

**Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének
19/2014. (X.30.) önkormányzati rendelete**

**Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és
Működési Szabályzatáról**

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

I. Fejezet

**Az önkormányzat,
az önkormányzat feladata, hatásköre**

1. Az önkormányzat és jelképei

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése:

SARKAD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
(a továbbiakban: önkormányzat)

Székhelye: 5720 Sarkad, Kossuth u. 27.

(levelezési cím: 5721 Sarkad, Pf.: 1)

Telefon: 66/585-710

Fax: 66/271-030

Internet: www.sarkad.hu

E-mail: titkarsag@sarkad.hu

(2) Az önkormányzat működési területe: Sarkad város közigazgatási területe.

2. §

(1) SarkadVáros Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) tagjainak száma 11 fő. A képviselő-testület tagjai: a polgármester, aki egyben egyéni választókerületi képviselő, 7 egyéni választókerületi, valamint 3 listás képviselő.

(2) A képviselő-testület bizottságai:

a/ Gazdasági Bizottság
tagjainak száma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő

b/ Művelődési, Oktatási és Sportbizottság
tagjainak száma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő

- c/ Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság
tagjainak száma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő
- d/ Pénzügyi Bizottság
tagjainak száma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő
- e/ Ügyrendi Bizottság
tagjainak száma: 5 fő, melyből 3 fő képviselő

3. §

Az önkormányzat hivatalos jelképei: a város címere és zászlója. A jelképek leírását és használatuk rendjét külön rendelet szabályozza.

2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

4. §

(1) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

1. az idegenforgalmi feladatok finanszírozása, az idegenforgalom fejlesztése;
2. a testvérvárosi és egyéb nemzetközi kapcsolatok fenntartása, fejlesztése;
3. a Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás támogatása;
4. önkormányzati rendeletben vállalt szociális támogatások nyújtása;
5. helyi munkahelyek teremtése, védelme;
6. állami fenntartásba került köznevelési intézmények működtetése;
7. mezőgazdasági termelés, értékesítés, ismeretterjesztés, képzésszervezés;
8. települési nemzeti önkormányzatok támogatása;
9. Éden Gyermekek és Ifjúsági Tábor működtetése
10. házi orvosi alapellátás¹
11. Közfoglalkoztatási Termékek Önkormányzati Bolt működtetése²
12. minden egyéb, a képviselő-testület által rendeletben vagy határozatban vállalt feladat

(2) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak kormányzati funkciók szerinti besorolását a 4. melléklet tartalmazza.

5. §

(1) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) valamint más törvényben meghatározottakon felül:

- a. új, önként vállalt feladat vállalása, arról történő lemondás
- b. önkormányzati vagyonszerzés, valamint ingatlanra vonatkozó elővásárlási jog gyakorlása, amennyiben a forrás önkormányzati rendeletben nem biztosított
- c. közalapítványok éves beszámolójának elfogadása
- d. gazdasági társaság alapítása, létesítő okirat módosítása, döntés az abban való részvételről, kilépésről

¹ Beiktatta a 17/2015. (X.29.) önk. rendelet 1. §-a. Hatályos: 2015. október 29-től.

² Beiktatta a 17/2015. (X.29.) önk. rendelet 1. §-a. Hatályos: 2015. október 29-től.

- e. önkormányzatot terhelő követelés elismerése
- f. koncesszióba adás
- g. készfizető kezesség vállalása
- h. tulajdon- és vagyoni értékű jogokkal való rendelkezés, elidegenítés – beleértve az önkormányzat tulajdonában lévő üzletész, részvény, értékpapír értékesítését – hasznosítás, ingatlan lízing az önkormányzati vagyonrendeletben rögzítetteknek megfelelően.

(2) Az átruházott hatáskör jogosultja az átruházott hatáskör gyakorlásáról a képviselő-testület ülésein rendszeresen beszámolni köteles. A képviselő-testület a beszámoló elfogadásáról határozatot hoz.

(3) Az átruházott hatáskör címzettje jogosult az ügyet a képviselő-testület elé terjeszteni.

(4) A képviselő-testület a bizottságokra átruházott hatásköröket e rendelet (a továbbiakban: Szmsz.) 1. mellékletében, a polgármesterre átruházott hatásköröket a 2. mellékletben határozza meg.

II. Fejezet

A képviselő-testület működése

3. A képviselő-testület megalakulása

6. §

(1) A képviselő-testület alakuló ülésére meg kell hívni

- 1. a Helyi Választási Bizottság elnökét és tagjait,
- 2. a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjét,
- 3. a Békés Megyei Kormányhivatal Sarkadi Járási Hivatalának vezetőjét;
- 4. a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Sarkadi Tankertületi Igazgatóját;
- 5. a térség országgyűlési képviselőjét,
- 6. a jelölő szervezetek képviselőit,
- 7. a helyi önkormányzati képviselőket,
- 8. a bizottságok nem képviselő tag jelöltjeit,
- 9. a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- 10. a jegyzőt, az aljegyzőt, a polgármesteri hivatal osztályvezetőit,
- 11. az önkormányzat intézményeinek és gazdasági társaságainak vezetőit,
- 12. az önkormányzat közalapítványainak kuratóriumi elnökeit,
- 13. a városban működő intézmények, szervezetek, egyházak vezetőit,
- 14. a város volt polgármestereit,
- 15. a média képviselőit.

(2) Az alakuló ülés lebonyolításáról a polgármesteri hivatal részletes forgatókönyvet készít.

(3) Az alakuló ülés napirendi pontjai - törvényben meghatározottaknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően -, különösen:

- 1. Ünnepestes megnyitó:
 - a) polgármester köszöntője
 - b) Himnusz
- 2. A Helyi Választási Bizottság elnökének közreműködésével:
 - a) tájékoztató a választás eredményéről,
 - b) megbízólevelek átadása, a képviselők és a polgármester eskütétele
- 3. A polgármesteri program ismertetése
- 4. A polgármester illetményének és költségterítésének jogszabály szerinti megállapítása

5. Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása
6. A nem képviselő bizottsági tagok eskütétele
7. Alpolgármester(ek) választása, eskütétele
8. Az alpolgármester(ek) illetményének, költségterítésének illetve tiszteletdíjának jogszabály szerinti megállapítása
9. Megbízás adása Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet teljes körű felülvizsgálatára valamint az önkormányzat gazdasági programjának elkészítésére.

4. A munkaterv

7. §

- (1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján, valamint szükség szerint, de évente legalább 10 ülést tart. A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatt július 1. és július 31. között ülésszünetet tart. A munkaterv-tervezetet jóváhagyásra a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A munkatervben nem szereplő ülés a rendkívüli ülés, melyre az Szmsz. 15. § (2) bekezdésében foglalt kivételektől eltekintve a rendes ülés szabályai vonatkoznak. Rendkívüli ülést – a Mötv. 44. §-ában meghatározott kötelező eseteken kívül – akkor lehet összehívni, ha két rendes ülés közötti időszakban halaszthatatlan döntés szükséges valamely, át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyben.
- (3) A polgármester a munkaterv-tervezet elkészítése során kikéri:
 1. a térség országgyűlési és a városban lakó megyei önkormányzati képviselők valamint a helyi önkormányzati képviselők,
 2. a bizottságok,
 3. a települési nemzetiségi önkormányzatok,
 4. a pártok, az egyesületek, az érdekvédelmi- és képviselői szervek helyi szervezeteinek,
 5. a városi rendőrkapitányság,
 6. a népegészségügyi szakigazgatási szerv kistérségi intézete,
 7. az önkormányzat intézményeinek és gazdasági társaságainak,
 8. a Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának javaslatát.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 1. a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját,
 2. a tárgyalandó napirendi pontok írásbeli anyagának leadásának határidejét,
 3. a napirendi pont kapcsán:
 - a) a tárgy megnevezését,
 - b) az előkészítő hivatali szervezeti egység, személy, intézmény vagy gazdasági társaság megnevezését,
 - c) a véleményező bizottság(ok) megnevezését,
 - d) az előadót,
 4. az ünnepi képviselő-testületi ülések időpontját,
 5. a közmeghallgatás időpontját.
- (5) A munkatervben szereplőkön felüli napirendi pontok képviselő-testület elé terjesztéséről - az adott év során - a polgármester dönt.

5. A képviselő-testület összehívása

8. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az Szmsz. 32. § (2) bekezdésében meghatározott helyettesítési rend szerint az alpolgármester hívja össze.
- (2) A képviselő-testület ülését általában a városháza dísztermében, csütörtöki napon 13.00 órai kezdettel tartja. Indokolt esetben az ülés kivételesen máshol is megtartható, vagy más időpontra is összehívható.
- (3) A testületi ülést egy tárgyalási napon 22 óráig be kell fejezni. 22 óra után akkor folytatható az ülés, ha azt a képviselő-testület egyszerű többséggel megszavazza.
- (4) A képviselő-testületi ülésszünet alatt a kötelezettségvállalással nem járó halaszthatatlan ügyekben – az át nem ruházható hatáskörök kivételével – a polgármester jár el utólagos beszámolási kötelezettség mellett.

6. A meghívó

9. §

- (1) A meghívót és az előterjesztéseket írásos és képviselői igény esetén elektronikus formában úgy kell kiküldeni, hogy azokat a képviselők, bizottsági tagok, meghívottak és az érintettek a legelső bizottsági ülés előtt legalább 3 nappal kézhez kapják. Rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívása esetén e szabályoktól el lehet térni.
- (2) A meghívót a polgármester írja alá. A meghívónak tartalmaznia kell:
 1. az ülés helyét, időpontját,
 2. a javasolt napirendet,
 3. a napirendi pontok előadóit.
- (3) Az ülésre meg kell hívni és az ülésen tanácskozási joggal köteles részt venni:
 1. a jegyző, az aljegyző,
 2. a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői, szükség szerint más szakemberei,
 3. az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezetői, továbbá az önkormányzat intézményeinek vezetői.
- (4) Az ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni:
 1. a térség országgyűlési valamint a városban lakó megyei önkormányzati képviselőket,
 2. a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
 3. a nem képviselő bizottsági tagokat,
 4. az önkormányzat könyvvizsgálóját a véleményezési körébe tartozó témákban,
 5. a városi rendőrkapitányságot
- (5) A testületi ülésre meghívást nyer, de részükre külön írásos előterjesztés nem küldendő, azt a Sarkadi Polgármesteri Hivatalban vagy a városi Könyvtárban megtekintheti, illetve igény szerint elviheti:
 - a. a városban működő gazdálkodó, termelő és szolgáltató szervezetek
 - b. pártok, társadalmi szervezetek
 - c. egyházak, vallási felekezetek
 - d. a sajtó.

- (6) A képviselő-testületi ülés időpontjáról a város lakosságát a meghívónak a Sarkadi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint a helyi sajtóban és az önkormányzat honlapján való megjelentetésével kell értesíteni.
- (7) A képviselő-testületi ülésekről jelenléti ívet kell vezetni. A folytatólagos ülésről a jelenléti ívet ülésnaponként kell vezetni.

7. Ünnepi testületi ülés

10. §

- (1) A képviselő-testület a 7. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakon túl – a város életében fontos szerepet játszó események alkalmából - ünnepi ülést tarthat, melynek lebonyolítására az alábbi szabályokat kell alkalmazni.
- (2) Az ünnepi testületi ülést a polgármester hívja össze.
- (3) Az ülésre meg kell hívni:
 1. a helyi önkormányzati képviselőket, valamint a térség országgyűlési és a városban lakó megyei önkormányzati képviselőket;
 2. a nem képviselő bizottsági tagokat;
 3. a jegyzőt, az aljegyzőt;
 4. a Sarkadi Polgármesteri Hivatal osztályvezetőit;
 5. az önkormányzati intézmények és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezetőit;
 6. kitüntetés adományozása esetén az érintetteket és azok hozzátartozóit;
 7. hirdetmény útján Sarkad város polgárait;
 8. egyéb aktuális évforduló vagy ünnepi alkalom esetén az érintetteket.
- (4) A meghívókat díszes formában kell elkészíteni és az ülés előtt legalább 7 munkanappal meg kell küldeni a címzettek részére.
- (5) Az ünnepi testületi ülést a városháza dísztermében, vagy más, alkalmas helyen kell megtartani. Az ülés forgatókönyvét az ülés előtt 15 munkanappal véglegesíteni kell. A forgatókönyv elkészítését, az esetleges előadóművészek meghívását, az ünnepi üléssel kapcsolatos teendőket a polgármesteri hivatal koordinálja.

8. Az előterjesztés

11. §

- (1) A képviselő-testület ülése elé írásban kell a tárgyalandó anyagot benyújtani. A képviselő-testület ülése elé elektronikusan is benyújtható tárgyalandó anyag.
- (2) A képviselő-testület ülése elé kerülő dokumentumok fajtái:
 1. Határozati javaslatot nem tartalmazó dokumentumok, melyek
 - a) az előző ülésen felvetett interpellációkra, kérdésekre adott válaszok, és a
 - b) valamely eseményről, tevékenységről, szervezeti működésről, helyzetről, stb. készült tájékoztató. A képviselő-testület elé kerülő állandó tájékoztató a képviselő-

testület legutóbbi ülése óta történt fontosabb eseményekről.

2. A képviselő-testület döntését igénylő előterjesztések, melyek
 - a) a fő napirend előtti beszámoló, mely határozati javaslatot tartalmaz, de bizottság nem véleményezi. A képviselő-testület elé kerülő állandó beszámolók:
 - aa) Beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről,
 - ab) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
 - b) a fő napirendi pont, mely határozati javaslatot, vagy rendeletervezetet tartalmaz, és általában egy vagy több bizottság véleményezi.
- (3) A napirendi pontok előkészítőit és az előterjesztéseket megtárgyaló bizottságokat a heti vezetői értekezleten a polgármester és a jegyző - a bizottságok feladat- és hatáskörét figyelembe véve - jelöli ki. A bizottság a kijelölteken túl bármelyik napirendi pontot felveheti napirendjére.
- (4) Az előkészítő felelős azért, hogy az előterjesztés ne ütközzön hatályos jogszabályba, és az előterjesztésben a pénzügyi fedezet szerepeljen. Felelős továbbá a napirendi ponthoz meghívottak körének megjelöléséért valamint az elfogadott határozat érintettek részére történő továbbításáért.
- (5) A napirendi pontok előkészítésének részletes eljárási rendjét, az ahhoz kapcsolódó határidőket a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatában határozza meg a képviselő-testület.

12. §

- (1) A képviselő-testületnek tárgyalandó dokumentumot nyújthat be a 11. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével:
 1. a polgármester,
 2. a polgármesterrel történt előzetes egyeztetést követően:
 - a) az alpolgármester,
 - b) a jegyző, aljegyző,
 - c) a bizottság (az ágazatához tartozó ügyek vonatkozásában);
 - d) az önkormányzati, és nem önkormányzati szerv (intézmény, gazdasági társaság, társadalmi szervezet) vezetője,
 - e) a kistérségi társulás elnöke.
- (2) Az előterjesztés tartalmazza
 1. a napirendi pont sorszámát és az előterjesztést előkészítő nevét, valamint a döntéshez szükséges szavazati arányt,
 2. az előterjesztés tárgyát,
 3. a témával kapcsolatos korábbi testületi döntést és annak végrehajtását,
 4. a döntéshez szükséges információkat, kockázat elemzést, következtetéseket, eszközöket, (a javasolt döntés indokait), annak várható társadalmi, gazdasági hatását,
 5. a szakértői véleményeket,
 6. jelentősebb gazdasági döntések előtt az önkormányzat területén működő, érdekelt gazdasági érdekképviseleti szervezet, valamint a gazdasági kamara kikért véleményét, amennyiben az lényeges kérdésekben eltér az előterjesztőtől,
 7. a határozati javaslat(ka)t, ezen belül:
 - a) a döntési javaslat szövegét a pénzügyi forrás megjelölésével,
 - b) a végrehajtásért felelős személy(ek) és a (rész)határidők megjelölését.
- (3) A fő napirend szerinti előterjesztést a tárgya szerint illetékes bizottság megtárgyalja. Az

előterjesztések előkészítésében a tárgy szerint illetékes bizottság, bizottsági elnök részt vehet.

- (4) Az állampolgárok a képviselő-testület nyílt ülésére készített írásbeli anyagokat megtekinthetik:
 1. a Városi Könyvtárban, valamint
 2. az önkormányzat honlapján.

9. Sürgősségi indítvány

13. §

- (1) Sürgősségi indítvány az adott képviselő-testületi ülés meghívójában nem szereplő tárgyban benyújtott olyan napirendi pont javaslat, melyet a polgármester, vagy 4 képviselő együttesen, írásban terjeszthet elő, és amelyet bizottság előzetesen nem véleményezett.
- (2) A sürgősségi indítványt annak indokolásával együtt legkésőbb a képviselő-testületi ülés napját megelőző munkanapon, délelőtt 10 óráig lehet benyújtani a jegyzőnél.
- (3) A sürgősségi indítvány napirendre való felvételéről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.
- (4) A sürgősségi indítványt - napirendre való felvétele esetén - a fő napirendi pontok után kell megtárgyalni.
- (5) A költségvetési rendelet módosítását – ide nem értve a tartalék-, és pályázati keretet - eredményező sürgősségi indítvány nem terjeszthető elő.

10. A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

14. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésén bármely állampolgár részt vehet.
- (2) Olyan ügyben, melynél - a Mőtv. szerint - az érintett kérésére zárt ülést kell tartani, az érintett erre vonatkozó írásbeli nyilatkozatát, továbbá tisztségre, megbízáásra történő jelölés esetén az annak vállalásáról szóló nyilatkozatot a napirendi pont bizottsági véleményezését megelőző nap 16 óráig be kell szerezni. Ha az érintett személy a véleményezéskor még nem ismert, úgy legkésőbb a képviselő-testület ülésének kezdetéig kell a nyilatkozatát beszerezni.

15. §

- (1) A képviselő-testületi ülést
 - a) a polgármesteri és a polgármester általános helyettesítését ellátó társadalmi megbízátságú alpolgármester
 - b) a polgármesteri és polgármester általános helyettesítését ellátó társadalmi megbízátságú alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy mindkettőjük tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

- (2) A képviselő-testület rendszerint nyílt ülésen kezdi meg munkáját. Elsőként a lejárt határidejű határozatokat tárgyalja, majd a két ülés közötti fontosabb eseményekről készült tájékoztatót. A nyílt ülés a fő napirendi pontok megvitatásával folytatódik, majd az interpellációkra, kérdésekre kerül sor.
Az interpellációk, kérdések után a kisebb súlyú és volumenű – de döntéshozatalt igénylő – napirendeket a bejelentések keretében tárgyalja a képviselő-testület. A nyílt ülés zárásaként a döntést nem igénylő, tájékoztató jellegű egyéb bejelentések következnek.
- (3) A zárt ülés rendszerint a nyílt ülést követően kerül megtartásra, kivéve, ha a képviselő-testület a napirend elfogadásánál ettől eltérően dönt.
- (4) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
1. a jelenléti íven szereplő aláírások alapján megállapítja az ülés határozatképességét, ülésenként felkéri a jegyzőkönyv hitelesítőket, amennyiben az ülésről hangfelvétel nem készül,
 2. előterjeszti, szavazásra bocsátja az ülés napirendi javaslatát, és a sürgősségi indítványt,
 3. biztosítja a képviselők interpellációs és kérdezési jogának gyakorlását,
 4. tájékoztatást ad az előző testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről,
 5. ismerteti az átruházott hatáskörben hozott döntéseket,
 6. napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, ismerteti a szavazás eredményét,
 7. biztosítja a tanácskozás zavartalan rendjét. Ennek során:
 - a) hozzászóláskor megadja vagy megvonja a szót, a hozzászólást félbeszakíthatja, melyet a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel felülbírálnak,
 - b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltér a tárgyalt témától, vagy ismétli az általa korábban elmondottakat, vagy másokról sértő módon nyilatkozik,
 - c) rendre utasítja, továbbá - a képviselő kivételével - a terem elhagyására kötelezheti azt a személyt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - d) tartós rendzavarás, vagy a vitát folyamatosan ellehetetlenítő esemény miatt az ülést felfüggesztheti.
 8. Indokolt esetben tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet elrendelését bármelyik képviselő indítványozhatja.
- (5) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely következő képviselő-testületi ülésen tárgyalandó napirendre, annak előterjesztőjére. A képviselő-testület a javaslatról vita nélkül, egyszerű többséggel megszavazott, formászerű határozattal dönt.

11. Az interpelláció és a kérdés

16. §

- (1) Az interpelláció olyan - önkormányzati ügyben - benyújtott felvetés, kérés, amely:
- a) problémát tár fel és arra kér választ, hogy az miként szüntethető meg,
 - b) mulasztás, helytelen döntés vagy gyakorlat, panasz orvoslását kéri.
- (2) A kérdés a városban működő szervezetek működésével, döntéseivel, tevékenységével kapcsolatos tudakozódás.
- (3) A képviselő az interpellációt és a kérdést a polgármesterhez, a munkamegosztásukat figyelembe véve az alpolgármesterekhez, a bizottságok elnökeihez, a jegyzőhöz, a

polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőihez intézheti, amennyiben azt előzetesen, legkésőbb az ülést megelőző munkanap 10 óráig írásban is benyújtotta a polgármesternél. Az interpelláció és a kérdés elektronikus úton is megküldhető.

- (4) Az írásban benyújtott interpellációt és a kérdést a képviselő az ülésen szóban előadhatja 1 alkalommal, melyre együttesen 5 perc áll rendelkezésre.

17. §

- (1) A bejelentések kezdetén a polgármester ismerteti az előző ülésen elhangzott interpellációkra és kérdésekre adott válaszokat. Ezt követően lehetőséget ad az írásban benyújtott interpellációk és kérdések szóbeli elmondására.
- (2) Az interpellációra és a kérdésre az ülésen adott érdemi válasza 5 perc áll rendelkezésre. A képviselő-testület az interpelláció és a kérdés alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, amelybe szükség szerint bevonhatja az előterjesztőt, a bizottságot, vagy eseti bizottságot hozhat létre.
- (3) Az interpellációra és a kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő igennel vagy nemmel nyilatkozik. Amennyiben a képviselő nyilatkozata nemleges, azt 1 percben megindokolhatja. Amennyiben a képviselő a választ nem fogadja el, úgy a válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt vita nélkül, egyszerű többséggel.
- (4) Ha a képviselő-testület sem fogadja el az interpellációra, kérdésre adott választ, úgy megbízza a tárgy szerint illetékes bizottságát az ügy kivizsgálásával. A vizsgálatba a képviselőt is be kell vonni.
Nem utalható további kivizsgálásra azon interpelláció, kérdés mely költségvetési forrás hiánya miatt nem valósítható meg.
- (5) Amennyiben az interpelláló, kérdést feltevő képviselő nincs jelen az ülésen, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület dönt.

12. A vita

18. §

- (1) A polgármester a vita megkezdése előtt biztosítja, hogy az előterjesztő szóbeli pontosítást, kiegészítést tehessen, amit az előterjesztés eredeti részének kell tekinteni.
A vita az illetékes bizottság véleményének ismertetésével kezdődik, az előterjesztéssel kapcsolatos álláspontját hozzászólásában bármelyik képviselő és a tanácskozási joggal meghívott részletesen kifejtheti.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A képviselő, tisztségviselő egy napirendi pont keretében 2 alkalommal szólhat hozzá, első hozzászólásának időtartama nem haladhatja meg az 5, a második pedig a 2 percet.
A képviselő személyét érintő hozzászólás esetén a polgármester esetenként 1 percre engedélyezheti az érintett képviselő válaszadását.
- (3) A polgármester napirendi pontonként 1 alkalommal engedélyezheti a tanácskozási joggal meghívottak hozzászólását, melynek időtartama legfeljebb 3 perc lehet.

- (4) Az idő túllépése - melyet számítógép hang jelez - miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (5) Érdemi módosító javaslat az ülésen, a szavazás megkezdése előtt, írásban - költségvetést érintő módosításnál kizárólag a fedezet megjelölése mellett - nyújtható be, kivéve a jegyző indítványát jogsértés elkerülése érdekében. A vita alatt a napirendi pont előadója vagy előkészítője válaszolhat a hozzászólásokra. A vita során, a döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslat törvényessége vonatkozásában észrevételt kíván tenni.
- (6) A szavazást követően a napirendi ponthoz újabb hozzászólásnak helye nincs.

13. A szavazás

19. §

- (1) A képviselő-testület a nyílt szavazáson kívül bármely képviselő javaslatára titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben a Mötv. szerint zárt ülést köteles tartani, vagy zárt ülést tarthat. A titkos szavazás - melynek elrendeléséhez egyszerű többség szükséges urnába helyezendő szavazólap felhasználásával zajlik az Ügyrendi Bizottság közreműködésével. A szavazólapos titkos szavazás eredményét a bizottság elnöke ismerteti.
- (2) Név szerinti szavazást a Mötv.-ben meghatározott eseteken túl akkor kell tartani, ha arról a képviselő-testület egyszerű többséggel határoz.
- (3) Név szerinti szavazás esetén a polgármester egyenként olvassa a képviselők nevét, akik a nevük felsorolásakor az "igen", "nem" vagy "tartózkodom" kijelentéssel szavaznak.
- (4) A határozati javaslatokat a polgármester - eltérő indítvány hiányában - egyenként, az előterjesztés szerinti sorrendben bocsátja szavazásra úgy, hogy határozatonként először az ülésen előterjesztett módosító indítványokat kell megszavaztatni, azok indítványozásának sorrendjében, majd a bizottságok által javasolt módosításokat. Amennyiben a határozati javaslat több pontból áll, vagy egy-egy pont több választási lehetőséget tartalmaz, e bekezdés rendelkezéseit pontonként, illetve változatonként kell alkalmazni.
Ha az elfogadott módosítás a határozati javaslat egy részét érinti, akkor a módosítással érintett eredeti javaslatról csak abban az esetben kell szavazni, amennyiben a módosítást nem egyhangúan fogadta el a képviselő-testület.
- (5) A polgármester a módosító indítványokat a végszavazás megkezdése előtt szó szerint ismerteti. A több változatot tartalmazó javaslatokra történő szavazásra az eredeti előterjesztés szerinti szavazati arány vonatkozik. Az eredeti határozati javaslatot az elfogadott módosítással együtt fel kell tenni szavazásra.
- (6) A szavazás kézfelemeléssel történik, a képviselők "igen"-nel vagy "nem"-el szavaznak, illetve tartózkodnak.

20. §

- (1) A szavazás során született döntést ugyanazon képviselő-testületi ülésen csak 1 esetben, és csak akkor lehet újra szavazásra bocsátani, ha a képviselő-testület a tárgyat minősített többséggel újra napirendre tűzi. Amennyiben az újabb szavazással a korábbi döntés

megváltozik, úgy a korábbi határozat automatikusan hatályát veszti.

- (2) Amennyiben több javaslat is megkapja a határozat meghozatalához szükséges szavazatot, közülük mindegyiket érvényes döntésnek kell tekinteni, kivéve, ha a döntések kizárják egymást. Ebben az esetben a legtöbb szavazatot kapott javaslat kerül a határozatba.
- (3) A pontonként megszavazott határozati javaslatot egyben is szavazásra kell bocsátani.
- (4) A polgármester ismerteti a döntést.

14. Kizárás, személyes érintettség

21. §

- (1) Személyesen érintett az, aki a napirendi pont tárgyával maga, vagy a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója bármilyen jogviszony keretében a napirend tárgyalásakor kapcsolatban áll, vagy gazdasági érdeke miatt felléphet.
- (2) A személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselő által leadott szavazatot az eredmény megállapításánál nem lehet figyelembe venni.
- (3) Amennyiben a személyes érintettség bejelentését elmulasztó képviselő által leadott szavazat nélkül nem lenne meg a döntéshez szükséges többség, úgy a polgármester a következő képviselő-testületi ülésre ismét előterjeszti a döntést igénylő ügyet.

15. Szavazati arányok

22. §

- (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a megválasztott 11 képviselőből 6 fő jelen van.
- (2) A Mötv.-ben továbbá más törvényben meghatározott eseteken felül minősített többség, azaz a megválasztott 11 képviselőből 6 fő igen szavazata szükséges az alábbi ügyekben:
 1. törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás vonatkozásában a személyi alaphér meghatározása;
 2. helyi népszavazás kiírása;
 3. önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek, díjak meghatározása, használatuk szabályozása; adományozása;
 4. a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló éves beszámoló elfogadásáról;
 5. a helyi adó megállapítása;
 6. a településrendezési terv jóváhagyása;
 7. hitelfelvétel;
 8. kötvénykibocsátás;
 9. a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
 10. új önként vállalt feladat vállalása, valamint arról történő lemondás;
 11. ingyenes vagyonszerzés;
 12. önkormányzati vagyon feletti ingyenes rendelkezés, az önkormányzat vagyonrendeletében meghatározott kivétellel
 13. az önkormányzatot terhelő követelés elismerése; követelésről lemondás, mérséklés az önkormányzat vagyonrendelete szerinti értékhatár felett;

14. koncesszióba adás;
15. készfizető kezességvállalás;
16. várospolitikai jelentőségű koncepciók, tervek, programok elfogadása;
17. gazdasági társaság alapítása, megszüntetése, döntés az abban való részvételről, kilépésről, beszámolója, üzeleti terve elfogadása; létesítő okirat módosítása
18. közalapítvány szervezetének módosítása, megszüntetése;
19. közérdekű kötelezettségvállalás 15 M Ft egyedi értékhatár felett;
20. fenntartói és tulajdonosi jogkörből adódó hatósági ármegállapítás (étkezési-, Közterület-használati díj);
21. vagyonkezelésbe adás, vagyonkezelésbe vétel, vagyonkezelési szerződés elfogadása;
22. olyan határozathozatalhoz, amely önkormányzati rendelet módosítását vonja maga után, valamint következő évi (évekbeli) pénzügyi elkötelezettséget tartalmazt;
23. a képviselő-testület hatáskörének átruházása;
24. napirendi pont ugyanazon ülésen történő ismételt napirendre tűzése.

16. A határozat és végrehajtása

23. §

- (1) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, számozás és formaszzerű határozat nélkül dönt:
 1. a napirend meghatározásáról, sürgősségi indítvány felvételéről,
 2. ügyrendi és eljárási jellegű kérdésekről,
 3. a képviselői interpellációra adott válasz elfogadásáról,
 4. a hozzászólás további folytatásának engedélyezéséről (ha azt a polgármester az Szmsz-ben foglalt jogköre alapján félbeszakítja),
 5. a név szerinti szavazás elrendeléséről.
- (2) A képviselő-testület számozott, formaszzerű, normatív vagy egyedi határozatot hoz az (1) bekezdésbe nem tartozó döntéseiről. A határozat tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezését.
- (3) A képviselő-testület normatív határozatainak közzététele a polgármesteri hivatalban az erre a célra rendszeresített hirdetőtáblán, kifüggesztéssel történik, legalább 15 napon át. A határozat közzététele napja a kifüggesztés napja. A kifüggesztés tényét, valamint annak kezdő és befejező napját a határozatok kivonatának kifüggesztett példányán fel kell tüntetni.
- (4) A képviselő-testület ülésén elfogadott határozatok - a zárt ülésen, önkormányzati hatósági ügyben hozott egyedi határozatok kivételével - megtekinthetők a Polgármesteri Hivatalban és a Városi Könyvtárban.

24. §

- (1) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a képviselő-testület rendes üléseire írásos beszámolót kell készíteni, melyet a jegyző terjeszt elő. A beszámoló alapja a felelősök írásos jelentése.
- (2) A határozat végrehajtásáról a határidő lejártát, valamint a feladat elvégzését követő képviselő-testületi ülésen kell beszámolni. Ha a határozatot azonnal végre kell hajtani, a végrehajtásról vagy annak helyzetéről a következő testületi ülésen kell számot adni.

- (3) A beszámolóban tartalmaznia kell:
1. a lejárt határidejű határozat szövegét,
 2. a határozat végrehajtása során tett intézkedések lényegét, azok eredményét,
 3. a végrehajtás akadályait, annak okait.

17. A rendelet

25. §

- (1) A képviselő-testület - törvényben meghatározottakon felül - rendeletet alkot különösen:
1. a települési képviselő, a bizottság elnöke és tagja tiszteletdíjának és természetbeni juttatásának - a törvény keretei közötti - megállapításáról,
 2. a helyi kitüntetésekéről, címekről, díjakról és azok adományozásának rendjéről,
 3. az önkormányzat jelképeiről és azok használatáról.
- (2) Rendelet alkotását kezdeményezheti:
1. a polgármester, az alpolgármester, a települési képviselő,
 2. a jegyző, aljegyző,
 3. a képviselő-testület bizottsága,
 4. a települési nemzetiségi önkormányzat.
- (3) A rendeletalkotási kezdeményezést a polgármesternél vagy a jegyzőnél lehet írásban benyújtani.
- (4) A rendeletalkotás előkészítése során lehetőség szerint lehetőséget szükséges biztosítani a társadalmi egyeztetésre. Ennek érdekében az önkormányzat hirdetőtábláján vagy honlapján biztosítani kell – az (5) bekezdésben foglalt kivételekkel - a rendelettervezet és indokolása (a továbbiakban együtt: rendelettervezet) elérhetőségét és véleményezhetőségét.
- (5) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a rendeletet tervezetet az alábbi tárgykörökben, esetekben:
1. költségvetés megállapítása, módosítása, zárszámadás, valamint a kapcsolódó mellékletek tartalma,
 2. helyi adók, közszolgáltatási díjak, fenntartói és tulajdonosi jogkörből eredő árak, díjak megállapítása,
 3. lekötött betétekből származó bevételek, egyéb önkormányzati pénzeszközök, alapok felhasználása,
 4. önkormányzati támogatások helyi eljárási rendjének, feltételeinek meghatározása,
 5. hatósági díjak megállapítása,
 6. az önkormányzat vagyona és annak hasznosítása,
 7. a képviselő-testület és szerveinek szervezete, feladat- és hatásköre, működése, eljárásainak rendje, valamint az önkormányzathoz kapcsolódó személyek, szervezetek tevékenysége
 8. köztisztviselők munkavégzése, juttatása és támogatása,
 9. ha a rendeletmódosítás kizárólag technikai, formai jellegű, egyszerű szöveg-, vagy megnevezés módosítást tartalmaz,
 10. ha rendeletmódosításra kizárólag felsőbb szintű jogszabállyal való összhang biztosítása érdekében van szükség,
 11. ha a rendeletmódosítás nem eredményez lényeges változást a rendelet személyi hatálya alá tartozókra vonatkozó jogok és kötelezettségek tekintetében,

12. ha rendelet sürgős megalkotásához kiemelkedő közérdek fűződik, vagy a város fontos pénzügyi, gazdasági, természetvédelmi, környezetvédelmi, örökségvédelmi érdekeinek védelme miatt szükséges.

- (6) Az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a rendelettervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak a Polgármesteri Hivatal titkárságán írásban, illetve az önkormányzat e-mail elérhetőségén a megadott határidőig. A véleményezésre minimum 8 napot kell biztosítani, melynek lejártát követően a felhívást a hirdetőtábláról, ill. A honlapról el kell távolítani.
- (7) A véleményezőnek fel kell tüntetnie a nevét. A vélemény és a név elektronikus megküldésével az érintett személyes adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.
A beérkező vélemények nem tartalmazhatnak jó erkölcsbe ütköző, vagy becsület csorbítására alkalmas kifejezést és nem sérthetik senkinek a jó hírnevét. Az ilyen tartalmú valamint a rendelettervezet tárgyához nem illeszkedő vagy név nélküli véleményt figyelmen kívül kell hagyni.
- (8) A beérkezett vélemények ismeretében az előterjesztő dönt a rendelettervezet esetleges módosításáról, kiegészítéséről. A véleményekről a rendelettervezetet tárgyaló bizottságot tájékoztatni kell egy írásos összesítő formájában.
- (9) A rendelettervezetet a jegyző készíti elő. A költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelettervezetet, továbbá a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelettervezetet a polgármester és a jegyző együttesen terjesztik a képviselő-testület elé.
- (10) A rendelettervezetet az Ügyrendi Bizottság jogi szempontból megvizsgálja, valamint a tárgya szerint illetékes bizottság megtárgyalja.
- (11) Az elfogadott rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg és gondoskodik a hatályos rendeletek jegyzékének naprakészségéről.
A rendeletet megalkotó képviselő-testületi ülés időpontját a rendeleten fel kell tüntetni.
- (12) A rendeletek megtekinthetők a Polgármesteri Hivatal Titkárságán, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglaltan az önkormányzat honlapján;
- (13) A rendelet kihirdetése a polgármesteri hivatalban erre a célra rendszeresített hirdetőtáblán, kifüggesztéssel történik, legalább 15 napon át. A rendelet kihirdetésének napja a kifüggesztés napja. A kifüggesztés tényét, valamint annak kezdő és befejező napját a rendelet kifüggesztett példányán fel kell tüntetni.
- (14) Az elfogadott rendeletről a helyi sajtó útján a lakosságot tájékoztatni kell. A lakosság széles körét érintő rendeletet teljes terjedelemben meg kell jelentetni.
- (15) A rendeletek hatályosulását választási ciklusonként 1 alkalommal felül kell vizsgálni.

18. A jegyzőkönyv

26. §

- (1) A képviselő-testület (nyílt és zárt) üléséről készült jegyzőkönyv a Möt.-ben

meghatározottakon felül tartalmazza:

1. a távolmaradt képviselők nevét,
 2. az ülés megnyitásának időpontját,
 3. külön indítványra a kisebbségi véleményt,
 4. az ülésen történt fontosabb eseményeket, az arra vonatkozó polgármesteri intézkedéseket,
 5. az interpellációkat, kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
 6. az ülés berekesztésének időpontját,
 7. aláírásokat, dátumot, pecsétet.
- (2) A jegyzőkönyv irattári példányához csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet, a napirendi pontok anyagát, az elfogadott határozatok mellékleteit, a megalkotott rendeleteket és a szavazás eredményét. Az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell a szavazólapos titkos szavazás lebonyolításáról, a szavazatok megszámlálásáról és az eredmény megállapításáról készített külön jegyzőkönyvet is.
- (3) A jegyzőkönyv – mely folytatólagos ülés esetén egybefoglalt -, három példányban készül. A jegyzőkönyvet Békés Megyei Kormányhivatalon kívül meg kell küldeni a Városi Könyvtár részére.
- (4) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a képviselő-testület tagjain és a jegyzőn kívül - a jegyző engedélyével - csak az tekinthet be, akit a tárgyaló ügy személyesen érint, valamint aki a jegyzőkönyvből közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot kíván megismerni.
- (5) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvei és az azokhoz tartozó mellékletek – a zárt ülésre vonatkozó jegyzőkönyvek és mellékletek kivételével – megtekinthetők a Polgármesteri Hivatal Titkárságán és a Városi Könyvtárban.
- (6) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A zárt ülésről készült hangfelvételre a (4) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

III. Fejezet **A települési képviselő**

19. A települési képviselő

27. §

- (1) A települési képviselő jogai az Mötv-ben és más törvényben meghatározottakon kívül:
1. a jegyzőn, - távollétében az aljegyzőn - keresztül betekintési joga van a hivatal munkájába;
 2. a képviselő a köz érdekében végzett munkájáért megbízatása idejére a képviselő-testület által megállapított tiszteletdíjra jogosult, melyet önkormányzati rendeletben állapít meg a képviselő-testület;
 3. az interpellálás joga.
- (2) A képviselő kötelességei az esküjében fogadtak, az Mötv-ben valamint más törvényben meghatározottakon kívül:
1. kapcsolatot, fogadóórát tartani körzetének választópolgáiraival, a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel;

2. felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, a különböző vizsgálatokban;
3. a képviselő-testületi ülésről való távolmaradását és annak indokát a polgármesternek, a bizottsági ülésről való távolmaradását és annak indokát a bizottság elnökének előzetesen, írásban vagy szóban bejelenteni (igazolt távollét).

IV. Fejezet **A bizottságok**

20. A képviselő-testület bizottságai

28. §

- (1) Az állandó bizottságok tagjai bizottsági munkájukkal kapcsolatban megbízatásuk idejére tiszteletdíjban részesülnek, melyet önkormányzati rendeletben állapít meg a képviselő-testület.
- (2) A bizottságokkal kapcsolatos ügyviteli feladatok részletes leírását a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatában határozza meg a képviselő-testület.
- (3) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén a képviselő bizottsági tagok közül általa felkért személy hívja össze és vezeti. A bizottság ülését össze kell hívni:
 - 1) a képviselő-testület döntése alapján,
 - 2) továbbá ha a képviselő-testületi tagok legalább $\frac{1}{4}$ -e, vagy legalább két bizottsági tag írásban indítványozza, a benyújtástól számított 8 napon belüli időpontra.
- (4) A bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatokat a jegyző által kinevezett bizottsági titkár látja el.
- (5) A bizottságok munkaterv alapján, és szükség szerint üléseznek. A bizottságok munkatervüket maguk állapítják meg, melynek összeállításánál figyelembe kell venni a képviselő-testület munkatervét.
- (6) A bizottság együttes ülést kezdeményezhet más bizottsággal, melynek tartásáról és vezetéséről az érdekelt bizottságok elnökei döntenek.
A bizottságok határozatképességét és a döntéshez szükséges szavazati arányt külön-külön, bizottságonként kell vizsgálni. A bizottság ülését az ügy(ek) tárgya szerint leginkább illetékes bizottság elnöke vezeti.
- (7) A 22. § (2) bekezdésében meghatározott esetek közül a minősített többségű szavazati aránynak akkor kell érvényesülnie, ha a bizottság döntési hatáskörrel rendelkezik az ügyben.
- (8) Véleményezési jogkör gyakorlása esetén a bizottsági ülés nyílt vagy zárt tartása igazodik az adott tárgykör képviselő-testületi ülésen történő tárgyalási módjához.
Döntési jogkör gyakorlása esetén a bizottságra a 14. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
- (9) A bizottságok választási ciklusonként 1 alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek a végzett tevékenységükről.

29. §

A bizottság üléséről készült jegyzőkönyv egy eredeti, aláírt példányát a bizottság titkára őrzi.

21. A szaktanácsadó testület

30. §

- (1) A képviselő-testület szakmai tanácsadó testületet hozhat létre valamely bizottság feladataihoz tartozó ágazatban, mely a bizottság szakmai előkészítő, tanácsadó testülete. A tanácsadó testület szakmai vélemények, javaslatok, állásfoglalások kialakításával segíti a bizottság munkáját. Az adott tárgykör bizottsági tárgyalását megelőzően, azt a tanácsadó testület megvitatja, majd állásfoglalását a tanácsadó testület elnöke legkésőbb a bizottság ülésén ismerteti.
- (2) A tanácsadó testület elnökét és tagjait a képviselő-testület választja meg, a személyekre az érintett bizottság tesz javaslatot. A tanácsadó testület elnöke csak képviselő lehet. A tanácsadó testület elnöke és tagjai díjazásban nem részesülnek. A tanácsadó testület működésének részletszabályait ügyrendjében maga határozza meg.

V. Fejezet

A polgármester és az alpolgármester

22. A polgármester

31. §

- (1) Sarkad város polgármestere megbízatását főállásban látja el. Feladat- és hatáskörét - a törvényben és kormányrendeletben meghatározottakon kívül - a képviselő-testület állapítja meg, melyek a képviselő-testület működésével összefüggésben különösen az alábbiak:
 1. segíti a képviselők és bizottságok munkáját,
 2. biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 3. kapcsolatot tart a helyi pártok és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel és a nemzetiségi önkormányzatok testületeivel.
- (2) A polgármester a városházán minden hét csütörtöki napján 9.00-12.00 óra között fogadóórát tart.
- (3) A polgármester illetményére, költségtérítésére, jutalmazására - a jogszabályi keretek között - az Ügyrendi Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A polgármester az éves szabadságát a tárgyévben, valamint indokolt esetben a tárgyévét követő év március 31. napjáig köteles kivenni. Az 1 hetet meghaladó szabadságigényét előzetesen be kell jelentenie a képviselő-testületnek. A szabadságnylvántartást a jegyző vezeti.
- (5) A polgármester munkájának segítésére, szakmai véleményezésre tanácsadó testületeket hozhat létre.

23. Az alpolgármester

32. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester munkájának segítésére két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Az egyik társadalmi megbízatású alpolgármester a Képviselő-testület tagjai közül, míg a másik társadalmi megbízatású alpolgármester nem a Képviselő-testület tagjai közül kerül megválasztásra.
- (2) A polgármestert a Képviselő-testület tagjai közül megválasztott társadalmi megbízatású alpolgármester helyettesíti. A polgármester és a képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a polgármester közszolgálati jogviszonyához kapcsolódó dokumentumok aláírására a nem a képviselő-testület tagjai közül megválasztott alpolgármester jogosult.³
- (3) A Sarkad és környéke Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsában a polgármestert akadályoztatása esetén a Képviselő-testület tagjai közül megválasztott társadalmi megbízatású alpolgármester helyettesíti.
- (4) A társadalmi megbízatású alpolgármesterek fogadóórájának rendje:
 1. A Képviselő-testület tagjai közül megválasztott társadalmi megbízatású alpolgármester minden hónap első csütörtökén 14.00-16.00 óra között.
 2. A nem a Képviselő-testület tagjai közül megválasztott társadalmi megbízatású alpolgármester minden hónap második csütörtökén 14.00-16.00 óra között.

VI. Fejezet

A jegyző és a polgármesteri hivatal

24. A jegyző

33. §

- (1) A jegyző a törvényben és más jogszabályban meghatározott feladatok ellátásán és hatáskörök gyakorlásán túl,
 1. az önkormányzat működésével kapcsolatban:
 - a) előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok üléseit, és a tárgyalandó előterjesztéseket,
 - b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési, ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a társadalmi megbízatású alpolgármestereket, a képviselőket, a bizottságokat, az önkormányzatot érintő jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról és az ügyintézésről.
 2. egyéb területen:
 - a) ellátja a közigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
 - b) folyamatosan ellenőrzi a hivatal tevékenységét, különös tekintettel az ügyfélfogadásra.
- (2) A jegyző a városházán a hét csütörtöki napján 9.00-12.00 óra között, valamint fogadóórát tart.

³ Módosította az 1/2017. (I.12.) önkormányzati rendelet 1. § –a. Hatályos: 2017. január 12-től

- (3) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége illetve tartós akadályoztatásuk esetén - a Mőtv.-ben meghatározott időtartamon belül - a jegyzői feladatokat az Általános Igazgatási, Koordinációs és Népjóléti Osztály vezetője látja el.

25. A polgármesteri hivatal

34. §

A képviselő-testület önálló hivatalának hivatalos megnevezése:

SARKADI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Székhelye: 5720 Sarkad, Kossuth u. 27. (levélcím: 5721 Sarkad, Pf. 1.)

Telefon: 66-585-710 Fax: 66-271-030

26. A nemzetiségi önkormányzatok működési feltételeinek biztosítása

35. §

A képviselő-testület a települési nemzetiségi önkormányzatok számára a velük kötött együttműködési megállapodásban foglalt részletes szabályok szerint biztosítja a feladatok ellátásához szükséges irodahelyiséget a Polgármesteri Hivatal épületében (5720. Sarkad, Kossuth u. 27.), továbbá ellátja a Polgármesteri Hivatal útján a működésükkel, gazdálkodásukkal összefüggő - bejelentési, nyilvántartási, adatszolgáltatási, dokumentumkészítési, ellenjegyzési, érvényesítési - feladatokat. Ezen működési és gazdálkodási feladataik ellátásához biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket.

VII. Fejezet

A helyi közösségi vélemény- és akaratnyilvánítás formái

27. Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

36. §

- (1) A Képviselő-testület a helyi népszavazásra, népi kezdeményezésre vonatkozó eljárást külön önkormányzati rendeletben szabályozza.
- (2) A helyi népszavazás elrendeléséről, annak feladatairól és eredményéről a lakosságot a helyi televízió, sajtó, valamint a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetmény útján kell tájékoztatni.
- (3) A helyi népszavazást, népi kezdeményezést tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester tanácskozási joggal meghívja az aláírást gyűjtők, a kezdeményezők képviselőjét.

28. Közmeghallgatás

37. §

- (1) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület határozza meg a munkatervében, az azon felüli közmeghallgatásról a polgármester dönt, aki egyben gondoskodik annak nyilvánosságra hozataláról.
- (2) A közmeghallgatás helyét, időpontját és konkrét témáját legalább 10 nappal megelőzően meg kell hirdetni a helyi sajtóban, televízióban, az önkormányzat honlapján.
- (3) Az előre meghirdetett napirenden kívül - az állampolgárok, a településen működő intézmények, szervezetek, civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, a polgármesterhez, a társadalmi megbízatású alpolgármesterekhez, valamint a jegyzőhöz kérdést intézhetnek, közérdekű javaslatot tehetnek.
- (4) A kérdező, javaslattevő személy maximum 2 alkalommal, 5-5 percben szólalhat fel, melyre irányuló szándékát kézfelnyújtással jelezheti.
- (5) A közmeghallgatás képviselő-testületi ülésként kerül megtartásra, melyről jegyzőkönyv készül.

29. Egyéb fórumok

38. §

- (1) Az önkormányzat közérdekű tárgykörben, jelentősebb döntések előkészítése, valamint az állampolgárokkal, különféle társadalmi rétegekkel és szervezetekkel való párbeszéd fenntartása érdekében városi szintű fórumokat működtethet.
- (2) A város egyes összefüggő területén élő állampolgárokat érintő, kiemelkedően fontos településfejlesztési és közszolgáltatási ügyekben a lakosság véleményének megismerése céljából városrészi, választókerületi tanácskozás tartható.
- (3) Az (1)-(2) bekezdések szerinti fórumokat a polgármester, a jegyző, a választókerületi tanácskozást az érintett képviselő hívja össze.
A fórumra meg kell hívni a települési képviselőket, a tisztségviselőket, a polgármesteri hivatal tárgykör szerint érintett belső szervezeti egységeinek vezetőit, továbbá a tárgykörhöz kapcsolódó külső szakembereket.
- (4) A fórumról emlékeztető készül.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai, és az ellenőrzés

30. Az önkormányzat költségvetése, gazdálkodása, vagyona

39. §

- (1) A költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelettervezetet a képviselő-testület bizottságai és a részönkormányzat kötelezően megtárgyalják.
- (2) Az éves költségvetés elfogadásánál az önkormányzati fenntartású intézményekkel történt egyeztetésről készült jegyzőkönyvek összesítését az előterjesztéshez csatolni kell.
- (3) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonára és az azzal való gazdálkodására vonatkozó legfontosabb rendelkezéseket önkormányzati rendeletben állapítja meg.
- (4) Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátása körében a polgármesteri hivatal
 1. elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, a havi pénzforgalmi információt, és erről a Nemzetgazdasági Minisztérium által előírt módon tájékoztatást ad az illetékes szervek és az önkormányzat tisztségviselői részére;
 2. beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
 3. lehívja a címzett- és céltámogatásokat,
 4. gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
 5. gondoskodik az állami fenntartásba került köznevelési intézmények működtetéséről,
 6. biztosítja a pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitel szabályszerű vezetését, kialakítja saját könyvvitelének számlarendjét,
 7. elkészíti az önkormányzat éves vagyonelemtárát, melynek értékelését csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz.

40. §

Az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények szakmai működésükről, az önkormányzat által alapított valamint az önkormányzat többségi tulajdonosi részvételével működő gazdasági társaságok szolgáltatási tevékenységükről választási ciklusonként legalább 1 alkalommal beszámolnak a képviselő-testület előtt. Az önkormányzat által alapított közalapítványok kezelő szervei évente beszámolnak működésükről a képviselő-testületnek.

31. Az ellenőrzés

41. §

- (1) Az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek, valamint az önkormányzati gazdasági társaságok belső ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre látja el.
- (2) A belső ellenőr közvetlen jegyzői vezetés alatt látja el a feladatait.
- (3) Az ellenőrzési munka megtervezéséhez készített stratégiai tervet a polgármester és a jegyző hagyja jóvá.

42. §

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek meghatározását a 3. melléklet tartalmazza.


IX. Fejezet Záró rendelkezések

43. §

- (1) Ez a rendelet 2014. november 1. napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Sarkad Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2011.(IV.28.) önkormányzati rendelete valamint az annak módosításáról szóló 18/2014. (X.20.) önkormányzati rendelet.


dr. Mokán István
polgármester




dr. Pintér Magdolna
jegyző

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1.

A bizottságok feladat- és hatáskörei

A képviselő-testület bizottságai – törvényben meghatározott feladat- és hatásköreiken kívül az alábbi feladat- és hatásköröket egységesen látják el, illetve gyakorolják:

- 1., dönt az ágazatához tartozó ügyekben, melyek nem tartoznak a terület át nem ruházható hatáskörébe, valamint amelyekben való döntést részére a testület határozatban vagy rendeletben meghatározza
- 2., megtárgyalja az ágazathoz tartozó testület elé kerülő előterjesztéseket
- 3., közreműködik a tevékenységi körébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezetének kidolgozásában
- 4., javaslatot tehet a testület hatáskörébe tartozó, a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben
- 5., beszámol a testületnek az átruházott hatáskörökben hozott döntéseiről

II.

Az egyes bizottságok feladat- és hatáskörei

1./ Gazdasági Bizottság

- 1.1. Ellátja és figyelemmel kíséri a településfejlesztéssel és a településrendezéssel összefüggő önkormányzati feladatokat, azok végrehajtását
- 1.2. Dönt a korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak tekintetében a használat és hasznosítás kérdésében bele nem értve értelemszerűen a tulajdonjog átruházást
- 1.3. Állást foglal az éves költségvetés készítésénél az önkormányzati intézményeket érintő fejlesztési, felújítási tételek esetében
- 1.4. Véleményezi és javaslattal látja el az önkormányzati bérlakásokra vonatkozó éves felújítási, karbantartási tervet
- 1.5.⁴

⁴ Hatályon kívül helyezte 2018. március 30. napjával a 4/2018. (III. 30.) önk. rendelet 3. § -a.

2./ Művelődési, Oktatási és Sportbizottság

2.1. Támogatja a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának a művelődésre, társadalmi életre szerveződő közösségek tevékenységét, a lakosság életmódjának javítását szolgáló kulturális célok megvalósítását.

2.2. Támogatja a működő művészeti intézmények, továbbá a lakosság művészeti kezdeményezéseit, önszerveződéseit, segíti a művészeti alkotó munka feltételeinek javítását és a művészeti értékek létrehozását, megőrzését

2.3. Előkészíti és véleménye kifejtésével elősegíti a testület elé kerülő művelődési, oktatási és sport célú intézmények alapításával, működésével kapcsolatos ügyeket, azokban való döntéshozatalt

2.4. Előzetesen véleményt nyilvánít a cigány etnikumot jelentősen érintő önkormányzati ügyekben.

3./ Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság

3.1. Elbírálja a szociális kölcsön feltételével kapcsolatos kérelmeket.

3.2. Indokolt esetben mentesítést ad a hatáskörébe tartozó jogtalanul felvett szociális juttatások visszafizetési kötelezettsége alól, illetve engedélyezi a visszakövetelt juttatás részletekben történő visszafizetését.

3.3. Előzetesen véleményezi az egészségügyi és szociális feladatot ellátó önkormányzati intézmények szervezeti és működési szabályzatát, valamint véleményt nyilvánít az éves költségvetés készítésekor ezen intézményeket érintő tárgykörökben.

3.4. Előzetesen véleményezi az ágazatát érintő a képviselő-testület elé kerülő intézményi beszámolót és civil szervezeti tájékoztatót.

3.5. Javaslatával ellátva előterjeszti döntésre a képviselő-testület elé az első lakáshoz jutók támogatásával kapcsolatos igényeket.

4./ Pénzügyi Bizottság

4.1. Véleményezi és költségvetési szempontból összegző véleményt formál az önkormányzat gazdasági programjáról és az éves költségvetési rendeletről.

4.2. Véleményezi és ellenőrzi az önkormányzat zárszámadását, költségvetési beszámolóját

4.3. Kezdeményezheti és koordinálja a pénzügyi gazdasági ellenőrzéseket a polgármesteri hivatalnál és önkormányzati intézményeknél, szükség szerint részt vesz benne.

4.4. Részt vesz a fejlesztési tervek előkészítésében, felülvizsgálatában.

4.5. Véleményezésével látja el a testület döntésével szabályozott az önkormányzati gazdálkodás bizottságára vonatkozó érdekeltségi célú jutalom alkalmazhatóságát

4.6. Felülvizsgálja a veszteség okait, ha a költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége veszteségessé válik, intézkedést javasol az okok megszüntetésére.

5. Ügyrendi Bizottság

5.1. Felülvizsgálja és véleményezi az önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát.

5.2. Előterjeszti – a Pénzügyi Bizottsággal közösen - a képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjára vonatkozó rendeletet

5.3. A jegyző koordinálásával előzetesen véleményezi a törvényességi ellenőrzést ellátó szerv az önkormányzat és szervei testületi működésére és a döntéshozatalra vonatkozó észrevételezéseit

5.4. Javaslatot tesz a polgármester bérfelállítására, jutalmazására – benne az érdekeltségi célú jutalomra is - a jegyző jelzése alapján.

5.5. Kezdeményezheti fegyelmi eljárás lefolytatását a polgármester ellen.

5.6. Elvégzi a vagyonyilatkozatok vizsgálatát.

5.7. Kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést, a kivizsgálás eredményéről előterjesztést készít a képviselő-testület következő ülésére.

5.8. Lebonyolítja a testületi működéshez kapcsolódó titkos szavazást

5.9. Tájékozódik az önkormányzati perek állásáról, eredményéről, szükség szerint ezzel összefüggésben javaslatot tesz a felelősség megállapítására

5.10. Figyelemmel kíséri a város bűnmegelőzési programjának végrehajtását, a város közrendjének és közbiztonságának alakulását

5.11. Véleményezi a városi rendőrkapitányság éves közbiztonsági beszámolóját.

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL
A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

A képviselő-testület az alábbi hatásköröket ruházza át a polgármesterre:

1./ Földügyi, mezőgazdaság, állategészségügyi és növényvédelmi igazgatás

- 1.1. gondoskodik az állati eredetű melléktermék – különösen az elhullott állat tetemének – elszállításáról, ártalmatlanná tételéről, ha a tulajdonos ismeretlen vagy ismeretlen helyen tartózkodik, nem fellelhető,
- 1.2. felügyeli az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezését.

2./ Honvédelmi és belügyi igazgatás

- 2.1 felhatalmazást ad a tűzvédelmi célokat szolgáló ingatlanok berendezések és felszerelések rendeltetésétől eltérő használatra
- 2.2. részt vesz a lakosság tűzvédelmi felvilágosításában, tűzvédelmi propagandában.

3./ Ipari és kereskedelmi igazgatás

- 3.1. a piaci zavarok megelőzése céljából figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat, szükség szerint intézkedéseket kezdeményez.

4./ Közlekedési, hírközlési, környezetvédelmi és vízügyi igazgatás

- 4.1. ellátja a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, valamint az ár és belvízelvezetés feladatait
- 4.2. közreműködik a környezeti ismeretek terjesztésében és fejlesztésében
- 4.3. tájékoztatja a város lakosságát a környezettel kapcsolatos önkormányzati koncepciókról, rendelettervezetről

5./ Művelődési és Közoktatási igazgatás

- 5.1. ellátja a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységekkel, valamint a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési feladatokat
- 5.2. külön jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorol az önkormányzati levéltári anyag végleges átadásával kapcsolatosan
- 5.3. egyetértését adja a nevelési-oktatási intézmény vezetője által elrendelhető rendkívüli szünethez
- 5.4. szakmai ellenőrzést indíthat települési szinten a helyi oktatáspolitikai célkitűzések

előkészítése, megvalósulásuk megismerése céljából

5.5. felhívja az ellenőrzés eredményeképpen a közoktatási intézmény vezetőjét a jogszabálysértő döntés orvoslására. A felhívás eredménytelensége esetén a jogszabálysértő döntést megsemmisíti és az intézmény vezetőjét új döntés, illetve az elmulasztott intézkedés meghozatalára utasítja. Amennyiben intézkedésre nincs lehetőség felhívja az intézmény vezetője figyelmét a tett megállapításairól és a helyes eljárásról

5.6. beszerzi új közoktatási intézmény létesítéséhez, meglévő intézmény feladatának bővítéséhez, továbbá közoktatási intézmény és szolgáltatás megszüntetéséhez a megyei önkormányzat fejlesztési tervre épített szakvéleményét

5.7. elvégezteti az oktatásért felelős miniszter felkérésére a szakmai ellenőrzést, pedagógiai szakmai mérést, átvilágítást, elemzést a szervezési-oktatási intézményben és ennek eredményeiről tájékoztatja a minisztert.

6./ Szociális és egészségügyi igazgatás

6.1. dönt az önkormányzati segély odaítéléséről

6.2. dönt a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapításáról

6.3. elrendeli a hatáskörébe tartozó jogtalanul, illetve a jogosulatlanul és rosszhiszeműen felvett, kifizetett segély megtérítését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez, azt méltányosságból részben vagy egészben elengedheti

6.4. dönt az iskolakezdési támogatás megállapításáról

6.5. gondoskodik a szociális ellátások folyósításáról és elszámolásáról

6.6. biztosítja a szociális törvényben szabályozott nyilvántartásba való betekintési, helyettesítési vagy törlési jogát annak a személynek, aki a nyilvántartásba szerepel.

7./ Pénzügyi igazgatás, vagyongazdálkodás

7.1. az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek részére:

7.1.1. meghatározza az elemi beszámolókat, évközi és éves beszámolókat, egyéb adatszolgáltatások kiküldésének határidejét

7.1.2. kitézi a felülvizsgálatok időpontját, a beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettséget szabályzó jogszabály alapján

7.1.3. megküldi az éves költségvetési beszámoló összeállításához szükséges felügyeleti hatáskörbe elrendelt, a számviteli és szöveges beszámolókat további mellékleteit képező adatszolgáltatási űrlapot

7.1.4. előírja az éves költségvetési beszámoló szöveges indoklásának részletes

tartalmi és formai követelményeit

7.1.5. benyújtja a normatíva pótigényt vagy lemondást nyújt be a jogszabályokban meghatározottak szerint

7.2. aláírja a képviselő-testület vagy bizottsága hatáskörébe tartozó vagyonhasznosítással vagy támogatás odaítéléséről szóló okiratot, szerződést

7.3. elszámol a normatív állami hozzájárulásokról és támogatásról a jogszabályokban meghatározottak szerint

7.4. véleményezi a várost érintő munkahelyteremtő pályázatokat

7.5. nyilatkozatot tesz az 1991. évi XXXIII. törvény alapján kezelt ingatlan értékesítése vagy gazdasági társaságba történő bevétele során a vagyonmérlegben szereplő belterületi föld becsült értékének elfogadásáról és erről a soron következő testületi ülésen beszámol

7.6. dönt a költségvetésben nem szereplő kisebb, ugyanakkor szükséges feladatok ellátására, támogatások odaítélésre vonatkozó polgármesteri alap felhasználásáról, melynek mértéke a tárgyévi költségvetési rendeletben kerül meghatározásra

7.7. az önkormányzati intézmények és a hivatal vezetői kérésére dönt az e tárgyú jogszabályokban rögzített összeget elérő fejlesztések tekintetében az előirányzat átcsoportosításáról ha a fedezet biztosítva van az érintett szerv költségvetési rendelet működési kiadásainál

7.8. igényt nyújt be a költségvetési törvényben meghatározott, a helyi önkormányzatok által felhasználható központosított előirányzatokra, valamint a normatív és normatív kötött felhasználású támogatásra vonatkozóan

7.9. adatot szolgáltat ágazati feladata körében a miniszter számára

7.10. nyilatkozik az önkormányzat által szabályozott munkáltatói (lakásépítési, vásárlási) támogatás biztosítékaul szolgáló terhek vonatkozásában a keletkező további terhek tárgyában

7.11. az önkormányzat által nyújtott lakástámogatások – lakosság részére – biztosítékaul szolgáló terhek vonatkozásában nyilatkozik a keletkező további terhek bejegyzéséhez való hozzájárulás tárgyában.

8./ Munkaügyi igazgatás, foglalkoztatás

8.1. figyelemmel kíséri a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulását

8.2. szükség szerint részt vesz a helyi foglalkoztatási érdekegyeztetésben

8.3. gondoskodik a döntések előkészítése, valamint végrehajtása során azok foglalkoztatáspolitikai következményeinek figyelembevételéről

8.4. szervezi a jogszabályokban meghatározott közfoglalkoztatást.

9./ Fenti tárgykörökön túl a polgármester eljárhat a képviselő-testület által megalkotott rendeletben rögzített feladat és hatáskörökben az abban foglalt tartalomnak megfelelően.

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat tételére kötelezett személyek:

- | | |
|---|---------------------|
| 1. A Bírálóbizottság tagja | évente ⁵ |
| 2. Önkormányzati intézmény vezetője | kétévente |
| 3. Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja | évente |
| 4. Önkormányzat képviselő-testülete által alapított közalapítvány kuratóriumi és felügyelő bizottsági tagja | kétévente |

⁵ Módosította a 4/2018. (III. 30.) önk. rendelet 2. § –a. Hatályos 2018. március 30-tól

**Sarkad Város Önkormányzata feladatainak
kormányzati funkció szerinti besorolása**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (nem szociális bérlakás)
013360	más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások ⁸
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
022010	A polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041234	Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére)
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042220	Erdőgazdálkodás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
052010	Szennyvízgazdálkodás igazgatása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek ⁹
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
095040	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
101221	Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102025	Időskorúak átmeneti ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés ¹⁰
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatás
104043	Család- és gyermekjóléti központ
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások

⁶ Módosította az 5/2017. (II.24.) önk. rendelet 1. § –a. Hatályos 2017. február 24-től.

⁷ Módosította a 9/2017. (IV. 28.) önk. rendelet 1. § –a. Hatályos 2017. április 28-tól.

⁸ Beiktatta a 13/2017. (IX. 1.) önk. rendelet 1. § –a. Hatályos 2017. szeptember 1-től.

⁹ Módosította 8/2018. (VI. 1.) önk. rendelet 1. §-a. Hatályos 2018. június 2-től

¹⁰ Módosította a 16/2016. (X.27.) önk. rendeletl. § –a. Hatályos 2016. október 27-től.

107051 Szociális étkeztetés
107052 Házi segítségnyújtás
107080 esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok¹¹

¹¹ Módosította a 4/2018. (III. 30.) önk. rendelet 1. § –a. Hatályos 2018. március 30-tól