

*Egységes szerkezetbe foglalva: 2017. március 31.*

*Hatályos: 2017. április 1.*

**Csurgó Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
10/2014. (X.27.) önkormányzati rendelete  
a Szervezeti és Működési Szabályzatról**

Csurgó Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet  
Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat és jelképei

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Csurgó Város Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye és címe: 8840 Csurgó Széchenyi tér 2.
- (3) Illetékességi területe: Csurgó Város közigazgatási területe.
- (4) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Csurgó Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület)
- (5) A Képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- (6) A Képviselő-testület hivatalának székhelye: 8840 Csurgó Széchenyi tér 2.
- <sup>12</sup>(7) Az önkormányzat telephelyei:
  - a) Védőnői Szolgálat, 8840 Csurgó, Soltra u. 14.,
  - b) Csurgó Városi Konyha, 8840 Csurgó, Kossuth u. 3.,
  - c) III. számú Felnőtt Háziorvosi Körzet, 8840 Csurgó, Soltra u. 14.
  - d) Csurgó Város Helytörténeti Gyűjteménye, 8840 Csurgó Csokonai utca 24.
  - e) Városgazdálkodás, 8840 Csurgó, Béke u. 3.

2. § (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló és pecsét.
- (2) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, benne körfelirat: "Csurgó Város Önkormányzata" helyezkedik el középen Magyarország címere.
- (3) A képviselő-testület pecsétje: kör alakú, benne körfelirat: „Csurgó Város Képviselő-testülete” helyezkedik el középen Magyarország címere.
- (4) A polgármester, a jegyző, és a Hivatal hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, a köríven a következő felirat olvasható:
  - a) Csurgó Város Polgármestere
  - b) Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (a továbbiakban: jegyző)
  - c) Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal

3. § (1) A címer és a zászló használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) Az önkormányzat képviselő-testülete pecsétjét kell használni a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére.
- (3) Az önkormányzat Képviselő-testülete díszpolgári címeket, egyéb elismeréseket, díjakat

<sup>1</sup> Módosította: a 23/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2015. október 31.

<sup>2</sup> Módosította: a 7/2017. (III.31.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2017. április 1.

adományoz, melynek szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(4) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünneplhesse.

(5) A város az alábbi ünnepeket tartja:

- a) Csurgói Nyári Napok – Csuszafesztivál
- b) Csurgói Őszi napok
- c) Várossá válás évfordulója- 10 évenként kiemelt megünnepléssel
- d) Festetics Városok Találkozója

## 2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre, gyakorlásának módja

4. § (1) Az önkormányzat által önként vállalt feladatok körét a képviselő-testület minden évben a költségvetési rendeletben határozza meg, mely rendelet egyik mellékletében külön kimutatásra kerülnek a kötelező és az önként vállalt feladatok, azok bevételi és kiadásai összegeivel együtt.

(2) Az önként vállalt helyi közszolgáltatások és feladatok tekintetében a képviselő-testület maga határozza meg - a lakosság igényei alapján és anyagi lehetőségeitől függően -, mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

(3) Az önkormányzat - saját felelősségére - vállalkozási tevékenységet folytathat:

- a) közvetlenül vehet részt vállalkozásban,
- b) a helyi adó- és vállalkozás-támogató politikával vállalkozás-élénkítő és piacbarát gazdasági környezetet teremt.

## 3. Hatáskör átruházás

5. § (1) A Képviselő-testület egyes hatásköreit, - a törvényben meghatározott kivételekkel- átruházza a bizottságra, polgármesterre, jegyzőre, önkormányzati társulásra. Az átruházott hatáskörök jegyzékét az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról a hatáskörgyakorló a képviselő-testületnek évente számol be az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről.

(3) A polgármester, a települési képviselő kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a bizottságának, a polgármesternek, a társulásának Képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott döntését.

## II. Fejezet

### A képviselő-testület működése

#### 4. A képviselő-testület ülései

6. § (1) A képviselő-testület munkatervének megfelelően ülésezik. Ezen kívül - szükség szerint - alakuló, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.

(2) Az ülések hivatalos helyszíne: Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal Tanácsterme. A polgármester az ülést egyéb helyszínre is összehívhatja.

(3) A képviselő-testület döntése szerint tart ünnepi ülést. Az ünnepi ülés összehívására, levezetésére a képviselő-testület munkaterv szerinti rendes és rendkívüli ülésére vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.

(4) Az ülések nyilvánosságát a Képviselő-testület a Városi Televízió közvetítése segítségével is biztosítja.

## 5. Az alakuló ülés szabályai

7. § (1) A Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásának eredményéről. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 1. mellékletében szereplő eskü szövegét a Helyi Választási Bizottság Elnöke olvassa elő.

(2) Ezt követően a polgármester szavazásra teszi fel az alakuló ülés napirendjét. Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai az alábbiak:

- a) a bizottságok tagjainak megválasztása,
- b) a polgármesteri program (ciklusprogram) ismertetése,
- c) alpolgármester juttatásainak megállapítása.

## 6. A rendes ülés szabályai

8. § (1) A képviselő-testület évente legalább 6 alkalommal tart ülést.

(2) A Képviselő-testület munkaterv alapján, havonta, a hónap utolsó szerdája 13 órai kezdettel tartja üléseit. A polgármester ettől eltérő napra és órára is összehívhatja a Képviselő-testületet. A polgármester távollétében az ülést az alpolgármester hívja össze. Amennyiben ő is akadályoztatva van, akkor a korelnök hívja össze.

(3) A képviselő-testület munkatervét legalább fél éves időszakra előre kell elkészíteni.

(4) A képviselő-testület munkaterv szerint tárgyév július hónap 1 napjától augusztus 15-ig ülést nem tart.

## 7. A rendkívüli ülés szabályai

9. § (1) A munkatervben nem szereplő esetekben a képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármester hívja össze az ok felmerülésétől vagy a kezdeményezéstől számított legkésőbb 5 napon belül, legfeljebb a kezdeményezést követő 10. napra. A képviselő-testület rendkívüli ülése telefonon vagy elektronikus úton is összehívható az értesítés kézbesítését követő napra, a napirend megjelölésével.

(2) Rendkívüli ülés összehívható, ha:

- a) az ügy tárgyalása halaszthatatlan (pl.: határidő eltelik);
- b) önkormányzati érdeket érintő tárgykör; vagy
- c) egyéb objektív feltétel, mely szükségessé teszi, az összehívást indokolja.

(3) Az indítványt papíron vagy elektronikus formában a polgármesternél kell előterjeszteni, aki az ülést legkésőbb az indítvány kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles összehívni, legfeljebb a kezdeményezést követő 10. napra.

(4) A (2) bekezdésben foglalt feltételek hiányában a polgármester a kezdeményezést elutasítja. Erről a kezdeményezőt az indítvány kézhezvételétől számított nyolc napon belül értesíti, és a következő ülésen a képviselő-testületet tájékoztatja.

(5) A rendkívüli ülés írásos meghívója megegyezik a rendes ülésre küldött meghívó tartalmával.

(6) A rendkívüli ülés vezetése a rendes ülés vezetésére vonatkozó szabályok szerint történik.

## 8. A képviselő-testület munkaterve

10. § (1) A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző időpontban vagy a tárgydőszak első képviselő-testületi ülésén terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkaterv-tervezet összeállításakor a munkatervre vonatkozóan javaslatot tehet:

- a) a Képviselő-testület tagja,
  - b) a Képviselő-testület bizottsága,
  - c) a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét,
  - d) a jegyzőt,
  - e) városi rendőrőrs,
  - f) önkormányzati intézmények vezetői,
  - g) önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok ügyvezetői.
- (3) A munkaterv tartalmazza különösen:
- a) az ülések tervezett időpontját, napirendjeit;
  - b) a napirendeket előterjesztő irodák vagy személyek megnevezését;
  - c) napirendhez meghívandók felsorolását, amennyiben az eltér az e rendeletben meghatározott állandó meghívottak körétől;
  - d) azon napirend megjelölését, amely a lakossági fórumok bevonását indokolják;
  - e) a napirend előkészítésében résztvevőket,
  - f) a rendezvények, közmeghallgatás időpontját.

## 9. A képviselő-testület működése

11. § (1) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, vagy egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök vezeti és hívja össze.
- (2) A polgármester helyettesítését ellátó személy - a helyettesítés ideje alatt - jogosult a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni és utalványozni.
- (3) A polgármester, az alpolgármester vagy mindkettejük akadályoztatása akkor áll fenn, ha valamely objektív vagy szubjektív indok miatt az érintett személy a jogait vagy kötelességeit - az önkormányzat érdekei és kötelezettségei szempontjából - szükséges időpontban gyakorolni nem tudja.
- (4) A polgármester, az alpolgármester és a képviselők az általuk bejelentett időpontban fogadónapot tarthatnak.

## 10. A képviselő-testület ülésének előkészítése

12. § (1) A képviselő-testület nyílt, és zárt ülésére szóló meghívóját külön-külön kell elkészíteni. A zárt ülés meghívóját csak a zárt ülésen részt venni jogosultaknak szabad megküldeni.
- (2) A képviselő-testület meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt legkésőbb 5 nappal a képviselő-testület ülése előtt kell kézbesíteni. A meghívó és az írásos előterjesztések a képviselő és a bizottsági tag írásbeli nyilatkozata alapján, papír alapon nyomtatott formában, vagy elektronikus úton kerülnek kiküldésre.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, napját, kezdési időpontját, napirendjét, az ülés típusát (alakuló, rendes, rendkívüli, együttes, ünnepi, folytatólagos). A meghívó mellé csatolni kell a benyújtott írásbeli előterjesztéseket, az önálló képviselői indítványokat és a határozati javaslatokat.
- (4) A testületi ülés előtt 3 nappal a helyi televízióban, valamint hirdetmény útján a hirdetőtáblán és a város honlapján is közzé kell tenni a nyilvános testületi ülések időpontját, helyét, napirendjét. A hirdetményben tájékoztatást kell adni arról, hogy a képviselő-testületi előterjesztések hol tekinthetők meg.
- (5) Az ülés előterjesztéseinek írásos anyaga az érdeklődő polgárok számára elérhető a Városi Könyvtárban és elektronikus úton, a város honlapján.
- (6) Rendkívüli ülés esetén a meghívó az ülést megelőző nap 12. órájáig kézbesíthető a (3)

bekezdésben meghatározott módon. A 9. § (2) bekezdésében felsorolt esetekben az ülés összehívható telefonon is. Szóban (telefonon) történő meghívást az ülés előtt legalább 24 órával korábban az érintettekkel közölni kell, az összehívás indokának egyidejű közlésével.

## 11. A meghívottak köre

<sup>3</sup>13. § (1) Az ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a Képviselő-testület tagjait;
- b) az egyéni választókerületi országgyűlési képviselőt;
- c) a jegyzőt, aljegyzőt;
- d) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit;
- e) a napirend tárgya szerinti illetékeseket;
- f) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét;
- g) akinek meghívását törvény kötelezővé teszi;
- h) akit a polgármester megjelöl.

(2) Részvételi joggal a testületi előterjesztések anyagának megküldésével meg kell hívni:

- a) a járási hivatal vezetőjét;
- b) Városi Televíziót,
- c) IMCOM Bt-t.

## 12. A képviselő-testület ülésének nyilvánossága

14. § A Képviselő-testület ülésén a választópolgár részt vehet, és a testület felszólalást jóváhagyó határozatát követően kérdést intézhet a polgármesterhez, jegyzőhöz, bizottsághoz, és a képviselő-testülethez, legfeljebb 1 perc időtartamban a napirendi ponthoz hozzászólhat.

## 13. Az előterjesztések rendje

15. § (1) A képviselő-testület napirendjének tárgyalására

- a) előterjesztés,
- b) beszámoló,
- c) tájékoztató

formájában kerülhet sor.

(2) A képviselő-testület napirendjéhez előterjesztők lehetnek:

- a) a polgármester és alpolgármester,
- b) a képviselő,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a jegyző
- e) a Hivatal szakügyintézője,
- f) azon egyéb rendészeti vagy közigazgatási szerv vezetője, aki jogszabály alapján beszámolót vagy tájékoztatást ad,
- g) az akit a polgármester előterjesztőként felkér.

(3) Az előterjesztés törvényességi véleményezéséről a jegyző vagy az általa kijelölt személy gondoskodik. A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a Kormányhivatal által tett törvényességi észrevételek teljes terjedelmükben a képviselő-testület elé kerüljenek.

(4) Sürgősségi indítvánnyal előterjesztést akkor lehet tenni, ha az jogszabályban előírt vagy

---

<sup>3</sup> Módosította: 5/2016. (V.27.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2016. május 28.

Képviselő-testület által megállapított határidő mulasztás, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be. A sürgősségre vonatkozó indítványt legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(5) Sürgősségi indítvánnyal rendelettervezet kizárólag akkor tűzhető napirendre, ha a rendeletalkotási kötelezettséget törvény írja elő, és a törvényi határidő másként nem tartható.

(6) A sürgősséggel történő tárgyalásról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

16. § (1) A napirendi előterjesztést - a (2) bekezdés kivételével - írásban kell benyújtani.

(2) Sürgősségi indítvány szóban is tehető, melyet a napirendi javaslatról történő döntés előtt kell jelezni a polgármesternek. A határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell a képviselők rendelkezésére bocsátani. Ha felvételre kerül a szóbeli előterjesztés, akkor a jegyzőnek intézkednie kell, hogy az előterjesztővel megszerkessze és a képviselő-testület tagjaihoz eljuttassa a tárgyalás időpontjáig a határozati javaslatot és az indokokat.

(3) A képviselő-testület napirendjének előterjesztésére kizárólag írásban kerülhet sor:

a) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben;

b) a költségvetés módosítását érintő javaslat esetén;

c) az önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyekben;

d) a Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletekkel kapcsolatos ügyekben

(4) A jegyző a törvényesség betartását előzetesen köteles megvizsgálni és megállapításával záradékolni az írásbeli előterjesztést, és a szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslat szövegét.

(5) A Mötv. 46.§ (2) b) pontjában meghatározott érintett nyilatkozatának beszerzéséről az előterjesztés előkészítője gondoskodik.

#### 14. A beszámoló

17. § (1) A beszámoló a képviselő-testület feladat és hatáskörébe tartozó valamely megtett intézkedésről, elvégzett vizsgálatról, vagy valamely szerv tevékenységéről szóló jelentés, különösen:

a) önkormányzati hatáskör gyakorlását érintő ügyben;

b) a képviselő-testületi határozat(ok) végrehajtásáról;

c) az interpellációk kivizsgálásának eredményéről;

d) a képviselő-testület és szervei működését érintő ügyről;

e) az önkormányzati feladatot ellátó szervezet tevékenységéről

f) amit jogszabályok a képviselő-testület előtti beszámolás körébe utalnak.

(2) A beszámoló benyújtására a polgármester, bizottsági elnök, jegyző továbbá jogszabály alapján beszámolásra kötelezett jogosult.

(3) A beszámoló elfogadásáról, vagy kiegészítéséről, valamint ismételt előterjesztéséről a képviselő-testület határozatot hoz.

#### 15. A tájékoztató

18. § (1) A tájékoztató olyan szóban, vagy írásban közölt információ, adat, tény, megállapítás képviselő-testület elé terjesztése, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát elősegítik, alátámasztják, továbbá amelyek valamely, a település életével kapcsolatos jelenségnek, nem önkormányzati szerv tevékenységének megismerését segítik elő.

(2) Tájékoztató benyújtására jogosult a polgármester, a bizottság, a jegyző továbbá a jogszabály alapján tájékoztatásra kötelezett személy, vagy szerv.

(3) A tájékoztató tartalmú napirendi pontok esetében nem szükséges vitát nyitni, azokat a képviselő-testület alakszerű határozat hozatala nélkül is tudomásul veheti.

## 16. Az ülés vezetése

19. § (1) A képviselő-testület ülésének vezetésében a határozatképeség folyamatos meglétének figyelemmel kísérésében a jegyző segíti a polgármestert.

(2) Az ülés vezetése során polgármester feladatai különösen:

- a) az ülés megnyitáskor számszerűen megállapítja a határozatképeséget és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b) közli a képviselők által előzetesen írásban benyújtott kérdések tárgyát,
- c) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- d) minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- e) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- f) az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról dönt a képviselő-testület,
- g) a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(3) A polgármester, a képviselők, a jegyző valamint az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, vagy a javasolt sorrend megváltoztatását. Az előterjesztő az előterjesztést a napirend elfogadásáig visszavonhatja. A polgármester vagy a képviselő szóbeli előterjesztés napirendre vételét javasolhatja, a javaslatról egyszerű többséggel a képviselő-testület dönt.

(4) A már elfogadott napirendi pont levételéről, a napirendi pontok sorrendjének megváltoztatásáról bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(5) Ügyrendi javaslat az ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó javaslat. Ügyrendi javaslat esetében a polgármester soron kívül szót ad, az ügyrendi javaslat megtételét követően a javaslatot vita nélkül, egyszerű többséggel, azonnal megszavaztatja.

20. § (1) Valamennyi előterjesztés, és az azzal összefüggő döntési javaslat felett külön-külön kell vitát nyitni.

(2) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(3) A vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet, amely felett a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

## 17. A tanácskozás rendjének fenntartása

21. § (1) A polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében:

- a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors és érdemi eldöntésére,
- b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától,
- c) rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarót,
- e) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét

veszi igénybe.

(2) A nyilvános ülésen a hallgatóság - ideértve a tömegtájékoztatási szervek képviselőit is - csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet, és az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles.

(3) A képviselő-testület ülésén a tömegtájékoztatási szervek munkatársai tevékenységükkel nem zavarhatják a testület munkáját. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, az elnök a rendzavarót, illetve ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

## 18. A tárgyalási szünet

22. § (1) A polgármester bármikor tárgyalási szünetet rendelhet el, amelynek az időtartamát is megállapítja.

(2) Tárgyalási szünetet rendel el a polgármester - egy napirendi pont tárgyalása során legfeljebb egy alkalommal és maximum 10 percben -,

a) ha legalább 3 képviselő azt kéri,

b) ha a jegyző azt szükségesnek tartja.

(3) Amennyiben a képviselő-testület az ülés folyamán határozatképtelenné válik, a polgármester szünetet rendel el, és intézkedik a határozatképesség helyreállítása érdekében. Ha legfeljebb 30 percen belül a határozatképességet nem sikerül helyreállítani, akkor a polgármester az ülést bezárja. A bezárás tényét a jegyző a konkrét időpontok feltüntetése mellett rögzíti a jegyzőkönyvben. Az ülés bezárása esetén a képviselő-testületet a polgármester 5 napon belüli időpontra köteles újból összehívni, a tárgyalásra nem került napirendeket köteles az ülés napirendjére beterjeszteni.

## 19. A folytatólagos ülés

23. § Ha a képviselő-testület az ülés napján nem fejezte be érdemi munkáját az elfogadott napirendi pontok tárgyalása tekintetében, úgy a polgármester köteles az ülés berekesztése előtt, legfeljebb 5 napon belüli időpontra szóban ismételtlen összehívni a képviselő-testületet a meg nem tárgyalt napirendekre vonatkozóan.

## 20. Az interpelláció, a kérdés és a napirenden kívüli felszólalás általános szabályai

24. § (1) A képviselő a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, interpelláció, vagy kérdés formájában.

(2) Az interpellációkra, kérdésekre a napirendi pontok tárgyalása után kerülhet sor.

## 21. Az interpelláció

25. § (1) Interpelláció a polgármesterhez, a bizottsági elnökökhöz és a jegyzőhöz intézett, intézkedést igénylő vagy véleménynyilvánító kérdés, amelyben a képviselő önkormányzati feladat-és hatáskörbe tartozó ügyben problémát vet fel, vagy valamilyen mulasztásra, helytelen gyakorlatra hívja fel a figyelmet.

(2) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőző 3. napon írásban kell benyújtani a polgármesterhez, aki gondoskodik az interpellációnak a címzetthez való eljuttatásáról. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát és címzettjét. A benyújtott interpellációt - amennyiben része az előterjesztési anyagnak - az ülés előtt ki kell



osztani.

(3) A képviselő-testület ülésén lehetőség van az írásban be nem nyújtott interpelláció szóban történő előterjesztésére.

(4) Az interpelláció címzettje a választ az ülésen szóban, vagy az ülést követő 15 napon belül írásban adja meg. Az írásban adott választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni. A szóbeli válasz elfogadásáról ugyanazon az ülésen, az írásbeli válasz elfogadásáról a soron következő ülésen az interpelláló nyilatkozik. A válasz el nem fogadása esetén képviselő-testület egyszerű többséggel vita nélkül határoz.

(5) Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálatról kell intézkedni.

(6) Ismételt el nem fogadás esetén a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt az interpelláló által felvetett kérdés lezárásának módjáról.

(7) A képviselő-testület ülésén idő hiányában válasz nélkül maradt interpellációkra a választ írásban kell megadni az ülést követő 15 napon belül és a (4)-(5) bekezdés szerint kell eljárni.

(8) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, amelynek a megtárgyalásánál az interpelláló nincs jelen, és a megtárgyalás elnapolását sem kérte.

(9) Ugyanabban a kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

## 22. A kérdés, napirenden kívüli felszólalás

26. § (1) Kérdésnek minden olyan a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez és a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben intézett felvilágosítás-kérés, amely nem minősül interpellációnak.

(2) A kérdést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző munkanap (12 órájáig) a kérdés konkrét és részletes megfogalmazásával a polgármesterhez írásban (levél, telefax, e-mail) el kell juttatni. A kérdés sokszorosításáról, és ülés előtt történő kiosztásáról a jegyző gondoskodik.

(3) A kérdést feltevő az írásban benyújtott kérdés tartalmát a képviselő-testületi ülésen szóban is ismertetheti. A kérdésre a kérdező vagy a válaszadásra kijelölt személy a napirendi pontok tárgyalása után köteles válaszolni. A képviselő a választ követően egy alkalommal legfeljebb 2 percen reagálhat a válaszcímre. Indokolt esetben a válaszadás az ülést követő 5 napon belül írásban is történhet. A választ a következő munkaterv szerinti ülésen ismertetni kell, amennyiben a kérdés feltevője, vagy a válaszadó kéri. A képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem dönt.

(4) A képviselők a (2) bekezdésben meghatározott határidőn túl felmerült sürgős, halaszthatatlan választ igénylő ügyekben szóban is egy-egy kérdést tehetnek fel.

(5) A képviselő a Képviselő-testület nyílt ülésén, a kitűzött napirendek tárgyalását követően, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben napirenden kívül felszólalhat, jelzéssel élhet, legfeljebb 2 perc időtartamban. E szándékát az ülés előtt 24 órával írásban, a téma megjelölésével a polgármesternek köteles jelezni. A képviselői felszólalás nem igényel válaszadást, de a polgármester 1 perc időtartamban a felszólalást kommentálhatja.

## 23. A szavazás módja

27. § (1) A döntéshozatali eljárásban a határozati javaslatot akkor nem kell ismertetni - elegendő arra utalni - ha az megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.

(2) A polgármester a vita során elhangzott javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában - az elhangzás sorrendjében - elhangzott módosító és kiegészítő, majd a teljes javaslatot bocsátja szavazásra.

- (3) Amennyiben a módosító vagy kiegészítő javaslatot az előterjesztő elfogadja, a módosító vagy kiegészítő javaslatról az eredeti javaslatnak módosítással, kiegészítéssel nem érintett pontjaival együtt kell szavazni.
- (4) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet, a nyílt szavazás név szerinti is lehet.
- (5) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az ülés vezetője kihirdeti a döntést.
- (6) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntető cím adományozása ügyében, ha a javaslatban több személy szerepel a Képviselő-testület lépcsőzetes szavazással dönt oly módon, hogy minden képviselő mindegyik jelöltre szavazhat. Az egyes szavazási fordulóknál a legkevesebb igen szavazatot kapott személy kiesik. A végszavazás során a két legtöbbet kapott személyről a Képviselő-testület együttes szavazással dönt. Azt a jelöltet, vagy változatot kell elfogadottnak tekinteni, amelyik a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy eléri a szükséges többséget.
- (7) Amennyiben egyik jelölt vagy változat sem kapta meg a szükséges többségű igen szavazatot újabb szavazási fordulót kell tartani a legtöbb azonos igen szavazatot elért jelöltek, vagy változatok között. Ha az utolsó szavazási fordulóban csak kettő jelölt vagy változat szerepel, azokról csak egyszer lehet szavazni.
- (8) Ha az előző bekezdésekben foglaltak alapján az utolsó fordulóban egyik jelölt vagy változat sem kapja meg a szükséges többségi igen szavazatot, akkor külön határozatban meg kell állapítani az eljárás eredménytelenségét, és a határozati javaslatok elutasítását.
- (9) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.

#### 24. A nyílt szavazás

28. § (1) A Képviselő-testület ülésein a szavazás szavazatszámoló számítógépes rendszer alkalmazásával történik. Amennyiben a szavazatszámoló rendszer nem működik, úgy kézfelemeléssel történik a szavazás. A gépi szavazásnál technikailag biztosítani kell az eredmény megjelenítését a nyilvánosság előtt. A képviselők kizárólag saját szavazógépüket használhatják.
- (2) A polgármester vagy bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
  - (3) Nem lehet névszerinti szavazást tartani ügyrendi kérdésben.
  - (4) A név szerinti szavazás esetén a jegyzőnek a képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni. A képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A polgármester szavazatát utolsóként adja le. A név szerinti szavazás eredményét a testületi ülés jegyzőkönyvében kell feltüntetni.

#### 25. A titkos szavazás

29. § (1) A titkos szavazás a tanácsteremben, borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.
- (2) Titkos szavazásnál a szavazatszámoló bizottság tisztségét az Ügyrendi bizottság látja el, a bizottság elnöke jelentést tesz a képviselő-testületnek a szavazás eredményéről, amely alapján a polgármester kihirdeti a Képviselő-testület határozatát.
  - (3) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez mellékelni kell a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet.

#### 26. Az ismételt szavazás

30. § (1) Érvényes szavazás után egy ülésen belül - ideértve a folytatólagos ülést is - abban a

kérdésben, amelyben szavazás történt, ismételt szavazást elrendelni csak akkor lehet, ha az ügygel kapcsolatosan olyan új körülmény merül fel, amely annak elbírálását lényegesen befolyásolja. A körülmény újszerűségének és lényegességének megítélése tekintetében a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

(2) A polgármester köteles ismételt szavazást elrendelni akkor, ha a szavazás eredményének megállapításával kapcsolatban bármely képviselő, vagy a jegyző részéről bármilyen aggály felmerül. Ilyen esetben ismételt szavazás egy alkalommal rendelhető el.

## 27. A Képviselő-testület döntései

31. § (1) A Képviselő-testület rendeletet alkot és határozatot hoz.

(2) A törvény által a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyekben a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

32. § A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal, évszámmal kell ellátni.

## 28. Az önkormányzati rendeletalkotás

33. § (1) A rendelet alkotását kezdeményezheti a képviselő-testület tagja, bizottsága, a jegyző és a települési nemzetiségi önkormányzat testülete, valamint a választópolgárok helyi népszavazással.

(2) A rendelet-tervezet előkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző a rendelet-tervezet elkészítésébe külső szakértőt is bevonhat.

(3) A képviselő-testület a rendelet előkészítésénél szabályozási elveket, szempontokat, és a bevonandók körét megállapíthatja.

(4) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti.

34. § (1) A jegyző a rendelet kihirdetéséről annak elfogadását követő 5 munkanapon belül köteles gondoskodni. A jegyző a rendeletet az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel hirdeti ki.

(2) A Képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtábláján az aláírt rendelet teljes szövegének kifüggesztésével történik.

(3) A rendelet eredeti példányait a jegyzőnek kihirdetési záradékkal kell ellátni.

(4) Rendeletmódosítást követően az alaprendeletet a módosítással egységes szerkezetbe kell foglalni.

(5) A képviselő-testület rendeleteinek folyamatos felülvizsgálatáról, hatályosulásának figyelemmel kíséréséről a jegyző gondoskodik, kezdeményezi a rendelet felülvizsgálatát, időszerű módosítását, hatályon kívül helyezését.

(6) A jegyző az elfogadott rendeletekről nyilvántartást vezet.

(7) Az elfogadott, hatályos rendeletek szövege a Hivatalban tekinthető meg.

## 29. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

35. § (1) A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített hangfelvétel és a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján kell elkészíteni.

(2) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek tárgyévet követő március 15-ig történő bekötetéséről, valamint megfelelő őrzéséről.

- (3) A nyilvános ülésről készült hangfelvételt 1 évig kell megőrizni.
- (4) A jegyzőkönyvről és a hozzá tartozó dokumentumokról -10 Ft/oldal térítés ellenében – az adatvédelmi szabályok betartása mellett másolatot kérhet az állampolgár.
- (5) A Képviselő-testület nyilvános ülésein készült jegyzőkönyvbe bárki betekinthez a Hivatalban, illetve a Városi Könyvtárban és Csurgó Város honlapján.

### 30. A közmeghallgatás

36. § (1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület munkatervében rendelkezik, erről a lakosságot a polgármester tájékoztatja legalább 5 nappal korábban a kábeltelevízióban, valamint az önkormányzat hirdetőtábláján hirdetményi közzététel útján.
- (2) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester, jegyző, bizottság vizsgálja.
  - (3) Az ülésen nem megválaszolható kérdésre adott válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.
  - (4) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a képviselő-testület nyilvános ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók a meghívottak körére vonatkozó szabályozás kivételével.
  - (5) A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat, ilyen esetben lehetővé kell tenni, hogy az állampolgárok és a helyi szervek képviselői a napirendhez nem kapcsolódó közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, terjeszthessenek elő.
  - (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a testületi ülés jegyzőkönyvére irányadó szabályok alkalmazandók.

### 31. A lakossági fórumok és a helyi népszavazás

37. § (1) A képviselő-testület munkatervében vagy határozataiban dönt lakossági fórumok, érdekegyeztető tanácskozások tartásáról, amelyek a lakosság és a társadalmi szervezetek tájékoztatását, illetőleg a döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) A fórumok szervezésére – meghatározott témára vagy területre vonatkozóan – a polgármester, a képviselő-testület bizottsága és képviselők is jogosultak. E fórumok állásfoglalásairól a kapcsolatot tartó polgármester köteles a képviselő-testületet tájékoztatni. A lakossági fórumokról feljegyzés készül.
  - (3) A lakossági fórum helyéről és időpontjáról a lakosságot hirdetmény közzétételével tájékoztatni kell.
38. § A helyi népszavazás elrendeléséhez a helyi választópolgárok 15 %-ának kezdeményezése szükséges.

## III. Fejezet

### A települési képviselők jogállása

39. § (1) A képviselő képviseleti tevékenysége során hivatalos személynek minősül.
- (2) A képviselő-testület a települési képviselők tiszteletdíjának mértékét, folyósításának feltételeit, valamint költségtérítésére vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendeletben határozza meg.

### 32. A képviselők jogai

40. § (1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.
- (2) A képviselő jogosult megbízatása idejére képviselői munkájához igénybe venni a Hivatal erre kijelölt helyiségét.
- (3) A képviselő jogosult az önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a Hivatalban, a személyes adatok és az üzleti titok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.
- (4) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, a Hivatal köztisztviselői, az önkormányzati gazdasági társaságok és az önkormányzati intézmények vezetői, ügyintézői munkaidőben kötelesek fogadni, és részükre a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést megadni.
- (5) A képviselő a polgármesternél írásban kezdeményezheti önkormányzati rendelet alkotását, vagy határozat meghozatalát. A kezdeményezést a soron következő ülésen a polgármester a képviselő-testület elé terjeszti, amely dönt a határozat vagy rendelet előkészítésének támogatásáról, vagy elutasításáról.
- (6) A képviselő - a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében - fogadóórát tarthat a jegyző által kijelölt helyiségben.
- (7) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó, közérdekű ügyben a képviselő kezdeményezheti a polgármesternél, vagy a jegyzőnél a Hivatal intézkedését, amelyre az 15 napon belül köteles érdemi választ adni.

### 33. A képviselő kötelezettségei

41. § (1) A képviselő köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára, továbbá köteles a választópolgárokkal közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani.
- (2) A képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület, valamint annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja.
- (3) A képviselő köteles a képviselő-testület ülésein részt venni, beleértve a közmeghallgatást is. Az ülésen köteles írásban vagy szóban jelezni a polgármesternek, vagy a bizottság elnökének, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van. Igazoltan van távol a Képviselő-testület üléséről az a képviselő, aki távollétét az ülés előtt legalább 3 nappal bejelentette, s fontos okból vagy betegsége miatt marad távol.
- (4) Felkérés vagy a képviselő-testület döntése alapján a képviselő köteles részt venni a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben.
- (5) A települési képviselőt mind a képviselő-testület, mind annak bizottsága konkrét feladat elvégzésével bízhatja meg, a képviselő köteles az elvégzett munkáról a következő ülésen beszámolni, és a testület bármely tagja kérésére, menetközben is köteles tájékoztatást adni a feladatokról.
- (6) A polgármester egyedi megbízást adhat a képviselőnek saját feladatkörébe tartozó ügy ellátására, vagy a Hivatal tevékenységi körébe tartozó ügy végrehajtásának ellenőrzésére. A települési képviselő köteles a megbízó iránymutatásait figyelembe venni. A képviselő köteles munkájáról a megbízónak beszámolni.
- (7) A képviselő köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati, üzleti és magántitkot. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának megszűnése után is fennáll.

### 34. Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség, összeférhetetlenség, személyes érintettségre

## vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának vizsgálata

42. § (1) Bárki tehet a képviselővel szemben összeférhetetlenségre vonatkozó bejelentést a polgármesternél. A kezdeményezést a polgármester haladéktalanul köteles átadni az összeférhetetlenségi ügyek kivizsgálására felhatalmazott Ügyrendi Bizottságnak.

(2) Bárki tehet a vagyonyilatkozatot ellenőrző Ügyrendi Bizottságnak bejelentést a szabályok megsértése miatt. A bejelentést követően a bizottság 30 napon belül hoz döntést az ügyben. Az adatok beszerzésére fordított idő a határidőt meghosszabbítja.

(3) A képviselő köteles a Képviselő-testületnek személyes érintettségét a napirend tárgyalását megelőzően bejelenteni. A bejelentési kötelezettség elmulasztása, a mulasztó tárgyhavi tiszteletdíjának 25%-os csökkenését vonja maga után.

(4) Bárki tehet a képviselővel szemben személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásával kapcsolatos bejelentést. A bejelentést az Ügyrendi Bizottság vizsgálja ki. A bejelentési kötelezettség fennállásáról a képviselő-testület az Ügyrendi Bizottság vizsgálatának lefolytatását követően külön határozatban dönt.

## IV. Fejezet

### A képviselő-testület bizottságai

43. § A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságot választ és eseti bizottságokat választhat.

44. § (1) A képviselő-testület legkésőbb az alakuló ülését követő ülésén megválasztja a bizottságok elnökeit, alelnökeit és tagjait.

(2) Az elnököt akadályoztatása esetén bizottság alelnöke helyettesíti. Az elnököt helyettesítő alelnök jogai és kötelezettségei a helyettesítés idejére az elnökével azonosak.

(3) A bizottság nem képviselő tagjainak személyére bármely képviselő javaslatot tehet. A bizottságok nem képviselő tagjai a Képviselő-testület előtt esküt tesznek. Az eskü szövegét a polgármester olvassa elő.

45. § (1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottságot a polgármester, valamint a bizottság tagjainak indítványára össze kell hívni. Az elnök köteles a bizottságot olyan időpontra összehívni, hogy a képviselő-testület rendes ülése előtt a napirendként javasolt előterjesztések megtárgyalása megtörténjen.

(2) A bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására előterjesztést nyújthat be az, aki a képviselő-testület ülésein előterjesztő lehet, valamint a bizottság nem képviselő tagja.

(3) A bizottság elnöke a meghívót és az írásos napirendi anyagokat az ülés előtt legalább 2 nappal megküldi a bizottság tagjainak, valamint az egyéb meghívottaknak. A bizottsági ülésekre a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(4) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó kérdés megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni. A tárgyalásra az indítványozó képviselőt meg kell hívni.

46. § A képviselő-testület felfüggeszheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekét. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

### 35. Az állandó bizottság

47. § (1) A Képviselő-testület állandó bizottságai:

- a) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság (3 fő képviselő tag+ 2 fő külső tag)
  - b) Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság (3 fő képviselő tag+ 2 fő külső tag)
  - c) Oktatási, Kulturális és Turisztikai Bizottság (3 fő képviselő tag+ 2 fő külső tag)
  - d) Ügyrendi Bizottság (3 fő képviselő tag)
- (2) A képviselő-testület nyílt szavazással dönt a bizottságok elnökeinek, alelnökeinek és tagjainak megválasztásáról.
- (3) A bizottságok kültagjai a *bizottság ülésein* települési képviselőkkel, azonos jogokkal és kötelezettségekkel bírnak.
- (4) A bizottságok elnökét a képviselő-tagok közül kell megválasztani. Egy képviselő legfeljebb 2 állandó bizottságnak lehet tagja, elnök azonban csak 1 bizottságban lehet. Az állandó bizottsági tagság nem érinti az ideiglenes, vagy albizottsági tagságot.
- (5) Az elnök a folyamatban lévő ügyekről történő tájékoztatással egyidejűleg, a bizottsági tag és az alelnök pedig egyoldalú nyilatkozatával tisztségéről lemondhat. A lemondott elnök helyett legkésőbb a lemondást követő második rendes képviselő-testületi ülésen új elnököt kell választani.
- (6) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vesz a jegyző, az aljegyző, részt vehet a polgármester, az alpolgármester, és a képviselő-testület tagja. A bizottság zárt ülésén csak a bizottság elnöke, tagjai, a jegyző, az aljegyző és a napirendi pont előterjesztője, valamint az ülés *menetét segítő technikai feladatot ellátó személy* vehet részt.
- (7) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságának megszűnése után is fennáll.
- (8) A bizottságok feladat- és hatáskörét a 2. melléklet tartalmazza.
- (9) A bizottságok működésének szabályaira a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

### 36. Tanácsnok

48. § (1) A Képviselő-testület - a polgármester, vagy bármely képviselő javaslatára - meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátásának felügyeletére a települési képviselők közül határozott, vagy határozatlan időre tanácsnokot választhat.
- (2) A tanácsnokok feladatának meghatározásához minősített többségű döntés szükséges.
- (3) A tanácsnok évente egy alkalommal tevékenységéről beszámol a képviselő-testületnek.
- (4) A tanácsnok megbízatása megszűnik:
- a) a képviselői mandátuma megszűnésével;
  - b) visszahívással (a Képviselő-testület tagjai 1/3-ának javaslatára a Képviselő-testület minősített többségű döntésével);
  - c) lemondással;
  - d) e rendelet módosításával.
- (5) A Képviselő-testület az ifjúsági és civil ügyekkel kapcsolatos feladatkörök felügyeletére Ifjúsági és civil tanácsnokot választ. A tanácsnok feladat és hatáskörét a 2. melléklet tartalmazza.

### 37. Az eseti bizottságok

49. § (1) A képviselő-testület egy-egy meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre.
- (2) Az eseti bizottság feladatát, elnevezését, tagjainak számát és megbízatásának terjedelmét a képviselő-testület az eseti bizottság felállításakor határozza meg.
- (3) Az eseti bizottság működésének szabályaira az állandó bizottság működésére vonatkozó

szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

## V. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a hivatal

### 38. A polgármester

50. § (1) A polgármester tisztségét főállásban, teljes munkaidőben látja.

(2) A polgármestert dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörben az SZMSZ-ben, és külön rendeletekben felsorolt ügyekben. A polgármester részletes feladat- és hatásköreit a jogszabályok és a Képviselő-testület döntései határozzák meg

(3) A polgármester szabadságának kiadásával kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat az Ügyrendi Bizottság gyakorolja. A polgármester a szabadságolására vonatkozó ütemtervet minden év február 28-ig az Ügyrendi Bizottság elé terjeszti. A bizottság félévente nyomon követi az ütemterv végrehajtását.

(4) A polgármesternek a bizottság működésével összefüggő jogkörei különösen:

a) indítványozhatja a bizottság összehívását kötelező jelleggel,

b) felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.

(5) A polgármester minden hónap első csütörtöki napján 9<sup>00</sup> órától 12<sup>00</sup> óráig tartja fogadónapját. Ha a fogadónap megtartása akadályba ütközik, úgy helyettesítéséről vagy a fogadónap pótlásáról a polgármester saját döntése szerint gondoskodik.

### 39. Az alpolgármester

51. § (1) A képviselő-testület tagjai közül a polgármester javaslatára egy alpolgármestert választ, aki tisztségét társadalmi megbízatásban látja el. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el megbízatását, hivatali munkarendjét a polgármester határozza meg.

(1) A polgármester távollétében írásbeli felhatalmazása alapján, vagy akadályoztatása esetén az alpolgármestert a polgármester jogosultságai illetik meg.

### 40. A jegyző, az aljegyző

52. § (1) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, különösen:

a) előkészíti, és törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,

b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

c) gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről és végrehajtásuk megszervezéséről,

d) az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról a képviselő-testületet és a polgármestert rendszeresen tájékoztatja.

e) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról.

<sup>4</sup>(2)

(3) Amennyiben a jegyző a képviselő testület vagy annak szervei működése során

<sup>4</sup> Hatályon kívül helyezte: 29/2015. (XII.11.) önkormányzati rendelet, hatálytalan: 2016. január 1.



jogszabálysértést, vagy jogszabálysértő döntést észlel, úgy a jogszabálysértésről haladéktalanul tájékoztatja a képviselő-testületet.

53. § (1) A Polgármester a jegyző javaslatára, a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, és az általa meghatározott feladatok ellátására.

(2) Az aljegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja, és meghatározza feladatait.

#### 41. A hivatal

54. § (1) A Képviselő-testület szerve a Csurgói Közös Önkormányzati Hivatal, amelyet Curgó Város és Curgónagymarton, Porrog, Porrogszentkirály, Porrogszentpál, Somogybükkösd, Somogyicsicsó és Senta Községek Képviselő-testületei a közös önkormányzati hivatal alakításáról és fenntartásáról szóló megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) szerint 2013. január 1. napjával közösen hoztak létre és tartanak fenn, az önkormányzatok működésével, az önkormányzati igazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint a jogszabályokban meghatározott államigazgatási ügyek ellátására.

(2) A Hivatal ellátja a Curgó Kistérségi Többcélú Társulás (a továbbiakban: többcélú társulás) és az önkormányzatok egyéb jogi személyiségű társulásainak feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntéseinek előkészítését és végrehajtását. Valamint segíti a nemzetiségi önkormányzatok munkáját.

(3) A Képviselő-testület a Hivatal fenntartásának költségeihez a Megállapodás szerint járul hozzá.

(4) A Hivatal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a Képviselő-testületnek és a bizottságnak.

(5) A hivatali szervezet dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség – az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapulvételével – kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal betöltése után is fennáll.

(6) A Hivatal részletes feladatát, szervezeti és működési rendjét – a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában- a Megállapodás szerint Curgó Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg.

#### VI. Fejezet

##### Az önkormányzat gazdasági alapjai, gazdálkodása

55. § (1) A gazdasági program tervezetének összeállítását a polgármester a jegyzővel együttműködve végzi. A képviselő-testület elé terjesztésért a polgármester felelős.

(2) A gazdasági program –tervezetet valamennyi bizottságnak meg kell tárgyalnia véleményüket az előterjesztéshez kell csatolni.

(3) Az önkormányzat a feladatai ellátásának feltételeit saját bevételekből, átengedett központi adókból, más gazdálkodó szervektől átvett bevételekből, központi költségvetési normatív hozzájárulásokból, valamint támogatásokból teremti meg.

(3) A képviselő-testület a költségvetését rendelettel állapítja meg, melyben dönt az adott költségvetési évben a kötelező feladatain túl, milyen önként vállalt feladatot lát el. A költségvetési rendeletet külön törvény rendelkezésének megfelelően tartalommal és szerkezetben kell megalkotni.

(4) Az éves költségvetés módosításának szabályait a képviselő-testület éves költségvetési rendelete tartalmazza.

(5) A költségvetésről szóló előterjesztést és rendelet tervezetet valamennyi bizottság megtárgyalja és véleményezi. A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság a többi bizottsági véleményekkel együtt tárgyalja és véleményezi a rendelet tervezetet.

56. § Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg. Az önkormányzat a vagyonáról folyamatosan elszámol.

#### 42. Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásának ellenőrzése

57. § (1) Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére az Mötv-ben meghatározott szabályok irányadók.

(2) Az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a többcélú társulás útján gondoskodik.

### VII. Fejezet

#### Az önkormányzat bel-, és külföldi kapcsolatai

#### 43. Az önkormányzat társulásaira vonatkozó szabályok

58. § (1) Az önkormányzat a 2. függelékben felsorolt társulásokban vesz részt.

(2) A társulásokban az önkormányzatot a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester képviseli.

(3) A polgármester évente beszámol a képviselő-testületnek a társulásokban végzett munkáról.

#### 44. A település hazai és nemzetközi kapcsolatai

59. § (1) A város hazai és nemzetközi kapcsolatait a 3. függelék tartalmazza

### VIII. Fejezet

#### A települési nemzetiségi önkormányzat testületi működésének biztosítása

60.§ (1) Csurgó városban egy helyi nemzetiségi önkormányzat működik, amelynek hivatalos elnevezése Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata.

(2) Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendelkezésére álló anyagi eszközök arányában – az éves önkormányzati költségvetési rendelet keretein belül – Csurgó Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás alapján az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit:

- a) A Képviselő-testület ingyenesen biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az üléseinek lebonyolításához, közmeghallgatásaihoz szükséges helyiséget a 8840 Csurgó, Széchenyi tér 2. szám alatti épületben. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a Hivatallal.
- b) A Képviselő-testület a Hivatalon keresztül biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat kérésének megfelelően a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását, a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- c) A helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző és a Hivatal témafelelősei vesznek részt.
- d) A helyi nemzetiségi önkormányzat testületi munkáját a jegyző által kijelölt személy segíti.

- e) A helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatal pénzügyekkel foglalkozó irodáján keresztül biztosítja.
- f) 2A nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele stb.) a jegyző a Hivatal képviselő-testületi ügyekkel foglalkozó irodáján keresztül biztosítja.
- g) A felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a települési önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testülete tagjainak és tisztségviselőinek telefonhasználatát.

61. § (1) A Képviselő-testület a helyi nemzetiségi önkormányzat feladat- és hatásköre ellátásához ingyenes használati jogot biztosít a települési önkormányzat tulajdonában lévő a 8840 Csurgó, Rákóczi F.u.110 számú (454/A/8.hrsz) ingatlanra.

(2) A helyi és a helyi nemzetiségi önkormányzatok együttműködésére vonatkozó részletes szabályokat és eljárási rendet a Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat megállapodásban rögzíti.

(3) Ha a helyi nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a Képviselő-testület döntése szükséges, a helyi nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a Képviselő-testület köteles a következő ülésén napirendre tűzni.

(4) A helyi nemzetiségi önkormányzat és a települési önkormányzat között kötött megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

## IX. Fejezet Záró rendelkezések

62. § (1) A rendelet

- a) 1. mellékletét képezi a képviselő-testület átruházott hatáskörének jegyzéke,
- b) 2. mellékletét képezi a bizottságok, tanácsnok feladat- és hatásköre.

(2) A rendelet

- a) 1. függelékét képezi a települési képviselők névsora,
- c) 2. függelékét képezi az önkormányzat társulásainak felsorolása,
- d) 3. függelékét képezi az önkormányzat kormányzati funkcióinak jegyzéke,

63. § (1) A rendelet 2014. év október 27. napján 17 óra 38 perckor lép hatályba.

(2) Hatályát veszti

- a) a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 1/2013. (I.31.) önkormányzati rendelet,
- b) a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló 8/2001. (XI.28.) önkormányzati rendelet.

Csurgó, 2014. október 21.

Fábián Anita sk.  
jegyző

Füstös János sk.  
polgármester

### Kihirdetési záradék

A rendelet kihirdetése 2014. 10. 27-én, 17 óra 38 perckor az Önkormányzat hirdetőtábláján való kifüggesztéssel megtörtént.

Fábián Anita sk.  
jegyző

## A képviselő-testület átruházott hatásköreinek jegyzéke

### **1. Polgármester gyakorolja:**

**Az önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 1/2015. (II.12.) önkormányzati rendelete alapján:**

(5) A Képviselő-testület a polgármester Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 68. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazása vonatkozásában az értékhatárt 8 millió forintban állapítja meg.”

**A címer, zászló, a város díszpecsétje, a polgármesteri lánc és a polgármesteri díszpecsét használatáról szóló 5/1991. (III. 27.) rendelete alapján:**

„4.§ (1) A városi címernek a 2. §. (2) bekezdés c), e), g) i) pontjaiban meghatározott célra történő előállítását, felhasználását a polgármester engedélyezi.”

**A környezetvédelemről és a közterületek használatáról szóló 18/2013. (XI.29.) önkormányzati rendelete alapján:**

19. § (2) Az önkormányzati tulajdonú **közterületek használatáról** szóló közterület-bérleti szerződéseket, és közterület-használati hozzájárulásokat átruházott hatáskörben a polgármester írja alá és adja ki.

(5) A nem önkormányzati tulajdonú ingatlanokra megállapított, és az ingatlanrésze eső közterület-bérleti díj bevétel megosztása egyedi megállapodás alapján történik. A megállapodást az önkormányzat nevében átruházott hatáskörben a település polgármestere köti meg.

25.§ (2) A **filmforgatás célú közterület-használattal** összefüggő, Mktv-ben meghatározott képviselő-testületi hatásköröket a polgármester gyakorolja.

**A szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 5/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelete alapján:**

19. § A Képviselő-testület a rendkívüli települési támogatás megállapításához, elutasításához kapcsolódó hatáskörét a polgármesterre ruházza át.

21. § (4) A képviselő-testület az utazási költség támogatására irányuló kérelmek elbírálását a polgármesterre ruházza át.

### **2. Csurgó Kistérségi Többcélú Társulás gyakorolja:**

- a) az 1993. évi III. tv. 64. §-ban foglalt családsegítés;
- b) az 1997. évi XXXI. tv. 40. §-ban foglalt gyermekjóléti szolgálat;
- c) az 1997. évi XXXI. tv. 45. §-a szerinti gyermekek átmeneti gondozása;
- d) az 1993. évi III. tv. 65. §. (1) bekezdésben foglalt jelzőrendszeres házi segítségnyújtást ellátó Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat intézmény fenntartói irányítás körébe tartozó feladatokat, hatásköröket,
- e) az éves belső ellenőrzési ütemterv jóváhagyását,
- f) az 1993. évi III. törvény. 65/F §-ban foglalt fogyatékos személyek nappali ellátása feladatot ellátó Napsugár Szociális Intézmény fenntartói irányítás körébe tartozó feladatokat, hatásköröket.

<sup>5</sup> Módosította: a 23/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2015. október 31.

**3. Csurgó Központú Szociális és Gyermekjóléti Társulás gyakorolja:**

- a) az 1993. évi III. tv. 63. §-ban foglalt házi segítségnyújtás,
- b) az 1993. évi III. tv. 65/F. §-ban foglalt nappali ellátás,
- c) az 1993. évi III. tv. 62. §-ban foglalt étkeztetés,
- d) az 1997. évi XXXI. tv. 42. §-ban foglalt bölcsődei ellátás körébe tartozó feladatokat, hatásköröket.

**4. Csurgói Óvodai Intézményfenntartó Társulás gyakorolja:**

- a) a 2011. CXC. tv. 4. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott óvodai nevelés körébe tartozó feladatokat, hatásköröket.

## **Bizottságok, tanácsnok feladat- és hatásköre**

### **I. Pénzügyi és Gazdasági Bizottság**

#### **Feladat és hatásköre:**

1. Dönt a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökben,
2. Véleményezi feladatkörében az önkormányzat rendelet-tervezeteit,
3. Véleményezi az önkormányzat éves költségvetését, zárszámadását,
4. Ellenőrzi az önkormányzati vállalkozásokat, javaslatot dolgoz ki az önkormányzat vállalkozói vagyonának struktúrájára, a vállalkozások élénkítésére,
5. Figyelemmel kíséri az önkormányzat saját bevételeinek alakulását, javaslatot tesz azok mértékének módosítására,
6. Kialakítja, és a testület elé terjeszti a helyi adókkal kapcsolatos koncepciót, javaslatot tesz arra vonatkozóan, milyen helyi adó bevezetésére kerüljön sor,
7. Véleményezi az intézmény (vállalat) alapításával, megszüntetésével kapcsolatos előterjesztéseket,
8. Prioritásokat javasol az önkormányzat hatáskörébe tartozó kommunális fejlesztések esetében,
9. Képviselő-testület általi megbízatásból a Hivatal közreműködésével ellenőrzi az önkormányzati intézmények gazdálkodását,
10. Véleményezi a hitelfelvételeket,
11. Véleményezi az átmenetileg szabad pénzeszközök felhasználását,
12. Előzetesen véleményezi az éves ellenőrzési tervet, a végrehajtás tapasztalatait,
13. Részt vesz a bizottság hatáskörét érintő előterjesztések előkészítésében.

### **II. Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság**

#### **Feladat és hatásköre:**

1. Dönt a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökben,
2. Megfogalmazza a szakterületén lévő intézményekkel kapcsolatos követelményrendszert, koncepciót,
3. Javaslatot dolgoz ki az önkormányzat szociálpolitikai tevékenységére, a rendelkezésre álló eszközök racionális felhasználására, a szociális intézményrendszer fejlesztésére,
4. Véleményezi az önkormányzat telek-, lakástámogatási rendszer működését,
5. Figyelemmel kíséri a szociálisan hátrányos helyzetű lakosság élet-és munkakörülményeit, a város munkaképes korú lakossága munkalehetőségeit, s ezzel kapcsolatosan javaslatot tesz a testület elé,
6. Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, valamint a szociális gondoskodás területén működő társadalmi és egyházi alapítványi és egyéb karitatív szervezetekkel,
7. Javaslatot tesz az orvosi körzetek területére,
8. Feladatkörében ellenőrzi, figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek, határozatok végrehajtását,

9. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézményvezetők szakmai tevékenységét javaslatot tesz az intézményvezetők személyére, véleményezi a pályázatokat,
10. Véleményezi az intézmények tevékenységét, költségvetését,
11. Részt vesz az intézmények szakmai ellenőrzésében,
12. Javaslatot tesz intézmény megszüntetésre, alapítására, átszervezésére,
13. Véleményezi és előkészíti a város sportéletével kapcsolatos előterjesztéseket,
14. Javaslatot tesz az önkormányzat általi sporttámogatás összegére, ellenőrzi, figyelemmel kíséri annak felhasználását,
15. Javaslatot tesz a városi sportlétesítmények fejlesztésére,
16. Részt vesz a bizottság hatáskörét érintő előterjesztések előkészítésében.
17. <sup>6</sup>Dönt az egyéb sporttámogatások támogatási keretének felosztásáról
- <sup>7</sup>18. Dönt Csurgó Város Önkormányzata tulajdonában lévő tüzelésre alkalmas hulladék fa kiosztása ügyében pályázat kiírásáról és a pályázatok elbírálásáról.

### **III. Oktatási, Kulturális és Turisztikai Bizottság**

1. Dönt a Képviselő-testület által átruházott hatáskörökben,
2. Megfogalmazza a szakterületén lévő intézményekkel kapcsolatos követelményrendszert, koncepciót,
3. Feladatkörében ellenőrzi, figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek, határozatok végrehajtását,
4. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézményvezetők szakmai tevékenységét, javaslatot tesz az intézményvezetők személyére, véleményezi a pályázatokat,
5. Segítséget nyújt a helyi neveléspolitiká kialakításához, s ennek keretében elősegíti annak meghatározását, hogy melyek azok az önkormányzat által fenntartott intézmények, melyek fejlesztésére szükség van, prioritásokat határoz meg,
6. Véleményezi az intézmények tevékenységét, költségvetését,
7. Részt vesz az intézmények szakmai ellenőrzésében,
8. Javaslatot tesz intézmény megszüntetésre, alapítására, átszervezésére,
9. Figyelemmel kíséri az önkormányzat irányítása alá tartozó média és egyéb lakossági tájékoztatási formák működését,
10. Szervezi, koordinálja a városi ünnepeket, rendezvényeket,
11. Javaslatot tesz az önkormányzati rendeletben meghatározott kitüntetések és díjak odaítélésére,
12. Javaslatot tesz emlékmű, köztéri alkotás állítására, utcanév változtatásra,
13. Javaslatot tesz a kulturális támogatási pénzeszközök odaítélésére, felhasználására,
14. Állást foglal az önkormányzat pályázatairól és projektjeiről,
15. Közreműködik a turisztikai fejlesztésekben,
16. Együttműködik a turisztikai, civil szervezetek és a gazdasági élet szereplőivel,
17. Figyelemmel kíséri a városi turisztikai programokat,
18. Ellátja a Festetics ösztöndíj kiírásával, a beérkezett pályázatok véleményezésével, döntésre való előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
19. Részt vesz a bizottság hatáskörét érintő előterjesztések előkészítésében.

<sup>6</sup> Módosította: 5/2016. (V.27.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2016. május 28.

<sup>7</sup> Módosította: 8/2016. (IX.30.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2016. október 1.

20. <sup>8</sup>Dönt a speciális támogatások között tervezett civil szervezetek támogatási keretének felosztásáról.”

#### **IV. Ügyrendi Bizottság**

##### **Feladata és hatásköre:**

1. Véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
2. Figyelemmel kíséri a Szervezeti és Működési Szabályzat, az egyéb önkormányzati rendeletek hatályosulását, ellenőrzi a Képviselő-testület határozatainak végrehajtását,
3. Ellátja a Képviselő-testület titkos szavazása esetén a szavazatszámlálási bizottsági teendőket.
4. Ellátja a Képviselő-testület működésével kapcsolatos ügyrendi teendőket,
5. Vizsgálja, ellenőrzi és nyilvántartja a települési képviselők és a polgármester által benyújtott vagyonyilatkozatokat, tapasztalatairól a soron következő ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.
6. A Polgármester kezdeményezésére kivizsgálja a képviselők, továbbá a bizottságok tagjainak összeférhetetlenséggel kapcsolatos ügyeit,
7. Kivizsgálja a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásával kapcsolatos ügyeket,
8. Gyakorolja a polgármester szabadságának kiadásával kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat,
9. Részt vesz a bizottság hatáskörét érintő előterjesztések előkészítésében.

#### **IV. Ifjúsági és civil tanácsnok**

##### **Feladata és hatásköre:**

1. Ifjúsági, valamint civil ügyekkel kapcsolatos feladatok felügyelete.
  2. Ifjúságot, valamint a civil ügyeket érintő előterjesztéseket és tájékoztatókat terjeszt a bizottságok és a Képviselő-testület elé.
  3. Véleményezi a különböző ágazatok ifjúságot, valamint a civil ügyeket érintő bizottsági és Képviselő-testületi előterjesztéseit.
  4. Ifjúsági, valamint civil ügyekben ajánlásokat, javaslatokat tesz a polgármester és a bizottságok felé
  5. Évente tájékoztatja a Képviselő-testületet az elért eredményekről (beszámoló formájában.)
- A. Ifjúságüggyel kapcsolatos meghatározott feladatok:**
- Polgármester meghatalmazása alapján – döntési jogosultság nélkül – a polgármester személyes képviseletének ellátása, szakmai és politikai egyeztetések lebonyolítása ifjúsági ügyekben.
  - Képviseli az ifjúság élethelyzetét befolyásoló szempontokat az önkormányzati döntések előkészítésében.
  - Csurgó Város Ifjúsági Konceptiójának kidolgozása

---

<sup>8</sup> Módosította: 5/2016. (V.27.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2016. május 28.



**B. Civil szférával kapcsolatos meghatározott feladatok:**

- Felügyeli Csurgó közigazgatási területén működő civil szervezetekkel kapcsolatos önkormányzati döntéseket.
- Csurgó Város Civil Konceptiójának felülvizsgálata.

1. függelék a 10/2014. (X.27.)  
önkormányzati rendelethez

### **Települési képviselők névsora**

Polgármester: Füstös János

Képviselők: Dr. Horváth József  
Simon Mihály  
Szabó Sándor  
Szalai Józsefné  
Szecsődi Istvánné  
Vargáné Hegedűs Magdolna  
Vassné Huszics Bernadett  
Vörös Mátyás

2. függelék a 10/2014. (X.27.)  
önkormányzati rendelethez

### **Az önkormányzat társulásainak felsorolása**

- 1) Csurgó Kistérségi Többcélú Társulás
- 2) Csurgó Központú Szociális és Gyermekjóléti Társulás
- 3) Csurgói Regionális Szennyvíztársulás
- 4) Csurgói Óvodai Intézményfenntartó Társulás
- 5) Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás

3. függelék a 10/2014. (X.27.)  
önkormányzati rendelethez

### **Csurgó Város hazai és nemzetközi kapcsolatai**

Csurgó Kistérségi Többcélú Társulás 2004.  
Fehérvárcsurgó 2005.  
Aumale – Franciaország 1987.  
Székelykeresztúr – Románia 1990.  
Markelo – Hollandia 1992.  
Vrsar – Horvátország 1999.  
Haimhausen – Németország 2001.  
Ogachi – 2005-től új néven Yuzawa – Japán 2003.  
Vrable (Verebély)- Szlovákia 2008.

**Az önkormányzat kormányzati funkcióinak jegyzéke**

| <b>Kormányzati funkció száma</b> | <b>Kormányzati funkció megnevezése</b>   |
|----------------------------------|--|
| 011130                           | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 011220                           | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás   |
| 013320                           | Köztemető-fenntartás és - működtetés   |
| 013340                           | Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                            |
| 013350                           | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                     |
| 013360                           | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások      |
| 016080                           | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények   |
| 022010                           | Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése                            |
| 031030                           | Közterület rendjének fenntartása   |
| 032020                           | Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek   |
| 041140                           | Területfejlesztés igazgatása   |
| 041231                           | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás   |
| 041232                           | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás   |
| 041233                           | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás  |
| 041237                           | Közfoglalkoztatási mintaprogram  |
| 045110                           | Közúti közlekedés igazgatása és támogatása   |
| 045120                           | Út, autópálya építése  |
| 045160                           | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása                                       |
| 047320                           | Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek   |
| 047410                           | Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek   |
| 051040                           | Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása  |
| 052020                           | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése  |
| 052080                           | Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése                                     |
| 062020                           | Településfejlesztési projektek és támogatásuk  |
| 063020                           | Víztermelés, -kezelés, -ellátás  |
| 063080                           | Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése                       |
| 064010                           | Közvilágítás   |

<sup>9</sup> Módosította: az 55/2015. (III.26.) számú KT határozat, hatályos: 2015. március 26.

<sup>10</sup> Módosította: a 29/2015. (XII.11.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2016. január 1.

<sup>11</sup> Módosította: a 36/2016. (III.30.) számú KT határozat, hatályos: 2016. március 30.

<sup>12</sup> Módosította: 5/2016. (V.27.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2016. május 28.

<sup>13</sup> Módosította: a 7/2017. (III.31.) önkormányzati rendelet, hatályos: 2017. április 1.

|        |   |
|--------|---|
| 066010 | Zöldterület-kezelés   |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások   |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás  |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás   |
| 074031 | Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás  |
| 074032 | Ifjúság- egészségügyi gondozás  |
| 081030 | Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése  |
| 081041 | Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása  |
| 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása   |
| 081061 | Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás  |
| 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása  |
| 082044 | Könyvtári szolgáltatások  |
| 082061 | Múzeumi gyűjteményi tevékenység   |
| 082063 | Múzeumi kiállítási tevékenység  |
| 082064 | Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység   |
| 082091 | Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése  |
| 082092 | Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása                                     |
| 082093 | Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek                                      |
| 082094 | Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés  |
| 083050 | Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása   |
| 084020 | Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása   |
| 084070 | A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése |
| 086090 | Egyéb szabadidős szolgáltatás   |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben  |
| 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben  |
| 096030 | Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása   |
| 101221 | Fogyatékosokkal élők nappali ellátása   |
| 102031 | Idősek nappali ellátása   |
| 102050 | Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok  |
| 104031 | Gyermekek bölcsődei ellátása  |
| 104035 | Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében                                     |
| 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés  |
| 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások  |
| 104043 | Család és gyermekjóléti központ   |
| 105020 | Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások   |
| 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások  |
| 107051 | Szociális étkeztetés  |
| 107052 | Házi segítségnyújtás  |