

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2020. (V.29.) önkormányzati rendelete

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Hatályos: 2024. 02. 02

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete [az Alaptörvény 32. cikk \(2\) bekezdésében](#) meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, [az Alaptörvény 32. cikk \(1\) bekezdés d\) pontjában](#) meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

ELSŐ RÉSZ

Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Túrkeve Városi Önkormányzat
- (2) Az önkormányzat székhelye: 5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.
- (3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.turkeve.hu
- (4) Az önkormányzat által kiadott helyi újság neve: Túrkeve
- (5) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, a pecsét. A jelképek leírását és használatának rendjéről a képviselő-testület külön önkormányzati rendeletet alkot.
- (6) A képviselő-testület a helyi kitüntetések és díjak alapításáról és adományozásáról külön önkormányzati rendeletet alkot.

2. § Az önkormányzat szervei:

- a) Túrkeve Városi Önkormányzat Polgármestere
- b) a képviselő-testület bizottságai:
 - ba) Oktatási, Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottság (3 fő)
 - bb) Pénzügyi és Költségvetési Bizottság (6 fő)
 - bc) Szociális és Egészségügyi Bizottság (5 fő)
 - bd) Ügyrendi Bizottság (3 fő)
 - be) Városfejlesztési, Városüzemeltetési, Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság (5 fő)
- c) Túrkevei Polgármesteri Hivatal, 5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.
- d) Túrkeve Város Jegyzője

e)¹

f) Nagykun Hagyományőrző Társulás

g) Tisza-tavi Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás

h) Szolnok Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás

2/A. §² Az önkormányzat telephelyeit a rendelet [6. melléklete](#) tartalmazza.

3. § Az önkormányzat intézményei:

a) Finta Múzeum

b) Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár

c) Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde

d)³ Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ

4. § Az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatot tart fenn:

a) Auchel (Franciaország)

b) Nagybocksó (Ukrajna)

c) Porabka (Lengyelország)

d) Nagyszalonta (Románia)

e) Mezőhegyes (Magyarország)

MÁSODIK RÉSZ

I. Fejezet

A képviselő-testület

1. A képviselő-testületre vonatkozó általános rendelkezések

5. § A képviselő-testület ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény](#) valamint egyéb jogszabályok által előírt kötelező, továbbá önként vállalt feladat- és hatásköröket. Az önkormányzat által ellátott tevékenységek kormányzati funkcióinak felsorolását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

6. § A Képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

7. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesteri tisztséget főállásban betöltő polgármesterrel együtt 9 fő. A képviselő-testület tagjainak felsorolását e rendelet függeléke tartalmazza.

(2) A határozathozatalhoz szükséges minősített többség 5 fő.

(3) A képviselő-testület alakuló és munkaterv szerinti ülést tart, továbbá soron kívüli ülést tarthat.

(4.) A képviselő-testület munkaterv szerinti üléseit minden hónap utolsó csütörtökén tartja. Ettől indokolt esetben el lehet térni azzal, hogy a meghívó kiküldésével egyidejűleg ennek okát meg kell jelölni. A képviselő-testület július, augusztus hónapban munkaterv szerinti ülést nem tart.

8. § (1) A képviselő-testület az előre látható feladatok előkészítése érdekében éves munkatervet készít, melyet a tárgyévet megelőző decemberi ülésre kell előterjeszteni. A munkaterv tervezetéhez javaslatot kell kérni a [13. §](#)-ban felsoroltaktól.

(2) A munkaterv tartalmazza:

a) az ülések időpontját, hónap és nap megjelölésével,

b) az egyes ülésekre tervezett napirendi pontok címét, előterjesztőjét.

9. § Határidőhöz kötött vagy halaszthatatlan ügyben a polgármester soron kívüli ülést hívhat össze az ülés időpontjának és napirendjének megjelölésével. Soron kívüli ülésen csak a meghívóban szereplő napirend tárgyalható.

2. A képviselő-testület összehívása

10. §⁴ (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.

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

11. § (1)⁵ A munkaterv szerint összehívott ülésre a meghívót, a javasolt napirendet és az előterjesztéseket úgy kell kiküldeni, hogy azt a meghívottak legalább az ülés előtt 5 nappal megkapják. Ez alól kivételt csak indokolt esetben lehet tenni. Indokolt eset: ha az előterjesztéshez szükséges információk a kiküldés határidejéig nem állnak teljes körűen rendelkezésre.

(2) A soron kívüli ülésre a meghívót, a javasolt napirendet és legalább az írásos határozati javaslatot úgy kell kiküldeni, hogy azt a meghívottak legkésőbb az ülés kezdetéig megkapják. Soron kívüli ülés összehívására telefonon is sor kerülhet a napirend megjelölésével, ha az írásos meghívásból adódó késlekedés az önkormányzatra nézve helyrehozhatatlan kárral járna.

(3) Az alakuló ülés napirendi pontjai:

a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről,

b) a képviselők eskütétele, esküokmányok aláírása, megbízólevelek átadása

- c) polgármester eskütétele, esküokmány aláírása, megbízólevél átadása
- d) polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása,
- e) alpolgármester megválasztása, eskütétele, esküokmány aláírása,
- f) alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása,
- g) a képviselő-testület bizottsági tagjainak megválasztása, eskütétele, esküokmányok aláírása

12. § A munkaterv szerinti ülésre az csak azt a napirendet lehet előterjeszteni, amelyet annak kezdeményezője vagy elkészítője legalább a [11. § \(1\) bekezdés](#)ében szereplő határidőt megelőzően 3 nappal a polgármesterhez a szükséges információkkal együtt megküldött.

13. § A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselő-testület tagjait,
- b) a képviselő-testület bizottságai nem képviselő tagjait,
- c) a jegyzőt,
- d) az aljegyzőt,
- e) a Kormányhivatal vezetőjét,
- f) a Polgármesteri Hivatal osztályvezetőit,
- g) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
- h) az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőit,
- i) az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok ügyvezetőit,
- j) a helyi rendőrőrs parancsnokát,
- k) a Mezőtúri Járási Hivatal vezetőjét,
- l) a Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió főszerkesztőjét,
- m) a Túrkevei Települési Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
- n) akit az adott napirend tárgyalása érint.

14. § A képviselő-testület ülésének időpontjáról, a tervezett napirendekről és a napirendekhez kapcsolódó előterjesztésekről a város lakosságát a város hivatalos honlapján tájékoztatni kell.

2/A.⁶ Az előterjesztések elkészítésének rendje

14/A. § (1) A munkatervben megjelölt előterjesztés elkészítéséért az ott megjelölt előterjesztő, míg a munkatervben nem szereplő előterjesztés elkészítéséért a polgármester vagy a jegyző által kijelölt személy a felelős.

(2) Munkatervben nem szereplő előterjesztés megtárgyalására javaslatot tehetnek azok, akiktől a munkaterv-tervezet összeállításához javaslatot kell kérni.

(3) A javaslatot a polgármesterhez kell eljuttatni a [12. §](#)-ban foglalt határidő megtartásával.

14/B. § (1) Az előterjesztés írásbeli és szóbeli lehet. Szóbeli előterjesztésre csak különösen indokolt esetben kerülhet sor, a határozati javaslatot ebben az esetben is írásba kell foglalni, amelyet legkésőbb a napirendi pont tárgyalása előtt a testületi ülésen ki kell osztani, vagy letölthetővé kell tenni.

(2) Az írásbeli előterjesztés részei:

a) cím, mely lehet előterjesztés, beszámoló vagy tájékoztató, amely alatt szerepel az előterjesztés tárgya;

b) szöveges bevezető, mely az előterjesztés elkészítésének indokait és a határozati javaslat ismertetését tartalmazza;

c) az elkészítés dátuma, az előterjesztő neve, a jegyző aláírása („Az előterjesztés törvényes”)

d) határozati javaslat, mely a meghozandó döntés világos, egyértelmű megfogalmazása, ha pénzügyi kihatása van, az ehhez szükséges anyagi forrást is kell tartalmaznia;

e) amennyiben a határozati javaslatból ez következik: végrehajtási határidő és a végrehajtásért felelős vagy felelősök neve, beosztása; részfeladatokra részhatáridők is megállapíthatók;

f) a határozatról értesülők felsorolása.

3. A képviselő-testület ülése

15. § (1) A képviselő-testület üléseit a Városháza dr. Czihát Károly termében tartja. A képviselő-testület tagjai az ülésen állandó hellyel rendelkeznek. A polgármester, az alpolgármester a jegyző és az aljegyző az elnöki asztalnál foglalnak helyet.

(2) A képviselő-testület minden ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére a napirend elfogadását megelőzően 2 fő képviselőt választ.

16. § (1) Az ülést a polgármester, távolléte, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes távollétük, akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke vezeti.

(2) A napirend elfogadására vonatkozó javaslat megtétele, az ülés vezetése az ülés vezetőjének jogköre.

(3) Ennek során:

a) javaslatot tehet az előzetesen meghatározott napirendek sorrendjének módosítására,

b) előterjesztőként visszavonhatja a napirendet,

c) új napirend megtárgyalására tehet javaslatot. A javasolt napirendhez legalább írásos határozati javaslatot kell csatolni. Ennek hiányában a javaslat nem tárgyalható.

(4) Új napirendi pont megtárgyalására a képviselő-testület tagjai is tehetnek javaslatot a napirend elfogadását megelőzően. A javasolt napirendhez legalább írásos határozati javaslatot kell csatolni. Ennek hiányában a javaslat nem tárgyalható.

(5)⁷

(6) A sorrend indokolt esetben felcserélhető.

(7) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását a napirend tárgyalásának megkezdése előtt. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

(8) Az ülés napirendjének elfogadása során a képviselő-testület egyenként, a módosítási javaslatok sorrendjében szavaz a módosításokról, majd ezt követően az így meghatározott teljes napirendről. A [\(3\) bekezdés b\) pont](#)jában meghatározottokról a képviselő-testület nem szavaz.

(9) Az ülés elnökének feladatai:

a) megnyitja az ülést,

b) ismerteti a távol maradó képviselők névsorát, külön a bejelentéssel és a bejelentés nélkül távol maradókat,

c) megállapítja az ülés határozatképességét,

d) javaslatot tesz az ülés jegyzőkönyvének hitelesítőire, melynek elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt,

e) javaslatot tesz az ülés napirendjére,

f) ismerteti a benyújtott interpellációkat, kérdéseket,

g) lehetőséget ad a képviselőknek, hogy szóban ismertessék az interpellációkat, kérdéseket,

h) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,

i) folyamatosan figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét,

j) szót ad a jegyzőnek bármely javaslat törvényességére vonatkozó észrevételének megtételére,

k) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,

l) a szavazás eredményét számszerűen megállapítja,

m) az ülés bezárása.

(10) Az ülés elnöke az ülés vezetése körében a következő intézkedések megtételére jogosult:

a) a szó megadására,

b) a szó megtagadására,

c) a szó megvonására,

d) a tárgyra térésre való felszólításra,

e) szünet elrendelése,

f) hozzászóló figyelmeztetésére, ha az üléshez nem illő, másokat sértő kijelentéseket használ,

g) rendbontás esetén – a képviselők, az alpolgármester, a jegyző és a kormányhivatal vezetője kivételével – az ülésteremből való kiutasításra

(11) Az ülés elnöke a [b\)](#) és [c\)](#) pontok szerinti intézkedését indokolni köteles.

17. § (1) Az ülés vezetője a napirendek sorrendjében minden napirendi pont esetében külön-külön nyit vitát, melynek során

a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,

b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai kérdéseket tehetnek fel, melyre az előadó köteles válaszolni.

(2) A szóbeli kiegészítés és a kérdések után az ülés vezetője hozzászólásokra ad lehetőséget a képviselő-testület tagjainak.

(3) A képviselő a határozati, rendeleti javaslatához módosító indítványt terjeszthet elő. A módosító indítvány előterjesztésére az írásos javaslat megismerését követően, legkésőbb a hozzászólása keretében kerülhet sor.

(4) A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A hozzászólás időtartama legfeljebb 4 perc lehet. Ugyanazon napirend esetében az ismételt hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc lehet. Az idő túllépése esetén az ülés vezetője megvonhatja a szót a hozzászólótól.

(5) A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet. Ügyrendi kérdésnek minősülnek a képviselő-testület eljárásával kapcsolatos kérdések.

18. § A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén a polgármester az érintett képviselőt figyelmeztetésben részesíti.

19. § Valamely napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal az ülés vezetője köteles bármelyik bizottság vezetőjének kérésére tárgyalási szünetet elrendelni. A szünet időtartama legfeljebb 15 perc lehet.

20. § A képviselő-testületi ülésen nem tárgyalható olyan napirendi pont, amelynek költségvetési kihatása van és a pénzügyi és költségvetési bizottság előzetesen nem tárgyalta meg és véleményét nem ismertette a képviselő-testülettel. Az előterjesztés tárgyalható, ha a bizottság határozat képtelensége akadályozta meg a napirend bizottsági megtárgyalását.

21. § A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita lezárását. A képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz. A vita lezárása után további hozzászólásra nincs lehetőség.

22. § A vita lezárása után az ülés elnöke legfeljebb 5 perces időkeretben reagálhat a felvetésekre és állást foglal arra vonatkozóan, hogy a módosító indítványokat elfogadja-e az előterjesztés részeként. Amennyiben igen, az ilyen módosító indítványokról nem szavaz a képviselő-testület.

23. § Az ülés elnöke először az általa el nem fogadott módosító indítványokat, az elhangzás sorrendjében tesz fel szavazásra. Ezt követően a képviselő-testület által elfogadott módosító indítványokkal egybefoglalt döntési javaslatot teszi fel szavazásra. Szavazás előtt a döntési javaslat módosítását szövegszerűen ismertetni kell.

23/A. §⁸ Amennyiben a szavazás során valamelyik változat már megkapta a Szervezeti és Működési Szabályzatban előírt szavazati arányt, a többi változatot nem kell megszavaztatni

24. § (1)⁹ A képviselő-testület döntéseit – ha jogszabály mást nem ír elő - nyílt szavazással hozza.

(2)¹⁰ A nyílt szavazás személyesen, szavazógéppel vagy kézfelemeléssel történik. Amennyiben a szavazás szavazógéppel történik, a képviselő-testület tagja a névre szóló szavazógépen található „igen”, „nem” vagy „tartózkodik” gomb valamelyikének megnyomásával adhatja le szavazatát. A szavazás nyilvánosságát az ülésteremben elhelyezett kijelző tábla biztosítja

(3)¹¹ Név szerinti szavazás elrendelését kezdeményezheti a polgármester vagy bármelyik képviselő. A név szerinti szavazás elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül dönt. Név szerinti szavazás esetén a szavazatokat abc sorrendben egyenként a szavazat szóbeli elhangzásával egyidejűleg a szavazógép „igen”, „nem” vagy „tartózkodik” gomb valamelyikének megnyomásával kell leadni. A szavazógép meghibásodása esetén az eljárás ugyanez, a szavazógép használata nélkül.

(4)¹² Ha a képviselő észleli, hogy tévesen szavazott, ezt közvetlenül a szavazás után szóban jeleznie kell, ennek ténye a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül, ezt követően a levezető elnök dönt a szavazás megismétléséről. Erre szavazásonként egy alkalommal van lehetőség,

(5)¹³ A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett szavazók, majd az ellene szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

(6)¹⁴ Titkos szavazást az ülés elnöke vagy bármelyik képviselő kezdeményezhet, melyről a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(7)¹⁵ Titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóurna igénybevételével történik.

(8)¹⁶ A titkos szavazásnál háromtagú szavazatszámoló bizottság jár el, melynek elnökét és tagjait a titkos szavazás megkezdése előtt választja meg a képviselő-testület.

(9)¹⁷ Titkos szavazás idejére az ülés elnöke szünetet rendel el.

(10)¹⁸ A szavazatokat a szavazatszámoló bizottság előtt kell a szavazásra szolgáló urnába helyezni. A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat és megállapítja a szavazás eredményét. A szavazás eredményét jegyzőkönyvben rögzíti, melyet a bizottság tagjai írnak alá.

(11)¹⁹ .A szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyve tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, tárgyát, kezdetét valamint végét;
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét;
- c) a szavazás során esetlegesen tett megállapításokat és hozott határozatokat;
- d) a szavazás eredményét.

(12)²⁰ A titkos szavazás eredményét a szavazatszámoló bizottság elnöke az ülésen ismerteti.

(13)²¹

(14)²²

(15)²³

25. § Minősített többség szükséges törvényben foglaltakon túl:

- a) gazdasági társaság alapításához;
- b) alapítvány létrehozásához, vagy ahhoz való csatlakozáshoz, annak megszüntetéséhez;
- c) hitel felvételéhez, kötvény kibocsátásához;
- d) vagyontárgyak elidegenítéséhez;
- e) gazdasági program elfogadásához;
- f) önkormányzat által alapított kitüntetés adományozásához;
- g) titkos szavazás elrendeléséhez;

26. § (1) A képviselő a polgármestertől, alpolgármestertől a jegyzőtől a feladatkörükbe tartozó önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet interpelláció vagy kérdés formájában. Az interpellációra vagy kérdésre a polgármester vagy az általa felkért személy válaszol

(2) Interpelláció: a képviselő problémát tár fel, valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet és ezzel egyidejűleg az ügy rendezése érdekében intézkedést kezdeményez.

(3) Az interpellációt az ülést megelőző nap 12.00 óráig kell a polgármesterhez írásban (levél, e-mail) benyújtani.

(4) Az interpellációra az ülésen szóban kell válaszolni, ha ez nem lehetséges az ülést követően 15 napon belül írásban. A szóbeli válasz elfogadásáról ugyanazon az ülésen, az írásbeli válasz elfogadásáról a soron következő ülésen az interpelláló nyilatkozik. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a képviselő-testület vita nélkül dönt a válasz elfogadásáról. Ha a képviselő-testület sem fogadja el a választ, az interpelláció vizsgálatát a képviselő-testület a tárgy szerint illetékes bizottságra bízva, amely a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet az ügyben tett intézkedésről.

(5) Kérdés: minden olyan, a polgármesterhez, alpolgármesterhez és a jegyzőhöz önkormányzati ügyben intézett felvilágosítás-kérés, amely nem minősül a [\(2\) bekezdésben](#) meghatározott interpellációnak.

(6) Kérdést legkésőbb az ülést megelőző nap 12.00 óráig kell a polgármesterhez írásban (levél, e-mail) benyújtani. E határidőn túl felmerült sürgős, halaszthatatlan választ igénylő ügyekben a képviselő-testület ülésén is feltehető kérdés. A kérdésre az ülésen szóban, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell válaszolni.

(7) Közérdekű bejelentés: a polgármester, az alpolgármester a képviselő önkormányzati ügyben tett bejelentése, mely intézkedést nem igényel.

4. Az ülés jegyzőkönyve

27. § (1) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésén túl tartalmazza:

- a) a jegyzőkönyv megnevezését;
- b) a távolmaradásukat előre bejelentett, illetőleg e nélkül távol maradt képviselők nevét;
- c) a határozatképesség megnevezését;
- d) a jegyzőkönyv hitelesítőinek nevét;
- e) napirendi pontonként:
 - ea) az előterjesztés címét;
 - eb) a szóbeli kiegészítést;

ec) a kérdést feltevők nevét, a kérdés és a válasz lényegét;

cd) a hozzászólók nevét, hozzászólásuk lényegét (a képviselő kérheti, hogy hozzászólása szó szerint kerüljön rögzítésre)

ee) módosító javaslatokat;

f) az ülésen történt fontosabb eseményeket;

g) az ülés elnökének a rend fenntartására tett intézkedéseit;

h) az ülés kezdetének és bezárásának idejét;

i) a jegyzőkönyv hitelesítőinek aláírását.

28. § A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A képviselő-testület ülésének hiteles dokumentuma a jegyzőkönyv. A hangfelvétel a jegyzőkönyv elkészítését szolgálja.

29. § A jegyzőkönyv mellékletei.

a) meghívó, jelenléti ív;

b) előterjesztések;

c) megküldött interpellációk, kérdések;

d) név szerinti szavazásról készült névsor;

e) titkos szavazásról készült jegyzőkönyv;

f) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó észrevétele;

5. A rendelet kihirdetésének módja

30. § (1)²⁴ A képviselő-testület által alkotott rendelet kihirdetésének módja az önkormányzat hivatalos hirdetőabláján történő kifüggesztés.

(2) Rendelet módosítás esetén az egységes szerkezetbe foglalt rendeletet az önkormányzat honlapján meg kell jeleníteni.

(3) Az [\(1\) bekezdés](#)ben foglalt kihirdetés tekintendő helyben szokásos módnak.

6. A képviselő jogai és kötelezettségei

31. § A képviselő – törvényben foglaltakon túli – jogai és kötelességei:

a) aktív részvétel a képviselő-testület és a bizottságok munkájában;

b) köteles bejelenteni a polgármesternek legkésőbb a képviselő-testület ülésének kezdetéig, ha nem tud részt venni az ülésen;

- c) köteles bejelenteni azon a bizottság elnökének, melynek tagja, legkésőbb a bizottsági ülés kezdetéig, ha nem tud részt venni az ülésen;
- d) a bizottság elnöke a bizottság alelnökének köteles a [c\) pont](#) szerinti bejelentést megtenni;
- e) köteles a képviselő-testület vagy a bizottság ülésének jelenléti ívén jelezni, ha az ülést annak bezárása előtt véglegesen elhagyja;
- f) képviselői munkájához a polgármesteri hivatal térítésmentes adminisztratív, ügyviteli segítségét igényelheti (nyomtatás, fénymásolás, gépelés, szkennelés, helyiség biztosítás)

II. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

32. § (1) A képviselő-testület a [2. § b\) pont](#)jában nevesített bizottságokat a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére hozza létre.

(2) A bizottságok működésük részletes szabályait – e rendeletben meghatározottakkal összhangban – ügyrendjükben maguk állapítják meg.

(3) A bizottságok feladatait a 4. sz. melléklet tartalmazza. A bizottságok együttes bizottsági ülést is tarthatnak. Az együttes bizottsági ülések összehívásának, tanácskozásának rendjét az 5. sz. melléklet tartalmazza.

(4) A bizottságot az elnök képviseli, összehívja és vezeti annak ülését, megszervezi a bizottság munkáját. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság alelnöke helyettesíti. A bizottság elnökét és alelnökét a képviselő-testület választja meg.

(5) A bizottság ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, a polgármesteri hivatal tárgy szerint illetékes osztályvezetőit, valamint a bizottság ügyrendjében meghatározottakat.

(6) A bizottság ülésére a meghívót és az előterjesztéseket olyan időpontban kell kiküldeni, hogy a bizottság tagjai az ülést megelőzően legalább 3 nappal megkapják. Ez alól kivételt csak indokolt esetben lehet tenni. Indokolt eset: ha az előterjesztéshez szükséges információk a kiküldés határidejéig nem állnak teljes körűen rendelkezésre.

(7) A bizottság ülése nyilvános. A zárt ülés szabályai megegyeznek a képviselő-testület zárt ülésének szabályaival.

(8) Egy képviselő legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja.

(9) Ugyanazon napon tartott bizottsági ülések kezdési időpontjai között legalább 2 óra különbségnek kell lennie.

33. § (1) A képviselő-testület esetenként sajátos szakmai feladatok ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat. Az ideiglenes bizottságban végzett munkáért külön díjazás nem jár.

(2) Az ideiglenes bizottság létrehozásáról szóló határozatban meg kell határozni a bizottság által elvégzendő feladatot, a feladat teljesítéséről szóló beszámolás módját, a feladat elvégzésének határidejét, a megbízatás időtartamát, tagjainak név szerinti felsorolását.

(3) Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak megválasztására, a bizottság működésére, a bizottsági elnök jogkörére e fejezet rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni.

III. Fejezet

A polgármester, alpolgármester, jegyző

34. § A polgármester feladatai – a törvényben foglaltakon túl - különösen:

- a) a város fejlődésének elősegítése,
- b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- c) az önkormányzat vagyonának megőrzése, gyarapítása,
- d) az önkormányzat gazdálkodásának menedzselése,
- e) az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatainak ápolása,
- f) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése,
- g) kapcsolattartás az országgyűlési képviselővel, a városban működő egyházakkal, civil szervezetekkel,

35. § A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

36. § A jegyző haladéktalanul köteles jelezni a polgármesternek, a képviselő-testületnek, amennyiben jogszabálysértő döntést vagy működést tapasztal.

37. § A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a polgármesteri kabinet osztályvezetője látja el.

IV. Fejezet

Nyilvánosság

38. §²⁵ (1) A nyilvánosság szervezett formái:

- a) közmeghallgatás
- b) lakossági fórum
- c) polgármesteri fogadóóra

d) képviselői fogadóóra

(2) A képviselő-testület minden év december hónapban közmeghallgatást tart a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok szerint. A közmeghallgatáson a jelenlévők kizárólag helyi közügyekben, maximum 5 perc időtartamban szólhatnak hozzá. A polgármester a feltett kérdésre azonnal, ha ez nem lehetséges, legkésőbb 15 napon belül írásban válaszol.

(3) A képviselő-testület

a) jogszabályban meghatározott esetekben lakossági fórumot tart

b) a település egészét, vagy egy részét érintő közérdekű kérdésekben lakossági fórumot tarthat.

(4) A polgármester Túrkeve lakosságával közvetlen kommunikációs csatornákat is fenntart:

a) a polgármester havonta minimum egy alkalommal a város lakosai számára fogadóórát tart;

b) a polgármester évente minimum négy alkalommal nyilvánosan meghirdetett keretek között beszámol a lakosságnak az önkormányzat ügyeiről;

c) a polgármester a lakossággal való kommunikációjában online kommunikációs elérhetőséget is biztosít saját honlap, vagy közösségi oldal fenntartásával;

d) a polgármester jogosult a lakossági megkeresések válaszait a hivatal dolgozóinak delegálni, illetve munkaszervezetében kommunikációs munkában való segítségnyújtásra munkaköri feladatokat írhat elő.

(4a) A képviselők az általuk bejelentett időpontban fogadóórát tarthatnak.

(6) A képviselő-testület és a bizottságok a településen működő önszerveződő társadalmi és civil szervezetek képviselőinek tevékenységi körükben tanácskozási jogot biztosítanak a bizottságok és a képviselő-testület ülésein.

(7) A Képviselő-testület - a költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a településen működő önszerveződő társadalmi és civil szervezetek tevékenységét, valamint az ilyen közösségekkel együttműködik. Az együttműködés formái:

a) a képviselő-testületi ülésre való meghívás,

b) az önszerveződő közösségek rendezvényein való részvétel.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

39. § (1) Jelen rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatályba lépésével hatályát veszti a Túrkeve Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló 1/2011.(I.27.) sz. önkormányzati rendelet.