

**CIGÁND VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

14/2011. (VI.16.) önkormányzati rendelete

a Szervezeti és Működési Szabályzatról

Cigánd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alkotmány 44/A.§ (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alkotmány 44/A.§ (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. §

- (1) A Város Önkormányzatának elnevezése: Cigánd Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3973 Cigánd, Fő u. 80.
- (3) Az Önkormányzat telephelyei: 3973 Cigánd, Petőfi S. u. 89. és 3973 Cigánd Fő u 87.
- (4) Az Önkormányzat közigazgatási területe: Cigánd város közigazgatási területe.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.

3. §.

- (1) Az önkormányzat által alapított kitüntetésekről külön rendelet rendelkezik.

4. §.

- (1) Az önkormányzat lapja: Cigándi Új Hírmondó, amely kéthavonta jelenik meg.
- (2) Az önkormányzat lapját a lakosság, a képviselő-testület tagjai, a bizottságok nem képviselő tagjai, az önkormányzat intézményei és a helyi nem önkormányzati intézmények térítésmentesen kapják.
- (3) Az önkormányzat lapja tartalmazza a képviselő-testület azon döntéseit, melyek a lakosság széles körét érintik.

**II. fejezet
A képviselő-testület szervezete**

5. §

- (1) A képviselő-testületi tagok (a továbbiakban: képviselő) száma: **7 fő**

6. §

- (1) A képviselő-testület (a továbbiakban: testület) 3 tagú **Pénzügyi Bizottságot** (a továbbiakban: Bizottság) működtet.
- (2) A Bizottság szükség szerint ülészik.

- (3) A Bizottság feladata és hatásköre:
- a) Kivizsgálja az összeférhetetlenségre irányuló kezdeményezéseket, és döntési javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé.
 - b) Elvégzi a polgármester és a képviselők vagyonyilatkozatainak vizsgálatát.
 - c) Rendelet alkotását kezdeményezheti.
 - d) Javasolja a polgármester illetményének emelését
 - e) Jogosult a lobbista meghallgatására, ha a lobbista kezdeményezte a meghallgatást.
- (4) A Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, melynek elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet a Bizottság elnöke, alelnöke és a jegyző, mint jegyzőkönyvvezető írja alá.

Ideiglenes bizottság

7. §

- (1) A képviselő-testület egyes feladatok eredményes elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság meghatározott ideig vagy meghatározott feltétel bekövetkeztéig működik.
- (3) Az ideiglenes bizottság feladatait a képviselő-testület határozza meg.
- (4) Egyebekben az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

III. fejezet

A Gazdasági Program és a Munkaterv

8. §

- (1) A testület gazdasági program és munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A Gazdasági Program egy választási ciklusra készül.
- (3) A munkaterv féléves időtartamra készül. Tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze, s a polgármester terjeszti be a tárgyfélévet megelőző félév utolsó testületi ülésére.
- (4) A munkatervi javaslatban a közmeghallgatás során felmerült, testületi döntést igénylő kérdéseket e jellegük feltüntetésével kell szerepeltetni.

IV. fejezet

A képviselő-testület működése

9. §

- (1) A testület szükség szerint, de évente legalább 8 rendes **ülést** tart, havi rendszerességgel.
- (2) Az ülés helye a Cigánd, Fő u. 87. szám alatt található Tanácsterem. Az ülés indokolt esetben más helyszínen is megtartható.
- (3) Az üléseket a polgármester hívja össze úgy, hogy az írásbeli meghívót az érintettek az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

- (4) Az ülést össze kell hívni a képviselők egynegyedének (2 fő) vagy a Pénzügyi Bizottság indítványára.
- (5) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén helyettesítésüket a Pénzügyi Bizottság elnöke látja el, ő hívja össze és vezeti ülést is.
- (6) Az ülésre tanácskozási joggal meghívott egyéb személyek, szakértők köréről a polgármester dönt.

10.§

- (1) A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban rendkívüli ülésre is összehívhatja.
- (2) A képviselő-testület rendkívüli ülését össze kell hívni a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározottakon túl:
 - a) a helyi népszavazásra irányuló érvényes kezdeményezés esetén,
 - b) a jegyző indítványára,
 - c) a könyvvizsgáló kezdeményezése esetén,
 - d) képviselő-testület hatáskörébe tartozó olyan halaszthatatlan ügyben, amelynek tárgyalását jogszabály teszi kötelezővé, vagy amelyben a késelem jelentős kárral vagy hátránnyal járna (személyzeti, pályázati, pénzügyi ügyek, stb.),
 - e) a polgármester saját hatáskörben hozott döntése alapján.
- (3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a javasolt napirendi pontok, azok előterjesztői megjelölésével a polgármesternél kell előterjeszteni.
- (4) A polgármester által összehívandó rendkívüli ülés meghívóját legalább az ülést megelőző napon kell kiküldeni. Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 4 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.

11. §

- (1) A napirendre felvett tárgykörök közül
 - a) "Előterjesztésként" kell megjelölni azokat, ahol a képviselő-testület kifejezett döntésére van szükség.
 - b) "Tájékoztatóként" kell szerepeltetni azokat, ahol a napirend célja a testület ismereteinek bővítése.
- (2) A napirend anyaga előterjeszthető írásban vagy szóban.
- (3) Az írásbeli előterjesztést és a határozati javaslatot a meghívóhoz kell csatolni.
- (4) A munkatervbe felvett napirendi pontokon túli napirend pont megtárgyalására a polgármester, a bizottság és a képviselők tehetnek javaslatot, melyről a testület vita nélkül határoz.

12. §

- (1) Az ülések időpontjának, napirendjének nyilvánosságra hozatalát a testület a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kihirdetés útján biztosítja.
- (2) Zárt ülés elrendelését javasolhatja a polgármester, bármelyik képviselő, illetve a jegyző.

13. §

- (1) Az ülés **napirendjéről** az elnök javaslatára a képviselő-testület határoz.
- (2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal rendelkező meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő köteles azonnal szóban vagy 15 napon belül írásban választ adni.
- (3) A hozzászólások rendjét az ülés vezetője határozza meg.
- (4) A határozati javaslat, valamint annak esetleges kiegészítése, módosítása tárgyában a testület külön is állást foglalhat.
- (5) A tanácskozási joggal meghívottak az ülésen egy alkalommal véleményüket egybefüggően kinyilváníthatják.
- (6) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirend tárgyalásában nem vehetnek részt. A testületi ülést levezető elnök azonban – indokolt esetben - a szólásra jelentkezőnek lehetőséget biztosíthat a hozzászólásra.
- (7) A jegyzőt az ülés bármely időszakában megilleti a napirendhez kapcsolódó jogszabálysértési észrevételezési jog.

14. §

- (1) **Amennyiben zavarja a tanácskozás rendjét**, az ülést levezető elnök:
 - a) a képviselőt figyelmeztetheti, ismételt vagy súlyosabb esetben rendre utasíthatja,
 - b) tanácskozási joggal jelenlévő személyt rendre utasíthatja, súlyosabb esetben a szót megvonhatja,
 - c) az ülésen megjelent állampolgárt rendre utasíthatja, valamint az ülésterem elhagyására kötelezheti.
- (2) A testületi ülést levezető elnök – a testület egyetértésével – bármikor szünetet rendelhet el.

Döntéshozatal

15. §

- (1) A határozatképtelenség esetén elmaradt ülést 15 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.
- (2) Olyan ügy tárgyalását, amelyben már a testület döntést hozott, újra napirendre kell tűzni, ha a képviselők több mint a fele kezdeményezi vagy az ismételt tárgyalás szükségessége közmeghallgatáson vetődött fel.
- (3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (4) Nyílt szavazás esetén bármely képviselő a szavazás megkezdése előtt benyújtott javaslatára név szerinti szavazást kezdeményezhet. E kérdésben a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (5) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők felállva „igen”, „nem”, „tartózkodás” nyilatkozattal szavaznak. A polgármester az ABC sorrend szerint szavaz.
- (6) A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A név szerinti szavazásról mindig kötelező jegyzőkönyvet készíteni és a külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

- (7) A titkos szavazás hitelesített szavazólap és urna igénybevételével történik.
- (8) A titkos szavazás eredményét az ülés elnöke hirdeti ki.
- (9) Szavazategyenlőség esetén a vitát újra kell nyitni. Ha az új vitát követően is szavazategyenlőség áll fenn, akkor a kérdést a következő ülésre kell elnapolni.

Határozat- és rendeletalkotás

16. §

- (1) A testület **határozatait** külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.
- (2) A testületi határozatokról a jegyző elektronikus és nyomtatott nyilvántartást vezet.
- (3) A határozatokat az abban meghatározott határidőn belül a jegyző köteles megküldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezeteknek.

17. §

- (1) **Rendelet** alkotását a polgármester, a képviselők, a Pénzügyi Bizottság, a jegyző, a települési kisebbségi önkormányzat elnöke, és a Cigánd Város területén székhellyel vagy telephellyel rendelkező civil szervezet képviselője kezdeményezheti.
- (2) A rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a testület köteles a legközelebbi ülésének napirendjére tűzni.
- (3) A képviselő által előterjesztett rendeletervezethez csatolni kell a jegyző véleményét.
- (4) A rendeletervezethez kapcsolódó módosító indítványokat indokolni kell. Az indoklás szóban is előterjeszhető.
- (5) Rendeletervezetet a polgármesternél kell benyújtani írásban.
- (6) A rendeletet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján 30 napra történő kifüggesztéssel kell kihirdetni.
- (7) A hatályos rendeleteket a Polgármesteri Hivatalban, a jegyzőnél bárki megtekintheti.

Jegyzőkönyv

18. §

- (1) A jegyzőkönyvben az Önkormányzati döntéseket – a megalkotott rendeleteket és határozatokat – nyilvántartási sorszámmal kell ellátni.
- (2) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezi:
 - a) meghívó
 - b) az ülésen készült jelenléti ív
 - c) írásbeli előterjesztés
 - d) az ülésen alkotott önkormányzati rendelet hiteles szövege
 - e) a képviselő írásban benyújtott hozzászólása.

Közmeghallgatás és lakossági fórum

19. §

- (1) A képviselő-testület minden év december hónapjában, előre meghirdetett időpontban **közmeghallgatást** tart.
- (2) A közmeghallgatást a képviselő-testület tagjainak részvétele és közreműködése mellett a polgármester vezeti.
- (3) A közmeghallgatáson kifejezésre jutott többségi véleményt a képviselő-testület döntései meghozatalánál köteles figyelembe venni.
- (4) A közmeghallgatáson
 - a) a polgármester tájékoztatást ad a közérdekű és aktuális lakosságot érintő kérdésekről, ezen belül az önkormányzat vagyoni helyzetéről,
 - b) a megjelent polgárok közérdekű kérdéseket, javaslatokat intézhetnek a képviselő-testület tagjaihoz.
- (5) A közmeghallgatáson megjelentekről jelenléti ívet kell készíteni.
- (6) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a jegyző feladata.

20. §

- (1) A polgármester vagy a testület előre meghatározott közérdekű kérdésben, és a jelentősebb döntések előkészítésére az állampolgárok és társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése céljából **lakossági fórumot** hívhat össze.
- (2) A lakossági fórum egyaránt összehívható a város egészét, vagy annak nagyobb, illetőleg egy részét érintő tárgykörökben.
- (3) A lakossági fórum időpontját és tárgyát legalább 15 nappal korábban a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (4) A lakossági fórumot a testület tagjainak részvétele és közreműködése mellett a polgármester vezeti.
- (5) A lakossági fórum megtartható a közmeghallgatással egyidejűleg is.
- (6) A lakossági fórumról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a jegyző feladata.

A települési képviselő jogállása

21. §

- (1) A képviselő a vele szemben fennálló **összeférhetetlenségi** okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.
- (2) A képviselő összeférhetlenségének megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél.
- (3) A Pénzügyi Bizottság a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetlenségről.

22. §

- (1) A képviselő a település érdekeit érintő bármely kérdésben jogosult tájékozódni a Polgármesteri hivatal bármely ügyintézőjétől és a polgármester vagy a jegyző közreműködését kérheti a kapott tájékoztatás kiegészítéséhez, hitelességének, megalapozottságának ellenőrzéséhez.
- (2) A képviselő a testület nevében csak akkor járhat el, ha erre a testülettől felhatalmazást kapott.
- (3) Amennyiben a testület a képviselő által az ülésen feltett kérdésre a polgármester vagy a jegyző által adott választ nem fogadja el, a polgármester vagy a jegyző kezdeményezheti, hogy a testület foglaljon állást az ügyben.
- (4) A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület ülésein, tanácskozási joggal részt vehet a Pénzügyi Bizottság ülésein.

Polgármester, alpolgármester, jegyző, hivatal

23. §

- (1) A **polgármester** főállásban látja el feladatait.
- (2) A testület által a polgármesterre ruházott önkormányzati hatásköröket az 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A polgármester fogadónapot minden szerdán 10-12 óráig tart.
- (4) A polgármester hivatali munkaidejére a Polgármesteri Hivatal munkarendje vonatkozik.
- (5) A polgármestert távollétében az alpolgármester helyettesíti.

24. §

- (1) A testület legfeljebb két **alpolgármestert** választhat.
- (2) A testület 1 fő **alpolgármestert** saját tagjai közül választ, aki tisztségét főállásban látja el.
- (3) A testület a polgármester munkájának a segítésére további 1 fő alpolgármestert választhat, aki társadalmi megbízatásban végzi munkáját.
- (4) Az alpolgármesterek közötti feladat- és munkamegosztást a polgármester határozza meg, melyről a testületet tájékoztatja.
- (5) A főállású alpolgármester illetményét, és a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület az alpolgármester személyének megválasztásával egyidejűleg vagy az azt követő első testületi ülésen összegszerűen, forintban állapítja meg.
- (6) A főállású alpolgármester hivatali munkaidejére a Polgármesteri Hivatal munkarendje vonatkozik.
- (7) A főállású alpolgármester fogadónapot minden kedden 10-12 óráig tart.
- (8) A társadalmi megbízatású alpolgármester hivatali munkaidejét a polgármester állapítja meg.
- (9) A társadalmi megbízatású alpolgármester fogadónapot a polgármesteri fogadónappal megegyező időpontban tart.

25. §

- (1) A testület **Polgármesteri Hivatal** elnevezéssel önálló hivatalt működtet.
- (2) A jegyző fogadónapot minden szerdán 8-12 óráig tart.

A helyi kisebbségi önkormányzat

26. §

- (1) Az önkormányzat biztosítja Cigánd város cigány kisebbségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, a következő módon:
 - a) az önkormányzat a helyi kisebbségi önkormányzatok működésének segítése érdekében hivatalán keresztül igény szerint gondoskodik a kisebbségi önkormányzatok üléseinek összehívásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásáról (jegyzőkönyvvezetés, sokszorosítás, postázás, stb.),
 - b) az önkormányzat a helyi kisebbségi önkormányzatok testületi üléseinek megtartásához a hivatalban helyiséget biztosít,
 - c) a helyi önkormányzat a hivatalán keresztül segíti a helyi kisebbségi önkormányzatok pályázati lehetőségeinek a feltárását és azok elkészítését,
 - a) az önkormányzat hivatala, mint a helyi kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve ellátja a gazdálkodási feladatokat.
- (2) Az (1) bekezdés a)-d) pontban foglaltak részletes meghatározására az önkormányzat és a helyi kisebbségi önkormányzatok által megkötendő együttműködési megállapodásban kerül sor. A megállapodást szükség szerint, de évente legalább egyszer felül kell vizsgálni.

Társulások, nemzetközi kapcsolatok

27. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében a Bodroghközi Többcélú Kistérségi Társulásban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület a fentiek megoldása érdekében elsősorban a Kistérségi Többcélú társulásban vesz részt, de továbbra is alakíthat társulásokat más települések képviselő-testületével, gazdasági szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatást nyújtó intézményekkel.
- (3) A Bodroghközi Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodását a **3. függelék** tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület a rendelkezésre álló /szellemi és anyagi/ eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok /közügyek/ megoldására irányulnak.

28. §

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

VI. rész
Az Önkormányzat költségvetése, gazdálkodása, vagyona, ellenőrzése

29. §

- (1) A költségvetési koncepció iránymutató jelleggel tartalmazza:
- a) a költségvetési bevétel-kiadás ágazonkénti összegét,
 - b) a költségvetési célokat és azok megvalósításának fontossági sorrendjét,
 - c) a bevételi forrásokat jogcímenként és azok arányát.

30. §

- (1) Az önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás előírásait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

31. §

- (1) Az önkormányzat a Bodrogközi Többcélú Kistérségi Társulás keretén belül, függetlenített belső ellenőrök részvételével – éves ellenőrzési terv alapján – végzi a fenntartásában lévő költségvetési intézmények pénzügyi ellenőrzését.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

32. §

- (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti
- a) Képviselő- testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2007. (IV. 26.) önkormányzati rendelet,
 - b) Képviselő- testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2010.(XI. 09.) önkormányzati rendelete

1. melléklet a /2011.(O) önkormányzati rendelethez

A polgármesterre átruházott hatáskörök

1. Dönt az átmeneti segély iránt benyújtott kérelmekről.
2. Dönt a lakásfenntartási támogatás iránt benyújtott kérelmekről.
3. Megállapítja a temetési segélyt.
4. Engedélyezi az önkormányzat tulajdonában lévő muzeális tárgy más múzeum részére való átadását vagy kölcsönadását.
5. Dönt a közterület-használattal kapcsolatos ügyekben.
6. Kárbecslő bizottságot hoz létre az elemi kár megállapítása érdekében.

7. **1. függelék a /2011.(O) önkormányzati rendelethez**

A képviselő-testület tagjai

Oláh Krisztián	polgármester
Ablonczy Dániel	képviselő – alpolgármester
Dr. Ablonczy Pál	képviselő
Bodnár Andrásné	képviselő
Németh Károly	képviselő
Nagy István	képviselő
Tóth János	képviselő

2. függelék a 12/2010.(XI.23.) önkormányzati rendelethez

A Pénzügyi Bizottság tagjai

Tóth János	elnök
dr. Ablonczy Pál	alelnök
Bodnár Andrásné	tag