

PÁLFÁZA VÁROS

ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATA

2014.

**Pálháza Város Önkormányzat képviselő-testületének
13/2014. (XI.17.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Pálháza Város Önkormányzat képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Pálháza Város Önkormányzata
(a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 3994 Pálháza, Dózsa Gy. út 151.
- (3) Az önkormányzat internetes honlapja: www.palhaza.hu
- (4) Az önkormányzat e-mail címe: palhaza.hiv@gmail.com
- (5) Az önkormányzat
 - a) adószáma: 15726236-2-05
 - b) bankszámlaszáma: 55500012-11014997-00000000
 - c) statisztikai számjele: 15726236-8411-321-05
 - d) törzskönyvi azonosító száma: 726236
- (6) Az önkormányzat közigazgatási területe: Pálháza város közigazgatási területe

Az önkormányzat jelképei

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. Az önkormányzat jelképei használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat címere: Az önkormányzat címere: álló, háromszögű pajzs ezüst mezejében vörös pajzsfő. A vörös mezőben középtűt lebegő helyzetű nyolcágú arany csillag, melyet jobbról arany apostoli kettős kereszt, balról arany görög katolikus hármaskereszt kísér. Az ezüst mezőben alul hármaskereszt, zöld mezejében lebegő helyzetű, egymáson keresztbe tett kalapács és ék arannyal. A hármaskereszt felett a középső halom kontúrvonalából növekvő helyzetben jobbra fordult vörös szarvas, amint mellső lábaival gyökeres zöld fenyőfát tart. A pajzsot két oldalról egy-egy száruk alul keresztbetett és hét-hét arany makkterméssel ékített zöld tölgyfaág kíséri. A címer alatt lebegő, hármaskeresztű íves arany szalagon feketével nagybetűs PÁLHÁZA felirat. A településnév előtt és után egy-egy díszpont.
- (3) Pálháza város lobogója: a lobogó álló téglalap alakú 2:1 méretarányú fehér textillap aljában arany, felette zöld vízszintes pólyával. Egy pólyaszélesség a lobogó hosszának 1/10 része. A színes címer a feliratos szalaggal a lobogó hosszanti szimmetriatengelyén, annak felülről mért 1/3-os osztásvonalán helyezkedik el. A lobogó kétoldalas.
- (4) Pálháza város zászlaja: a zászló a lobogó 90 fokkal történő elforgatásával jön létre. A feliratos, szalag nélküli színes címer szimmetriatengelye a zászló hosszának rúdtól mért 1/3-os osztásvonalával esik egybe. A zászló kétoldalas.
- (5) Az Önkormányzat pecsétje: Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal hivatalos, kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a körívén pedig a következő felirat olvasható:
 - a) Pálháza Város Önkormányzata 3994 Pálháza, Dózsa Gy. út 151.

- b) Pálháza Polgármesteri Hivatal
- (6) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse. A település lakossága a Nemzeti Ünnepeken túl minden év július utolsó szombatján megünnepeli a település várossá nyilvánításának napját.
- (7) Az önkormányzat képviselő-testülete díszpolgári címet, pálházáért emlékérmét és egyéb elismeréseket, díjakat adományoz. A díszpolgári cím és a pálházáért emlékérem adományozására vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

3. §

- (1) Az önkormányzat által ellátott feladatokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdése, valamint az egyéb ágazati jogszabályok, a képviselő-testület át nem ruházható hatásköreit az Mötv. 42. §-a rögzítik.
- (2) Az önkormányzat által ellátott feladatokat kormányzati funkciók szerinti bontásban az 1. függelék tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat által önként vállalt feladatokat az 2. függelék tartalmazza.

4. §

- A 3.§-ban meghatározottakon túl a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik
- a) a képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alaplletmény meghatározása,
- b) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- c) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

5. §

- (1) A képviselő- testület tagjai a polgármester és a képviselők.
- (2) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A képviselő- testület tagjainak névsorát a 3. függelék tartalmazza.

A képviselő-testület ülései

6. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat alkalommal ülésezik. Az üléseket lehetőleg hétfői napra kell összehívni.
- (2) Az Mötv. 44. § 2. mondata szabályozza a képviselő-testületi ülés kötelező összehívásának eseteit, módját, időpontját.

A képviselő-testület üléseinek összehívása

8. §

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze és vezeti.

- (2) Ha a polgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester tartósan akadályoztatva van, e hatáskörét a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester gyakorolja.
- (3) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatás esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet és vezeti annak ülését.
- (4) Tartós akadályoztatásnak minősül a 10 munkanapot meghaladó betegség, a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, vagy egyéb eljárás miatt a tisztségből való felfüggesztés időtartama.
- (5) A képviselő-testület ülését főszabályként az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (6) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.

9. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart illetve zárt ülést rendelhet el az Möt. 46. §-ban meghatározott esetekben.
- (3) A testületi ülésen jelen lévő érintett a zárt ülés elrendelésére vonatkozó kérelmét szóban is, míg a testületi ülésről távol maradó érintett kizárólag írásban teheti meg, melyet a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

10. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell
 - a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a javasolt napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit,
 - e) a képviselő-testület ülése összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni.
- (4) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni
 - a) a képviselőknek,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) a településen működő nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek,
 - d) azon szervezet, személyeket, akiknek tevékenységét a tárgyalt napirend érinti,
 - e) a nem állandó meghívottaknak,
 - ea) az előterjesztőknek és
 - eb) akiket az ülés összehívója megjelöl.
- (5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, napirendjéről a Polgármesteri Hivatal a Képűtségban, a város honlapján való közzététel útján értesíti a lakosságot.

11. §

- (1) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket írásban kell elkészíteni és lehetőség szerint a határozati javaslattal együtt a meghívóhoz csatolni kell.
- (2) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben írásbeli előterjesztést nem kell készíteni. Ilyen esetekben a meghívóhoz csak a határozati javaslatot kell mellékelni.
- (3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és a határozati javaslathoz az ülésen történő kiosztását.

Rendkívüli ülés

12.§

- (1) Rendkívüli ülés összehívása estén bármilyen értesítési mód (telefon, fax, e-mail, személyes meghívás) igénybe vehető, az írásbeliségtől el lehet tekinteni.
- (2) A rendkívüli ülés összehívásának indítványozásakor meg kell jelölni sürgősség okát, az ülés napirendjét, helyét, időpontját.
- (3) Rendkívüli ülés esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

Sürgősségi indítvány

13. §

- (1) A polgármester, a bizottságok, képviselők valamint a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi indítványt indokolni kell.
- (2) A sürgősségi indítványt legkésőbb az ülést megelőző munkanapon 12 óráig a polgármesternél lehet benyújtani.
- (3) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

A képviselő-testület ülésének vezetése

14. §

- (1) Az ülést a polgármester vezeti, annak napirendjére javaslatot tesz. Az ülés napirendjét a képviselő-testület határozza meg és fogadja el.
- (2) Ha a polgármesteri tisztség betöltetlen, vagy a polgármester tartósan akadályoztatva van, az ülés vezetését az alpolgármester gyakorolja.
- (3) A polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke látja el az ülés vezetésének feladatát.
- (4) Az ülést vezető feladatai, jogkörei:
 - a) az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
 - b) határozatképesség megállapítása,
 - c) javaslat a kiküldött napirendre, a napirend módosítása, a napirend elfogadtatása,
 - d) az ülés levezetése, a szó megadása vagy annak megtagadása,
 - e) a napirend tárgyalásának levezetése,
 - f) az esetleges vita összefoglalása,
 - g) a szavazás elrendelése,
 - h) a szavazás eredményének megállapítása.

15. §

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáért az ülés vezetője felelős.
- (2) Az ülést vezető:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,
 - b) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

- c) figyelmezteti azt az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén az ülés helyének elhagyására is kötelezheti.
- d) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

Vita, szavazás

16. §

- (1) A napirendi pontok tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke, valamint a jegyző jogosult.
- (2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők, és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő köteles választ adni.
- (3) A képviselő-testület tagjainak hozzászólási rendjét az ülés vezetője határozza meg.

17. §

- (1) A vita során a napirendtől eltérni nem lehet.
- (2) A polgármester a vitát akkor zárja le, ha a napirendhez további felszólaló nem jelentkezik, vagy a képviselő-testület a polgármester javaslatára a vita folytatását szükségtelennek tartja.
- (3) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

Kérdés

18. §

- (1) Kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozás.
- (2) A kérdésre a megkérdezett a képviselő-testület ülésén azonnal vagy az azt követő 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Az írásos választ a képviselő-testület valamennyi tagjának meg kell küldeni.

Interpelláció

19. §

- (1) Az interpelláció valamely probléma felvetése a Képviselő-testület ülésén, és ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása a Képviselő-testület bizottságához, polgármesterhez, jegyzőhöz az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével kapcsolatosan.
- (2) Az interpellációt a polgármesternél az ülés előtt 15 nappal írásban kell benyújtani.
- (3) Amennyiben az interpellációt a (2) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.
- (4) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először az interpellációt kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli az interpel-

láció tárgyának részletes kivizsgálását és a válaszadásra kötelezett annak eredményéről a képviselő testületet soron következő ülésén tájékoztatni.

Döntéshozatal

20.§

- (1) A képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület – majd a javaslatokkal és módosításokkal kiegészített eredeti határozati javaslatról.

21. §

- (1) A képviselő-testület határozatképességéhez a képviselők több mint felének jelenléte szükséges.
- (2) Ha az ülés határozatképtelen, az elnök az ülést bezárja. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.

22. §

- (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (2) Közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, a bejegyezett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha –és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha-, és nevelőszülő, valamint a testvér.
- (3) A kizárásról a képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a Képviselő-testület minősített szótöbbséggel dönt.

23. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
- (2) Minősített szótöbbség - a megválasztott települési képviselők több mint felének szavazata – szükséges az Möt. 50. § -ban meghatározott esetekben, továbbá
 - a) a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlatásához,
 - b) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
 - c) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, vezetői megbízás esetében a felmentés, vezetői megbízás visszavonása,
 - d) önkormányzati vagyonnal való rendelkezésnél,
 - e) testületi hatáskörök átruházása.

24. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

25. §

- (1) Titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
- (2) A képviselő-testület eseti jelleggel határoz a szavazás titkosságáról. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.
- (3) A titkos szavazás eredményéről készített jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

- (4) Titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazást a képviselő - testület soron következő ülésén lehet megismételni. Újabb szavazategyenlőség esetén a szavazás azonnal megismételhető.
- (5) A szavazatok összeszámlálásáról a bizottság elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy azt valamelyik képviselő kéri, a szavazást meg kell ismételni.
- (6) Az alpolgármestert a képviselő- testület titkos szavazással választja.

26. §

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni:
 - a) az Möt. 48. § (3) bekezdésében foglalt esetben,
 - b) ha a jelenlévők többsége kezdeményezi,
 - c) azt a polgármester és a bizottsági elnökök kéri.
- (2) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző olvassa a testületi-tagok nevét és a jelenlévő igen/nem, illetve tartózkodom, bemozdásával szavaz.

27. §

- (1) Szavazategyenlőség esetén a polgármester szünetet rendel el, ezt követően a vita ismét folytatódik, a szavazás ezt követően egyszer megismételhető.
- (2) Amennyiben a megismételt szavazás nem vezet eredményre, az előterjesztést a soron következő testületi ülésen ismételten meg kell tárgyalni

28. §

- (1) A képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdése valamint az ágazati jogszabályok felhatalmazó rendelkezése alapján önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) A rendelet alkotását – a polgármesternél – a települési képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a nemzetiségi önkormányzat elnöke és a jegyző kezdeményezheti.
- (3) A rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.
- (4) A költségvetési rendelet elfogadásának részletes szabályai
 - a) a költségvetési rendelet-tervezetet át kell adni az illetékes bizottságok részére,
 - b) a rendelet-tervezetet a bizottsági véleményekkel együtt kell a testület elé terjeszteni,
- (5) A rendeletek társadalmi egyeztetéséről a képviselő-testület külön rendeletet alkot.
- (6) A rendelet hiteles szövegének megszerkesztése, a rendelet hatályosságának biztosítása a jegyző feladata.

29. §

- (1) A rendeletet a helyben szokásos módon- az önkormányzat honlapján történő közzététel útján – kell kihirdetni.
- (2) A hatályos rendeletek a jegyzői titkárságon is megtekinthetők, azokba bárki betekinthet.
- (3) Az önkormányzati rendeleteket szükség szerint, de legalább kétévente felül kell vizsgálni.

30. §

- (1) Az önkormányzat határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (2) A határozat megjelölés magában foglalja a képviselő-testület elnevezését, a határozat számát – arab számmal -, a határozat meghozatalának idejét – évét, valamint zárójelben hónapját és napját -, az ügy tárgyát.
- (3) A testületi határozatokról a polgármesteri hivatal évenkénti nyilvántartást vezet.
A határozatokat a testületi ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a végrehajtásért felelős személynek.

Jegyzőkönyv

31. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat.
- (2) A jegyzőkönyvet a polgármesteren és jegyzőn kívül a képviselő-testület tagjai közül választott két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- (3) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:
 - a jelenléti ívet,
 - az írásos előterjesztéseket, indítványokat,
 - a jegyző észrevételeit,
 - a név szerinti szavazás esetén a szavazás számszerű eredménye mellett azt is, hogy a jelenlévő képviselők hogyan szavaztak, személy szerint „igen” vagy „nem” szavazatot adtak le, vagy tartózkodtak a szavazástól,

32. §

- (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről és a kormányhivatalnak való megküldéséről a jegyző az gondoskodik az Mötv.52. § (2) bekezdése szerint.

Közmeghallgatás

33. §

- (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal, április hónapban közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját, témáját a képűtségben és a település honlapján történő közzététel útján kell a lakosság tudomására hozni.
- (3) A közmeghallgatáson a közérdekű kérdések, javaslatok meghallgatása mellett a polgármester tájékoztatást ad a közérdekű és aktuális várospolitikai kérdésekről, ezen belül az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

IV. FEJEZET

A képviselő jogállása

34. §

- (1) A települési képviselő jogaira és kötelezettségeire az Mötv. 32. §-ban foglalt rendelkezések irányadóak.
- (2) Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjának, költségtérítésnek megállapítására vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

Vagyonyilatkozat

35. §

- (1) A képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
- (2) A vagyonyilatkozatot a Pénzügyi bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

V. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

36. §

- (1) A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében Pénzügyi és Szociális bizottságot hoz létre.
- (2) A bizottságok tagjainak száma 5 fő (3 fő képviselő és 2 fő nem képviselő-testületi tag)
- (3) A képviselő-testület bizottságait és tagjainak névsorát a 4. függelék tartalmazza.

A bizottságok feladatai

37. §

- (1) A Pénzügyi Bizottság az Möt. 120. § foglalt feladatokon túl megtárgyalja és véleményezi a pénzügyi tárgyú, valamint az önkormányzat gazdálkodását, vagyonát, működését érintő ügyrendi javaslatokat.
- (2) A Szociális Bizottság feladatai
 - a) dönt az önkormányzati segély iránti kérelmekben,
 - b) előzetesen állást foglal a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szociális és egészségügyi tárgyú ügyrendi kérdésekben,
 - c) megtárgyalja és véleményezi a szociális ellátással, koncepcióval kapcsolatos előterjesztéseket,
 - d) véleményezi a szociális és egészségügyi ellátást szabályozó rendeletek megalkotását, módosítását.
 - e) közreműködik az önkormányzat által elnyert segély- és élelmiszer-csomagok, valamint természetbeni juttatások elosztásában.

38. §

A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

39. §

A bizottságok egymással mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

40. §

- (1) A bizottság szükség szerint ülészik.
- (2) A bizottsági üléseket a bizottsági elnök hívja össze. A bizottsági elnök akadályoztatása és a bizottsági elnöki pozíció betöltetlensége esetén az ülést a korelnök hívja össze.

- (3) Az üléseket a bizottság elnöke vezeti. Amennyiben az ülést más hívta össze, úgy az összehívó köteles az ülést vezetni.
- (4) A bizottság ülése nyilvános vagy zárt. A bizottság zárt üléseire a képviselő-testület zárt üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (5) A bizottság a döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

41. §

- (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, távolléte esetén a jelenlévő bizottsági tagok írják alá.
- (2) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a képviselő-testület hivatala látja el.
- (3) A bizottság döntéseiről a jegyző évenkénti nyilvántartást vezet.
- (4) A bizottság ciklusonként egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a bizottság tevékenységéről. A beszámoló előterjesztésének elkészítéséről a bizottság elnökének kell gondoskodnia.

VI. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző

A polgármester

42. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármesternek joga van e tisztségéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondani, amelyet az alpolgármesternek, ennek hiányában a Pénzügyi Bizottság elnökének juttatja el.
- (3) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, vagy az (1) bekezdésben meghatározott személynek.

43. §

- (1) A polgármester felett a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület gyakorolja.
- (2) A polgármester az Mötv. 67. §-ában meghatározott feladatokon túl az alábbi feladatokot látja el:
 - a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - e) az önkormányzat rendeleteit, határozatait, a képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvet a jegyzővel együtt aláírja,
 - f) nyilatkozik a sajtónak.

Az alpolgármester

44. §

- (1) A képviselő-testület tagjai közül – a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ. Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

- (2) Az alpolgármester az általa ellátott feladatokról legalább félévente, vagy szükség szerint beszámol a polgármesternek.

Polgármester, alpolgármester helyettesítése

45. §

- (1) A polgármester tartós akadályoztatása esetén helyettesítésére az alpolgármester jogosult.
- (2) Ha a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg nincs betöltve, illetve tartósan akadályozva vannak tisztségük ellátásában, ez esetben a képviselő-testület összehívására, működésére, az ülés vezetésére vonatkozó feladatokat a Pénzügyi Bizottság elnöke gyakorolja.

A jegyző

46. §

A jegyzőt a polgármester nevezi ki az Möt. 82. § (1) bekezdése szerint.

A jegyző az Mtv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívül

- a) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- b) ellátja az önkormányzat képviselő-testülete, valamint a bizottságok működésének szervezési, ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) tájékoztatást ad a képviselő-testületnek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- d) a munkatervben foglaltak szerint tájékoztatja a testületet a polgármesteri hivatal munkájáról,
- e) kezdeményezheti rendelet megalkotását,
- f) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- g) vezeti a Polgármesteri Hivatalt,

Az aljegyző

47. §

A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – határozatlan időre aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

48. §

- (3) A jegyző, aljegyző kinevezésével kapcsolatos szabályokat az Möt. 82. § (1) bekezdése tartalmazza.
- (4) A jegyzői, aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére a jegyzői feladatok ellátásáról – legfeljebb hat hónap időtartamra - az igazgatási ügyintéző gondoskodik.

VII. Fejezet Polgármesteri Hivatal

49. §

- (1) A képviselő- testület az önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására önálló, egységes hivatalt hoz létre, Pálháza Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.
- (2) A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését az 5. függelék, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét a 6. függelék tartalmazza.
- (3) A jegyző felelős a Polgármesteri Hivatal költségvetési szervként való működéséből fakadó szabályozási kötelezettség teljesítéséért. A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a képviselő-testület határozattal fogadja el.
- (4) A hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni a hivatal ügyfélfogadási rendjét.
- (5) Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján, a települési nemzetiségi önkormányzat részére külön megállapodás alapján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit.

VIII. Fejezet **Nemzetiségi önkormányzatok**

50. §

- (1) A településen működő szlovák és ruszin nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete saját hatáskörben határozza meg működési rendjét.
- (2) A nemzetiségi önkormányzatok testületi munkáját a jegyző által kijelölt közszolgálati tisztviselő segíti.
- (3) A Polgármesteri Hivatal végzi a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
- (4) A Polgármesteri Hivatal közreműködik a Pálháza Város Önkormányzat képviselő-testülete és a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei között létrejött együttműködési megállapodásban rögzített feladatok végrehajtásában.

IX. Fejezet **Társulások, nemzetközi kapcsolatok**

51. §

- (1) A képviselő-testület az egészségügyi, szociális, óvodai nevelési és gyermekétkeztetési feladatainak ellátását önkormányzati társulás formájában biztosítja, melynek részletes szabályait külön társulási megállapodások rögzítik.
- (2) Az önkormányzat képviselő-testülete által létrehozott társulások megalakulásának, megszűnésének, szervezetének és működésének főbb szabályait az Möt. IV. fejezet 87-95. §-i tartalmazzák.

52. §

- (1) Testvér települési kapcsolatok kialakításáról és feltételeiről a Képviselő-testület dönt.
- (2) Nemzetközi kapcsolatok kialakítása céljából külföldi partnerrel a polgármester, illetve az általa megbízott személy jogosult tárgyalni.

X. fejezet **Helyi népszavazás, népi kezdeményezés**

53. §

A képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

XI. fejezet
Az önkormányzat vagyona
54. §

- (1) Az önkormányzat törzsvagyonát, ezen belül a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal, az üzleti vagyonnal való gazdálkodás előírásait, és a tulajdonosi jogok gyakorlásának módját külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) Az önkormányzati tulajdonba tartozó vagyonelemekről a jegyző önkormányzati vagyon-nyilvántartást vezet.

XIII. fejezet
Az önkormányzat gazdálkodása

55.§

Az önkormányzat gazdálkodására az államháztartási törvényben, végrehajtási rendeletében foglaltak és az Mötv. 111-116. §-i irányadóak.

Az önkormányzati feladatfinanszírozás

56. §

Az önkormányzat feladatfinanszírozási rendszerére az Mötv. 117-118. §-i irányadóak.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése
57 §

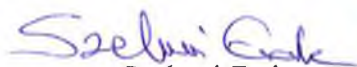
A Pénzügyi Bizottságnak az önkormányzat belső kontrollrendszerével kapcsolatos feladatait az Mötv. 120. §-a tartalmazza.

58. §

- (1) Az önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik a külön jogszabályok szerint folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés és belső ellenőrzés útján.
- (2) Az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület hagyja jóvá az előző év december 31-ig.

XIV.fejezet
Záró rendelkezések
59. §

Ez a rendelet 2014. november 18.-án lép hatályba.
Hatályát veszti Pálháza Város Önkormányzat képviselő-testületének 9/2013. (IV.2.) önkormányzati rendelete.


Szelenyi Endre
Polgármester




Csató Szabolcs
jegyző

Ezt a rendeletet 2014. november 17.-én kihirdettem.



Az önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkciók szerinti bontásban

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320	Köztemető –fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodási feladatok
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése
082044	Könyvtári szolgáltatások
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

1. Non-profit (civil) szervezetek és egyesületek támogatása
2. Egyházak támogatása
3. Sportszervezetek támogatása
4. Kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása
5. Elismerő címek, kitüntetések adományozása
6. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj támogatás
7. Önkormányzati segély nyújtása

A képviselő-testület tagjai

- | | |
|------------------------------|----------------|
| 1. Szebeni Endre | polgármester |
| 2. Dr. Kárpát György Artúrné | alpolgármester |
| 3. Bacsoné Ignác Katalin | képviselő |
| 4. Kovács Barnabás | képviselő |
| 5. Petercsák Vince | képviselő |
| 6. Poremovics Mihály Miklós | képviselő |
| 7. Szuetta István Józsefné | képviselő |

A képviselő-testület bizottságai és tagjainak névsora

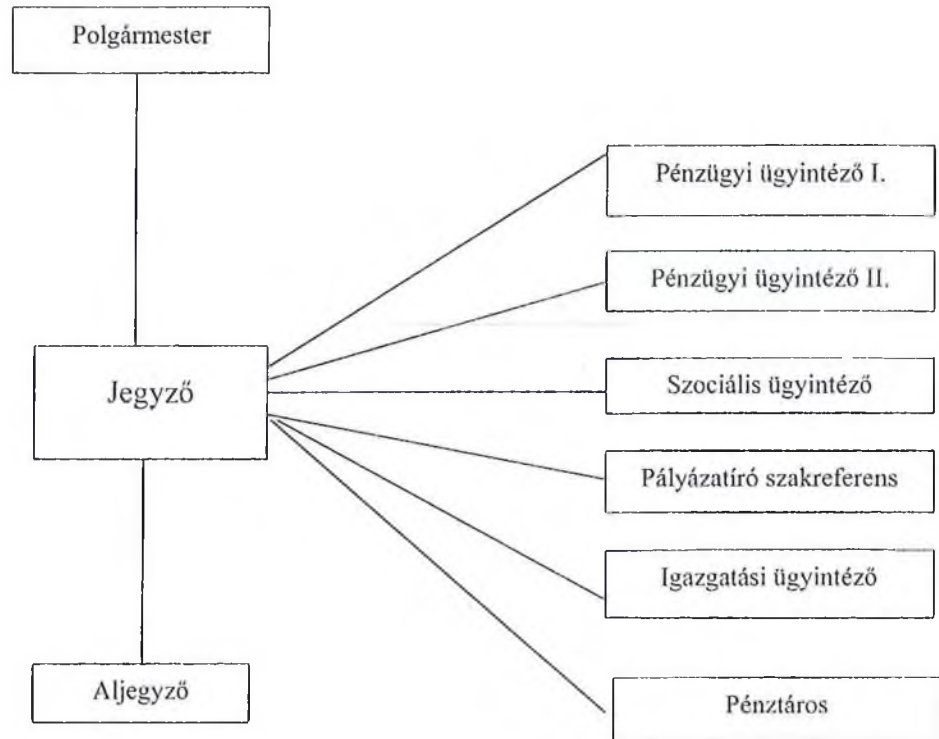
Pénzügyi Bizottság

Petercsák Vince	elnök
Kovács Barnabás	tag
Porempovics Mihály Miklós	tag
Szász Attiláné	tag
Horváth Zoltán	tag

Szociális Bizottság

Bacsóné Ignác Katalin	elnök
Porempovics Mihály Miklós	tag
Szuetta István Józsefné	tag
Tusai Gyuláné	tag
Lukács Gabriella	tag

A polgármesteri hivatal szervezeti tagolása



A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munkarendje

A polgármesteri hivatalban a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

- Hétfő: 7.30-16.00 óráig
- Kedd: 7.30-16.00 óráig
- Szerda: 7.30-16.00 óráig
- Csütörtök: 7.30-16.00 óráig
- Péntek: 7.30-13.30 óráig

Az anyakönyvvezetők hivatali időben folyamatosan tartanak ügyfélfogadást anyakönyvi események kapcsán.

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje

- Hétfő: Nincs ügyfélfogadás
- Kedd: 8.00-12.00 óráig
- Szerda: 8.00-16.00 óráig
- Csütörtök: 8.00-12.00 óráig
- Péntek: Nincs ügyfélfogadás

Pénztári órák: kedd: 10.00-12.00 óráig
csütörtök: 10.00-12.00 óráig

A tisztségviselők ügyfélfogadási rendje:

- *Polgármester:* kedd: 14.00 - 16.00 óráig
- *Jegyző:* kedd: 14.00 - 16.00 óráig