-testület nevének rövidítése: KÖKT.

**2. Az Önkormányzat jelképei**

**2. §**

Az Önkormányzat címere álló, hegyestalpú pajzs, négyelt 1. és 4. arany mezejében jobbra lévő, lebegő helyzetű fekete oroslán felemelt első mancsaival az 1. mezőben fekete bányászcsákányt, a 4. mezőben fekete gabonaszálat tart. A 2. és 3. mező ezüsttel és feketével hétszer vágott. A pajzson azzal egyező formájú boglárpajzs vörös mezejében lebegő helyzetű Csósztorony.



### 3. §

Az Önkormányzat zászlója 2:3 arányú fekvő téglalap, fehér színű, a szegélyét piros, fehér, zöld háromszögű dízsor alkotja, a mértani középpontjában az Önkormányzat címere helyezkedik el, melynek magassága a zászló magasságának fele.



### 4. §

Az Önkormányzat címerének és zászlójának használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.

## 3. A Polgármesteri Hivatal

### 5. §

(1) A Képviselő-testület hivatalt hoz létre, melynek hivatalos megnevezése: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal).

(2) A Hivatal rövid megnevezése: Kőbányai Polgármesteri Hivatal.

### 6. §

(1) A Hivatal belső szervezeti felépítését az 1. melléklet határozza meg.

(2) A Hivatal a Képviselő-testület tagja (a továbbiakban: képviselő) munkájához irodahelyiséget biztosít.

(3) A képviselő közérdekű ügyben a jegyzőn keresztül kezdeményezheti a Hivatal intézkedését.

## II. Fejezet

### A Képviselő-testület működésének általános szabályai

### 7. §

A Képviselő-testület széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról és a közhatalom helyi gyakorlásáról.

## 4. A képviselőcsoport

### 8. §

(1) A képviselők legkevesebb 3 fővel képviselőcsoportot alakíthatnak.

(2) A képviselőcsoport megalakítását, vezetőjének és tagjainak nevét a képviselőcsoport vezetője írásban bejelenti a polgármesternek. A képviselőcsoport a bejelentés megtételével jön létre. A polgármester a bejelentésről a soron következő ülésén tájékoztatja a Képviselő-testületet.

(3) Egy képviselő egy képviselőcsoport tagja lehet.

(4) A képviselőcsoport kérésére a polgármester a képviselőcsoport tagjai számára állandó helyet jelöl ki a Képviselő-testület üléstermében.

(5) Az a képviselő, akinek a képviselőcsoportbeli tagsága megszűnik, a megszűnéstől számított egy évig nem lehet képviselőcsoport tagja.

## **5. A képviselőcsoportok vezetőinek értekezlete**

### **9. §**

(1) A képviselőcsoportok vezetői, valamint a Képviselő-testületben képviselettel rendelkező – képviselőcsoportot nem alakító – pártok egy-egy képviselője a képviselő-testületi ülést megelőzően értekezletet tartanak.

(2) Az értekezletet a polgármester hívja össze és vezeti.

(3) Az értekezleten az (1) és (2) bekezdésben meghatározottakon túl részt vesz az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, valamint a polgármester által meghívott személy.

## **6. A ciklusprogram**

### **10. §**

(1) A Képviselő-testület ciklusprogramban rögzíti a megbízatása időszakának főbb célkitűzéseit és feladatait.

(2) A ciklusprogram előkészítése és előterjesztése a polgármester feladata.

## **7. A munkaterv**

### **11. §**

(1) A Képviselő-testület évenként munkatervben rögzíti az adott évre vonatkozó célkitűzéseit és feladatait.

(2) A munkaterv előkészítése a jegyző, előterjesztése a polgármester feladata.

(3) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni

a) a képviselőtől,

b) a Képviselő-testület bizottságától,

c) a kerületben megválasztott települési kisebbségi önkormányzat (a továbbiakban: kisebbségi önkormányzat) elnökétől,

d) a Képviselő-testület képviselőcsoportjának vezetőjétől.

(4) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot tehet

a) a kerületben megválasztott országgyűlési képviselő,

b) a Képviselő-testület irányítása alatt álló költségvetési szerv vezetője,

c) az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselője,

d) a kerületi rendőrkapitányság vezetője,

e) a kerületi tűzország parancsnoka,

f) a kerületi polgári védelmi kirendeltség vezetője,

- g) a kerületi tisztifőorvos,
  - h) az önkormányzat által alapított közalapítvány, valamint
  - i) a kerületi polgárok, civil szervezetek, egyházak és vállalkozások.
- (5) A munkatervre vonatkozó javaslatokat és észrevételeket a polgármesterhez kell benyújtani a tárgyévet megelőző év november 15. napjáig.

## 12. §

- (1) A munkatervnek tartalmaznia kell
- a) a képviselő-testületi ülések időpontját,
  - b) a tárgyalandó előterjesztések címét és előterjesztőjét,
  - c) a szakmai felelős megjelölését,
  - d) az előterjesztést a feladatkörében tárgyaló bizottság megnevezését,
  - e) a közmeghallgatás időpontját.
- (2) A munkatervben tárgyalandó előterjesztésként meg kell határozni
- a) azt az előterjesztést, amelynek a tárgyalását jogszabály kötelezővé teszi,
  - b) azt az előterjesztést, amelynek a tárgyalása biztosítja az Önkormányzat alapvető gazdasági érdekeinek érvényesítését,
  - c) az Önkormányzat felé jogszabályban meghatározott beszámolási kötelezettséggel működő szervezetek beszámolóját,
  - d) a Képviselő-testület által elrendelt beszámolási kötelezettség alapján készített beszámolót,
  - e) azt az előterjesztést, amelynek a képviselő-testületi tárgyalása a Képviselő-testület tájékoztatása, illetve a döntési hatáskörének érvényesítése érdekében, továbbá a jelentőségére tekintettel szükséges.

## 13. §

- (1) A munkaterv elfogadásáról a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év utolsó rendes ülésén határoz.
- (2) A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a polgármester tájékoztatja a Képviselő-testületet a munkatervbe fel nem vett javaslatokról.

## 8. A Képviselő-testület rendes ülése

### 14. §

- (1) A Képviselő-testület naptári évenként két ülészakot tart január 1-jétől június 30-áig és augusztus 1-jétől december 30-áig.
- (2) Az ülészak tartama alatt a Képviselő-testület minden hónap harmadik csütörtökén rendes ülést tart az Önkormányzat székhelyén lévő képviselő-testületi ülésteremben.
- (3) A polgármester a Képviselő-testület rendes ülését kivételesen indokolt esetben az ülészak tartama alatt a (2) bekezdésben meghatározottól eltérő időpontra, illetve helyszínre is összehívhatja.

### 15. §

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester az ülést megelőző hatodik napon elektronikus levélben hívja össze, melyről a képviselő rövid szöveges üzenetben (a továbbiakban: SMS) is értesítést kap.

(2) A képviselő-testületi ülésre szóló meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyszínét, a napirendi javaslatot, a tárgyalandó előterjesztések címét és előterjesztőjét, továbbá az előterjesztések internetes és hálózati elektronikus elérhetőségét.

(3) A Hivatal hirdetőtábláján és az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni a Képviselő-testület és a bizottság ülésének időpontját, helyszínét és a napirendi javaslatot. Az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni a nyilvános ülés keretében tárgyalásra kerülő előterjesztést.

(4) A tárgyalandó előterjesztést legkésőbb a bizottsági ülést megelőző harmadik, illetve a képviselő-testületi ülést megelőző hatodik napon kell közzé tenni. Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a Hivatalban a munka szünetel, a határidő a megelőző utolsó munkanapon jár le.

(5) A zárt ülésen tárgyalandó előterjesztés, illetve az előterjesztés zárt ülésen tárgyalandó része nem tehető közzé.

## 16. §

(1) A Képviselő-testület ülésére a képviselők mellett meg kell hívni

1. a bizottság nem képviselő tagját,
2. a jegyzőt,
3. az aljegyzőt,
4. a Hivatal szervezeti egységének vezetőjét;
5. az Önkormányzat törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv vezetőjét;
6. a kerületben megválasztott országgyűlési képviselőt,
7. a kisebbségi önkormányzat elnökét,
8. az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselőjét,
9. a Képviselő-testület irányítása alatt álló költségvetési szerv vezetőjét,
10. a kerületi rendőrkapitányság vezetőjét,
11. a kerületi tűzország parancsnokát,
12. a kerületi polgári védelmi kirendeltség vezetőjét,
13. a kerületi tisztifőorvost,
14. a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamara vezetőjét,
15. a folyószámla-vezető pénzügyi képviselőjét,
16. az önkormányzat megbízott könyvvizsgálóját.

(2) A meghívottak a Képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

(3) Ha felszólalási jegyet töltöttek ki, az ülésen megjelenteknek a tárgyalt napirendi ponthoz a levezető elnök 3 perces felszólalást engedélyez.

## 9. A Képviselő-testület rendkívüli ülése

### 17. §

A 7. alcímet a Képviselő-testület rendkívüli ülésére az ebben az alcímben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

### 18. §

(1) A polgármester az ülészakon belül a rendes ülés mellett további alkalomra, illetve az ülészakon kívül összehívhatja a Képviselő-testület rendkívüli ülését.

(2) A rendkívüli ülés kötelező összehívására vonatkozó képviselői vagy bizottsági indítványt papír alapon és elektronikus formában a polgármesterhez kell benyújtani, akinek az ülést 8 napon belüli időpontra össze kell hívnia.

(3) A rendkívüli ülésről a képviselőt és a kötelezően meghívandó személyt az ülés megkezdése előtt legalább 24 órával értesíteni kell a képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó szabályok alkalmazásával. Halaszthatatlan esetben az ülés összehívása telefonos megkeresés útján is lehetséges.

(4) A rendkívüli ülés időpontját, helyszínét és a napirendi javaslatot, továbbá a tárgyalandó előterjesztéseket legkésőbb a meghívó kiküldésével egyidejűleg kell közzétenni.

## **10. A zárt ülés**

### **19. §**

(1) Az elterjesztés zárt ülésen történő tárgyalását az előterjesztésben meg kell indokolni, és a zárt ülést megalapozó jogszabályi rendelkezést a meghívóban fel kell tüntetni.

(2) A döntéssel érintett személyt az elnök a zárt ülés elrendelése előtt nyilatkoztatja arról, hogy a nyilvános tárgyalásba beleegyezik-e. Ha az érintett az ülésen nincs jelen, és teljes bizonyító erejű magánokiratban a nyilatkozatát előzetesen nem tette meg, zárt ülést kell elrendelni.

(3) A napirendi pont nyilvános tárgyalása az Önkormányzat üzleti érdekét sérti, ha az előterjesztésben, illetve az ülésen előadottak nyilvánosságra hozatala az Önkormányzat gazdasági döntéshozatali lehetőségeit szűkítené, illetve az Önkormányzat számára kárt okozna vagy vagyoni előny elmaradását eredményezné.

(4) A zárt ülésen keletkező olyan közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatot, amelynek a nyilvánossága más módon nem valósul meg, a nyilvános ülés jegyzőkönyvének önálló szerkezeti egységében kell nyilvánosságra hozni.

## **11. A képviselő-testületi ülés vezetése**

### **20. §**

(1) A polgármester akadályoztatása esetén a Képviselő-testületet a polgármester által kijelölt alpolgármester hívja össze, és vezeti annak ülést.

(2) A polgármester és az alpolgármesterek együttes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti a Képviselő-testület ülést.

### **21. §**

(1) Az képviselő-testületi ülés vezetője (a továbbiakban: elnök) az ülésvezetési feladatai körében

1. megnyitja az ülést,
2. a jelenlévő képviselők száma és a szavazatszámoló gépbe történő bejelentkezése alapján megállapítja a határozatképességet,
3. megadja a szót,
4. felszólít a tárgyra térésre, a második felszólítás eredménytelensége esetén megvonja a szót,
5. a felszólalási idő túllépése esetén megvonja a szót,
6. a képviselő-testületi ülésen bármikor felszólalhat,



7. javaslatot tesz előterjesztés naprendre vételére, illetve a napirendről történő levételére,
  8. javaslatot tesz napirendi pontok összevont tárgyalására, valamint a napirendi pontok sorrendjének módosítására,
  9. napirendi pontonként a vitát megnyitja és lezárja,
  10. javaslatot tesz a napirendi pont tárgyalásának felfüggesztésére, majd a napirendi pont tárgyalását ismételten megnyitja,
  11. a napirendi pont tárgyalását – ha a döntési javaslat erre irányul – döntéshozatal nélkül lezárhatja,
  12. elrendeli a szavazást,
  13. megállapítja a szavazás eredményét,
  14. kimondja a Képviselő-testület döntését,
  15. az ülést félbeszakítja,
  16. határozott idejű, legfeljebb 3 óra időtartamú tárgyalási szünetet rendel el,
  17. az ülést bezárja.
- (2) Akitől az elnök a szót megvonta, ugyanabban az ügyben újra nem szólalhat fel.

## 22. §

Ha a napirendi pont tárgyalásának folytatásához olyan döntés, munkaanyag vagy információ szükséges, amely a képviselő-testületi ülésen nem áll rendelkezésre, de annak az előállítása, illetve beszerzése előre láthatóan az ülés bezárásáig megtörténhet, a Képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását a feltételek biztosításáig felfüggesztheti.

## 23. §

- (1) Ha a Képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, az elnök az ülést félbeszakítja, és megkísérli a határozatképesség helyreállítását.
- (2) Ha a határozatképesség helyreállítása nem lehetséges, az elnök az ülést változatlan napirenddel 8 napon belül újra összehívja.

## 24. §

- (1) Az elnök az ülés rendjének biztosítása érdekében – a további következményekre történő figyelmeztetés mellett – rendre utasítja azt a személyt, aki a Képviselő-testület tekintélyét vagy valamely képviselőt sértő kijelentést tesz, illetve aki a tanácskozási rendre és a szavazásra vonatkozó szabályokat megszegi.
- (2) Ha a rendreutasítás eredménytelen, az elnök – a képviselő és a jegyző kivételével – a rendbontót az ülésteremből kiutasíthatja.
- (3) Ha a képviselő vagy a jegyző a képviselő-testületi ülés méltóságát a magatartásával megsérti, illetve más sértő vagy a Képviselő-testülethez méltatlan kifejezést használ, 30 000 forintig terjedő rendbírsággal sújtható. A rendbírság kiszabásáról az elnök javaslatára a Képviselő-testület dönt.
- (4) Az elnöknek a rend fenntartása érdekében tett intézkedése ellen felszólalni vagy azt visszautasítani nem lehet.
- (5) Ha az elnök (1)-(3) bekezdés szerinti intézkedése eredménytelen, az ülést félbeszakíthatja. Ebben az esetben a Képviselő-testület ülését változatlan napirenddel 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

## 12. A távollét

### 25. §

(1) A képviselő köteles részt venni a Képviselő-testület ülésén, valamint annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja.

(2) A képviselő köteles az ülésen a szavazógépbe bejelentkezni, valamint az ülésterem elhagyásakor a szavazógépből kijelentkezni.

(3) A képviselő-testületi és bizottsági ülésről való távollétet legkésőbb az ülést megelőző 24 óráig az elnöknek kell bejelenteni.

### 26. §

(1) Annak a képviselőnek a tiszteletdíját, aki évente a képviselő-testületi és bizottsági ülések több mint a felén nem vesz részt, az elnök javaslata alapján a Képviselő-testület legfeljebb 12 havi időtartamra legfeljebb 25%-kal csökkenti. Ismételt kötelezettségzegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

(2) Azt a bizottsági tagot, aki évente az ülések több mint a felén nem vesz részt, a bizottsági elnök javaslata alapján a Képviselő-testület a bizottsági tagsága alól felmenti.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltak nem alkalmazhatóak, amennyiben a képviselő önhibáján kívül marad távol.

(4) A képviselő képviselő-testületi és bizottsági ülésen való részvételéről a polgármester kimutatást készít, melyet a tárgyévet követő január hónapban az Önkormányzat honlapján közzétesz.

## 13. A napirend

### 27. §

(1) A Képviselő-testület az adott ülésén megtárgyalandó ügyeket és azok sorrendjét a napirendben határozza meg.

(2) A Képviselő-testület ülésének napirendjére – a meghívóban kiküldött napirendi javaslatnak megfelelően – az elnök tesz javaslatot. A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

(3) Az elnök, a képviselő vagy a jegyző javaslatot tehet napirendi pontnak a napirendi javaslatra történő felvételére és levételére, illetve a napirendnek az elfogadása után történő módosítására.

(4) Előterjesztés napirendre vételére akkor van lehetőség, ha annak előkészítése, jegyzői ellenjegyzése és bizottsági tárgyalása megtörtént.

### 28. §

A Képviselő-testület ülésének napirendjére napirendi pontként felvehető

- a) az előterjesztés,
- b) az interpelláció és
- c) a kérdés.

## 14. Az előterjesztés

### 29. §

(1) A képviselő-testületi ülés napirendjére készült előterjesztés összefoglalja a napirendi pont tárgyalásához szükséges információkat, továbbá javaslatot tesz a napirendi pont tárgyalása lezárásának módjára, illetve szükség szerint a meghozandó döntésre.

(2) Az előterjesztés főszövege

a) ismerteti a tárgyalás ügy előzményeit,

b) indokolja a döntés szükségességét,

c) elemzi a felmerült döntési alternatívákat, illetve bemutatja a szakmai és társadalmi egyeztetés eredményét,

d) szükség esetén bemutatja a javasolt döntés költségvetési, gazdasági, társadalmi, adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, továbbá a környezeti és egészségügyi következményeit,

e) bemutatja az alkalmazáshoz szükséges szervezeti, személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeket,

f) döntési javaslatot fogalmaz meg.

(3) A döntési javaslat a tartalma szerint

a) rendelet megalkotására,

b) határozat meghozatalára vagy

c) tájékoztató tudomásul vételére

irányul.

(4) A (3) bekezdés a) és b) pontja esetében az előterjesztés melléklete meghatározza a megalkotásra javasolt rendelet, illetve a meghozatalra javasolt határozat tervezetét.

(5) A (3) bekezdés c) pontja esetében a döntési javaslat a napirendi pont tárgyalása döntéshozatal nélkül történő lezárására irányul.

### 30. §

(1) Előterjesztést az e rendeletben meghatározott kivétellel

a) a polgármester,

b) az alpolgármester,

c) a képviselő és

d) a jegyző

nyújthat be.

(2) Az előterjesztést papír alapon kell benyújtani a Hivatal szervezésért felelős szervezeti egységéhez legkésőbb az előterjesztést elsőként tárgyaló bizottság ülését megelőző ötödik napon. Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a Hivatalban a munka szünetel, a határidő a megelőző utolsó munkanapon jár le.

(3) Az előterjesztés akkor nyújtható be, ha megfelel az előterjesztésre vonatkozó tartalmi és formai követelményeknek, továbbá a kötelező egyeztetési, illetve véleményezési eljárás lefolytatásra került.

(4) A polgármester a jegyző egyetértésével kivételes esetben, önkormányzati érdekből engedélyezheti az előterjesztés (2) bekezdésben meghatározott határidő letelte után, illetve a (3) bekezdésben meghatározott feltételek teljesítése hiányában történő benyújtását.

### **31. §**

Az előterjesztés formai követelményeit, valamint az előterjesztés egyeztetésére, illetve véleményezésére vonatkozó eljárási szabályokat a polgármester és a jegyző közös utasításban határozza meg.

### **32. §**

(1) A jegyző megvizsgálja az előterjesztés törvényességét, valamint a 30. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott követelményeknek való megfelelést. Az előterjesztés megfelelőségét a jegyző a törvényességi ellenjegyzésével igazolja. Nem vehető napirendre olyan előterjesztés, amelyet a jegyző törvényességi szempontból nem ellenjegyzett.

(2) A jogszabályszerűség biztosítása érdekében a jegyző az előterjesztéshez a benyújtás, illetve a tárgyalás bármely szakaszában észrevételt, illetve javaslatot tehet.

### **33. §**

(1) Az előterjesztést a tartalma alapján a feladatkörében érintett – legalább egy – bizottság a napirendjére tűzi és megtárgyalja. A bizottság dönt az előterjesztés támogatásáról.

(2) Nem vehető a képviselő-testületi ülés napirendjére olyan előterjesztés, amelynek a támogatásáról bizottság nem döntött, kivéve, ha az előterjesztés bizottsági tárgyalása a 30. § (4) bekezdésében meghatározott okból nem volt lehetséges.

### **34. §**

(1) Az előterjesztés a benyújtását követően nem változtatható meg. Az előterjesztéshez benyújtott módosító javaslatot, a bizottság támogatásról szóló döntését, továbbá a jegyzői törvényességi észrevételt az előterjesztéssel együtt kell kezelni.

(2) Az előterjesztő az előterjesztést a vita lezárásáig indokolás nélkül visszavonhatja.

(3) Nem tekinthető visszavontak az előterjesztés, ha más előterjesztés benyújtására jogosult az előterjesztést átveszi.

### **35. §**

Az előterjesztéseket a benyújtás sorrendjében évenként újrakezdve folyamatosan számozni kell. A sorszámok kiadásáról a Hivatal szervezésért felelős szervezeti egysége gondoskodik.

## **15. A módosító javaslat**

### **36. §**

(1) A polgármester, az alpolgármester, a képviselő, a bizottság, a bizottság nem képviselő tagja és a jegyző az előterjesztés napirendi pontja képviselő-testületi ülésen történő tárgyalásának megkezdéséig az előterjesztés mellékletét képező rendelőtervezet, illetve határozattervezet megváltoztatása, valamint az előterjesztés határozattervezettel történő kiegészítése érdekében írásban módosító javaslatot nyújthat be. A módosító javaslatot indokolni kell.

(2) Az (1) bekezdés szerinti módosító javaslatot a képviselő-testületi ülést megelőző nap munkaidő végéig a Hivatal szervezésért felelős szervezeti egységéhez, azt követően a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A képviselő-testületi ülésen az előterjesztés napirendi pontja tárgyalásának megkezdésétől a vita lezárásáig a polgármester, az alpolgármester, a képviselő, illetve a tanácskozási joggal jelenlévő személy az (1) bekezdésben meghatározott célból szóbeli módosító javaslatot tehet. A módosító javaslatot indokolni kell.

(4) A módosító javaslat jogszabályszerűségét a jegyző megvizsgálja, és a Képviselő-testületet tájékoztatja a törvényességi észrevételéről.

(5) A módosító javaslatot – ha annak benyújtására a bizottsági ülést megelőzően vagy a bizottsági ülésen kerül sor – az előterjesztést tárgyaló bizottság megtárgyalja, és dönt a módosító javaslat támogatásáról.

### **37. §**

(1) A módosító javaslatot a benyújtója a módosító javaslattal érintett előterjesztés vitájának lezárásáig visszavonhatja.

(2) Nem tekinthető visszavontak a módosító javaslat, ha más módosító javaslat benyújtására jogosult a módosító javaslatot átveszi.

### **38. §**

A módosító javaslatban pontosan meg kell jelölni, hogy a rendelettervezet, illetve a határozattervezet mely szövegrésze milyen módon változik, milyen rendelkezéssel egészül ki, illetve mely rendelkezés elhagyását javasolja, továbbá az előterjesztés milyen határozattervezettel egészül ki.

### **39. §**

(1) Az előterjesztő a Képviselő-testület ülésén nyilatkozik arról, hogy a módosító javaslatot támogatja-e.

(2) Ha az előterjesztő a módosító javaslatot támogatja, a módosító javaslat elfogadottnak minősül, arról külön szavazni nem kell. A polgármester, az alpolgármester, bármely képviselő vagy tanácskozási joggal jelenlévő személy kérheti, hogy az előterjesztő által támogatott módosító javaslatról a Képviselő-testület szavazzon.

(3) Ha az előterjesztő a módosító javaslatot nem támogatja, a módosító javaslat elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

### **40. §**

A módosító javaslatokat a módosító javaslattal érintett előterjesztés számának alszámaként a benyújtás sorrendjében folyamatosan számozni kell. A sorszámok kiadásáról a Hivatal szervezésért felelős szervezeti egysége gondoskodik.

## **16. A rendelet**

### **41. §**

Rendelet megalkotása céljából előterjesztést

a) az Önkormányzat költségvetése, valamint az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata tárgyában a polgármester,

b) egyéb esetben a jegyző  
nyújthat be.

## 42. §

- (1) Rendeletalkotást kezdeményezhet
  - a) a polgármester,
  - b) a jegyző,
  - c) az alpolgármester,
  - d) a Képviselő-testület bizottsága,
  - e) a képviselő,
  - f) az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselője,
  - g) a Képviselő-testület irányítása alatt álló költségvetési szerv vezetője, valamint
  - h) a kisebbségi önkormányzat elnöke.
- (2) A rendeletalkotás iránti kezdeményezést írásban a polgármesterhez kell benyújtani, aki haladéktalanul továbbítja azt a jegyzőnek.
- (3) A rendelettervezetet a kezdeményezés alapján – a polgármester által meghatározott határidőre –, illetve kezdeményezés hiányában a saját döntése alapján a jegyző készíti elő.
- (4) A rendelettervezetet a jegyző az előkészítéshez szükséges ráfordításokat figyelembe véve a lehető legkorábbi képviselő-testületi ülésre előterjeszti.

## 43. §

- (1) A kerületi polgárok széles körét érintő rendelettervezetet az előterjesztés benyújtása előtt a polgármester társadalmi egyeztetésre bocsátja.
- (2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani
  - a) a fizetési kötelezettségről,
  - b) a támogatásról,
  - c) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról, valamint
  - d) a szervezet, illetve intézmény alapításárólszóló rendelet tervezetét.
- (3) A társadalmi egyeztetés a rendelettervezetnek az Önkormányzat honlapján történő közzétételével történik. A honlapon biztosítani kell a polgárok számára az észrevétel, illetve javaslat megtételének a lehetőségét.
- (4) A rendelettervezetet az egyeztetési eljárás lefolytatását követően úgy kell közzétenni, hogy a véleményezésére legalább 5 munkanap álljon rendelkezésre.

## 44. §

- (1) A jegyző az utólagos hatásvizsgálat keretében a várt és tényleges hatások összevetésével évente megvizsgálja, hogy a rendelet alkalmas-e a célzott joghatás kiváltására, illetve megfelelően szolgálja-e a jogalkotó szándékát.
- (2) Ha az utólagos hatásvizsgálat eredménye a rendelet módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükségességét igazolja, a jegyző ennek érdekében előterjesztést nyújt be a Képviselő-testület elé.

## 45. §

- (1) A Képviselő-testület rendeletét az Önkormányzat honlapján kell kihirdetni. A kihirdetés napja az a nap, amelyen a rendelet az Önkormányzat honlapján megjelenik.
- (2) A Képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

## **17. A határozat**

### **46. §**

- (1) A Képviselő-testület normatív és egyedi határozatot hoz.
- (2) A Képviselő-testület normatív határozatát az Önkormányzat honlapján kell közzétenni.

### **47. §**

- (1) A határozat végrehajtásáért a polgármester, valamint a jegyző felelős.
- (2) A határozatban meg kell jelölni a
  - a) végrehajtás határidejét,
  - b) végrehajtás során a feladatkörében érintett alpolgármestert, valamint
  - c) Hivatal végrehajtás előkészítéséért felelős szervezeti egységét.

## **III. Fejezet**

### **A Képviselő-testület ellenőrzési eszközei**

#### **18. Az azonnali kérdés**

##### **48. §**

- (1) A képviselő ülésenként egy alkalommal a Képviselő-testület ülésén napirend előtt
  - a) a polgármestertől,
  - b) az alpolgármestertől,
  - c) a jegyzőtől vagy
  - d) a bizottság elnökétőla feladatkörébe tartozó önkormányzati ügyben azonnali kérdés formájában felvilágosítást kérhet.
- (2) Az azonnali kérdezés jogával ülésenként a kérdezés szándékát legkorábban jelző három képviselő a jelzés sorrendjében élhet. Az el nem hangzott kérdések előadására a jelzés sorrendjében a következő ülésen van lehetőség.
- (3) Az azonnali kérdezés szándékát az ülés kezdetéig kell jelezni a polgármesternek a kérdés tárgyának a megjelölésével.
- (4) A kérdező képviselő az ülésen egy perces időkeretben adhatja elő a kérdését. A választ a kért két perces időkeretben adja meg. Viszontválaszra nincs lehetőség.

#### **19. Az interpelláció**

##### **49. §**

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén legfeljebb ülésenként egy alkalommal interpelláció formájában magyarázatot kérhet
  - a) a polgármestertől,
  - b) az alpolgármestertől,
  - c) a jegyzőtől vagy
  - d) a bizottság elnökétőla feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben.

(2) Az interpelláció jogával ülésenként az interpellációt legkorábban benyújtó három képviselő a benyújtás sorrendjében élhet. Az el nem hangzott interpellációk előadására a benyújtás sorrendjében a következő ülésen van lehetőség

(3) Az interpellációt legkésőbb az ülés napját megelőző hetedik napon írásban, elektronikus úton a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt a címzettnek, valamint a Hivatal szervezésért felelős szervezeti egységének haladéktalanul továbbítja.

(4) Az interpelláció közzétételére az előterjesztésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## 50. §

(1) A benyújtott interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláció

- a) benyújtójának a nevét és az interpelláció címzettjét,
- b) tárgyának a megjelölését, valamint
- c) szövegét.

(2) Az interpellációt a képviselő az ülésen 3 perces időkeretben adhatja elő, az írásban benyújtott szöveg tartalmától lényegesen nem térhet el.

(3) Az interpellációra a választ az interpellált 4 perces időkeretben adhatja meg.

(4) Az interpellálót 1 perces viszontválasz illeti meg, amelyben nyilatkozik arról, hogy elfogadja-e a választ.

(5) Személyes érintettség vagy a Képviselő-testületben képviselettel rendelkező párt érintettsége esetén az érintett 3 perces időkeretben reagálhat.

## 51. §

(1) Ha az interpelláló a választ nem fogadja el, annak elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

(2) Ha a választ a Képviselő-testület nem fogadja el, határidő tűzésével bizottságot jelöl ki az interpellációban foglaltak kivizsgálására.

(3) A kijelölt bizottság elnöke köteles a vizsgálat eredményét a kitűzött határidőre a polgármester útján a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(4) A képviselő az interpellációt az elhangzása előtt bármikor visszavonhatja.

## 20. Az írásbeli kérdés

### 52. §

(1) A képviselő

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

a feladat- és hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben írásban felvilágosítást kérhet.

(2) Az írásbeli kérdést elektronikus úton a polgármesternél kell benyújtani, aki azt a címzettnek haladéktalanul továbbítja.

(3) Az írásbeli kérdésnek tartalmaznia kell a kérdés

- a) benyújtójának a nevét és a kérdés címzettjét,
- b) tárgyának megjelölését, valamint
- c) szövegét.



(4) A kérezt a választ a kézhezvételtől számított 15 napon belül elektronikus úton köteles eljuttatni a polgármester útján a kérdezőnek. A polgármester a kérdést és az arra adott választ elektronikus úton minden képviselő számára megküldi.

#### **IV. Fejezet A felszólalás rendje**

##### **21. A napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás**

###### **53. §**

(1) A napirendi ponthoz annak előterjesztője öt perces időkeretben szóbeli kiegészítést tehet.

(2) A képviselő a napirendi ponthoz legfeljebb három alkalommal szólhat hozzá. Az első felszólalás időkerete három perc, a második felszólalás időkerete két perc, a harmadik felszólalás időkerete egy perc. További, legfeljebb két perces időkeretről a Képviselő-testület dönt.

(3) A jegyző az elnök engedélyével bármikor felszólalhat.

(4) A tanácskozási joggal jelenlévők egy alkalommal, három perces időkeretben szólhatnak fel. Ismételt felszólalásra az elnök két perces időkeretet engedélyezhet.

(5) A felszólalók sorrendjét az elnök határozza meg.

(6) Az előterjesztés döntési javaslatáról történő szavazást követően a napirendi ponthoz felszólalás nem engedélyezhető.

##### **22. Napirend előtti felszólalás**

###### **54. §**

(1) A Képviselő-testületben képvisellel rendelkező pártok nevében pártonként, valamint a független képviselők nevében kiemelkedő önkormányzati érdekert érintő halaszthatatlan ügyben egy-egy napirend előtti felszólalásra van lehetőség 5 perces időkeretben.

(2) A napirend előtti felszólalás tárgyát a polgármesternél legkésőbb az ülés megkezdése előtt 24 órával írásban kell benyújtani.

(3) Személyes érintettség vagy a Képviselő-testületben képvisellel rendelkező párt érintettsége esetén az érintett 3 perces időkeretben reagálhat.

(4) A napirend előtti felszólalásra a polgármester, alpolgármester vagy a jegyző 5 perces időkeretben reagálhat.

(5) A napirend előtti felszólalás esetén döntéshozatalnak nincs helye.

##### **23. Napirend utáni felszólalás**

###### **55. §**

(1) Napirend után bármely képviselő felszólalhat ülésenként egy alkalommal 3 perces időkeretben.

(2) A napirend utáni felszólalás esetén döntéshozatalnak nincs helye.

## **24. Felszólalás ügyrendi kérdésben**

### **56. §**

(1) A képviselő és a jegyző ügyrendi kérdésben két perces időkeretben bármikor felszólalhat, és ügyrendi javaslatot tehet. Az ügyrendi javaslatot indokolni kell.

(2) Az ügyrendi javaslat a tárgyalt napirendi pontot, illetve felszólalást érdemben nem érintő, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó eljárási kérdésre vonatkozó javaslat, amely a képviselő-testületi ülés vezetésével, rendjével függ össze.

(3) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület – abban az esetben is, ha a döntéshozatalt e rendelet tiltja – vita nélkül dönt.

## **V. Fejezet A döntéshozatal**

### **25. A döntési eljárás**

#### **57. §**

(1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó, az ülésen eldöntendő kérdésekről szavazás útján dönt.

(2) Az előterjesztés érdemében hozott döntés formája

*a)* rendelet megalkotására irányuló döntési javaslat esetén rendelet,

*b)* határozat meghozatalára irányuló döntési javaslat esetén határozat,

*c)* tájékoztató tudomásul vételére irányuló döntési javaslat esetén jegyzőkönyvben rögzített döntés.

(3) A nem az ügy érdemében hozott döntést – ideértve az eljárási kérdésben, az ügyrendi javaslatról, valamint a módosító javaslatról hozott döntést – a jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

#### **58. §**

(1) Az előterjesztés vitájának lezárását követően – ha van olyan módosító javaslat, amelyről szavazni kell – az elnök először az előterjesztéshez benyújtott módosító javaslatot bocsátja szavazásra.

(2) Több módosító javaslatról a módosítással érintett rendelkezések előterjesztés szerinti sorrendjében kell szavazni.

(3) Ha több módosító javaslat a rendelettervezet, illetve a határozattervezet ugyanazon rendelkezésének megváltoztatására vagy az előterjesztés egymással ellentétben álló határozattervezettel történő kiegészítésére irányul, a szavazás sorrendje a következő:

*a)* az adott rendelkezés elhagyását javasoló,

*b)* a tartalmilag több módosítást magában foglaló,

*c)* ha az *a)* és *b)* pont nem alkalmazható, a korábban benyújtott módosító javaslat.

(4) A módosító javaslatokról történő szavazást követően a döntési javaslat szerint a Képviselő-testület érdemi döntést hoz.

## 59. §

(1) Ugyanazon testületi ülésen ugyanabban a kérdésben ismételt szavazás egy alkalommal, jelentős új körülmény felmerülése, továbbá eljárási szabálysértés vagy technikai hiba esetében rendelhető el.

(2) Az ismételt szavazást eljárási szabálysértés, valamint technikai hiba esetében a polgármester, jelentős új körülmény felmerülése esetében a Képviselő-testület rendeli el.

(3) Új körülmény felmerülése esetében az ismételt szavazás elrendelését követően az elnök a vitát újra megnyitja.

## 26. A szavazás általános szabályai

### 60. §

Minősített többség szükséges

a) a törvény által a Képviselő-testület hatáskörébe utalt fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,

b) a gazdasági társaság alapítása, átszervezése vagy megszüntetése,

c) a hatáskör átruházása,

d) a napirendi pontnak a napirendi javaslatra történő felvétele és levétele, a napirendnek a meghívóban kiküldött napirendi javaslattól eltérő elfogadása, illetve a napirend módosítása,

e) az előterjesztő által nem támogatott, továbbá a rendelettervezethez benyújtott, valamint a szóbeli módosító javaslat elfogadása,

f) az ismételt szavazás elrendelése, valamint

g) a 24. § (3) bekezdésében meghatározott rendbírság kiszabása tárgyában hozott döntéshez.

### 61. §

(1) A nyílt szavazás szavazatszámoló gép alkalmazásával történik. Ha a szavazatszámoló gép nem alkalmazható, a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) Szavazni „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal lehet.

(3) Ha a szavazás kézfelemeléssel történik, a szavazatok összeszámlálását a jegyző végzi.

### 62. §

(1) A szavazás megkezdése előtt a polgármester, az alpolgármester, illetve a képviselő javasolhatja a név szerinti szavazást. A név szerinti szavazás megtartásáról a Képviselő-testület dönt.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző betűrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, összeszámolja, és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja az elnöknek, aki azt kihirdeti. Az eredményt tartalmazó szavazási névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## 27. A titkos szavazás

### 63. §

(1) A Képviselő-testület titkos szavazást rendelhet el, ha a napirendi pont tárgyalása zárt ülésen történik.

(2) A titkos szavazás lebonyolítására a jelen lévő képviselők közül a Képviselő-testület az elnök javaslatára egy elnökből és 2 tagból álló szavazatszámláló bizottságot választ.

### 64. §

(1) A titkos szavazás elkülönített helyiségben, hitelesített szavazólapon, urna igénybevételeivel történik.

(2) A szavazatszámláló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, valamint a szavazás eredményét.

(3) A titkos szavazásról a szavazatszámláló bizottság külön jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza

- a) a szavazás helyét, valamint a kezdetének és a lezárásának az időpontját,
- b) a szavazatszámláló bizottság elnökének és tagjainak a nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket, valamint
- d) a szavazás eredményét.

(4) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámláló bizottság elnöke, tagjai és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet a képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) A titkos szavazás eredményét a jegyzőkönyv alapján a szavazatszámláló bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testülettel.

(6) A titkos szavazás eredményének ismertetését követően a szavazatszámláló bizottság a jegyző közreműködésével gondoskodik a szavazólapok megsemmisítéséről.

## VI. Fejezet A jegyzőkönyv

### 65. §

(1) A Képviselő-testület nyilvános és zárt üléséről külön jegyzőkönyvet és hangfelvételt kell készíteni, amelyeket archiválni kell.

(2) A jegyzőkönyv rögzíti

- a) az ülés helyét, valamint a megnyitásának és a bezárásának időpontját,
- b) az ülést vezető elnök nevét, a megjelent és a távolmaradó képviselők nevét, valamint a távolmaradás okát,
- c) az ülés határozatképességét, valamint annak változásait,
- d) az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét,
- e) az ülés napirendjét,
- f) a napirendi pont tárgyát, az előterjesztő és a felszólaló nevét, a felszólalás lényegi tartalmát, továbbá a felszólalónak a felszólalás előtt előterjesztett kérelmére a felszólalás szó szerinti szövegét,
- g) a napirenden kívüli felszólalás lényegét,
- h) a szóbeli módosító javaslatot,

- i)* a döntést és a szavazás számszerű eredményét,
  - j)* az elnök intézkedéseit,
  - k)* az ülésen történt fontosabb eseményeket (például tetszésnyilvánítás).
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képezi
- a)* a meghívó,
  - b)* az előterjesztés, a kérdés és az interpelláció,
  - c)* az írásban benyújtott módosító javaslat,
  - d)* a jegyző törvényességi észrevétele,
  - e)* a jelenléti ív,
  - f)* a titkos és a név szerinti szavazásról készült jegyzőkönyv,
  - g)* az ülésről készült hangfelvétel, valamint
  - h)* a felszólalási jegy.
- (4) A hangfelvételt 15 évig meg kell őrizni, és a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.
- (5) A Képviselő-testület tagjának írásbeli kérésére a jegyző 3 napon belül kiadja az ülésen készült hangfelvétel másolatát.

## 66. §

Az ülést követő 15 napon belül a jegyzőkönyvet elektronikus úton meg kell küldeni

- a)* a polgármester,
- b)* az alpolgármester,
- c)* a képviselő,
- d)* a bizottság nem képviselő tagja,
- e)* a kisebbségi önkormányzat elnöke,
- f)* a kerületben megválasztott országgyűlési képviselő,
- g)* az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselője,
- h)* a Képviselő-testület irányítása alatt álló költségvetési szerv vezetője,
- i)* a jegyző,
- j)* az aljegyző,
- k)* a Hivatal szervezeti egységének vezetője,
- l)* a Fővárosi Levéltár,
- m)* a személyes adatot, államtitkot, illetve szolgálati titkot tartalmazó jegyzőkönyvi rész kivételével a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár X. kerületi főkönyvtára részére.

## 67. §

(1) A választópolgárok – a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon – betekinhetnek a Képviselő-testület nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvbe, valamint az ahhoz kapcsolódó előterjesztésbe.

(2) A jegyző az ülést követő 15 napon belül gondoskodik a nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvnek az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről.

## VII. Fejezet A Képviselő-testület bizottságai

### 68. §

(1) A Képviselő-testület a döntéseinek előkészítése, előzetes véleményezése, illetve a döntések végrehajtásának ellenőrzése, továbbá átruházott hatáskörben döntéshozatal céljából bizottságokat hoz létre.

(2) A II. és a IV-VI. Fejezet rendelkezéseit a Képviselő-testület bizottságára az e fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

### 69. §

(1) A Képviselő-testület az alakuló ülését követő 30 napon belül állandó bizottságaként

- a) Gazdasági Bizottságot,
- b) Kerületfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottságot,
- c) Kulturális, Oktatási és Sport Bizottságot,
- d) Népjóléti Bizottságot és
- e) Pénzügyi Bizottságot

hoz létre.

(2) A bizottság feladat- és hatáskörét a 2. melléklet határozza meg.

(3) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben döntést hoz, a feladatkörét érintő más ügyben a hatáskörrel rendelkező szervnek javaslatot tehet, illetve észrevételt fogalmazhat meg.

(4) A bizottság dönt az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletben meghatározott, hozzá rendelt pénzeszköz felhasználásáról.

### 70. §

(1) A Gazdasági Bizottság a Képviselő-testület

- a) gazdasági ügyekért,
- b) költségvetésért,
- c) vagyongazdálkodásért és
- d) fejlesztésért

felelős bizottsága, a bizottság nevének rövidítése: GB.

(2) A Kerületfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság a Képviselő-testület

- a) kerületfejlesztésért és
- b) környezetvédelemért

felelős bizottsága, a bizottság nevének rövidítése: KKB.

(3) A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság a Képviselő-testület

- a) kultúráért,
- b) oktatásért,
- c) sportért,
- d) civil kapcsolatokért és
- e) egyházi kapcsolatokért

felelős bizottsága, a bizottság nevének rövidítése: KOS.

(4) A Népjóléti Bizottság a Képviselő-testület

- a) szociális ügyekért,
- b) egészségügyért és

c) lakásügyért

felelős bizottsága, a bizottság nevének rövidítése: NB.

(5) A Pénzügyi Bizottság a Képviselő-testület

a) pénzügyekért és

b) jogi ügyekért

felelős bizottsága, a bizottság nevének rövidítése: PB.

## 71. §

(1) A bizottság legfeljebb 11 főből áll, elnökét és tagjainak több mint a felét a Képviselő-testület a képviselők közül választja.

(2) A bizottság nem képviselő tagjává a Képviselő-testület olyan a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán választójoggal rendelkező személyt választ, aki a bizottság feladatkörébe tartozó szakterületen tapasztalattal rendelkezik, illetve elismert tudományos tevékenységet folytat.

(3) Egy képviselő legfeljebb három bizottságnak lehet a tagja. Minden képviselőt legalább egy bizottság tagjává kell választani.

## 72. §

A Bizottság valamely folyamatosan fennálló vagy kiemelkedő jelentőségű feladat ellátására a tagjai sorából albizottságot hozhat létre. Az albizottság működésének szabályait a Bizottság az albizottságot létrehozó döntésében határozza meg.

## 73. §

A bizottság – a Képviselő-testület munkatervével összhangban – éves munkatervet készít.

## 74. §

(1) A bizottság ülését – a polgármester, az alpolgármester és a képviselő egyidejű értesítése mellett – a bizottság elnöke a bizottsági ülést megelőző ötödik napon a Hivatal útján, elektronikus levélben hívja össze a Képviselő-testület ülését megelőző 10 napon belüli, de a Képviselő-testület ülését megelőző napnál korábbi időpontra. Az ülés összehívásáról a bizottság tagja SMS-ben is értesítést kap.

(2) A bizottsági elnök a polgármester vagy a bizottság tagjai egynegyedének kezdeményezésére a bizottság ülését 8 napon belüli időpontra köteles összehívni.

(3) A bizottsági elnök akadályoztatása esetén, valamint ha a bizottsági elnök a bizottság összehívására vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, a bizottság ülését a polgármester hívja össze.

(4) A bizottsági ülést a bizottsági elnök, akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt bizottsági tag, ennek hiányában a korelnök vezeti.

## 75. §

(1) A bizottság üléséről készített jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.

(2) Ha a bizottsági ülés jegyzőkönyve a képviselő-testületi ülés megkezdéséig nem készül el, a bizottság döntését kivonaton kell bemutatni.

## **28. Az együttes bizottsági ülés**

### **76. §**

(1) A több bizottság feladatkörét érintő ügy megtárgyalása céljából két vagy több bizottság együttes ülést tarthat.

(2) Az együttes bizottsági ülést az érintett bizottsági elnökök közös meghívóban hívják össze.

(3) Az együttes bizottsági ülést az a bizottsági elnök vezeti, akit erre a feladatra az ülésen az érintett bizottságok megválasztanak.

(4) Az együttes bizottsági ülésen a részt vevő bizottságok külön hoznak döntést. A szavazás tartama alatt a bizottság elnöke átveszi a szót az együttes ülés levezető elnökétől majd a szavazás után átadja a szót a következő bizottsági elnöknek.

### **77. §**

(1) A jegyzőkönyvben az együttes bizottsági ülésen részt vevő bizottság döntését külön kell rögzíteni. A bizottsági határozat megjelölése a bizottság ülésére vonatkozó szabályok szerint történik.

(2) Az együttes bizottsági ülésről készített jegyzőkönyvet valamennyi érintett bizottsági elnök és a jegyző írja alá.

## **VIII. Fejezet Az Önkormányzat vezetői**

### **29. A polgármester**

#### **78. §**

(1) A polgármester felett a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a Pénzügyi Bizottság gyakorolja.

(2) A polgármester illetményének, valamint a jutalmának megállapítására vonatkozó előterjesztést a Pénzügyi Bizottság elnöke terjeszti elő.

(3) A polgármester a szabadsága igénybetételét bejelenti a Pénzügyi Bizottságnak.

(4) A polgármester átruházott hatáskörét a 3. melléklet határozza meg.

#### **79. §**

A polgármester feladata különösen:

- a)* biztosítja az önkormányzat demokratikus működését és széles körű nyilvánosságát,
- b)* segíti a képviselő és a bizottság munkáját,
- c)* ellátja a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben végzendő feladatait,
- d)* együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
- e)* ügyfélfogadást tart,
- f)* szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal állományértekezletet tart, amelyen a jegyzővel együtt értékeli a Hivatal tevékenységét, és tájékoztatást ad a főbb célkitűzésekről.



### **30. Az alpolgármester**

#### **80. §**

- (1) A Képviselő-testület legfeljebb 3 főállású alpolgármestert választ.
- (2) A polgármestert távollétében helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.
- (3) A (2) bekezdés akkor alkalmazható, ha a polgármester nem tartózkodik a Hivatalban, az intézkedés megtétele halaszthatatlan, és a helyettesítésen kívül más eljárással nem pótolható.

#### **81. §**

- (1) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el a feladatait.
- (2) Az alpolgármester a feladatkörében a polgármester által kiadott utasításban meghatározott rendben eljár a polgármester nevében, illetve helyettesíti a polgármestert.
- (3) Az alpolgármesterre egyebekben a polgármesterre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### **31. A jegyző**

#### **82. §**

A jegyző feladata különösen:

- a) biztosítja a Képviselő-testület és a bizottság ülésére benyújtott előterjesztés törvényességét,
- b) ellátja az Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatban a hatáskörébe utalt feladatokat,
- c) beszámol a Hivatal tevékenységéről szükség szerint a polgármesternek, évente a Képviselő-testületnek,
- d) gondoskodik a Hivatal munkatársai folyamatos képzéséről és továbbképzéséről,
- e) gondoskodik a kötelező statisztikai adatszolgáltatások, a kockázatelemzés és a kockázati kategóriába sorolás elkészítéséről,
- f) biztosítja az állampolgárok széles körét érintő, hatáskörébe tartozó, közérdekű információk közzétételét,
- g) figyelemmel kíséri a kisebbségi önkormányzat működését,
- h) heti rendszerességgel, továbbá szükség szerint ügyfélfogadást tart.

### **32. Az aljegyző**

#### **83. §**

A Képviselő-testület a jegyző helyettesítésére egy aljegyzőt nevez ki.

## **IX. Fejezet A közmeghallgatás**

#### **84. §**

- (1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott időpontban és helyszínen közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról és helyszínéről a lakosságot az Önkormányzat honlapján kell tájékoztatni.

(3) A közmeghallgatásra meg kell hívni

a) az alpolgármestert,

b) a képviselőt,

c) a jegyzőt,

d) az aljegyzőt,

e) a kerületben megválasztott országgyűlési képviselőt,

f) a kerületi rendőrkapitányság vezetőjét,

g) a kerületi tűzország parancsnokát,

h) a kerületi polgári védelmi kirendeltség vezetőjét,

i) a kerületi tisztifőorvost,

j) a Hivatal önálló szervezeti egységének vezetőjét,

k) a kisebbségi önkormányzat elnökét,

l) az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság vezető tisztségviselőjét,

m) a Képviselő-testület irányítása alatt álló költségvetési szerv vezetőjét, valamint

n) azt a személyt, akinek a meghívását a polgármester indokoltnak tartja.

(4) A közmeghallgatás összehívására, valamint a jegyzőkönyvezésére a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

## **X. Fejezet** **A lakossági fórum**

### **85. §**

(1) A kerület polgárainak széleskörű tájékoztatása érdekében, valamint véleményének, javaslatainak megismerésére, a fontosabb döntések előkészítésébe történő bevonása céljából az önkormányzat lakossági fórumot tarthat.

(2) A lakossági fórum összehívását kezdeményezheti

a) a polgármester,

b) az alpolgármester,

c) a képviselő, valamint

d) a jegyző.

(3) Lakossági fórumot kell összehívni azokban a témakörökben, amelyek eldöntéséhez a jogszabály a lakosság véleményének előzetes kikérését írja elő.

(4) A lakossági fórum szervezése és lebonyolítása a Hivatal feladata. A fórumon köteles részt venni a Hivatal azon munkatársa, akit a polgármester – a jegyző útján – erre felkér.

(5) A lakossági fórum időpontjáról, helyszínéről és témájáról a kerületi polgárokat a helyben szokásos módon kell tájékoztatni.

(6) A lakossági fórumra meg kell hívni azokat, akiket a fórumot kezdeményező indokoltnak tart.

(7) A lakossági fórumra a kerületi polgár témajavaslatot tehet.

## **XI. Fejezet** **A kisebbségi önkormányzat**

### **86. §**

(1) Az Önkormányzat a kisebbségi önkormányzat részére térítésmentes irodahelyiséget biztosít.

(2) A helyiség használatba adásán túl az Önkormányzat biztosítja a használat során felmerülő üzemeltetési költségek fedezetét, továbbá a testületi munkához szükséges feltételeket.

(3) A kisebbségi önkormányzat működésének és gazdálkodásának szabályait kisebbségi önkormányzatonként az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás rögzíti.

## **XII. Fejezet Záró rendelkezések**

### **87. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő hónap első napján lép hatályba.

### **88. §**

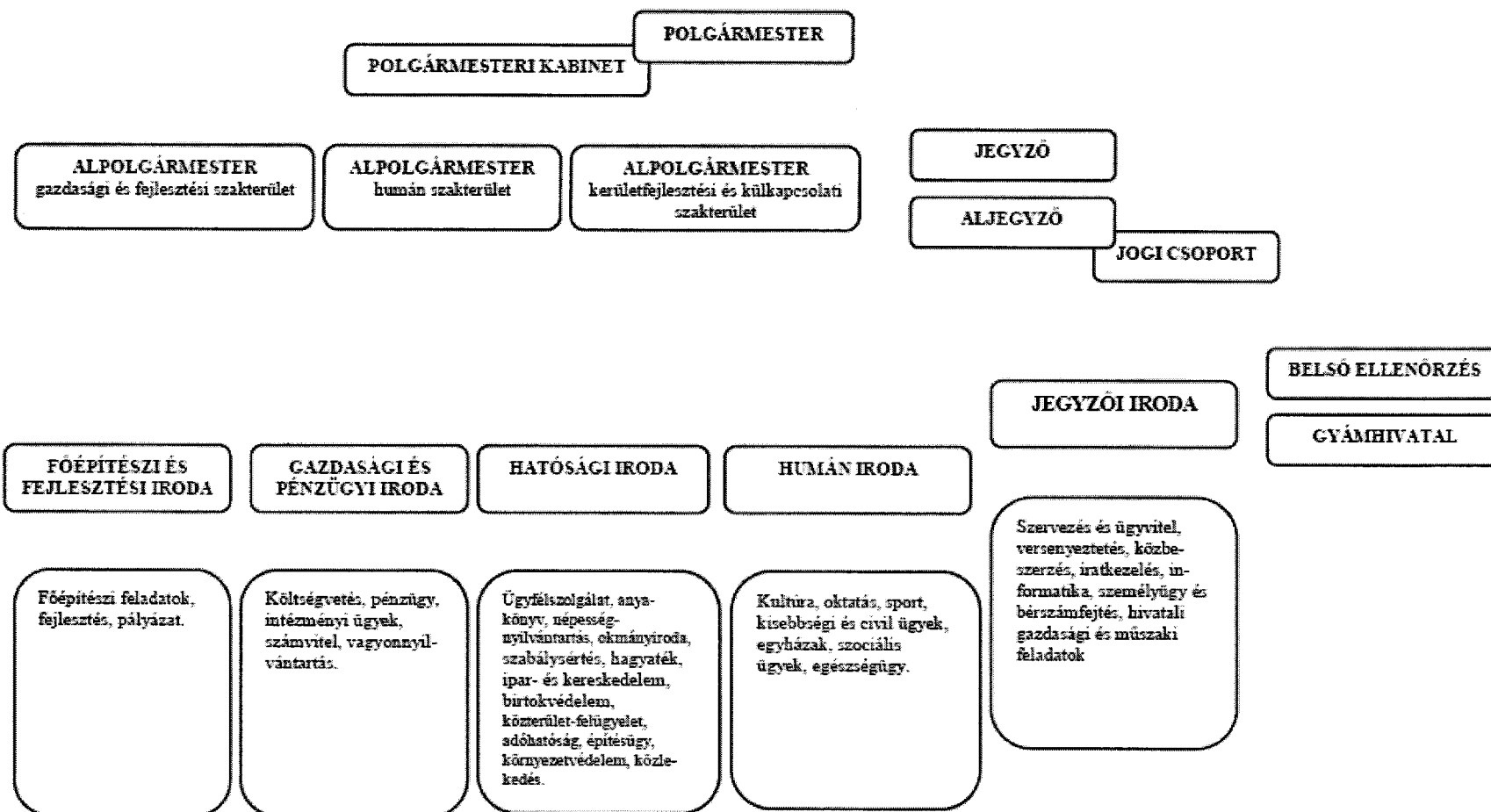
Hatályát veszti Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2010. (XII. 17.) önkormányzati rendelete, valamint a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2009. (II. 20.) önkormányzati rendelete.

Kovács Róbert  
polgármester

Dr. Szabó Krisztián  
jegyző

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat  
Polgármesteri Hivatalának belső szervezeti felépítése

1. melléklet a .../2011. (...) önkormányzati rendelethez



## **A Képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre**

### **1. A Gazdasági Bizottság átruházott hatásköre**

1.1. A pénzügyintézetek pályáztatásával dönt a költségvetési év során az átmenetileg szabad pénzeszközök állampapírokba történő fektetéséről.

1.2. Dönt a forgalomképtelen vagyonnak az egy évet meghaladó időtartamra, valamint a határozatlan időre történő, a tulajdonjogot nem érintő hasznosításáról.

1.3. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat a korlátozottan forgalomképes vagyon, valamint a forgalomképes vagyon felett az önkormányzati rendeletben meghatározott összeghatárig.

1.4. Dönt az Önkormányzat meglévő vagyonát, illetve várományát érintő perbeli és peren kívüli egyezségről az önkormányzati rendeletben meghatározott összeghatárig.

1.5. Az önkormányzati rendeletben meghatározott esetben dönt az Önkormányzat tulajdonában álló helyiségek használatáról, illetve hasznosításáról.

1.6. Dönt a lakossági befizetésekből épülő gázvezeték létesítéséhez nyújtható önkormányzati hozzájárulásról.

1.7. Dönt a társasházak, valamint a lakásszövetkezeti lakóépületek felújításának pénzügyi támogatására benyújtott pályázatok elbírálásáról.

1.8. Meghozza az önkormányzati beszerzések versenyeztetésének rendjéről szóló önkormányzati rendeletben a feladat- és hatáskörébe utalt döntést.

1.9. A beruházási feladatok között az azonos cél megjelölésével elfogadott keretösszegeken belül – a tervek és a költségvetés alapján – dönt a konkrét címekre történő költség meghatározásáról.

1.10. Dönt felújítási feladatok között közös néven jelölt keretösszegek konkrét címekre történő lebontásáról, valamint – a tervek és a költségvetés, illetve az árajánlat ismeretében – a keretösszegek meghatározásáról.

1.11. Dönt az intézményi energia felhasználásával, korszerűsítésével, a megtakarítást célzó intézkedésekkel, beruházásokkal és az energiahordozókkal kapcsolatos szerződésekről.

1.12. Dönt az ingyenes uszodahasználatról.

### **2. A Kerületfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság átruházott hatásköre**

2.1. Dönt a településrendezési terv készíttetésének kezdeményezéséről és a településrendezési terv programjáról.

2.2. Dönt a településrendezési terv finanszírozásának áthárításáról szóló településrendezési szerződésről.

2.3. Dönt a Környezetvédelmi Alap felhasználásáról.

2.4. Dönt a parlagfű-, a komposztálási, virágosítási, hulladékgyűjtési, valamint egyéb kerületfejlesztési és környezetvédelmi programok és akciók indításáról.

2.5. Előzetes szakmai véleményt ad az ETG övezetben gazdasági haszonállattartás tárgyában.

2.6. Dönt a kutyafuttató és a közhasználatú illemhely telepítéséről.

2.7. Előzetes szakmai véleményt ad a kutyakiképző iskola működésének engedélyezéséhez.

2.8. Dönt az Önkormányzat tulajdonában álló közutak és a közutak részét képező járdák burkolatbontási tilalmának feloldásáról.

2.9. Elfogadja a közterület-felügyelet beszámolóját.

### **3. A Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság átruházott hatásköre**

3.1. Dönt az erdei iskolára és nyári táborra biztosított pénzeszköz felhasználásáról.

3.2. Fenntartói felügyeleti jogkörben dönt a helyi közművelődés egyes kérdéseiről.

3.3. Dönt a pályázati úton megnyerhető pénzügyi alap odaítéléséről.

3.4. Jóváhagyja a közoktatási intézmények nevelési és pedagógia programját.

3.5. Megállapítja az óvodai és iskolai körzethatárokat.

3.6. Dönt az ágazatot érintő szakértői vizsgálat elrendeléséről.

3.7. Dönt az óvodák és a bölcsődék zárva tartásának elveiről, valamint a nyári és téli zárva tartásáról.

3.8. Elfogadja a közművelődési intézmények éves beszámolóját, valamint a munkatervét.

3.9. Jóváhagyja a közművelődési intézmények továbbképzési tervét.

3.10. A jogszabályban meghatározott esetben jóváhagyja a közoktatási, illetve a közművelődési intézmény munkatervét.

3.11. Értékeli a nevelési-oktatási intézmények foglalkozási és nevelési programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai, szakmai munka eredményességét, és erről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

3.12. Félévenként felülvizsgálja a nevelési-oktatási intézmények költségvetése végrehajtásának helyzetét.

3.13. Elfogadja az iskolaszék és óvodaszék működéséről szóló beszámolót.

3.14. Dönt a Budapest Főváros X. kerület közigazgatási területén székhellyel rendelkező civil szervezetek számára az Önkormányzat által kiírt pályázatra érkező kérelmek elbírálásáról és erre az Önkormányzat költségvetésében biztosított keret felosztásáról.

3.15. A Kisebbségek és Civil Szervezetek Házában (1105 Budapest, Ihász u. 26.) bármely szervezet részére elhelyezést biztosít vagy székhely létesítését engedélyezi, valamint elfogadja az ezzel kapcsolatos helyiséghasználati szerződést, továbbá a Házban székhellyel nem rendelkező civil és egyéb szervezet részére alkalmankénti rendezvény vagy rendezvénysorozat megtartását engedélyezi.

3.16. Dönt az Önkormányzati ünnepek és kulturális rendezvények műsortervéről.

3.17. Döntést hoz a médiumok ajánlataival (könyv, film, rádió, elektronikus sajtó stb.) kapcsolatban.

3.18. Dönt a közművelődési érdekeltség-növelő pályázatról.

3.19. Dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, valamint a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételének időpontjáról.

3.20. Engedélyezi az osztály, illetve a csoport átlagléttszámtól való eltérését, valamint a maximális létszámtól való eltérést.

3.21. Évenként egy alkalommal kötelezheti a nevelési-oktatási intézményt arra, hogy a tevékenységéről átfogó beszámolót készítsen.

3.22. Négyévenként legalább egy alkalommal ellenőrzi a közoktatási intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét a nevelési-oktatási intézményben, továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket.

3.23. Jóváhagyja a közoktatási intézmények minőségirányítási programját, a minőségirányítási programban meghatározottak szerint működteti a minőségfejlesztés rendszerét, továbbá jóváhagyja a nevelőtestület és a szülői szervezet értékelését, valamint a javasolt intézkedéseket az intézményi minőségirányítási program végrehajtásáról.

3.24. Dönt a bizottsági keret felhasználására kiírt pályázatokról és a pályázatok elbírálásáról.

3.25. Dönt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat kiírásáról és elbírálásáról.

3.26. Dönt az óvodaszékbe és iskolaszékbe a fenntartó által delegált személyről.

3.27. Meghallgatja az intézményvezetői pályázat jelöltjét.

3.28. Figyelemmel kíséri az oktatási-nevelési intézményekben a lelkiismereti és vallásszabadság érvényesülésével és a vallásoktatással összefüggő előírások betartásával kapcsolatos feladatellátást.

#### **4. A Népijóléti Bizottság átruházott hatásköre**

4.1. Az önkormányzati kamatmentes hitellel kapcsolatban dönt

4.1.1. a bejegyzett jelzálogjog, valamint az elidegenítési és terhelési tilalom törléséről,

4.1.2. meghatározott ügyekben a jelzálogjog ranghelyéről,

4.1.3. a támogatás megítéléséről.

4.2. Dönt az Önkormányzat tulajdonában álló lakás

4.2.1. bérbeadhatóságáról,

4.2.2. pályázati úton történő bérbeadásáról,

4.2.3. pályázat nélkül történő bérbeadásáról,

4.2.4. vonatkozásában a tartási szerződéshez történő hozzájárulásról,

4.2.5. elcseréléséhez történő hozzájárulásról,

4.2.6. bérbeadásával kapcsolatban a lakásállományból történő törlésről.

- 4.3. A közalkalmazottak lakáscélú támogatásával kapcsolatban dönt
- 4.3.1. a támogatási kérelemről,
  - 4.3.2. rendkívüli esetben a támogatás feltételeitől való eltérésről,
  - 4.3.3. a visszafizetés elengedéséről,
  - 4.3.4. a jelzálogjog törléséről, elidegenítési és terhelési tilalom feloldásáról,
  - 4.3.5. a jelzálogjog rangsorolásáról.
- 4.4. Méltányosságot gyakorol a Gyermek Átmeneti Otthonának kedvezményes igénybevétele tárgyában.
- 4.5. Elfogadja a szociális intézmények vezetőinek éves beszámolóját.
- 4.6. Hozzájárulást ad a gyógyszertár működését engedélyező hatóság részére gyógyszertár létesítése, megszüntetése és a szolgálati rend módosítása tárgyában.
- 4.7. Dönt az önkormányzati kamatmentes hitel elengedéséről.
- 4.8. Dönt a szociális intézmény érdekképviseleti fórumába történő delegálásról.
- 4.9. Dönt a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevett szociális ellátásért, illetve gyermekjóléti alapellátásért fizetendő térítési díj teljes és kamattal megemelt összegének méltányosságból történő csökkentéséről vagy elengedéséről, illetve az ellátásért fizetendő térítési díj összegéről.

## **5. A Pénzügyi Bizottság átruházott hatásköre**

- 5.1. Dönt az önkormányzati biztos kijelöléséről, illetve az önkormányzati biztos megbízásának megszüntetéséről.
- 5.2. Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester felett.
- 5.3. Átveszi a polgármester, az alpolgármester és a képviselő vagyonynyilatkozatát, ellátja annak vizsgálatát, valamint gyakorolja a polgármester, az alpolgármester és a képviselő tekintetében a vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- 5.4. Előterjesztést készít a Képviselő-testület részére a polgármester, illetve az alpolgármester tisztségének megszüntetése érdekében a sorozatos törvénysértő tevékenysége, illetve mulasztása miatt, továbbá a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén.
- 5.5. Kivizsgálja, majd a Képviselő-testület elé terjeszti a képviselői összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést.
- 5.6. Nyomon követi az Önkormányzat likviditásának alakulását.



### **A polgármester átruházott hatásköre**

1. Dönt a társasházak életveszély-elhárítási célú felújításaihoz és a társasházakban bekövetkezett katasztrófa-helyzet enyhítéséhez nyújtható önkormányzati kamatmentes kölcsönről és költség-hozzájárulásról. Hozzájárul a tartozás időtartama alatti tulajdonváltáshoz, dönt a vitás kérdésekkel kapcsolatban.

2. Dönt a közterület-használati hozzájárulás iránti kérelemről, valamint a taxiállomások létesítésére alkalmas helyszínek kijelöléséről.

3. Megbízta a Pénzügyi Bizottság által kijelölt önkormányzati biztost.

4. Tulajdonosi nyilatkozatot ad ki az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítése kérdésében.

5. Elbírálja az alpolgármestereknek nem alanyi jogon járó támogatás iránti kérelmét a Hivatalban dolgozók közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló önkormányzati rendelet alapján.

6. Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, lakásfenntartási támogatás, átmeneti segély, temetési segély, adósságkezelési támogatás és természetben nyújtott ellátások esetén megállapítja a jogosultságot, a támogatás összegét és a jogosulatlanságot.

7. Az ápolási díjjal kapcsolatban megállapítja a jogosultságot, a díj havi összegét, a jogosulatlanságot, megszünteti a díj folyósítását, és kérheti az orvosi szakvélemény felülvizsgálatát.

8. Elrendeli a köztemetést, és eljár a köztemetés költségeivel kapcsolatban.

9. Dönt a forgalomképtelen vagyon tulajdonjogát nem érintő hasznosításáról, amennyiben a vagyontárgyak hasznosítására irányuló szerződés időtartama az egy évet nem haladja meg.

10. Dönt és gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzati rendeletben meghatározott összeghatárig a korlátozottan forgalomképes vagyon, valamint a forgalomképes vagyon felett.

11. A tőzsdén jegyzett értékpapírok vétele és értékesítése esetén az ajánlatokat a Képviselő-testület elé terjeszti.

12. Dönt a folyószámla-szerződésben rögzített feltételek figyelembevételével a folyószámla-hitelkereten túli munkabérhitel felvételéről.

13. Dönt és gyakorolja a tulajdonosi jogokat az önkormányzati rendeletben meghatározott összeghatárig az önkormányzat meglévő vagyonát, illetve várományát érintő perbeli vagy peren kívüli egyezséggel kapcsolatos döntés, egyezség megkötése esetén.

14. Dönt az önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatár alatti vagyonbeszerzés és értékesítés esetén.

15. Dönt az önkormányzati rendeletben meghatározott összeg alatti, közbeszerzés hatálya alá nem tartozó önkormányzati beruházások megvalósításáról.

16. Dönt a pályázati önrész feletti rendelkezésről a költségvetésben meghatározott keretösszeg szerint.

17. Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások esetében dönt a bérlőkijelölési és bérlőkiválasztási jog alapján a lakások bérbeadásáról, a bérlőtársak részére történő bérbeadásról, a bérbeadás meghosszabbításáról, ha a bérlővel szemben nem állnak fenn a törvényben meghatározott kizáró okok, továbbá hozzájárul a lakásba történő befogadáshoz, valamint hozzájárul a lakás albérletbe adásához. A bérlő halála esetén elismeri a bérleti jogviszony folytatását.

18. Megállapítja a szociális lakbérre való jogosultságot.

19. Elbírálja a nehéz helyzetbe került, lakáshitellel rendelkező családoknak az Önkormányzat elővásárlási jogának érvényesítésére irányuló kérelmeit.

20. Gyakorolja az egyetértési jogot az önkormányzati költségvetési szervek vezető-helyettesének kinevezéséhez.

21. Engedélyezi a „Kőbánya” név használatát.

22. Dönt az egészségügyi alapellátás biztosítása érdekében kötött megbízási szerződéseknek a – cégforma, a cégnév, a rendelési idő, illetve a helyettesítő orvos személyének megváltozása miatti – módosításáról, amennyiben a feladat ellátásában ténylegesen közreműködő orvos személye változatlan.

23. Ha magasabb szintű jogszabály eltérően nem rendelkezik, jóváhagyja az önkormányzati költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatát, valamint a házirendjét.

24. Dönt az intézmények műfüvespálya-építési pályázaton való regisztrációjáról.

25. Az ingatlan értékesítése céljából értékbecslést készített.