

SÁRBOGÁRD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ- TESTÜLETÉNEK

10/2007. (III. 19.) K t r. s z. rendelete

a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról.

A Magyar Köztársaság Országgyűlése a többpártrendszerű jogállam kiépülésével egyidejűleg az önkormányzati rendszer bevezetése mellett döntött, biztosítva a három kiemelkedően fontos önkormányzati jogot:

az önállósághoz való jogot,

a demokratikus helyi hatalom gyakorlásának jogát, valamint

az önkormányzati jogok bírósági védelmének jogát.

Sárbogárd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ezen elvekkel összhangban, a

helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 18. §. (1) bek. felhatalmazása alapján - szervezeti és működési szabályzatára (továbbiakban: Szabályzat) a következő rendeletet alkotja:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestületére és szerveire (polgármester, képviselőtestület bizottságai, képviselőtestület hivatala), akik a jogszabályban meghatározott feladat és hatásköröket a jelen szabályzatba foglaltak figyelembevételével kötelesek ellátni.

2. § Az önkormányzat:

(1) Megnevezése: Sárbogárd Város Önkormányzata

(továbbiakban: városi önkormányzat)

(2) Székhelye: Sárbogárd, Hősök tere 2.

(3) Működési területe: Sárbogárd közigazgatási területe

(4) Hivatala: Polgármesteri Hivatal Sárbogárd

3. § Sárbogárd Város kialakulásának leírását az 1. számú melléklet tartalmazza.

4. § Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét

(1) **Címere:** pajzs alakú, két mezőben ezüst színű horgony, melyet az ezüst színű saját farkába harapó kígyó övez, benne egymásba fonódó két kézfej látható, felette háromágú kismemesi korona. A címer pajzsát két aranyszínű oroszlán fogja közre úgy, hogy a hátsó két lábán búzagalasz motívumon ágaskodik, míg az elő két lábával a címer-pajzsra támaszkodik.

(2) **Zászlaja:** zöld színű, ezüst rojtokkal, közepében a város címere, alatta arany betűkkel SÁRBOGÁRD felirat.

(3) Városi Önkormányzat címerének és zászlajának használatára vonatkozó előírásokat külön rendelet tartalmazza.

(4) A Városi Önkormányzat **színei**: zöld, kék.

(5) Sárobgárd Város ünnepi képviselő-testületi ülésein a polgármester a város címerével ellátott zöld színű vállszalagot viseli.

(6) Az önkormányzat **pecsétje**. körbélyegző, Sárobgárd Város Képviselő-testülete körirattal, közepén a Köztársaság koronás címerével.

(7) Az önkormányzat hivatalának **pecsétje**: körbélyegző, Sárobgárd Város Polgármesteri Hivatala körirattal, közepén a Köztársaság koronás címerével.

II. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

Képviselő-testület

5. § (1) Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselőtestületet illetik meg.

(2) A képviselőtestület a vegyes választási rendszer alapján jön létre. Tagjai az egyéni választókerületben megválasztott 10, kompenzációs listán 7 megválasztott képviselő. A polgármester egyéni választókerületben megválasztott képviselő, így tagjainak száma: 17 fő.

(3) A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. sz. függelék tartalmazza.

(4) A képviselő-testület gyakorolja az önkormányzati jogokat, ellátja a jogszabályokban meghatározott és az önként vállalt feladatokat.

A képviselő-testület főbb feladat-, és hatáskörét a 2. számú melléklet tartalmazza.

(5) A képviselőtestület egyes hatásköreit átruházhatja:

- a polgármesterre
- a bizottságaira
- helyi kisebbségi önkormányzat testületére
- a törvényben meghatározottak szerint társulására

(6) Az átruházott hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

A képviselő-testület ülései

6. § A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

7. § (1) Az alakuló ülés a megválasztott képviselőtestület első ülése.

(2) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül kell megtartani.

(3) Az alakuló ülést a megválasztott polgármester hívja össze. Az ülés levezetése a polgármester eskütételéig a legidősebb települési képviselő, mint korelnök feladata.

(4) Az alakuló ülésen a polgármester és a képviselők eskütétele után állapítja meg a testület a polgármester illetményét.

(5) Az alakuló ülésen a testület megválasztja az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnökét és a bizottság tagjait.

8. § (1) A képviselőtestület rendes üléseit éves munkaterve alapján minden hónap második péntekén reggel 9.00 órától este legkésőbb 18.00 óráig tartja.

(2) A képviselő-testület minden év július hónapjában nyári ülésszünetet tart.

9. § (1) A képviselő-testület a munkatervétől eltérő időpontban rendkívüli ülést tarthat.

(2) A rendkívüli ülés összehívására kerül sor:

- ha a képviselőtestület határozattal rendelkezett a rendkívüli ülés megtartásáról,
- ha a polgármester saját elhatározásából úgy ítéli meg, hogy a testület hatáskörébe tartozó ügyben dönteni kell.

(3) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni:

- a képviselők 1/4 –ének vagy valamely bizottságának írásbeli indítványára

Az indítványban meg kell jelölni a napirendet, annak előadóját, az ülés helyét, idejét. Az indítványt a kezdeményező képviselőknek, illetve a bizottság elnökének sajátkezűleg alá kell írniuk. Amennyiben a napirend a 3. számú mellékletben foglaltak szerint kötelezően írásos előterjesztést ír elő, úgy az indítványhoz csatolni kell az aláírt előterjesztést.

(4) A polgármester a rendkívüli képviselő-testületi ülést az indítvány előterjesztésétől számított 8 napon belüli időpontra köteles összehívni.

Amennyiben a polgármester a kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az Ügyrendi és Jogi Bizottság Elnöke a Fejér Megyei Közigazgatási Hivatal vezetőjéhez fordul, annak érdekében, hogy az Ötv. 98. § (2) bekezdés f) pontjában foglaltaknak megfelelően a hivatal vezetője hívja össze a testületi ülést.

Az ülések összehívási rendje, előkészítése

10. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az általa helyettesítőként megjelölt alpolgármester hívja össze.

A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi és Jogi Bizottság Elnöke hívja össze.

(2) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívót a polgármester írja alá.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket a képviselőtestület ülésének napját megelőzően legalább 8 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 48 órával előbb ki kell kézbesíteni.

A meghívót és a kapcsolódó előterjesztéseket fő szabályként a képviselőtestület tagjainak papír alapú adathordozón kell rendelkezésre bocsátani.

A képviselő választhatja a papír alapú helyett az elektronikus úton való kézbesítést. Ez utóbbi esetben a meghívót és a kapcsolódó előterjesztéseket írásvédett formában a képviselő által megadott e-mail címre a papíralapúval megegyező időben kell rendelkezésre bocsátani.

(4) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot - a település lakosságát - a meghívónak a polgármesteri hivatal hirdető tábláján történő kifüggesztésével, illetve sajtó útján kell tájékoztatni.

(5) A polgármester az ülést rendkívüli esemény, ok miatt az új ülés időpontjának egyidejű meghatározásával elhalaszthatja, erről a képviselőket rövid úton tájékoztatni kell. A szabályozás szempontjából rövid útnak a telefonon és sms-ben történő értesítést kell érteni.

(6) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a jegyzőt,
- az illetékes országgyűlési képviselőt,
- a napirend előadóját,
- a Polgármesteri Hivatal belső egységeinek vezetőit,
- az ülés napirendjének tárgya szerint illetékes szervezeteket, személyeket,
- kisebbségi önkormányzat elnökét
- az önszerveződő társadalmi, lakossági szervezetek vezetőit, képviselőit az őket érintő téma tárgyalásakor,
- akiket a polgármester indokoltnak tart.

11. § (1) A képviselő-testületi ülés előkészítéséről a polgármester - a jegyző útján - gondoskodik.

(2) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előkészítésének rendjét, tartalmi és alaki követelményeit a 3. számú melléklet szabályozza.

Képviselő-testület üléseinek nyilvánossága

12. § (1) A képviselő-testület ülései nyilvánosak.

(2) A képviselő-testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor.

(3) Zárt ülés rendelhető el az önkormányzat vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, az aljegyző, a jegyzőkönyvet vezető köztisztviselő, a napirend előadója, a napirendi pont tárgyalásánál, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt.

A képviselő-testület üléseinek vezetése (elnöklés)

13. § (1) A képviselő-testület ülésein a polgármester elnököl.

(2) Az ülésvezető (elnök) feladatai és jogszolgáltatásai:

a) megállapítja (figyelemmel kíséri) a határozatképességet, megnyitja (berekeszti) az ülést,
b) javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítők személyére a jelenlévő képviselők közül,
c) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról, bejelenti a zárt ülés tartását,

d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja az indítványokat, határozati javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a döntést,

e) hozzászóláskor megadja, megtagadja, illetve indokolt esetben megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében,

f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben nem szólalhat fel,

g) hosszúra nyúlt vita lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,

h) tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti,

i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.

j) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről.

k) bezárja az ülést, és bejelenti a következő ülés várható időpontját. .

(3) A polgármestert akadályoztatása esetén az általa helyettesítőként megjelölt alpolgármester helyettesíti.

(4) Amennyiben a már összehívott képviselő-testületi ülésen a polgármester és az alpolgármesterek akadályoztatva vannak, úgy az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke vezeti.

(5) Az elnök akadályoztatása áll elő abban az esetben is, ha az elnökkel szemben a döntéshozatalból való kizárásának feltételei állnak fenn. A kizárás ebben az esetben magában foglalja az adott téma ülésvezetésének teljes egészét. A felszólalási jog azonban e napirendnél is megengedett.

14. § Az elnöklést ellátó alpolgármester, illetve Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.

15. § Az elnök munkáját tanácskozási joggal a jegyző segíti.

Határozatképeség megállapítása

16. § (1) A képviselő-testület ülését annak elnöke nyitja meg, majd megállapítja a határozatképeséget.

A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. A polgármester az ülés teljes ideje alatt köteles ellenőrizni a határozatképeséget.

(2) Határozatképtelenség esetén az ülést 8 napon belül ugyanezen napirendek megtárgyalására ismételtén össze kell hívni. Az így tartott ülésen újabb napirendek is tárgyalhatók.

(3) Amennyiben az ülés időközben válik határozatképtelenné, az ülés levezető elnöke dönt arról, hogy a képviselőtestület ülését 8 napon belül ismételtén összehívja, vagy a meg nem tárgyalt napirendeket a soron következő ülésén tűzi ismét napirendre.

Napirend előtti felszólalás

17. § (1) A város életét, vagy a képviselőtestület munkáját érintő jelentős kérdésekben a képviselő napirenden kívül felszólalhat.

(2) A felszólalási szándékot az ülést megelőző munkanapon 14.00 óráig - a felszólalás témájának rövid leírása mellett, okát megjelölve - írásban kell bejelenteni a polgármesternél.

(3) A felszólalás időtartama a 3 percet nem haladhatja meg. Ennek elhangzását követően további vitának helye nincs.

(4) Nem lehet napirend előtt felszólalni olyan ügyben, amely napirendre tűzhető, illetőleg bejelentésként vagy interpellációként előterjeszhető.

Önálló képviselői indítvány

18. § (1) A polgármester a napirend elfogadása előtt tájékoztatja a képviselő-testületet a hozzá beérkezett önálló képviselői indítványokról.

(2) Önálló indítványnak tekintendők azok a képviselők által előterjesztett javaslatok, amelyek a napirendre előzetesen felvett ügyekkel nincsenek összefüggésben. Ezeket az indítványokat a képviselőknek írásban a polgármesternél kell előterjeszteniük a rendes ülés napját megelőzően legalább 3 nappal.

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó személy nevét, az indítvány elnevezését és szövegét, az előterjesztő sajátkezű aláírását.

(4) Az indítványnak tárgyalásra és határozathozatalra alkalmasnak kell lennie. A nem szabályszerűen benyújtott indítványt az elnök visszautasíthatja. Nem lehet önálló képviselői indítványt benyújtani az éves munkatervben valamely ülésnapra meghatározott napirendekben.

(5) Az indítvány elfogadásáról vagy elutasításáról, napirenden belüli helyéről a képviselő-testület dönt.

Sürgősségi indítvány

19. § (1) A napirend elfogadása előtt a polgármester, a bizottságok, a képviselők és a jegyző javasolhatják a képviselő-testületnek valamely előterjesztés vagy önálló indítvány sürgős tárgyalását. A sürgősségi indítványt indokolással kell ellátni.

(2) Sürgősségi indítványt legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző napon 12 óráig a polgármesternél lehet benyújtani.

(3) A sürgősségi indítvány tárgyalása kérdésében a képviselő-testület a napirend elfogadása előtt egyszerű szótöbbséggel dönt.

A képviselő-testület ülésének napirendje

20. § (1) A képviselő-testület munkáját az ülésen megállapított napirend alapján végzi.

(2) Az ülés napirendjére javaslatot az írásban - előzetesen - kiküldött meghívóban részletezettek szerint a polgármester teszi meg.

(3) A napirendre és annak módosítására - ideértve a napirendi pont elnapolását és új napirendi pont felvételét - bármely képviselő az ülés kezdetén javaslatot tehet. A képviselő-testület a napirendről a jelenlévők több mint felének egyetértésével (továbbiakban: egyszerű szótöbbség) dönt.

A napirendhez - annak elfogadását követően - újabb napirendi pontok nem vehetők fel.

A napirendi sorrendtől csak rendkívüli, indokolt esetben lehet eltérni.

Rendkívüli ülés napirendje

21. § (1) A szabályzatnak megfelelően összehívott rendkívüli ülésen csak az írásbeli meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalhatóak.

(2) Az indítvány betérjesztéséről a képviselő-testület elnöke gondoskodik. A rendkívüli ülést indítványozók egy képviselője a rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívását és az indítvány napirendre tűzését megindokolhatja.

(3) A képviselő-testület ezt követően egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy kívánja-e tárgyalni az indítvány tárgyát.

A képviselő-testület tanácskozási (napirendek tárgyalásának) rendje

22. § (1) A képviselő-testület ülésén - a napirendi pontok tárgyalásakor - elsőként mindenkor a napirendi pont betérjesztőjét, illetve előadóját illeti a szó.

(2) Az előadót, illetve hozzászólót a hozzászólásban megszakítani nem lehet, azonban hozzászólása befejezésével tőle ténybeli felvilágosítás kérhető.

23. § A napirendi pontokhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak akár írásban, akár szóban hozzászólhatnak. A hozzászólók sorrendjét - figyelembe véve a jelentkezés sorrendjét - az elnök határozza meg.

24. § (1) A napirendi pont tárgyalása során a képviselő legfeljebb egy alkalommal kérhet szót. Újabb felszólalónak vagy ismételt felszólalásra az elnök engedélyt adhat. Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő a képviselő-testülettől kérheti a felszólalás engedélyezését. A képviselő-testület e tárgyban vita nélkül határoz.

(2) A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az előadó, a polgármesteri hivatal napirend kapcsán érintett dolgozója több alkalommal is hozzászólhatnak.

(3) A tanácskozási joggal rendelkezők a napirend során legfeljebb egy esetben és legfeljebb 5 perc időtartamban szólhatnak fel.

(4) Az elnök vagy bármely képviselő javaslatára a hozzászólások időtartamának meghatározásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

25. § A napirendként tárgyalt rendelet-tervezetre és határozati javaslatra vonatkozóan a polgármester, a jegyző, a bizottságok és a képviselők módosító javaslatot tehetnek, melyet indokolással kell ellátni. A döntéstervezetekhez a módosító indítványt írásban, az ülést megelőző napig a polgármesterhez kell benyújtani. Szóbeli módosító indítvány a napirend vitájának lezárásáig terjeszthető elő.

A módosító javaslat előterjesztője az általa előterjesztett módosító indítványról való szavazás megkezdéséig módosító indítványát visszavonhatja.

A módosító, illetve kiegészítő javaslatok szavazásra bocsátása során az indítványok elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához.

A bizottságok ezen felül - a módosító javaslatokat is értékelő - ajánlásokat nyújthatnak be. Az ajánlásoknak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményeket is.

26. § (1) Bármikor szót kérhetnek:

- akik ügyrendi kérdésre kívánnak válaszolni,
- aki személyüket ért támadásra kívánnak válaszolni,
- a jegyző.

(2) A tárgyalt napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet.

(3) Aki a személyét érintő korábbi felszólalásra kíván reagálni 3 perces felszólalásra tarthat igényt. Ennek elhangzása után viszontválasznak és további vitának helye nincs.

27. § A napirend pont tárgyalása során az elnök bármelyik képviselő kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el.

28. § Bármely napirend tárgyalása elhalasztható az idő előrehaladtára való tekintettel, vagy a napirendi pont előkészítetlensége miatt. Az elhalasztott napirend tárgyalására azonban a halasztáskor határnapot kell kitűzni. Halasztásra az elnök, a jegyző vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet. A halasztásról a testület vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel - határoz.

29. § A napirend tárgyától eltérni csak a képviselő-testületnek - az elnök indítványára, vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával lehet.

30. § (1) Az elnök vagy bármely képviselő javasolhatja a vita lezárását. A képviselő-testület a kérdésben a vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Ha a napirendi ponthoz több hozzászóló nincs, az elnök a vitát lezárja.

A képviselő-testület tanácskozási rendjének fenntartása

31. § Az ülés rendjének fenntartásáért annak elnöke felel. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett - a Szabályzatban meghatározott - intézkedései ellen felszólalásnak, azzal szemben vita kezdeményezésének helye nincs.

32. § Az elnök a rendfenntartás körében:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Az elnök két felszólítás után megvonja a szót. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra,

b) rendre utasítja azt a hozzászólót (közbeszólót), aki a képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ,

c) rendzavarás esetén az elnök a hozzászólótól, illetőleg a képviselőtől a szót megvonhatja.

33. § Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az elnök nem talál meghallgatásra, elhagyja az elnöki széket: az ülés ezzel félbeszakad és elnöki összehívásra folytatódik.

34. § (1) Az ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen kötelesek tartózkodni, az ülés munkáját rendbontó magatartásukkal nem zavarhatják.

(2) Ha a hallgatóság az ülést zavarja az elnök a rendzavarót rendre utasítja, ismétlődő esetben pedig az érintettet az ülésterem elhagyására kötelezi. Amennyiben a rendzavaró személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésteremből kiutasíthatja.

(3) Amennyiben az elnök (2) bekezdésben foglaltaknak nem tud érvényt szerezni, úgy a 33. § szerint jár el.

Döntéshozatal módja

35. § A képviselő-testület a vita lezárása után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

36. § Az elnök a javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, amennyiben a javaslat egészének elvetésére érkezik indítvány, úgy először azt kell megszavaztatni, majd a módosító, kiegészítő, végül a teljes javaslatot.

37. § (1) Szavaztatni előbb az igen, majd a nem végül a tartózkodó képviselők megszámolásával kell. A javaslat akkor elfogadott - minősített többségi esetet kivéve -, ha a jelenlévő képviselők többsége igen-nel szavazott (egyszerű szótöbbség).

(2) A képviselőtestület döntéseit nyílt szavazással (kézfelemeléssel) hozza. A szavazatok összeszámolásáról az ülés elnöke gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök köteles a szavazást megismételteni.

(3) A szavazás eredményének megállapítása után az elnök hirdeti ki a határozatot.

38. § A képviselő-testület a törvényben meghatározott esetekben titkos szavazást rendel el (alpolgármester választás), illetve rendelhet el a Szabályzat 12. § (2) és (3) bekezdésében foglalt esetekben.

A titkos szavazást az Ügyrendi és Jogi Bizottság képviselő tagjai, határozatképtelenségük esetén a képviselő-testület által választott ad-hoc bizottság az 1997. évi C. tv. értelemszerű alkalmazásával bonyolítják le.

39. § (1) A képviselőtestület a levezető elnök, illetve a képviselőtestület bármely tagja javaslatára névszerinti szavazást is elrendelhet. A névszerinti szavazásról a képviselőtestület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A képviselők egynegyedének indítványára névszerinti szavazást kell elrendelni, melynek során az elnök utoljára szavaz. A névszerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző egyenként felolvassa a képviselők nevét, akik hangos igen, nem szavazattal szavaznak.

40. § (1) Ha a javaslat nyílt szavazás során nem kerül elfogadásra, úgy a levezető elnök még ugyanazon ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését. A javaslat ismételt elvetése esetén a témát - az érintett bizottság javaslatával - a következő ülés napirendjére kell tűzni. Amennyiben a javaslattal kapcsolatban a következő ülésen sem születik döntés a képviselő-testület a témát a napirendjéről leveszi.

(2) Ha a szavazásra bocsátott kérdés - a szavazástól tartózkodó képviselők magas száma miatt - nem kapja meg a többségi igent, elfogadó döntés nem születik, ez esetben a szavazás megismételhető vagy az adott téma tovább tárgyalható.

(3) Ha a titkos szavazásnál döntés nem születik a szavazást a képviselő-testület következő ülésén lehet megismételni. Újabb eredménytelenség esetén a szavazás azonnal megismételhető.

41. § (1) A képviselő-testület általában egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit.

(2) A megválasztott képviselők több mint felének az egyetértése szükséges (minősített többség):

- önkormányzati rendelet megalkotásához és módosításához,
- a képviselő-testület szervezetének kialakításához, működésének meghatározásához, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz,
- Önkormányzati társulás létrehozásához /társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához, megszüntetéséhez, a társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz, társulási megállapodás évközbeni felmondásához, társulás tagjának kizárásához/ társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz,
- külföldi önkormányzattal való együttműködési megállapodás megkötéséhez, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- intézményalapítás eldöntéséhez,
- a képviselő döntéshozatalból történő kizárásához,
- a Szabályzat 12. § (3) bekezdésében meghatározott zárt ülés elrendeléséhez,
- a képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
- kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához,
- hitelfelvételhez, kötvény kibocsátásához, önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítéséhez, bármely vagyon-, vagyon feletti rendelkezés, meghatározott értékfeletti szerződések megkötése, gazdasági társaságokkal kapcsolatos bármely vagyoni döntés /gazdasági társaság, alapítvány, közhasznú társaság/ önkormányzati kötelezettségvállalás, önkormányzati vagyon, vagy vagyonértékű jogról lemondás.
- településfejlesztési koncepció, településszerkezeti terv elfogadásához
- a polgármester tisztségének megszüntetése iránt kereset benyújtásához
- a képviselő-testület feloszlásának kimondásához
- a gazdasági program, településfejlesztési koncepció, településszerkezeti terv elfogadásához.

Kizárás a döntéshozatalból

42. § (1) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

Hozzátartozónak minősül:

- az egyeneságbeli rokon és annak házastársa
- a testvér, a házastárs, az élettárs.

(2) A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt.

kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

A képviselő-testület döntései

43. § A képviselő-testület

- önkormányzati rendeletet alkot,
- képviselő-testületi határozatot hoz.

Önkormányzati rendeletalkotás

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

45. § (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- képviselő
- képviselő-testület bizottsága,
- polgármester, alpolgármester, jegyző.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló indítványt a polgármester útján lehet megtenni, amelyet a polgármester a jegyző bevonásával a soron következő képviselő-testületi ülés elé terjeszt. A képviselő-testület dönt a felvetés elfogadásáról és amennyiben az indítványt elfogadja rendelkezik az előkészítés módjáról és határidejéről.

46. § A rendelet szakmai előkészítése minden esetben a jegyző feladata.

Ennek során feladatai a következők:

- minden olyan előkészítő munka elvégzése és elvégeztetése, amely lehetővé teszi, hogy a testület elé döntésre alkalmas anyag kerüljön,
- a közreműködők között a munka elosztása,
- a tervezetek bizottsági véleményeztetéséről és az észrevételek feldolgozásáról való gondoskodás,
- az elvi célkitűzések érvényesítésének, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntésének biztosítása,
- az érintett társszervekkel való koordináció,
- az adminisztrációs munka megszervezése,
- a tervezet testület előtti megvitatásában való részvétel.

47. § (1) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület a - szükség esetén - más szakértőket is felkérhet.

(2) Az önkormányzati rendeletet - annak tervezetét - csak bizottsági tárgyalás után lehet a képviselő-testület elé terjeszteni. A beterjesztéshez minden esetben be kell szerezni az Ügyrendi és Jogi Bizottság véleményét.

(3) A város költségvetésének megalkotásához és módosításához, illetve a zárszámadáshoz valamennyi bizottság véleménye szükséges.

(4) A rendelet-tervezetet és annak indoklását, illetve a módosító indítványokat a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.

48. § (1) A rendelet elfogadást követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

(2) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetését hirdetmény formájában, a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, valamint a helyi sajtó útján közzé kell tenni.

(4) Az önkormányzati rendeletet meg kell küldeni a Közigazgatási Hivatal vezetőjének, a rendelet alkalmazása szempontjából érintett szervezeteknek, a városi könyvtárnak.

(5) A jegyző jelezni köteles jogszabályi változás esetén a képviselő-testületnek az önkormányzati rendeletek módosításának szükségességét.

(6) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság az önkormányzati rendeleteket választási ciklusonként felülvizsgálja.

Határozathozatal

49. § (1) A képviselő-testület rendeleti formát nem igénylő döntéseit határozatba foglalja.

(2) Önkormányzati hatósági ügyben a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló a 2005. évi LXXXIII. törvénnyel módosított 2004. évi CXL. törvény (Ket.) alapján hozza határozatait.

(3) A képviselő-testület által önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatokat a polgármester és a jegyző írja alá.

A képviselő-testület döntéseire vonatkozó közös szabályok

50. § (1) Az önkormányzati rendeletek elnevezése. Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének rendelete.

(2) Az egyéb önkormányzati döntések elnevezése: Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének határozata.

(3) A képviselő-testület rendeleteit és határozatait külön - külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

a) rendeletek jelzése:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének/20.... () Ktr. sz. rendelete

A zárójelben feltüntetett dátum az önkormányzati rendelet kihirdetésének időpontja.

b) határozatok jelzése:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének/20.... (.....) Kth. sz. határozata

A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

51. § A képviselő-testületi rendeletekről és határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet.

52. § A képviselő-testület határozatait a jegyzőkönyv elkészítését követően - 8 napon belül - a végrehajtásért felelős személynek meg kell küldeni. A képviselőknek a határozatokat a következő testületi ülésen kell átadni, amennyiben valamely képviselő az ülésen nem jelenik meg úgy azokat az ülést követő 8 napon belül tértivevényesen kell részére megküldeni.

A jegyzőkönyv

53. § (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. Az audiokazettát 4 évig meg kell őrizni.

(2) A képviselő-testület üléséről hangrögzítés és kézírásos anyag alapján jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét és időpontját,
- az ülésen megjelent képviselők nevét,
- az ülés végéig, illetőleg annak egyes napirendi pontjainál tanácskozási joggal jelenlévők nevét,
- az elfogadott napirendet,
- napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, a szóban előterjesztett határozati javaslatokat, döntésenként a szavazás számszerű eredményét,
- névszerinti szavazás esetén annak részletes eredményét,
- az önkormányzati rendeletek és határozatok szó szerinti szövegét,
- az elhangzott bejelentéseket és interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat,
- A képviselő kérésére külön írásos véleményét,
- A polgármester és a jegyző aláírását,
- Jegyzőkönyvhitelesítők aláírását.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a meghívó, jelenléti ív,
- az előterjesztések,
- a rendelet és határozat - tervezetek egy - egy példánya.

(5) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző, valamint 2 jegyzőkönyvhitelesítő írja alá.

(6) A képviselő-testület jegyzőkönyveit az ülést követő 15 napon belül el kell készíteni és annak másolati példányát a Közigazgatási Hivatalhoz meg kell küldeni.

(7) A képviselő-testület jegyzőkönyvét - a zárt ülésről felvett jegyzőkönyv kivételével - az elkészültétől számított 8 napon belül meg kell küldeni a Városi Könyvtárnak. Ez a rendelkezés irányadó minden önkormányzati rendeletre is.

(8) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, s annak elkülönített kezeléséről, őrzéséről a jegyzőnek kell gondoskodnia.

Interpelláció

54. § (1) Az interpelláció előterjesztésének joga kizárólag a képviselőt illeti meg.

A képviselő a képviselő-testület ülésén a

- a) a polgármestertől, alpolgármestertől,
- b) a jegyzőtől,
- c) a bizottság elnökétől

önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt akár szóban, akár írásban meg lehet tenni.

(3) Ha az interpelláció az ülést megelőzően legalább 8 nappal a polgármesteri hivatalhoz írásban beérkezik, arra az ülésen választ kell adni. Indokolt esetben a válaszadás elhalasztását a képviselő-testület az (1) bekezdésre figyelemmel engedélyezheti.

Az írásbeli interpellációnak tartalmaznia kell:

- a) az interpelláló nevét,
- b) az interpelláció tárgyát,
- c) annak feltüntetését, hogy az interpellációt szóban is elő kívánják-e adni.

Az interpellálót megilleti az írásbeli bejelentés mellett a szóbeli kiegészítés joga is.

(4) Szóbeli interpellációra lehetőleg azonnal kell válaszolni. Indokolt esetben a válaszadás elhalasztását a képviselő-testület az (1) bekezdésre figyelemmel engedélyezheti. A választ minden önkormányzati képviselőnek meg kell küldeni. Ebben az esetben a válasz elfogadásáról a testület a következő ülésén dönt.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül akkor határoz, ha azzal előzőleg a képviselő nem értett egyet.

(6) A válasz el nem fogadása esetén a képviselő-testület az illetékes bizottsághoz utalja az adott ügyet kivizsgálás végett, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

A munkaterv

55. § (1) A képviselő-testület rendes üléseit éves munkaterve alapján tartja. A munkaterv-tervezetét a tárgyévvel megelőző év december 31-ig kell a képviselőtestület elé terjeszteni. A munkaterv-tervezetének az elkészítéséről a polgármester gondoskodik.

(2) Az elkészítéshez elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a képviselő-testület tagjaitól,
- a bizottságoktól,
- a jegyzőtől,

- a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőitől,
- a kisebbségi önkormányzat elnökétől,
- a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől,
- önkormányzati vállalatok, intézmények vezetőitől,
- a városban működő pártoktól, egyesületektől, társadalmi szervezetektől, civilszervezetektől, szerveződésektől,
- a város lakosságától.

(3) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé. Az előterjesztéssel egyidejűleg a képviselőtestületet tájékoztatni kell a munkatervbe be nem került javaslatokról.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- az ülésnapok várható időpontját,
- a napirendek címét, előadóját,
- az előterjesztések leadási határidejét,
- azon napirendek megjelölését, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen megvitatják.

(5) A munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára - a bizottságok véleményezése után - a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(6) A munkatervet meg kell küldeni:

- a képviselő-testület tagjainak,
- a nem képviselő bizottsági tagoknak,
- a város országgyűlési képviselőjének,
- a munkatervben érintett előadóknak,
- egyesületeknek, civilszervezeteknek, szerveződéseknek.

III. fejezet

TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ

56. § (1) A települési képviselőt megilletik az Önkormányzati Törvényben és a jelen Szabályzatban foglalt jogok, és terhelik a kötelezettségek. A települési képviselők jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) A települési képviselő és a polgármester a megbízólevél átvételét követő 30 napon belül köteles vagyonynyilatkozatot tenni.

(3) A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat az Ügyrendi és Jogi Bizottság a polgármesteri hivatal kijelölt köztisztviselőjével közösen látja el. A köztisztviselő feladata a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges nyilatkozatok átadása és átvétele, a másik pedig annak ellenőrzése, hogy a polgármester és a települési képviselők a 2000. évi XCVIII. tv. szerint megfelelő számú nyomtatványt vegyen át és adjon le a bizottság részére. A vagyonynyilatkozatok kezelését, ellenőrzését a bizottság a 8. számú melléklet szerint végzi. A vagyonynyilatkozat leadási határidejét követően a bizottság elnöke a polgármester erre irányuló kérelme esetén tájékoztatást ad a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség teljesítéséről.

(4) A polgármester a képviselőtestület februári ülésén nyilatkoztatja a bizottság elnökét a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről, az esetlegesen elmaradt nyilatkozatok pótlásáról.

(5) Az önkormányzati képviselő a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.

(6) Az összeférhetetlenség vizsgálata az Ügyrendi és Jogi Bizottság feladata. A vizsgálat eredményéről a bizottság tájékoztatja a testületet. A képviselőtestület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

57. § A települési képviselő:

- az alakuló ülésen, illetve megválasztását követő ülésen esküt tesz,
 - részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - felkérés alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, különféle vizsgálatokban,
 - az önkormányzat hatáskörébe tartozó ügyekben interpellálhat, illetve kérdéseket tehet fel, felvilágosítást kérhet,
 - kérésére az írásban benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - tanácskozási joggal résztvehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megágyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni,
 - kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének - a testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését,
 - képviselőtestülettől kapott megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
 - a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyekben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni,
 - köteles részt venni a képviselő-testület munkájában,
 - írásban vagy szóban előzetesen a polgármesterhez köteles bejelenteni, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
 - a képviselői tevékenysége során tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti és magán titkot köteles megőrizni,
 - kapcsolatot tart választókerületének polgáraival, választóival, tájékoztatja őket a végzett munkáról,
 - vele szemben felmerült kizárási okot (Ötv. 14. § (2) bek.) a vita előtt köteles bejelenteni,
 - az önkormányzat tevékenységével kapcsolatos iratokba, jegyzőkönyvbe betekinhet,
 - a város ellátásában, üzemeltetésében, működtetésben résztvevő vállalatoktól, intézményektől felvilágosítást kérhet,
 - felelősséggel tartozik a képviselő-testületnek, képviselőtársainak saját megnyilvánulásukért és nyilatkozataiért,
 - képviselői fórumot szervezhet,
 - köteles a magánéletében is olyan magatartást tanúsítani, amely összeegyeztethető képviselői minőségével, közéleti tevékenységével
- A Képviselő köteles a 2000. évi XCVI. törvény 10/a. §-a szerint vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítésére., a 8. számú melléklet szerint.

58. § (1) A települési képviselőnek a munkahelyén történő munkavégzési kötelezettség alóli felmentés miatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, amelynek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

(2) A képviselő-testület a települési képviselők tiszteletdíjának mértékét és folyósításának feltételeit önkormányzati rendeletben állapítja meg,

(3) A települési képviselő a képviselői tevékenységével kapcsolatos költségeinek megtérítésére jogosult.

IV. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

59. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

A bizottságok esetenként a képviselő-testülettől döntési jogkört is kaphatnak.

(2) A bizottságok albizottságokat hozhatnak létre, melynek feladatait a létrehozó bizottság állapítja meg. Az albizottság létszáma nem haladhatja meg az állandó bizottságét. Elnöke csak a létrehozó bizottság képviselő tagja lehet.

(5) A képviselőtestület bizottságának nem képviselő tagja a megválasztását követően esküt köteles tenni a képviselőtestület előtt. Az eskü letételéig a bizottság tagja nem gyakorolhatja jogait.

(6) A bizottság tagja a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a bizottság elnökének és a polgármesternek. Az önkormányzati képviselő, a bizottság elnöke és tagja a tudomására jutott összeférhetlenségi okot a bizottság elnökének vagy a polgármesternek bejelentheti.

(7) Ha a bizottság tagja 30 napon belül nem szünteti meg a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot, a képviselőtestület köteles a határidő lejártát követő ülésen az érintett bizottsági tagságát megszüntetni.

60. § (1) A bizottság elnöke és tagjainak több mint fele csak települési képviselő lehet. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, aljegyző, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság tagja.

(2) A bizottságok létszámáról és összetételéről a képviselő-testület megválasztásukkor külön határozattal rendelkezik.

(3) A bizottságok elnökeit és tagjait a képviselő-testület választja. A bizottságok nem képviselő tagjainak választása a bizottságok javaslata alapján történik.

61. § (1) A képviselőtestület az alábbi 5 fős állandó bizottságokat hozza létre:

- Ügyrendi és Jogi Bizottság
- Pénzügyi, Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság
- Egészségügyi és Szociális Bizottság
- Oktatási és Közművelődési Bizottság
- Civil Kapcsolatok, Ifjúsági és Sport Bizottság

(2) A bizottságok létszámát, személyi összetételét a 2. számú függelék, feladat- és hatáskörét a 4. számú melléklet tartalmazza.

62. § (1) A képviselő-testület meghatározott időre és feladat ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat, amelyet a feladat elvégzéséről szóló tájékoztató elfogadásával együtt szüntet meg.

(2) Az ideiglenes bizottság összetételére és működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

63. § A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a polgármesteri hivatalnak a képviselőtestületi döntéseknek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottságok a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észlelik, a polgármester intézkedését kezdeményezhetik.

64. § (1) A bizottságok tevékenységükről évente legalább egy alkalommal kötelesek a képviselő-testület előtt beszámolni.

(2) A beszámolási kötelezettség időpontját a képviselő-testület éves munkatervében határozza meg.

65. § A képviselő-testület éves munkatervében határozza meg azokat a témaköröket, amelyek:

- előkészítését,
 - véleményezését
- kéri a bizottságoktól.

A bizottságok működése

66. § (1) A bizottságok maguk állapítják meg működésük szabályait.

(2) Működési szabályzatuk kidolgozása során figyelembe kell venni, hogy a bizottságok éves munkaterv alapján működnek, amelyet a képviselő-testület éves munkatervének megállapítását követően 30 napon belül kell elkészíteni.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- az ülések tervezett időpontját,
- helyét,
- napirendjét,
- az előterjesztők nevét.

67. § (1) A bizottság működésével (bizottság ülésének összehívása, levezetése, jegyzőkönyvek, határozatok aláírása, kiadmányozása, stb.) kapcsolatos feladatokat a bizottság elnöke látja el. A bizottság képviselő tagjai közül a bizottság elnökének javaslatára elnökhelyettest választ.

A bizottság elnöki teendőit az elnöki tisztség betöltetlensége, illetve az elnök tartós akadályoztatása esetén a bizottság elnökhelyettese látja el.

(2) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik.

Az elnök köteles a bizottságot 6 napon belüli időpontra összehívni

- a képviselő-testület határozatára,
- a polgármester és a
- a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(3) A bizottság ülést a bizottság elnöke akadályoztatása esetén a már összehívott ülést az elnökhelyettes vezeti.

(4) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról.

(5) A bizottságok ülései nyilvánosak, kivéve azokat a témákat, melyek esetén a képviselő-testület is zárt ülést tart. A bizottság zárt ülésére a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(6) A bizottságok ülésén bármely képviselő tanácskozási joggal részt vehet.

(7) A bizottság tagja a bizottság ülésein köteles részt venni. Amennyiben az éves bizottsági ülések számának 50%-án nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a képviselő-testület állást foglal a bizottsági tagság megszüntetéséről.

(8) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.

(9) A bizottság állásfoglalását, döntéseit nyílt szavazás útján, egyszerű szótöbbséggel hozza. A bizottság határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(10) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

(11) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság döntései kötik. A bizottság ülésén megfogalmazott kisebbségi véleménynek a képviselő-testületi ülésen helyt kell adni.

(12) A bizottsági határozatokat a bizottság elnöke, vagy távollétében a bizottság elnökhelyettese írja alá.

(13) A bizottság átruházott önkormányzati ügyben hozott határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületénekbizottsága/20. (.....) számú határozata.

A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

A sorszám után a bizottság nevének rövidítése szerepel.

Ügyrendi és Jogi Bizottság: ÜJB

Pénzügyi, Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság: PVVB

Egészségügyi és Szociális Bizottság: ESZB

Oktatási és Közművelődési Bizottság: OKB

Civil Kapcsolatok, Ifjúsági és Sport Bizottság: CISB

(14) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző - a hivatal útján - gondoskodik.

(15) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a bizottság elnöke és egy jegyzőkönyv hitelesítő ír alá. A jegyzőkönyv egy példányát nyilvántartás és megőrzés végett a jegyzőnek kell átadni.

V. fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ, AZ ALJEGYZŐ

A polgármester

68. § (1) Sárbogárd Város Polgármester a megválasztását követően a megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester a képviselő-testület törvényes képviselője, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert is megbízhatja.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület törvényes képviselője az Ügyrendi és Jogi Bizottság Elnöke, akit e feladatának ellátása időtartamára a Képviselő-testület bizottsági elnöki teendőinek végzése alól felment. A Képviselő-testület az Ügyrendi és Jogi Bizottság határozatképességének biztosítása érdekében a szükséges intézkedést megteszi.

Az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke ellátja:

- a rendelet 5. sz.mellékletének 1/a-d pontjaiban meghatározott feladatokat,

- mint törvényes képviselő:

- eljár a hatóságok, gazdasági és társadalmi szervek előtt,

- részt vesz különböző tárgyalásokon, értekezleteken.

Képviselő-testület az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke részére képviselői juttatása helyett e bekezdésben szabályozott esetben, külön rendeletében meghatározott mértékű tiszteletdíjat állapít meg.

(4) A polgármester főbb feladat- és hatáskörét, a képviselő-testület által átruházott hatásköreit az 5. számú melléklet tartalmazza.

(5) A polgármester - átruházott önkormányzati ügyben - hozott határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:

Sárbogárd Város Polgármestere/20.....(.) PM számú határozata

A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának az időpontja.

69. § (1) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, és meghatározza - a jogszabályok keretei között - az Ügyrendi és Jogi Bizottság javaslata alapján a munkabérét, egyéb juttatásait.

(2) A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

(3) A polgármester az Ötv. 33/A. §-ában szabályozott összeférhetlenségi okot a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.

(4) Ha a polgármester a (3) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, bármely képviselő indítványára a képviselő-testület megállapítja az összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmények fennállását, és kimondja az összeférhetlenséget, illetőleg dönthet a hozzájárulás megadásáról, ha az Ötv. lehetővé teszi azt.

(5) A polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozata alapján - keresetet nyújthat be a polgármester ellen e helyi önkormányzat székhelye szerint illetékes Megyei Bírósághoz a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében. Egyidejűleg kérheti a polgármesternek e tisztségéből történő felfüggesztését is.

Az alpolgármester

70. § (1) Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestülete - a saját tagjai közül a polgármester javaslatára titkos szavazással, a képviselőtestület megbízásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére kettő alpolgármestert választ. Az alpolgármesterek feladataikat társadalmi megbízatás keretében látja el.

(2) Az alpolgármesterek a polgármester irányításával látják el feladataikat, a polgármester határozza meg munkájuk területeit, tartalmát s ellenőrzi a végrehajtás menetét.

A jegyző

71. § (1) A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban meghatározott képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.

(2) A kinevezés határozatlan időre szól.

(3) A jegyző főbb feladat- és hatáskörét a 6. számú melléklet tartalmazza.

(4) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek és az alpolgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel. Ilyen tárgyú észrevételét a képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

Az aljegyző

72. § (1) A képviselő-testület a jegyző javaslatára - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint - kapcsolt munkakörű aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A kinevezés határozatlan időre szól.

73. § A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői, illetve jegyző helyettesítésével kapcsolatos feladatokat a Hatósági Osztály vezetője látja el.

VI. fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

74. § (1) A képviselő-testület Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti.

(3) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, feladatkörét, ügyfélfogadási rendjét a 7. sz. melléklet tartalmazza.

(4) A hivatal a jegyző által készített Ügyrend szerint működik, amely részletezi a hivatal feladatait és a belső (szervezeti egységek és a dolgozók közötti) munkamegosztást. A Polgármesteri Hivatal ügyrendjét a képviselőtestület határozattal fogadja el.

VII. fejezet

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS HELYI NÉPSZAVAZÁS

Lakossági fórumok

75. § (1) A lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása céljából az I. negyedévben, a fontosabb döntések előkészítése céljából a IV. negyedévben a polgármester és az alpolgármester lakossági fórumot tart.

Városrészenként a fórum helye:

- 1.) Töbörzsök Szent István Általános Iskola
- 2.) Művelődési Központ
- 3.) Sárszentmiklósi Klubkönyvtár
- 4.) Rétszilas Klubhelyiség
- 5.) Pusztægres Művelődési Ház
- 6.) Sárhatvan Klubhelyiség
- 7.) Kislók Klubhelyiség

(2) A polgármester évente egyszer városi szintű fórum keretében ad tájékoztatást a lakosság részére legfontosabb várospolitikai kérdésekben.

(3) A képviselők az (1) bekezdésben megjelölt helyeken - külön csoportosítás szerint - évente legalább egyszer fórumot tartanak a választók részére. A sajtóban közzétett helyen és időpontban a helyi képviselő fogadóóra keretében is találkozik a város lakosságával.

Közmeghallgatás

76. § (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

(2) A közmeghallgatást, annak időpontját legalább 10 nappal előbb a helyi sajtóban, illetve a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján közzé kell tenni. A közmeghallgatás meghirdetéséről a polgármester gondoskodik.

(3) A közmeghallgatás testületi ülésnek minősül, azt a polgármester vezeti.

(4) A közmeghallgatásról hangfelvétel nem, csak írásbeli jegyzőkönyv készül, amelyre - értelemszerűen - vonatkoznak a képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

(5) Közmeghallgatást kell tartani a városrészt érintő területrendezéssel kapcsolatos és fejlesztéshez kapcsolódó döntés előtt.

(6) A közmeghallgatást a (5) bekezdésben meghatározott ügyekben, annak képviselő - testület elé terjesztése előtt legalább 60 nappal kell megtartani.

Népi kezdeményezések, helyi népszavazás

77. § (1) A népi kezdeményezés polgármesterhez történő benyújtásához a választópolgárok legalább 10%-ának indítványa szükséges.

(2) A helyi népszavazást a polgármesternél a választópolgárok legalább 20%-a kezdeményezheti.

VIII. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

A költségvetés, gazdasági program

78. § (1) Az önkormányzat évente meghatározza költségvetési koncepcióját és költségvetését.

(2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

(3) A képviselő-testület a költségvetését rendeletben állapítja meg.

79. § (1) A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik.

(2) Az első fordulóban a tárgyaláshoz a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak alapos elemzése, helyzet felmérése alapján költségvetési koncepciót kell összeállítani, amelynek keretében:

- számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
- meg kell határozni a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait, a kielégítések alternatíváit.
- egyeztetni szükséges az igényeket, a célkitűzéseket a lehetőségekkel, megfogalmazható a szükségletek sorrendje.

(3) A második fordulóban a költségvetési törvény által előírt részletezésben a költségvetési rendelet-tervezetet tárgyalja a testület.

(4) A tervezet elsőként a törvényben előírt kötelező önkormányzati feladatok megvalósítását dolgozza ki, ezek után a további még vállalható önkormányzati feladatokat.

(5) A költségvetés bevételeit forrásonként, a kiadásokat a célok szerint tartalmazza. Az esetleges forráskiesések, többletfeladat, áremelkedés stb. fedezetéül kötelező tartalékot kell képezni.

A költségvetési rendelet mérlegkimutatásai tartalmát az alábbiakban határozza meg:

1. sz. melléklet tartalmazza az önkormányzati szintű működési felhalmozási bevételeket

- működési bevételek
- támogatások
- felhalmozási és tőkejellegű bevételek

- véglegesen átvett pénzeszközök
- támogatási kölcsönök visszatérülések, értékpapír bevételek
- hitelek
- pénzforgalom nélküli bevételek

1/a sz. melléklet tartalmazza az önkormányzati szintű Működési célú kiadásokat és bevételeket

2. sz. melléklet tartalmazza az önálló intézmények működési kiadásait és bevételeit, szakfeladatonként és önálló, és részben önálló intézményenként

3. sz. melléklet tartalmazza a Polgármesteri Hivatal működési célú bevételeit és kiadásait, szakfeladatonként, önálló és részben önálló intézményenként, Roma kisebbségi önkormányzat kiadás és bevételeit

4. sz. melléklet tartalmazza a Polgármesteri Hivatal beruházási kiadásait, feladatonként

4/a. sz. melléklet tartalmazza a Polgármesteri Hivatal felújítási kiadásait feladatonként

4/b. sz. melléklet tartalmazza az önálló intézmények felhalmozási kiadásait feladatonként

4/c. sz. melléklet tartalmazza az önkormányzat felhalmozási célú bevételeit és kiadásait

5. sz. melléklet tartalmazza címrendet

6. sz. melléklet többéves kihatással járó döntések évenkénti bontása

7. sz. melléklet normatív támogatás

- kötött

- nem kötött

8. sz. melléklet létszámirányszámok, önálló és részben önálló intézményenként

9. sz. melléklet likviditási terv, önkormányzati szintű, havi és napi bontásban, éves összesítő havi bontásban

10. sz. melléklet közvetett támogatások, adóelengedések, adókedvezmények

(6) A polgármester a tárgyévet követően zárszámadási rendelet - tervezetet terjeszt a képviselő-testület elé.

80. § A gazdasági programot a képviselőtestület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól.

Az önkormányzat vagyona

81. § (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.

(2) A képviselő-testület - a jogszabályi rendelkezéseken túlmenően - rendeletben állapítja meg a törzsvagyont:

- forgalomképtelen tárgyait,

- korlátozottan forgalomképes tárgyait, s azokat a feltételeket, amelyek szerint a vagyontárgyokról rendelkezni lehet.

(3) A polgármester évente várospolitikai fórum keretében tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat vagyon helyzetének alakulásáról.

Önkormányzati intézmények gazdálkodásának ellenőrzése

82. § A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését, valamint gazdálkodásának belső ellenőrzését az önkormányzat a jogszabályban meghatározott képesítésű ellenőrrel társulási megállapodás útján látja el.

IX. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELOSZLÁSA

83. § A képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti névszerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását. Ebben az esetben 75 napon belüli időpontra időközi választást kell kiírni. A képviselő-testület az új képviselő-testület alakuló üléséig, a polgármester az új polgármester megválasztásáig ellátja a feladatát, gyakorolja a hatáskörét.

A képviselő-testület feloszlása nem mondható ki a választást követő 6 hónapon belül, illetőleg a megbízatásának lejártát megelőző 1 éven belül

Az időközi választás költségét az önkormányzat viseli.

X. fejezet

A KÉPVISELŐTESTÜLET TÁRSULÁSAI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSE

84. § (1) A képviselőtestület feladatainak célszerűbb, gazdaságosabb és hatékonyabb megvalósítása, az állampolgároknak nyújtott közszolgáltatásai színvonalának javítása, a térségi kapcsolatok elmélyítése érdekében más önkormányzatok képviselőtestületeivel írásbeli megállapodással külön törvényben meghatározott társulást hozhat létre.

(2) A képviselőtestület, a bizottságok a polgármester, a jegyző a képviselőtestület intézményei társulásai feladatkörükben egymással, illetve más jogi személlyel és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel eseti és rendszeres kapcsolatot alakíthatnak ki, tanácskozásokat, közös rendezvényeket szervezhetnek. Tapasztalataik kölcsönös átadása, a helyi sajátosságoknak megfelelő szervezeti megoldások, kulturális és egyéb feladataik hatékonyabb, eredményesebb és színvonalasabb ellátása, valamint a lakosság önszerveződő közösségeivel, a társadalmi és érdekképviseleti szervekkel való hatékonyabb és szélesebb körű együttműködés érdekében.

(3) A képviselőtestület hazai és külföldi önkormányzatokkal együttműködési megállapodást köthet.

Testvér-települési megállapodást kötött az Ukrajnai Bene településsel.

XI. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT EGYÜTTMŰKÖDÉSE

85. § (1) A Képviselőtestület biztosítja a roma kisebbségi önkormányzat testületi működéséhez szükséges helyiséghasználatot, melyet legalább 8 nappal a rendezvény szervezése előtt egyeztetni kell.

(2) A Képviselőtestület biztosítja a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, vállalja az ezzel járó költségek viselését.

(3) A kisebbségi önkormányzat működési feltételeinek biztosításáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

(4) A Polgármesteri Hivatal megállapodás szerint ellátja a kisebbségi önkormányzat gazdálkodási feladatait, a költségvetésének elkészítési, elfogadási, valamint vagyontárgyainak kezelési rendjét.

(5) A Képviselőtestület évente a költségvetési rendeletében határozza meg a kisebbségi önkormányzat támogatásának mértékét.

XII. fejezet

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

86. § (1) A Szabályzat mellékleteinek és függelékeinek folyamatos vezetéséről és kiegészítéséről - a képviselő-testület döntései vagy jogszabályi előírások alapján - a jegyző gondoskodik.

(2) A szabályzat megtekinthető:

- a) a polgármesteri hivatalban a jegyzőnél, valamint az ügyfélszolgálati irodában,
- b) a városi könyvtárban.

(4) E rendelet 2007. április 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a Városi Önkormányzat képviselő-testületének a 14/199.(IV.30.) Ktr. számú rendelete, valamint az azt módosító 28/1999.(IX.15.) Ktr., 43/1999.(XII.31.) Ktr., 13/2000.(IV.20.) Ktr., 30/2000.(XII.1.) Ktr., 29/2001.(X.20.) Ktr., 41/2001.(XII.29.) Ktr., 26/2002.(VIII.28.) Ktr., 32/2002.(XI.15.) Ktr., 12/2003.(IV.23.) Ktr., 13/2003.(IV. 23.) Ktr., 25/2003.(VIII.19.) Ktr., 28/2003.(X.15.) Ktr., 12/2005.(V.3.) Ktr., 24/2005.(IX.19.) Ktr., 25/2005.(X.24.) Ktr., 41/2005.(XI.18.) Ktr., 22/2006.(IV.27.) Ktr., 26/2006.(VI.15.) Ktr., 36/2006.(X.16.) Ktr., 37/2006.(X.27.) Ktr., 38/2006.(X.27.) Ktr., 48/2006.(XII.18.) Ktr. sz. rendeletek hatályukat veszítik..

Sárbogárd, 2007. március 9.

Juhász János
polgármester

Dr. Krupa Rozália
jegyző

KIHIRDETVE: 2007. március 19.

Dr. Krupa Rozália
jegyző

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1. számú melléklet: Sárbogárd Város kialakulása.
2. számú melléklet: A képviselő-testület főbb feladat- és hatásköre.
3. számú melléklet: A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előkészítésének rendje, tartalmi és alaki követelményei.
4. számú melléklet: A képviselő-testület bizottságainak feladat- és hatásköre.
5. számú melléklet: A polgármester főbb feladat- és hatásköre, a képviselő-testület által átruházott hatásköre.
6. számú melléklet: A jegyző főbb feladat- és hatásköre.
7. számú melléklet: A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódása, hatásköre, munka- és ügyfélfogadási rendje.

8. számú melléklet: Szabályzat Sárbogárd Város Képviselő-testületének képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról, ellenőrzéséről

A Szervezeti és Működési Szabályzat függelékei:

1. sz. függelék: A képviselő-testület tagjainak névsora.

2. sz. függelék: A képviselő-testület bizottságainak létszáma, személyi összetétele.

1. számú melléklet a 10/2007. (III. 19.) Ktr. sz. rendelethez

SÁRBOGÁRD VÁROS KIALAKULÁSA

Sárbogárd jelenlegi összetétele történelmi fejlődés eredménye. A város és részeinek alapos ismertetése megtalálható a Sárbogárd Város története c. kiadványban, mely geológiai, történelmi, gazdasági, személyügyi részeivel gazdag ismeretanyagot szolgáltat.

A kiadvány 1989-ben jelent meg, kiadója a Város Tanácsa.

A települést alkotó városrészek:

1./ Sárbogárd fejlődésének kiindulása a területen lévő puszták összeolvadása volt. A közigazgatási község 1850-ben alakult ki Bogárd, Tinód, Alsókörtvélyes és Alsótöbörzsök településrészekből. 1854-ben járási központ lett. 1855-ben elnyerte a mezővárosi státust. 1872-ben pecsétje Sárbogárd - Tinód község felirattal és 1884-ben Sárbogárd város pecsétje felirattal szerepelt. A pecsétben a címer rajzának elemei a horog, a köralaku kígyó és két kéz volt látható.

1890-ben Sárbogárd mezőváros-nagyközség majd 1903-tól Sárbogárd nagyközség rangja volta a településnek. A pecsét rajzolatán a régi mezővárosi ábrát használták. 1969. július 1-én Sárbogárd és Sárszentmiklós települések egyesültek Sárbogárd néven.

1970. január 1-től nagyközség. Ekkor területe 22.248 kat. h. lakossága 11.114 fő.

1978. december 28-án körzetközpont városiasodó arculatával növelte városkörzetét - melyen 25-26 ezer lakos élt.

1984. január 1-től városi jogú nagyközségi, majd 1986. január 1-től városi rangot kapott.

Sárbogárd a recesszió időszakában lett város, amikor korlátozottá váltak a fejlesztés lehetőségei, átütemezik a kommunális beruházásokat, a lakosság életszínvonala stagnál, a lakosság életkörülményei romlanak.

A város részei:

- Sárszentmiklós - Őrspusztá
- Töbörzsök - Ödönmajor
- Pusztáegres - Nagyhörcsökpusztá
- Sárhatvan - Szarvaspusztá
- Rétszilás - Mindszentpusztá
- Kislók
- Alsókörtvélyes

Az 1990-ben politikai rendszer változás következett be. Az október hónapban megtartott helyhatósági választásokon a lakosság az egyéni választókerületekben 10 képviselőt, a pártok listáiról pedig 9 képviselőt választott meg. Az önkormányzat képviselő-testület 1990. október 29-én tartotta alakuló ülését, ahol a képviselők tagjai közül, titkos szavazással egyhangúlag Németh Rudolfot választották meg polgármesternek.

Az 1990-94. között tevékenykedő képviselőtestület nehéz gazdasági körülmények között végezte munkáját.

Mindezek ellenére törekedett a - város működtetése és, jelentős beruházások megvalósítása mellett - a lakosság életszínvonalának csökkenése, életkörülményeinek romlása megakadályozására.

A következő önkormányzati választásra 1994. december 11-én került sor. Az egyfordulós választáson 10 fő egyéni választókerületben, 7 fő pedig kompenzációs listáról szerzett mandátumot. A polgármestert Varga László személyében a lakosság közvetlenül választotta meg. A 18 fős képviselő-testület 1994. december 22-én tartotta alakuló ülését.

Sárbogárd lakosságának száma 1994. december 11-én: 13.553 fő.

A harmadik demokratikus önkormányzati választás lebonyolítására 1998. október 18-án került sor.

Az egyfordulós választáson a 10.163 választójoggal rendelkező állampolgárokból 3792 fő vett részt és választott polgármestert és képviselőt.

A választópolgárok ezen ciklusra is új személyt választottak polgármesternek, Varnyu Péter személyében.

A 18 fős képviselő-testület 1998. november 2-án tartotta alakuló ülését.

1998. és 2002. között a képviselőtestület a város munkahelyeinek nagyszámú megszűnése, bevételeinek jelentős csökkenése, valamint az 1999. évi belvízcsapás miatt a korábbiaknál is nehezebb gazdasági feltételek mellett végezte munkáját. A város ennek ellenére működőképes maradt, intézménybezárásra nem került sor.

2002. október 20-án került sor a következő önkormányzati választásra, melyen a választópolgárok 42%-a vett részt. 10 képviselő - közte a polgármesterrel - egyéni választókerületben, 7 képviselő kompenzációs listán szerzett mandátumot, így a képviselőtestület létszáma 17 lett.

Az új testület 2002. október 30-án megtartotta első, ünnepi alakuló ülését.

A legutóbbi önkormányzati választásra 2006. október 1-én került sor, melyen a választópolgárok 47,65 %-a vett részt. A választópolgárok a város életében első alkalommal ismételten polgármesterré választották Juhász Jánost, az előző ciklus polgármesterét. A képviselőtestület létszáma 17 fő lett, mert 10 képviselő – köztük a polgármesterrel – egyéni választókerületben, 7 képviselő kompenzációs listán szerzett mandátumot.

A képviselőtestület az alakuló ülését 2006. október 16-án tartotta.

2. számú melléklet a 10/2007. (III. 19.) Ktr. s z. rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FŐBB FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1./ Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében:

- településrendezés és településfejlesztés
- az épített és természeti környezet védelme
- a lakásgazdálkodás
- a vízrendezés, csapadékvíz elvezetés és csatornázás a köztemető fenntartása
- a helyi közutak és közterületek fenntartása
- a helyi tömegközlekedés, köztisztaság és a településtisztaság biztosítása
- gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól
- közreműködés a helyi energiaszolgáltatásban

- közreműködés a foglalkoztatás megoldásában
- gondoskodás az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek- és ifjúsági feladatokról
- a közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység és a sport támogatása
- a nemzetiségi és etnikai kisebbség jogai érvényesítésének biztosítása
- az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése.

2./ Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről
- az egészségügyi és a szociális alapellátásról
- a közvilágításról
- a helyi közutak és a köztemetők fenntartásáról
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről
- a bölcsődei ellátásról.

3./ Önként vállalt önkormányzati feladatok:

- ápoló-gondozó, rehabilitáló intézet működtetése
- átmeneti elhelyezést biztosító ellátás /hajléktalanok átmeneti szállásának működtetése/
- helyi lakáscélú támogatás nyújtása
- adósságkezelési támogatás nyújtása

4./ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg.

5./ A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az önkormányzati rendeletalkotás
- az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása
- a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés és megbízás
- a helyi népszavazás kiírása
- az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, a díszpolgári cím adományozása
- a gazdasági program, a költségvetés megállapítása és a végrehajtásról szóló beszámoló elfogadása
- a helyi adó megállapítása
- a településrendezési terv jóváhagyása
- éven belüli, összesen 1.000.000,- Ft értékhatárt meghaladó hitel felvétele
- a kötvénykibocsátás, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása
- önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz érdek-képviseleti szervezethez való csatlakozás
- intézmény és /önkormányzati/ vállalkozás alapítása, megszüntetése, átszervezése,
- megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás
- közterület elnevezése, emlékmű és köztéri szobor állítás
- eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál
- a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztása
- állásfoglalás megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti
- véleménynyilvánítás olyan ügyekben, amelyekben a törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő
- amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ELÉ KERÜLŐ ELŐTERJESZTÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE, TARTALMI ÉS ALAKI KÖVETELMÉNYEI

I.

Az előterjesztések és tartalmi követelményeik

1./ A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések lehetnek:

- a) A munkatervi napirendi pont és egyéb döntést igénylő ügy tárgyalásából következő döntést igénylő javaslatok.
- b) Tájékoztató jellegű anyagok.

2./ A testületi döntést igénylő javaslatok irányulhatnak:

- önkormányzati rendelet megalkotására, valamint
- határozat meghozatalára.

3./ A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:

- a tárgy és a helyzetelemzés ismertetéséből, a döntési javaslat indokolásából, esetleg az ehhez csatolt melléletekből,
- a határozati (döntési) javaslatból.

A határozati javaslat kidolgozása csak akkor mellőzhető, ha az ügy ismertetéséből - az elfogadáson túl - döntési igény nem jelentkezik.

Tájékoztató tartalmú előterjesztés általában nem tartalmaz határozati javaslatot.

4./ Az előterjesztés első részének tartalma:

- a tárgy pontos meghatározása, utalás arra vonatkozóan, hogy abban a tárgykörben volt-e napirend a testület előtt (ha igen, milyen döntés született, hogyan alakult annak végrehajtása).
- az új követelmények, összefüggések, lakossági vélemények elemzése,
- az előkészítés során végzett munka főbb tapasztalatai, mely szervekkel, személyekkel történt egyeztetés, ennek során milyen lényeges érdek- és véleménykülönbségek merültek fel (kisebbségi vélemények bemutatása),
- az előterjesztés szerves részét képezik a téma átfogó értékelését segítő melléletek,

5./ Az előterjesztés második részének (határozati javaslat) tartalma.

- a döntési javaslatok logikusan épüljenek az előterjesztés első részének megállapítására, azok alapján, azokkal összhangban szabják meg a feladatot,
- szabatosan, pontosan, jogszabályszerűen és tömören - az általánosság kerülésével - fogalmazzák meg az elérendő célt,
- ha indokolt javasolni kell a korábbi testületi határozat (ok) módosítását, kiegészítését vagy hatályon kívül helyezését,
- az előterjesztés tárgyától, illetőleg jellegétől függően
- különösen amikor a döntéssel elérni kívánt célnak több megoldási lehetősége van - két, vagy több változatban kell a határozati javaslatot kidolgozni,
- tartalmazza a végrehajtásért felelős személyek megnevezését, a végrehajtási határidőt.

II.

Az előterjesztések alaki követelményei

1./ Az előterjesztések - fő szabályként - írásban kerülnek a képviselő-testület elé. Kivételes esetben - az ügy fontosságára, sürgősségére tekintettel - szóbeli előterjesztések tehetők a képviselő-testület ülésén, melyet az ülés előtt jelezni kell a polgármester felé, a napirendi javaslat megszavaztatása előtt.

2./ Kötelezően írásos előterjesztést kell készíteni az alábbi ügyekben:

- önkormányzati rendeletalkotás,
- képviselő-testület és szerveinek szervezeti és működési rendje kialakítása, megváltoztatása,
- helyi népszavazás,
- népi kezdeményezés kiírása
- önkormányzati jelképek meghatározása
- önkormányzat gazdasági programja, költségvetése,
- fejlesztési koncepciók, célok meghatározása,
- önkormányzat tulajdonával és vagyonával kapcsolatos valamennyi ügy,
- önkormányzati vállalkozással összefüggő ügyek
- településrendezési programmal és rendezési tervvel kapcsolatos ügyek,
- társulás létrehozása, társuláshoz való csatlakozás,
- önkormányzati intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése,
- a képviselő-testület szerveinek tevékenységéről szóló beszámoló,
- a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati hatósági ügy,

3./ Az előterjesztések terjedelme 10 oldalnál több nem lehet (kivéve: rendeletek).

Az előterjesztés terjedelmi korlátainak túllépését a polgármester engedélyezheti.

4./ Az előterjesztésben az aláírás s.k. jelzésű lehet, bélyegző lenyomatot nem kell alkalmazni.

III.

Az előterjesztések előkészítésének szabályai

1./ Az előterjesztés előkészítéséért az abban foglaltak megalapozottságáért, az előkészítés során az érdekelt személyekkel és szervekkel való egyeztetésekért a napirend előadója a felelős.

Az előterjesztések előadója:

- a polgármester
- az alpolgármester
- a jegyző
- aljegyző
- a települési képviselő
- a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- a képviselő-testület, vagy a bizottság által felkért bármely személy lehet.

2./ Az előterjesztéseket - az előzetes egyeztetések után - a testületi ülés időpontja előtt 15 nappal kell a jegyzőhöz benyújtani. Ekkor kell javaslatot tenni a meghívandó személyekre, vagy szervekre is.

3./ A határidőn túl leadott előterjesztések képviselő-testület elé viteléről a jegyzővel történt egyeztetés után a polgármester dönt,

4./ A képviselő-testületi ülésen csak a polgármester - a jegyzővel történt egyeztetés után - engedélyével szabad előterjesztést kiosztani.

5./ A képviselő-testület ülésére készült előterjesztések csak polgármesteri szignálással kerülhetnek tárgyalásra.

4. számú melléklet a 10/2007. (III. 19.) Ktr. s z. rendelethez

A KÉPVISELŐTESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1) ÜGYRENDI ÉS JOGI BIZOTTSÁG

- Végzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát a jogszabályban szabályozott esetekben.
- Vizsgálja a képviselő-testületi tagok mandátumát, összeférhetlenségi ügyeit.
- Előkészíti, és képviselő-testület elé terjeszti a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatát.
- Ellenőrzi a képviselő-testület és szervei szabályszerű működését, a szabályzat megsértése esetén intézkedéseket kezdeményez.
- Vizsgálja a képviselő-testület határozatainak, rendeleteinek végrehajtását.
- Ellenőrzi a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását.
- Vizsgálja a képviselő-testületi tagok jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését.
- Ellenőrzi a más képviselő-testületekkel, testvérvárosokkal, gazdasági szervezetekkel, pénzügyi szervezetekkel kötött megállapodásokat és azok végrehajtását.
- Figyelemmel kíséri a polgármesteri hivatal hatósági tevékenységét.
- Közreműködik a képviselő-testület rendeleteinek előkészítésében.
- Felügyeli a képviselő-testület határozatainak és rendeleteinek törvényességét.
- Ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek előkészítését.
- Elvégzi a képviselő-testület titkos szavazással történő döntései esetén a szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket.
- Javaslatot tesz a polgármester javadalmazása és egyéb juttatásai megállapítására
- Az Ügyrendi és Jogi Bizottság a rendelet tárgya szerinti képviselőtestületi bizottsággal együtt annak javaslata alapján vizsgálja, hogy:
 - mi indokolja az önkormányzati rendelkezést, továbbá, hogy arra milyen jogszabály ajánlása vagy felhatalmazása alapján kerülne sor,
 - mi a rendeletalkotás célja,
 - a szabályozás nem áll-e ellentétben magasabb szintű jogszabállyal
- előkészíti és a képviselőtestület elé terjeszti a képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve felülvizsgálja az SZMSZ-t és az általa szükségesnek tartott módosításokat a képviselőtestület elé terjeszti.

2) PÉNZÜGYI, VÁROSGAZDÁLKODÁSI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

- Közreműködik az éves költségvetési terv összeállításában.
- Ellenőrzi az önkormányzat gazdálkodását.
- Vizsgálja az intézmények és önkormányzati vállalatok gazdálkodását.
- Ellenőrzi a gazdálkodásról szóló éves beszámolókat.
- Figyelemmel kíséri a felügyeleti, gazdálkodási ellenőrzések hatékonyságát, rendszerét, következetességét.
- Vizsgálja az önkormányzat bevételeinek felhasználását.
- Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a saját bevételek módozatainak kimunkálására.

- Az önkormányzati törvény 83. §-ában meghatározott pénzügyi döntések előtt előzetes javaslatot készít, véleményt nyilvánít.

- Közreműködik az önkormányzati vagyon felmérésében, a törzsvagyon tárgyának megállapításában.

- Kezdeményezi, döntésre előkészíti, előterjeszti a fejlesztéssel és felújítással kapcsolatos kivitelezési és tervezési pályázatokat.

- Javaslatot tesz a gazdálkodási és városfejlesztési koncepciók, irányelvek kidolgozására.

- Javaslatot dolgoz ki a pénzügyi keretek átcsoportosítására, felhasználására.

- Rangsorolja a gazdálkodási és fejlesztési feladatokat, döntési alternatívákat készít.

- Véleményezi a területrendezési terveket.

- Meghatározza a közterületek rendjét, az egységes város és utcaképek kialakításának követelményeit.

- Képviselő-testület elé terjeszti döntésre:

a) csatorna, vízhálózati

b) közlekedési, úthálózati

c) kommunális és üzemeltetési problémák megoldásával kapcsolatos javaslatokat.

- Összefogja, szervezi és meghatározza a város üzemeltetésével, működésével kapcsolatos feladatokat.

Előkészíti a lakás és telekellátással kapcsolatos döntéseket.

- Véleményezi, minősíti a működő önkormányzati vállalkozások gazdálkodását, beszámolóját,

- Kezdeményezi a városgazdálkodási és városfejlesztési feladatok ellátását biztosító rendeletek megalkotását.

- Kezdeményezi, döntésre előkészíti, előterjeszti a fejlesztéssel és felújítással kapcsolatos kivitelezési és tervezési pályázatokat.

- Ellenőrzi a vállalkozásokat.

- Ellátja mindazon feladat- és hatásköröket, amelyeket a képviselő-testület meghatároz számára.

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök:

Átruházott hatáskörben dönt a 18/2004. (IV. 9.) K t r. s z. rendelet 16. § (3) bekezdésében meghatározott egyéb kérdésekben.

3) EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

- Kidolgozza a település egészségügyi alapellátására vonatkozó koncepciókat.

- Ellátja az etnikai csoportok jogainak érdekképviseletét.

- Ellenőrzi a segélyezést ellenőrzési annak irányelveit.

- Véleményezi az egészségvédő és környezetvédelmi programokat, terveket.

- Véleményezi a szociális és egészségügyi intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát.

- Kezdeményezi pályázatok kiírását, részt vesz azok elbírálásában.

- Menedzseli az egészséges életmódot célzó mozgalmakat.

- Javaslatot tesz a képviselőtestületnek az első lakáshoz jutók vissza nem térítendő támogatásának odaítélésére.

- Összeállítja és a képviselőtestület elé terjeszti az önkormányzati szociális lakást igénylők névjegyzékét.

- Megvitatja és javaslatával a képviselőtestület elé terjeszti az egészségügyi és szociális témájú tájékoztatókat, beszámolókat.

A Képviselő-testület által átruházott hatáskörök:

1./ Lakásfenntartási támogatást nyújthat azon rászoruló családoknak, illetve személyeknek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvényben, illetve az egyes szociális ellátásokról szóló helyi rendeletben foglalt feltételeknek megfelelnek.

2./ Létfenntartási gonddal küzdő, vagy rendkívüli élethelyzetbe került személyek részére átmeneti segílyt állapít meg. Elrendelheti az átmeneti segíly természetbeni támogatásként történő nyújtását (élelmiszer, térítési díj támogatás, tankönyvvásárlás).

Az elemi károsultak és rendkívüli élethelyzetbe került személyek segílykérelme ügyében az SZMSZ 10. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a rendkívüli ülés időtartamára meghatározott időn belül dönteni kell.

3./ Elrendeli a jogtalanul felvett, ill. a tartás elmulasztása miatt kifizetett segíly visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez.

4./ Indokolt esetben csökkentheti a jogtalanul felvett és a tartás elmulasztása miatt adott és megtérítendő szociális ellátás összegét.

5./ Engedélyezi a jogszabályban meghatározott értékhatárnál magasabb összegű segíly folyósítását.

6./ Kétévenként felülvizsgálja a segílyezetttek és tartásra kötelezett hozzátartozóik szociális helyzetét.

7./ Dönt az esetenkénti szociális segíly, valamint az elemi károsultak segílye odaítéléséről. Indokolt esetben méltányosságból elrendelheti a jogszabályban meghatározott mértéknél magasabb összegű esetenkénti segíly folyósítását.

8./ Megállapítja a méltányossági ápolási díjra jogosultságot és a díj összegét, az ápolási kötelezettség teljesítését évente legalább egyszer ellenőrzi, és a jogosultság fennállását kétévente legalább egyszer felülvizsgálja. Követelheti a jogtalanul felvett díj visszafizetését.

9./ Megállapítja a rendkívüli gyermekvédelmi támogatást.

10./ Megállapítja az adósságkezelési támogatást.

11./ A képviselőtestület - a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályozásuk esetén - átruházott hatáskörben felhatalmazza a bizottságot a következő hatáskörök ellátására:

- temetési segílyek nyújtása,
- köztemetés elrendelése,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapítása
- hulladékkezelési közszolgáltatási díj 50 %-os mérsékléséről,
- kedvezményes közszolgáltatási díj megállapításáról
- dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénylése szerint benyújtott kérelmekkel kapcsolatban hozott, és a kérelmező által vitatott intézményvezetői intézkedésről.

Ezen átruházott hatáskörökben történt segílyek kifizetéséről a soron következő testületi ülésen a bizottság elnökének be kell számolnia.

4) OKTATÁSI ÉS KÖZMŰVELŐDÉSI BIZOTTSÁG

- Meghatározza, illetve döntésre előkészíti a művelődési, oktatási koncepciókat (városi szinten), ellenőrzi a fentiekkel kapcsolatos testületi döntések végrehajtását.
- Koordinálja az óvodai, az alapfokú iskolai ellátást nyújtó intézmények tevékenységét.
- Kezdeményezi a fejlesztéseket, átcsoportosításokat, esetleges megszüntetéseket.
- Kezdeményezi az oktatás és a közművelődés területén a fejlesztéseket, feladatok és intézmények alapítását, átszervezését, megszüntetését.
- Pályázatok kiírását kezdeményezi, közreműködik azok véleményezésében, átruházott hatáskörben pályázatokat ír ki és bírál el.
- A bizottság tagjai megbízás esetén látogatják az iskolai testületi üléseket, az intézmények ünnepségeit, városi rendezvényeket, összejöveteleket.
- Véleményezi a város közművelődési, oktatási intézményeinek beszámolóját.
- Figyelemmel kíséri a helyi tantervek bevezetésének tapasztalatait.

5) CIVIL KAPCSOLATOK, IFJÚSÁGI ÉS SPORT BIZOTTSÁG

- Szervezi és előkészíti a városi ünnepeket, és a Sárbogárdi napok műsorait.
- Figyelemmel kíséri a város sportegyesületeinek tevékenységét.
- Segíti a Sárbogárdi Gyermek- és Ifjúsági Érdekegyeztető Fórum működését.
- Meghatározza, illetve döntésre előkészíti az ifjúsági és sportkoncepciókat (városi szinten), ellenőrzi a fentiekkel kapcsolatos testületi döntések végrehajtását.
- Kezdeményezi a civil kapcsolatok, ifjúsági és sport területén a fejlesztéseket, feladatok és intézmények alapítását, átszervezését, megszüntetését.
- Pályázatok kiírását kezdeményezi, közreműködik azok véleményezésében, átruházott hatáskörben pályázatokat ír ki és bírál el.
- A bizottság tagjai megbízás esetén látogatják az iskolai testületi üléseket, az intézmények ünnepségeit, városi rendezvényeket, összejöveteleket.

5. számú melléklet a 10/2007. (III. 19.) Ktr. s z. rendelethez

A POLGÁRMESTER FŐBB FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE, A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTRUHÁZOTT HATÁSKÖRE

1./ A Polgármester főbb feladat- és hatásköre:

- a) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - segíti a települési képviselők munkáját
 - összehívja és vezeti a testület üléseit
 - képviseli az önkormányzatot
 - szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat
 - biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését
 - meghatározza a jegyző feladatait a képviselő-testület működésével összefüggésben.
- b) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
 - biztosítja a bizottságok jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését
 - ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását
 - indítványozhatja a bizottságok összehívását
 - felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

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

 - bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

c) A polgármesteri hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:

- a képviselő-testület döntései és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt
- a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének a meghatározására
- szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét
- gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

d) Egyéb polgármesteri feladatok:

- kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szerveivel, annak vezetőivel
- elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését
- rendszeres időközönként /hetente/ fogadóórát tart
- ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait
- fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit, és a velük való tárgyalás során előzetes megállapodásokat köthet
- véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezetek a dolgozókkal kapcsolatos egyes munkáltatói jogok tekintetében egyetértési jogot gyakorol
- jóváhagyja a hivatal ügyrendjét
- irányítja az önkormányzat külügyi tevékenységét.

-2./ A képviselőtestület - átruházott hatáskörben felhatalmazza a polgármester a következő hatáskörök ellátására:

a) A képviselőtestület - átruházott hatáskörben - felhatalmazza a polgármestert a következő hatáskörök ellátására:

- temetési segélyek nyújtása,
- köztemetés elrendelése,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapítása
- hulladékkezelési közszolgáltatási díj 50 %-os mérséklése
- kedvezményes közszolgáltatási díj megállapítása
- dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénylése szerint benyújtott kérelmekkel kapcsolatban hozott, és a kérelmező által vitatott intézményvezetői intézkedésről.

Ezen átruházott hatáskörökben történt segélyek kifizetéséről a soron következő testületi ülésen a polgármesternek be kell számolnia.

b) - az önkormányzat vagyonával kapcsolatos a 18/2004. (IV.9.) Ktr. sz. rendeletben meghatározott tulajdonosi jognyilatkozatok megtétele,

- a vállalkozói vagyon körébe tartozó értékpapírok és részesedések kezelésére az e célra létrehozott vagyonkezelői társasággal - amennyiben a szerződéses érték az 1,5 millió Ft-ot nem haladja meg - szerződés megkötése,
- az önkormányzat tulajdonában lévő 1,5 millió Ft névértéket meg nem haladó értékpapírok, a részesedések közül részvények értékesítése,
- 1,5 millió Ft névértéket meg nem haladó vagyontárgy értékesítése,
- éven belüli 1.000.000 Ft értékhatárt el nem érő hitel felvétele.

A JEGYZŐ FŐBB FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1./ A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ebben a körben:

- előkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében
- ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein
- törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel
- gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert a képviselőtestületet, a bizottságokat és a tanácsnokot(okat) az önkormányzat munkáját érintő jogszabályi változásokról
- igény szerint tájékoztatja a képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról és az államigazgatási ügyintézés helyzetéről
- véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben
- javaslatot tesz az önkormányzat döntésének felülvizsgálatára
- gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek és függelékeinek naprakész tartásáról.

2./ A jegyző egyéb főbb feladatai:

- vezeti a képviselő-testület hivatalát
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és a hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a képviselőtestület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz - a polgármester által meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges
- szervezi a polgármesteri hivatal jogi felvilágosító munkáját
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat
- hetenként /szerdán/ fogadóórát tart.

A Polgármesteri Hivatal létszáma, belső szervezeti tagozódása, feladatköre, ügyfélfogadási rendje

1. A Polgármesteri Hivatal létszáma:

A képviselőtestület a Polgármesteri Hivatal létszámát 56,5 főben állapítja meg.

Vezetők: polgármester	1,0 fő
jegyző	1,0 fő
aljegyző, okmányiroda vezető	1,0 fő
Gazdasági osztály: (1 vezető, 10 fő ügyintéző, 1 fő ügykezelő)	12 fő
Hatósági osztály: (1 vezető, 8 fő ügyintéző, 1 fő ügykezelő)	10,0 fő
Okmányiroda: (8 fő ügyintéző, 1 fő ügykezelő)	9,0 fő
Műszaki osztály: (1 vezető, 8 ügyintéző, 1 fő ügykezelő)	10,0 fő
Szervezési csoport: (2 fő ügyintéző, 2,5 fő ügykezelő, 1 fő fizikai)	5,5 fő
Oktatási, közművelődési, sport referens:	1,0 fő
Pályázati – közbeszerzési előadó:	1,0 fő
Vezetői ügykezelő alkalmazott:	1,0 fő
Gyámhivatal: (1 vezető, 2 fő ügyintéző, 1 fő ügykezelő)	<u>4,0 fő</u>
	56,5 fő

2. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása, feladatköre:

I. **A jegyző:** ellátja a jogszabályokban és az SZMSZ-ben meghatározott feladatait. Vezeti a hivatalt, gyakorolja az államigazgatási jogkörét, gondoskodik a képviselőtestület működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, biztosítja a hivatal törvényes működését. A hivatal dolgozó felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.

II. **Az aljegyző:** a jegyző általános helyettese. A hivatal vezetésében a jegyző által meghatározott munkamegosztás szerint vesz részt. A jegyző tartós távolléte esetén ellátja teljes körű helyettesítését. Vezeti az Okmányirodát, és szervezi a szervezési csoport munkáját.

Felügyeli a Hatósági Osztályt, Műszaki Osztályt, és az oktatási, közművelődési, és sportreferenst, közreműködik a hatósági munka belső ellenőrzésében.

Szakmailag segíti az Egészségügyi és Szociális, az Oktatási, a Civil kapcsolatok és Ifjúsági Bizottság munkáját.

III. A hivatal valamennyi egységének általános feladta:

1. A képviselőtestület és bizottságok működésével, valamint a polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatban meghatározott feladatok.

Előterjesztések elkészítése, a testületek és tisztségviselők döntéseinek végrehajtása, a végrehajtás szervezése és ellenőrzése.

A helyi képviselők munkájának segítése.

2. Az időszakosan jelentkező feladatok ellátása:

- Az országgyűlési képviselők, az önkormányzati képviselők és polgármesterek, a kisebbségi önkormányzati választásokkal, a népszavazással kapcsolatos feladatok.

- A jogszabályokban foglalt, időközönként jelentkező hatósági és szervezési feladatok (pl.népszámlálás).

- Jogszabályban kötelező érvénnyel elrendelt statisztikai adatszolgáltatás.

3. A lakosság tájékoztatása és véleményének kikérése.

4. A társadalmi szervezetekkel, társszervekkel, közszolgáltatást végző szervekkel való együttműködés.

5. Kapcsolattartás:

- helyi önkormányzatokkal
- főhatóságokkal, szakhatóságokkal,
- az önkormányzat intézményeivel,
- az osztály feladatkörével összefüggésben más szervekkel.

Minden szervezeti egység közvetlen munkakapcsolatban áll:

- a gazdasági osztállyal
- az okmányirodával
- a szervezési csoporttal

Az osztályok és más szervezeti egységek a másik tevékenységét, feladatellátását érintő információt írásban 5 napon belül kötelesek egymáshoz eljuttatni.

A pénzügyi kihatású tevékenységet érintően kötelesek a gazdasági osztályra

- a feladat jelentkezését követően 5 napon belül (pályázatok is)
- a képviselőtestületi, bizottsági és tisztségviselői döntést követően a határozatban feltüntetett határidőre,
- a következő évi költségvetési javaslat előkészítése időszakában a tárgyév október 15-ig az adatszolgáltatást írásban, a megalapozó dokumentumokra utalással teljesíteni.

Az adatszolgáltatás és az informatikai rendszer működtetésével kapcsolatban az okmányiroda felé a felmerülő igényeket írásban jelezni.

A szervezési csoportnak határidőre az előterjesztéseket, meghívandók névsorát leadni, a bizottságok munkájának szervezése érdekében kapcsolatot tartani.

Az önkormányzati pályázatok előkészítéséhez szükséges adatszolgáltatást határidőre a kért tartalommal teljesíteni.

IV. Gazdasági Osztály

tevékenységi köre:

- városi költségvetéssel, gazdálkodással, tervezéssel kapcsolatos feladatok
- közzgazdasági elemzési feladatok
- számviteli feladatok
- adóügyi, hatósági, igazgatási (adó kivetése, nyilvántartása, beszédese) feladatok
- a költségvetés módosításához és finanszírozásához kapcsolódó évközi feladatok ellátása,
- a képviselőtestület pénzügyi vonatkozású döntéseinek előkészítése és végrehajtása
- ellátja a részben önálló intézmények gazdálkodásával összefüggő pénzügyi és számviteli feladatokat
- ellátja a Sárbogárdi Roma Kisebbségi önkormányzat költségvetésével, pénzellátásával kapcsolatos feladatot
- ellátja az önkormányzati vagyonleltárral, vagyon nyilvántartással kapcsolatos feladatokat, a vagyonkataszter vezetését
- az önkormányzat privatizációs és vállalkozással, társasági tulajdonával, értékpapírjainak kezelésével kapcsolatos feladatokat, társasházakkal kapcsolatos feladatokat
- nyilvántartja a vagyoni kört érintő szerződéseket
- ellátja a cél, a címzett és egyéb támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat.
- ügyviteli feladatok az osztály feladatkörében

V. Hatósági Osztály

tevékenységi köre:

- anyakönyvi igazgatási feladatok

- szabálysértési feladatok
- ipari, kereskedelmi feladatok
- tűzvédelmi hatósági feladatok
- állategészségügyi szabályzatból eredő igazgatási feladatok
- növényvédelmi igazgatási feladatok
- mezőgazdasági funkcióból eredő szervezési-igazgatási feladatok
- honvédelmi igazgatási feladatok
- hatósági bizonyítványok és igazolványok kiadásával kapcsolatos igazgatási feladatok
- gyámügyi igazgatási feladatok
- szociális igazgatási feladatok
- ügyfélszolgálati feladatok
- ügyviteli feladatok az osztály feladatkörében.

VI. Okmányiroda

tevékenységi köre:

- vállalkozói igazolványok
- személyi és lakcím igazolványok
- közlekedési igazgatási feladatok
- népesség és lakcím nyilvántartási feladatok
- útlevél igények
- felelősségbiztosítással kapcsolatos közlekedéshatósági ügyek
- választások, népszavazások, népi kezdeményezések lebonyolításának szervezése
- a hivatal informatikai feladatainak ellátása
- ügyiratkezelés, ügyirat nyilvántartás az osztály feladatkörében
- ügyviteli feladatok az osztály ügykörében és az ESZB-hez kapcsolódóan.

VII. Műszaki Osztály

tevékenységi köre:

- településfejlesztési és rendezési feladatok
- fejlesztések, beruházások szervezési és lebonyolítási feladatai
- építésügyi igazgatási feladatok
- környezet- és természetvédelmi feladatok
- közterület-használat engedélyezési hatósági feladatok
- városüzemeltetési, működtetési feladatok
 - közvilágítás
 - energiaellátási
 - tömegközlekedés szervezési
 - közterület- fenntartási
 - köztisztasági
 - vízgazdálkodási
 - vizellátási
 - csatornázási
 - köztemető-fenntartási
 - útfenntartási, - kezelési, forgalomszervezési feladatok
- Sárbogárd + 8 település részére elvi építési, építési, bontási, használatbavételi és fennmaradási engedélyezési, továbbá az ezekkel összefüggő ellenőrzési és kötelezési ügyek.
 - lakás, helyiség és telek gazdálkodás, ingatlan fenntartás karbantartási feladatok, önkormányzati tulajdonú földek hasznosítása,
 - önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítése, egyéb feladatok (telekhatár-rendezés, megosztás, stb.)

- önkormányzati vagyon átadás-átvétel, birtokbavétel, birtokbaadással kapcsolatos teendők
- ügyviteli feladatok az osztály feladatkörében

VIII. Szervezési csoport

tevékenységi köre:

- képviselőtestületi, bizottsági munkával kapcsolatos szervezési ügyviteli feladatok
- személyzeti és a köztisztviselőkkel kapcsolatos oktatási feladatok
- ügyirat-kezelési és ügyirat-nyilvántartási feladatok
- a hivatali apparátus ügyviteli feladatai
- gondoskodik az SZMSZ valamint a képviselőtestület egyéb rendeleteinek és mellékleteinek folyamatos karbantartásáról, a rendeletek és határozatok nyilvántartásáról
- ellátja a Sárbogárdi Roma Kisebbségi önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat
- előkészíti a honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi feladatok irányításához és végrehajtásához kapcsolódó polgármesteri, valamint a jegyzői hatáskörbe tartozó feladatokat
- a hivatal munkavédelmi feladatainak ellátása
- a lakossági fórumokon a képviselőtestületi tagok beszámolóin elhangzott javaslatok, panaszok feldolgozása, megválaszolása
- a hivatali gépkocsivezetési feladatok ellátása.

IX. Oktatási-közművelődési és sport szakreferens

tevékenységi köre:

- közoktatási (alapfokú oktatási)
- közművelődési
- kulturális ügyek, városi ünnepek szervezése
- sportügyi feladatok
- civil szervezetek nyilvántartása, kapcsolattartás a szervezetekkel

X. Gyámhivatal

tevékenységi köre:

Sárbogárd és 9 településre kiterjedően:

- gyermek ideiglenes hatályú elhelyezése
- átmeneti vagy tartós nevelésbe vétel és megszüntetése
- utógondozás, tógondozói ellátás elrendelése
- otthonteremtési támogatás megállapítása
- gyermektartásdíj megelőlegezése
- családi jogállás rendezés
- örökbefogadási ügyek
- perindítás, feljelentés a gyermek, illetve a gondnokolt ügyeiben
- kapcsolattartás
- családba fogadáshoz hozzájárulás
- szülői jognyilatkozatok jóváhagyása
- kiskorú házasságkötésének engedélyezése
- gyámsági, gondnoksági ügyek bonyolítása
- vagyonkezeléssel kapcsolatos ügyekben engedélyezés, számadásra kötelezés.

XI. Pályázati - közbeszerzési előadó

tevékenységi köre:

- pályázat figyelés,

- önkormányzati beruházási, felújítási, működési pályázatok kezelése (benyújtás, kapcsolattartás, elszámolás, szakmai beszámoló),
- közbeszerzési eljárások ügyintézése,

3. A Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselő részére a 2./pontban meghatározott belső szervezeti tagozódás figyelembevétel, osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői megbízás adható az osztályok, az okmányiroda és a gyámhivatal vezetésére.

4. A Polgármesteri Hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje:

a.) A hivatal köztisztviselőinek, ügyviteli és fizikai dolgozóinak munkaideje heti 40 óra.

A hivatal dolgozóinak munkarendje:

hétfőtől - csütörtökig:	7.30-tól 16.00 óráig
pénteken:	7.30-tól 15.30 óráig

A hivatal dolgozóinak a munkaidőn belül a munkavégzés megszakításával hétfőtől csütörtökig 55 perc, pénteken 50 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

A munkaközi szünetet 11.30 órától 13.00 óráig tartó időtartamon belül lehet igénybe venni.

Munkaidőben a dolgozók kötelesek munkahelyükön tartózkodni. A munkahelyről távolléttel járó munkaköri feladatokat (helyszínelés, környezettanulmány, stb.) előzetesen ütemtervben hetente tervezni kell.

A munkarendben meghatározott időn túli bent tartózkodásra a Közszolgálati Szabályzatban foglaltak az irányadók.

b.) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

1. Szervezeti egységeknél hétfőn:		8.00-11.30 óráig
	szerdán	8.00-11.30 óráig
		13.00-15.00 óráig
2. Ügyfélszolgálati irodában naponta		8.00-11.30 óráig
		13.00-15.30 óráig
3. Okmányiroda naponta		7.30-11.30 óráig
4. A polgármester és a jegyző	szerdán	8.00-11.30 óráig
Alpolgármester	csütörtök	13.00-16.00 óráig
tartanak ügyfélfogadást.		

5.) A Hivatal ügyrendje és a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza azokat az előírásokat, amelyek a munkáltatói jogkör gyakorlására, az alá-fölérendeltség rendjére, munkaköri feladatok elhatárolására és a munkavégzésre vonatkoznak.

SZABÁLYZAT

Sárbogárd Város Képviselő-testületének képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról, ellenőrzéséről

Sárbogárd Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló jelen rendelet 61. § (2) bekezdésében valamint - a Képviselőtestület bizottságainak feladat és hatásköréről szóló- 4. számú mellékletében foglaltak szerint Sárbogárd Város Képviselő-testülete tagjai vagyonyilatkozatának kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályok az alábbiakban kerülnek megállapításra.

I.

Általános rendelkezések

1. A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény (továbbiakban: Ökjt.) 10/A. § (1) bekezdése értelmében a helyi képviselő-testület tagjai a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Ökjt. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.

2. A szükséges nyomtatványokat a megbízólevelek átvételétől számított 8 munkanapon belül, majd azt követően a kötelezettség teljesítését megelőző év december 31-ig a szervezési csoport vezetője vagy az őt helyettesítő személy (továbbiakban köztisztviselő) adja át a képviselőknek.

3. A képviselők a Bizottság elnökével előre egyeztetett időpontban adhatják át a vagyonyilatkozatukat. Az átadás időpontjáról a köztisztviselő értesíti a képviselőket.

4. A képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének az Ökjt. melléklete szerinti vagyonyilatkozatát is.

5. A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 20. §-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozatokat a Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

2. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban, tollal kell kitölteni, melyből 1-1 példány a képviselőnél marad.

3. A képviselő, a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatát az Ökjt. - ben megállapított határidőig, külön - külön zárt borítékban adja át a Bizottság elnökének, akinek az átvételnél a köztisztviselő technikai segítséget nyújt.

4. A vagyonynyilatkozatok átvételét a Bizottság elnöke írásban, az 1. sz. melléklet szerinti átadás - átvételi igazolás kitöltésével tanúsítja, melynek 1 példányát a köztisztviselő a képviselő részére átadja.

III.

A vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti.

2. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye.

Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke a kezdeményezőt hiánypótlásra (kiegészítésre) hívja fel. Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak 10 munkanapon belül nem tesz eleget, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést. Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan, vagy ha a bejelentés névtelenül érkezett.

3. Ugyanazon képviselő esetében a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének csak abban az esetben van helye, ha az eljárásra irányuló kezdeményezés új tényállást (konkrét adatot) tartalmaz. Új tényállás nélkül a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos megismételt eljárásra irányuló kezdeményezést a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

4. A képviselő vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

5. Amennyiben a képviselő vagyoni helyzetére vonatkozóan bejelentést tesznek, a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról.

6. A képviselő a Bizottság elnökének tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.

Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

7. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatba történő betekintést a V/4. pont szerint vezetett Betekintési nyilvántartásban dokumentálni kell.

8. A Bizottság a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről a Képviselő - testületet a soron következő ülésén tájékoztatja.

IV.

A vagyonynyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos technikai tevékenységet a köztisztviselő végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokról külön nyilvántartást kell vezetni.

2. A vagyonyilatkozat - tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratokról elkülönítetten, a Sárbogárd Város Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportján kell kezelni. A vagyonyilatkozatokat zárható lemezszekrényben kell tárolni.

3. Az ellenőrzési eljárásról a 1. sz. melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni.

4. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas - vagy élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság által kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről átadás - átvételi igazolást kell kiállítani.

5. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről átadás - átvételi igazolást kell kiállítani.

V.

A betekintési jog gyakorlásának szabályai

1. A képviselő vagyonyilatkozatába - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - bárki betekinthez.

2. A betekintési jog gyakorlását a Bizottság elnöke biztosítja.

3. Az állampolgári betekintést a Bizottság elnökénél írásban kell kezdeményezni. A Bizottság elnöke a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül a kérelmezőt és az érintett képviselőt- a hivatal útján- értesíti a betekintés időpontjáról.

4. A betekintési jog gyakorlását a 2. sz. melléklet szerint vezetett Betekintési nyilvántartásban minden esetben fel kell tüntetni. A nyilvántartás tartalmazza a betekintő nevét, a betekintés időpontját, a betekintő aláírását és esetleges megjegyzését.

VI.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.

2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

8/1. számú melléklet a 10/2007. (III. 19.) Ktr. s z. rendelethez

Nyilvántartás a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve:

Az eljárás kezdeményezésének időpontja:

Az eljárásban érintett képviselő:

A vagyonyilatkozat kifogásolt része:

A kifogásolt rész megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:

Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:

Az azonosító adatok átadásának időpontja az Ügyrendi Bizottság részére:

Az Ügyrendi Bizottság ülésének időpontja:

Az eljárás eredménye:

- elutasítva a bejelentés mert
- nyilvánvalóan alaptalan bejelentés
- a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget
- az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz

A bejelentés alapján az Ügyrendi Bizottság megállapítása:

Az azonosító adatok törlésének időpontja:

A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

8/2. számú melléklet a 10/2007. (III. 19.) Ktr. s z. rendelethez

Önkormányzat neve:.....

Címe:.....

Vagyonyilatkozatokat kezelő bizottság neve:.....

Iktató szám:.....

Vagyonyilatkozatra kötelezett neve:.....

Vagyonyilatkozat nyilvántartási száma:.....

BETEKINTÉSI NYILVÁNTARTÁS

A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A § (3) bekezdése alapján ellenőrzési célból a VAGYONNYILATKOZAT-hoz kapcsolódó ADATLAP-ba az alábbi szerek tekintettek be:

BETEKINTÉSI JOG GYAKORLÁSA

KI MIKOR MEGJEGYZÉS

- .. (név) .név ..hó .nap
- .. (név) ..név ..hó .nap
- .. (név) ..név ..hó .nap
- .. (név) ..név ..hó .nap
- .. (név) ..név ..hó .nap

1. sz. függelék a 10/2007. (III. 19.) Ktr. s z. rendelethez

Sárbogárd Város Önkormányzat képviselő - testületi tagjainak névsora

Polgármester:	Juhász János	Sárbogárd, Május 1. major
Alpolgármesterek:	Rigó László	Sárbogárd, Rétszilas, Fehérvári u. 54.
	Ferencz Kornél	Sárbogárd, Kislók, József A. u. 4.
Képviselők:	Dr. Szabadkai Tamás	Sárbogárd, Mikes köz 7.
	Bódai Gábor	Sárbogárd, Ady Endre u. 128.
	Sinka Attila	Sárbogárd, Tompa M. u. 25.
	Nedoba Károly	Sárbogárd, Petőfi u. 30.
	Gábris István	Sárbogárd, Rákóczi u. 60.
	Varga László	Sárbogárd, Kazinczy u. 25.
	Rigó László	Sárbogárd, Rétszilas, Fehérvári u. 54.
	Ferencz Kornél	Sárbogárd, Kislók, József A. u. 4.
	Óri Gyula	Pusztægres, Hatvani u. 14.
	Dr. Berzeviczy Gábor	Sárbogárd, Attila u. 7

Horváth Tibor
Szakács Benőné
Etelvári Zoltán
Fülöp Sándor
Schmidt Lóránd Lajos
Bártfai Antal

Sárbogárd, Vezér u. 39.
Sárbogárd, Vágóhid u. 23.
Sárbogárd, Tompa M. u. 38/c
Sárbogárd, Berzsényi D. u. 21.
Sárbogárd, Tinódi u. 75/a.
Sárbogárd, Németh Lajos köz5/a.

2. sz. függelék a 10/2007. (III. 19.) Ktr. s z. rendelethez

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK LÉTSZÁMA, SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE:

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL LÉTREHOZOTT BIZOTTSÁGOK:

- Ügyrendi és Jogi Bizottság
- Pénzügyi, Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság
- Egészségügyi, Szociális Bizottság
- Oktatási, Közművelődési és Sportbizottság

A BIZOTTSÁGOK LÉTSZÁMA, SZEMÉLYI ÖSSZETÉTELE:

1./ ÜGYRENDI ÉS JOGI BIZOTTSÁG 5 fő

Elnöke: Dr. Szabadkai Tamás
Képviselő tagjai: Etelvári Zoltán
Bóдай Gábor
Nem képviselő tagjai: Rigó István
Tóth Zoltán

2./ PÉNZÜGYI, VÁROSGAZDÁLKODÁSI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG 5 fő

Elnöke: Sinka Attila
Képviselő tagjai: Gábris István
Dr. Berzeviczy Gábor
Nem képviselő tagjai: Sipos Attila
Móricz László

3./ EGÉSZSÉGÜGYI, SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG 5 fő

Elnöke: Szakács Benőné
Képviselő tagjai: Óri Gyula
Nedoba Károly
Nem képviselő tagjai: Tóth Borbála
Varga Imre

4./ OKTATÁSI ÉS KÖZMŰVELŐDÉSI BIZOTTSÁG 5 fő

Elnöke: Varga László
Képviselő tagjai: Horváth Tibor
Fülöp Sándor
Nem képviselő tagjai: Böjtös Attila
Vollár János

5./ CIVIL KAPCSOLATOK, IFJÚSÁGI ÉS SPORT BIZOTTSÁG 5 fő

Elnöke: Nedoba Károly
Képviselő tagjai: Horváth Tibor
Schmidt Lóránd
Nem képviselő tagjai: Sárközi László
Lakatos Péter