

**TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
23/2019. (XI.01.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE
TISZAKÉCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Tiszakécske 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, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszakécske Város Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete 39. § (4) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Vagyonnyilatkozat Kezelő és Összeférhetetlenségi Bizottság, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszakécske Város Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete 39. § (4) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság, Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszakécske Város Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete 39. § (4) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság és Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tiszakécske Város Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelete 39. § (4) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Egészségügyi, Szociális, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Alapvető rendelkezések

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Tiszakécske Város Önkormányzata
- (2) Székhelye: 6060 Tiszakécske, Kőrösi utca 2.
- (3) Az önkormányzat polgármesteri hivatalának a megnevezése: Tiszakécskei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- (4) Az Önkormányzat működési területe: Tiszakécske város közigazgatási területe.
- (5) Az önkormányzat jelképei a város címere, zászlója. A város jelképeire, azok használatára vonatkozó részletes szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

2. Az önkormányzat feladatai

2.§

- (1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.v.) meghatározott kötelező feladatokat és a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségétől függően önként vállalt feladatokat lát el.
- (2) Az önként vállalt feladatok felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

3. Az önkormányzat szervei

3.§

- (1) Az önkormányzat képviselő-testületének (a továbbiakban: képviselő-testület) Mötv. 41. §
- (2) bekezdésében meghatározott szervei:
 - a) a polgármester,
 - b) a képviselő-testület e rendeletben meghatározott bizottságai,
 - c) a Polgármesteri Hivatal,
 - d) a jegyző,
 - e) az önkormányzat társulásai.
- (3) Tiszakécske Város Önkormányzata részvételével működő társulások:
 - a) Duna-Tisza közti Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Önkormányzati Társulás
 - b) „Kék Víz”- Észak-Bács-Kiskun Megyei Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

II. Fejezet

A képviselő-testület működésének szabályai

4. A működés általános szabályai

4. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a polgármester, 8 fő képviselő az egyéni választókerületből és 3 fő képviselő a kompenzációs listákról.
- (2) A képviselő-testület döntéseit ülésein hozza meg.
- (3) Az ülések típusai:
 - a) alakuló,
 - b) rendes,
 - c) rendkívüli.

5. Alakuló ülés

5.§

- (1) Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat - a Mötv. alakuló ülésre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével – a polgármester állítja össze.
- (2) Az alakuló ülés meghívója kézbesítésének időpontjára a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

6. Rendes ülés

6. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább tíz alkalommal, lehetőleg a hónap utolsó csütörtöki napján rendes ülést tart.
- (2) Augusztus hónapban a rendes ülés szünetel.

7. Rendkívüli ülés

7. §

- (1) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze saját döntése alapján, vagy az e rendeletben megjelölt előterjesztésre jogosultak kezdeményező indítványára, ha azt halaszthatatlan ügy, vagy önkormányzati érdek indokoltá teszi.
- (2) Rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványt a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel együtt a polgármesternél kell előterjeszteni. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.
- (3) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.
- (4) Rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirendi pont vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokoltá tette. Más napirendi pontot a képviselő-testület ezen az ülésen nem tárgyalhat, valamint az „Interpellációk, kérdések” napirendi pont nem szerepel a napirendi javaslatban.
- (5) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának – ha központi jogszabály másként nem rendelkezik - nem feltétele az előzetes bizottsági vélemény beszerzése.
- (6) A rendkívüli ülés vezetése egyebekben a rendes ülésre vonatkozó szabályok szerint történik.

8. A munkaterv

8.§

- (1) A rendes ülések tervszerű megtartása érdekében a képviselő testület a polgármester javaslatára féléves munkatervet határoz meg. A következő félévi munkatervet jóváhagyásra legkésőbb a júniusi, valamint a decemberi ülésre kell a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (2) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontjait,
 - b) a tervezett főbb napirendi javaslatokat,
 - c) a napirendek előadóit.

9. A képviselő-testület összehívása, meghívója

9.§

- (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság elnöke, az elnök akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze.

10.§

A meghívónak tartalmaznia kell

- a) a képviselő-testületi ülés időpontját és helyét,
- b) az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli),

- c) a napirendi javaslatot, az előterjesztő nevét, beosztását, valamint utalást arra, hogy az előterjesztés szóban történik vagy az később vagy az ülésen kerül kiosztásra,
- d) a kiadásának időpontját és a polgármester aláírását.

11.§

- (1) A rendes ülés meghívóját a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt legkésőbb a képviselő-testületi ülés napjától visszafelé számított 5. nap 24:00 órájáig kell kézbesíteni.
- (2) A rendkívüli ülés meghívóját az ülést megelőző nap 24:00 óráig kell kézbesíteni.
- (3) A kézbesítés elektronikus formában vagy nyomtatott formában történik.
- (4) A képviselő-testület ülésének meghívóját és azzal együtt az előterjesztéseket
 - a) a képviselő, a meghívott elektronikus kézbesítési címére, vagy
 - b) a képviselő, a meghívott által megjelölt postai címrekell kézbesíteni.
- (5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a lakosságot és az önszerveződő közösségeket értesíteni kell a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztésével, valamint a meghívónak a tervezett írásbeli előterjesztésekkel együtt a városi honlapon való közzétételével.

10. Meghívottak

12. §

A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) a jegyzőt,
- c) az aljegyzőt,
- d) az osztályvezetőt,
- e) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- f) a napirendi pont előadóját,
- g) a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Tiszakécskei Járási Hivatalának hivatalvezetőjét,
- h) azokat a személyeket vagy szervezeteket, akiknek jelenléte a napirend tárgyalásánál a polgármester megítélése szerint szükséges.

11. Az ülések nyilvánossága

13. §

- (1) A képviselő-testület ülése az Mötv. 46. § (1) bekezdés alapján nyilvános.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.
- (3) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.
- (4) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.
- (5) Zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

14. §

A Képviselő-testület ülésén tanácskozási jog illeti meg tevékenységi körükben az e rendelet 2. mellékletében felsorolt önszerveződő közösségek vezetőit.

III. Fejezet

A képviselő-testületi ülés menete, a tanácskozás rendje

12. A Képviselő-testületi ülés vezetése, határozatképesség

15.§

- (1) A képviselő-testület ülését az Mötv. 45. §-a alapján a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést a Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság elnöke, az elnök akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő (korelnök) vezeti.
- (3) Az ülést vezető esetenként, egyes napirendi pontok tárgyalására az ülés vezetését indokolt esetben az (1)-(2) bekezdésben meghatározott személyek valamelyikének átadhatja.
- (4) Amennyiben a képviselő-testületi ülést nem a polgármester vezeti, a polgármesternek az ülés vezetésével kapcsolatos, e rendeletben szabályozott jogai és kötelezettségei az ülést vezető más személyt is megilletik, illetve terhelik.

16. §

- (1) A polgármester az ülés megnyitáskor megvizsgálja a képviselő-testület határozatképességét, s kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.
- (2) A polgármester megállapítja, hogy mely képviselő van távol és a távolléte igazolt-e.
- (3) Ha a képviselő-testület határozatképtelen, vagy azzá válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.
- (4) Ha a képviselő-testület a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti.

13. A napirend

17. §

- (1) A napirend tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (2) A polgármester a napirend – meghívó szerinti – írásos tervezetét szóban kiegészíti a meghívóban nem szereplő, az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- (3) Az ülés napirendjére fel kell venni:
 - a) azt a napirendi pontot, amelyik a meghívóban szerepel,
 - b) azt a sürgősségi indítványt, amelyet a polgármester, valamely bizottság, vagy a képviselők egynegyede terjeszt be a sürgősség okának megjelölésével.

- (4) A sürgősségi indítványt és a hozzá kapcsolódó írásos anyagot legkésőbb az ülést megelőző munkanapon kell benyújtani a polgármesternek.
E határidő elmulasztása esetén az indítvány szóban is beterjeszthető, és a sürgősség elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (5) Amennyiben a képviselő-testület elfogadja a sürgősséget, az ülés napirendjére fel kell venni az indítvány tárgyalását.

14. Tanácskozás rendje

18. §

- (1) Az ülés vezetésével kapcsolatban a polgármester feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében:
 - a) figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy csak a napirenddel kapcsolatban tegye meg észrevételét, javaslatát és attól ne térjen el,
 - b) felszólíthatja a hozzászólót, hogy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentésektől tartózkodjon,
 - c) rendre utasíthatja azt, aki a testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
 - d) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli,
 - e) a nem képviselő résztvevőt – ismételt rendzavarás esetén – a teremből kiutasíthatja.

19. §

- (1) Rendes képviselő-testületi ülésen napirend előtt bármely képviselő 3 perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni a város életét, a képviselő-testület munkáját, vagy a képviselőket érintő általános jelentőségű kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, valamint kérdésként, interpellációként, vagy indítványként terjeszthetők elő.
- (2) A polgármester a napirendi pontok tárgyalása előtt szót ad a napirend előtti felszólalásra jelentkező képviselőknek.
- (3) A napirend előtti felszólalás határozati javaslatot nem tartalmaz, arról a képviselő-testület határozatot nem hoz.

20. §

- (1) A polgármester minden napirendi pontról – kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket – külön vitát nyit.
- (2) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztője legfeljebb 5 perc időtartamban a döntéshozatal befolyásoló, szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.
- (3) Az előterjesztő esetleges szóbeli kiegészítését követően az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolnia kell. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező személyek segítségét is.

21. §

- (1) A kérdésekre adott válaszok ismertetését követően a polgármester a döntést igénylő napirendi pont felett a tájékoztatók és a kérdésekre, interpellációkra adott válaszok kivételével vitát nyit.

- (2) A képviselő ugyanahhoz napirendi ponthoz legfeljebb kétszer szólhat hozzá. Az első hozzászólás időtartama 5 perc, a másodiké 3 perc.
- (3) Az időhatárt túllépő képviselőtől vagy hozzászólótól a polgármester megvonja a szót.
- (4) Az e §-ban írt időkorlátok alól a polgármester – a tárgyalt téma fontosságára tekintettel – felmentést adhat.
- (5) Bármikor szót kérhet:
 - a) az előterjesztő,
 - b) bármely képviselő ügyrendi kérdésben,
 - c) a jegyző, ha törvényességet érintő észrevételt kíván tenni.
- (6) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a képviselő-testület munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.
- (7) A vita során a képviselők a (2) bekezdés szerinti hozzászólásuk részeként, a tárgyalt előterjesztésre vonatkozóan módosító vagy kiegészítő javaslatokat tehetnek. A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.

22. §

A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy hozzászólásra több hozzászóló nem jelentkezik.

23. §

- (1) Amennyiben központi jogszabályban előírt határidő lehetővé teszi, a képviselő-testület bármely képviselő indítványára dönthet úgy, hogy az előterjesztést két fordulóban tárgyalja meg. Kétfordulós tárgyalást kell tartani a költségvetés elfogadásához.
- (2) A napirendi pont tárgyalásától annak előterjesztője az ülés bármely – a kérdéses anyag tárgyában történő szavazást megelőző – szakaszában elállhat, és a beterjesztett anyagot képviselő-testületi döntés nélkül visszavonhatja.
- (3) A szavazás megkezdése előtt – kellő előkészítettség hiánya miatt - bármely képviselő javasolhatja az előterjesztés napirendről történő levételét, tárgyalásának elnapolását későbbi időpontra. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

15. Személyes érintettség

24. §

- (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.
- (2) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követő ülésen – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület Vagyonnyilatkozat Kezelő és Összeférhetetlenségi Bizottságának hatáskörébe tartozik.
- (3) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.
- (4) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

16. Összeférhetetlenségi eljárás

25. §

A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a képviselő-testület Vagyonnyilatkozat Kezelő és Összeférhetetlenségi Bizottságának adja át kivizsgálásra. A bizottság a vizsgálat eredményét – törvény eltérő rendelkezése hiányában – döntés céljából a Képviselő-testület elé terjeszti.

17. A döntések meghozatala, a szavazás rendje

26. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit szavazással hozza. A határozati javaslatról és a rendelet-tervezetről a képviselő-testület tagjai „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- (2) A szavazás nyílt vagy titkos.
- (3) A képviselő-testület bármely képviselő javaslatára név szerinti nyílt szavazást rendelhet el. A javaslatról a képviselő-testület dönt.
- (4) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

27. §

- (1) A nyílt szavazás esetén a szavazás kézfelemeléssel történik. A polgármester – a jegyző közreműködésével - a szavazatokat megszámlálja.
- (2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc rendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A szavazás eredményét a jegyző összesíti, és ennek dokumentumait a polgármesternek átadja. A név szerinti szavazás tényét és eredményét a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

28.§

- (1) Bármely képviselő javasolhatja a titkos szavazás elrendelését. A képviselő-testület a javaslatról vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) Titkos szavazást kell tartani az Möt. által meghatározott esetekben.
- (3) Titkos szavazást lehet tartani az Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.
- (4) Nem lehet titkos szavazást tartani:
 - a) gazdasági program,
 - b) költségvetés,
 - c) zárszámadás,
 - d) helyi adó megállapítása, módosítása,
 - e) általános rendezési terv,
 - f) hitelfelvétel,
 - g) kötvénykibocsátás elfogadása esetén.

- (5) A titkos szavazás szavazólapon, urna igénybevételével történik.
- (6) A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket a képviselő-testület Vagyonnyilatkozat Kezelő és Összeférhetlenségi Bizottsága látja el. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a képviselő-testület a feladat ellátására a polgármester javaslatára - nyílt szavazással - 3 fős szavazatszámlláló bizottságot választ.
- (7) A titkos szavazás végén a bizottság elnöke ismerteti a szavazás eredményét.
- (8) A titkos szavazás lebonyolításáról jegyzőkönyv készül, amelyet az (6) bekezdés szerinti bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek.

29. §

Amennyiben ugyanazon döntés elfogadásához titkos, illetve név szerinti szavazásra vonatkozó javaslatot is nyújtanak be, mindkét javaslat elfogadása esetén a polgármester név szerinti szavazást rendel el.

30. §

- (1) Az eldöntendő javaslatokat a polgármester bocsátja szavazásra. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (2) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni – ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.
- (3) A polgármester először – az elhangzás sorrendjében külön-külön – a módosító és kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra.
- (4) A módosító és kiegészítő javaslatok feletti szavazás lezárása után dönt a képviselő-testület az eredeti előterjesztés szerinti és a képviselő-testület által elfogadott módosításokat is tartalmazó javaslat egészéről.

31. §

- (1) A javaslat elfogadásához – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – az Mötv. 47. § (2) bekezdésében szabályozottak szerint a jelen lévő önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (2) Az önkormányzati képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (minősített többség) az Mötv-ben meghatározottakon túl
 - a) a névszerinti szavazás elrendeléséhez,
 - b) kitüntetések és elismerő címek adományozásához.

32. §

A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, és a tartózkodó képviselők számát, és kihirdeti a döntést.

18. A Képviselő-testület döntései

33. §

A képviselő-testület az Mötv. 48. § (1) bekezdésében foglaltak szerint rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

34.§

- (1) A határozatokat a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.
- (2) A képviselő-testület határozatának megjelölése: Tiszakécske Város Önkormányzata Képviselő-testületének sorszám/év (hónap, nap) határozata.
- (3) A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja.
- (4) A határozat számozása - az alábbi sorrendben -
 - a) a határozat számát arab számmal,
 - b) a „/” jelet,
 - c) a határozat hozatalának évét arab számmal,
 - d) zárójelben a határozathozatal hónapját római számmal és napját arab számmal foglalja magában.

35.§

- (1) A határozat tartalmazza a végrehajtásáért felelős személy megjelölését, valamint a végrehajtás határidejét.
- (2) A határozatot 15 napon belül meg kell küldeni:
 - a) a végrehajtásért felelős személynek,
 - b) a végrehajtás során érintett személynek vagy szervnek.
- (3) A határozatokról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

36.§

- (1) Rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester
 - c) a képviselő-testület bizottsága,
 - d) a települési képviselő,
 - e) a jegyző,
 - f) az osztályvezető,
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt az illetékes bizottsággal és a jegyzővel véleményezteti, majd a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel valósul meg.
- (4) A rendelet irattári példányát kihirdetési záradékkal kell ellátni.
- (5) A rendeletet meg kell küldeni azon szerveknek és szervezeteknek, amelyek részére az feladatot vagy hatáskört állapít meg.
- (6) A rendeletekről a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.

19. Jegyzőkönyv

37.§

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül, amely az Mötv 52. §-ban meghatározott elemeken túl tartalmazza:

- a) távol maradt képviselők nevét, illetve annak megjelölését, hogy igazoltan vagy igazolatlanul maradt távol,
 - b) az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódóan az előterjesztő kiegészítését,
 - c) kérdés esetén a kérdést feltevő és az arra választ adó nevét, a kérdés és a válasz lényegét,
 - d) a rendeletek, határozatok szó szerinti szövegét,
 - e) a jegyzőkönyvvezető nevét és aláírását.
- (2) A jegyzőkönyv vezetése írásban történik, a jegyzőkönyv elkészítését segíti a testületi ülésről készült hangfelvétel.
- (3) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármesteren és a jegyzőn kívül két önkormányzati képviselő hitelesíti a testületi ülésen jelenlévő képviselők közül abc-t követő sorrendben.
- (4) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet titkos iratként kell kezelni.
- (5) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó,
 - b) előterjesztések, azok mellékletei,
 - c) beszámolók, jelentések, tájékoztatók, azok mellékletei,
 - d) jelenléti ív,
 - e) rendeletek,
 - f) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
 - g) aláírt esküokmány.

20. Közmeghallgatás, lakossági fórum

38. §

- (1) Évente egy alkalommal a képviselő-testület - lehetőleg a költségvetés elfogadása előtt - közmeghallgatást tart a következő településrészekben:
- a) Újkécskén,
 - b) Ókécskén,
 - c) Óbögön
 - d) Kerekdombon.
- (2) A képviselő-testület meghatározott kiemelt jelentőségű témában további közmeghallgatás tartását rendelheti el.

39. §

- (1) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.
- (2) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

40. §

Lakossági fórumot lehet tartani a település lakosságának egészét, vagy jelentős részét érintő döntések meghozatala előtt a lakosság véleményének megismerése érdekében.

41. §

A közmeghallgatás és a lakossági fórum helyéről és idejéről a polgármester a lakosságot 8 nappal korábban a meghívónak az önkormányzat honlapján, és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő közzététellel értesíti.

IV. Fejezet

A képviselő-testület elé kerülő anyagok

21.A Képviselő-testület elé kerülő anyagok általános szabályai

42.§

- (1) A képviselő-testület elé kerülő anyagok lehetnek:
 - a) előterjesztés,
 - b) beszámoló, jelentés
 - c) tájékoztató,
 - d) képviselői indítvány,
 - e) interpelláció, kérdés.
- (2) A képviselő-testület elé kerülő anyagokat a jogszabályoknak való megfelelés céljából a jegyző minden esetben áttekinti.

22. Előterjesztés

43.§

- (1) Előterjesztést nyújthat be:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) az aljegyző,
 - e) a bizottság elnöke a bizottság nevében,
 - f) bármely képviselő,
 - g) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységének vezetője.
- (2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására vagy határozat meghozatalára.
- (3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
 - a) a tárgy pontos meghatározását,
 - b) a hozandó döntés indokolását,
 - c) az előterjesztés előkészítésében résztvevők megnevezését,
 - d) a releváns jogszabályokat, tényeket, adatokat,
 - e) határozat esetében világosan megfogalmazott határozati javaslatot, és a felelős és végrehajtási határidő megjelölését.
- (4) A rendelet-tervezetet indokolással együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (5) A képviselő-testület meghatározhatja, hogy melyik előterjesztést melyik bizottságnak kötelező véleményezni, mielőtt azt a képviselő-testület tárgyalná.
- (6) Az előterjesztést a polgármesterhez kell benyújtani az ülés tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal.

23. Beszámoló, jelentés

44.§

- (1) Beszámoló, jelentés benyújtására jogosult:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) az aljegyző,
 - e) a bizottság elnöke,
 - f) az önkormányzati intézmény vezetője.
- (2) A beszámoló és a jelentés vonatkozhat:
 - a) valamely testületi határozat végrehajtására,
 - b) helyi rendelet végrehajtására,
 - c) önkormányzati intézmény működésére,
 - d) önkormányzati bizottság működésére.
- (3) A beszámoló és a jelentés csak értékelő elemeket tartalmazhat, és nem foglalhatja magába döntés tervezetét, vagy új feladat kijelölését.
- (4) Amennyiben a beszámolóban vagy a jelentésben valamely döntés szükségessége felmerül, a képviselő-testület az előterjesztés kidolgozásával, határidő kitűzésével megbízza valamely arra jogosult személyt.
- (5) Az előadóhoz kérdés intézhető, amelyre köteles válaszolni.
- (6) A képviselő-testület a beszámoló és a jelentés elfogadásáról egyszerű többséggel határoz.
- (7) A beszámolót és a jelentést a polgármesterhez kell benyújtani az ülés tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal.

24. Tájékoztató

45.§

- (1) Tájékoztató benyújtására jogosult:
 - a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a jegyző,
 - d) az aljegyző,
 - e) a képviselők,
 - f) az önkormányzati intézmény vezetője,
 - g) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységének vezetője,
 - h) akit erre a képviselő-testület felkér.
- (2) A tájékoztató nem tartalmazhat értékelő elemeket és döntés tervezetét.
- (3) Az előadóhoz a képviselő-testület kérdést intézhet, amelyre köteles válaszolni.
- (4) A képviselő-testület a tájékoztató elfogadásáról vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (5) A tájékoztatót a polgármesterhez kell benyújtani az ülés tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal.

25. Önálló indítvány

46.§

- (1) Bármely képviselőnek joga van önálló indítvány (a továbbiakban: indítvány) előterjesztésére.

- (2) Az indítvány javaslatot tartalmaz rendelet vagy határozat meghozatalára, a döntés főbb elemeire és indoklására.
- (3) A képviselő az indítványt a polgármesterhez, vagy valamely bizottsághoz nyújthatja be.
- (4) A képviselő a polgármesternek legalább a testületi-ülés tervezett időpontja előtt 15 nappal köteles benyújtani az indítványt.
- (5) Amennyiben a polgármester az indítvány napirendre tűzését mellőzte és az indítványozó azt változatlanul fenntartja, a képviselő-testület az indítvány napirendre tűzéséről, vagy valamely bizottság elé utalásáról vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (6) Amennyiben a képviselő valamelyik bizottságnak közvetlenül nyújtotta be indítványát, a bizottság köteles véleményezni, majd a polgármesternek átadni.
- (7) Ha a bizottság az indítványt nem fogadja el, a képviselő a képviselő-testülethez fordulhat. A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt az indítvány napirendre tűzéséről, vagy valamely bizottság elé utalásáról.

47.§

- (1) Indítvány sürgős tárgyalásra is beterjeszthető.
- (2) Sürgösségi indítványt legkésőbb az ülés megelőző munkanapon lehet a polgármesterhez benyújtani, de kötelező tartalmi kellék a sürgösség részletes indokolása.
- (3) Amennyiben a polgármester a sürgösségi indítvány napirendre tűzését mellőzte, de az indítványozó azt fenntartja, az indítvány előterjesztője jogosult a sürgösség indokait legfeljebb 3 percben kifejteni. A képviselő-testület a sürgösségi indítvány napirendre tűzéséről vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (4) Sürgösségi indítványt a polgármester is beterjeszthet a képviselő-testület ülésére a sürgösség részletes indokolásával.

26. Interpelláció

48.§

- (1) A képviselő-testület ülésén a települési képviselők önkormányzati ügyben interpellációt intézhetnek szóban és írásban:
 - a) a polgármesterhez,
 - b) az alpolgármesterhez,
 - c) a jegyzőhöz,
 - d) az aljegyzőhöz,
 - f) a bizottság elnökéhez.
- (2) Interpellációval a képviselő-testület csak rendes ülésen foglalkozik.
- (3) Az interpelláció időtartama legfeljebb 5 perc, az arra adott válasz időtartama legfeljebb 5 perc, a viszontválasz időtartama legfeljebb 2 perc.

49.§

- (1) Az interpellált az ülésen szóban, vagy írásban 15 napon belül válaszol a képviselőnek, akinek viszontválaszra van joga.
- (2) Amennyiben az interpellációra adott választ a képviselő nem fogadta el, az elfogadásról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

- (3) Ha a választ a képviselő-testület nem fogadta el, további vizsgálat és javaslattétel céljából a kérdést a hatáskörrel rendelkező bizottság elé utalja.
A bizottság soron következő ülésén köteles azt tárgyalni, majd véleményét a következő testületi ülésre beterjeszteni.
- (4) Ha az interpellált a hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke volt, a kérdést a polgármesternek kell kiadni felülvizsgálat és javaslattétel céljából.

50.§

Azon interpellációra, amelynek megválaszolására az ülésen idő hiányában nem volt mód, az interpellált írásban köteles válaszolni 15 napon belül.

27. Kérdés

51. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a rendes testületi-ülésen szóban és írásban kérdést intézhetnek, illetve felvilágosítást kérhetnek a feladatkörébe tartozó ügyekben:
 - a) a polgármestertől,
 - b) az alpolgármestertől,
 - c) a jegyzőtől,
 - d) az aljegyzőtől,
 - f) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetőjétől.
- (2) A kérdés időtartama legfeljebb 2 perc, míg az arra adott válasz 4 perc lehet. Visszontválasznak nincs helye.

V. Fejezet

A képviselő-testület szerveire, tagjaira és az önkormányzati tisztségviselőkre vonatkozó szabályok

28. A polgármester

52. §

- (1) A polgármester
 - a) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
 - b) feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése,
 - c) segíti az önkormányzati képviselők, a bizottságok munkáját,
 - d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - e) szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatait és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi partnertelepülések és -szervezetek együttműködését.
- (2) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (3) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a 3. melléklet tartalmazza.
- (4) A polgármester minden hét csütörtök napján 13-14 óra között fogadóórát tart.

29. Az alpolgármester

53. §

- (1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait, hatáskörét, munkarendjét a polgármester határozza meg.
- (3) Az alpolgármester tevékenységét társadalmi megbízatásban látja el.

30. A települési képviselő

54. §

- (1) A települési képviselő Tiszakécske egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit.
- (2) A képviselő a döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, és emiatt semmilyen hátrány nem érheti.

55.§

- (1) A települési képviselő köteles részt venni a képviselő-testület munkájában.
- (2) A települési képviselő a képviselő-testület ülésén köteles részt venni. Igazolt és indokolt távolmaradását az ülés előtt köteles bejelenteni a polgármesternek az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek és bizottság tagjának tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásairól szóló 21/2019. (X.25.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.
- (3) Igazolatlan vagy indokolatlan távolmaradás esetén tiszteletdíjának csökkentésével kapcsolatban az önkormányzati képviselőnek, a bizottsági elnöknek és bizottság tagjának tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásairól szóló 21/2019. (X.25.) önkormányzati rendeletben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

56.§

- (1) A képviselőt a polgármester, az alpolgármester a jegyző és az aljegyző köteles soron kívül fogadni.
- (2) A képviselő-testület tagjai részére a képviselői tevékenységéhez szükséges információt a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői kötelesek megadni. A tájékoztatás azonban nem ütközhet jogszabályba és nem sérthet személyiségi jogokat.

31. A képviselő-testület bizottságai

57.§

- (1) A képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.
- (2) A képviselő-testület az alábbi 4 állandó bizottságot hozza létre:

1. Vagyonynyilatkozat Kezelő és Összeférhetetlenségi Bizottság (3 fő)
2. Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság (5 fő)
3. Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság (5 fő)
4. Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság (5 fő)

58.§

Az elnök és a tagok megválasztásához szükséges a javasolt személy elfogadó nyilatkozata, hogy a jelölést vállalja. Ez szóban és írásban egyaránt megtehető.

59.§

A bizottság elnökének feladatai:

- a) irányítja a bizottság tevékenységét,
- b) összehívja és vezeti a bizottság üléseit,
- c) felügyeli a bizottság döntésének végrehajtását,
- d) munkakapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeivel,
- e) képviseli a bizottságot
- f) kidolgozza a bizottság féléves munkatervét, figyelemmel a képviselő-testület munkatervére,
- g) aláírja a bizottsági ülés jegyzőkönyvét.

60.§

A bizottság tagja:

- a) köteles részt venni a bizottság munkájában,
- b) köteles részt venni a bizottság ülésein,
- c) javasolhatja valamely kérdés napirendre vételét a bizottság ülésére,
- d) a bizottság megbízása alapján képviselheti a bizottságot.

61.§

- (1) A bizottság elnökének megbízatása megszűnik:
 - a) az Möt. 58. § (3) bekezdés szerinti lemondással,
 - b) a képviselői mandátum megszűnésével,
 - c) visszahívással,
 - d) halálával.
- (2) A képviselő-testület a bizottság elnökét visszahívhatja, ha:
 - a) tevékenysége sérti az önkormányzat érdekeit,
 - b) tevékenysége ellentétes a képviselő-testület valamely döntésével,
 - c) feladatát tartósan nem látja el.
- (3) A bizottság elnökének és tagjainak visszahívásáról a polgármester, vagy a bizottság képviselő tagjának javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel, titkos szavazással dönt.
- (4) Az elnök tartósan nem látja el feladatát, különösen, ha:
 - a) 3 hónapon át nem hívja össze a bizottság ülését,
 - b) sorozatosan nem teljesíti a bizottság munkatervében meghatározott feladatokat

- c) a polgármester írásbeli felkérésére 8 napon belül nem hívja össze a bizottság ülését.

62.§

A bizottság tagjának megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a képviselői mandátum megszűnésével,
- c) visszahívással,
- d) halálával.

63.§

- (1) A bizottság évente legalább 10 alkalommal ülésezik.
- (2) A képviselő-testület és a polgármester határidő megjelölésével bármely téma napirendre tűzését javasolhatja a bizottságnak. A bizottság az így javasolt kérdést köteles megtárgyalni a határidő megtartásával, határidő hiányában pedig a soron következő ülésén.

64.§

- (1) A bizottság üléseit az elnök – akadályoztatása esetén az elnök-helyettes - írásban a bizottsági ülés napjától visszafelé számított 3. nap 24:00 órájáig kell kézbesíteni. A kézbesítés postai, vagy elektronikus úton is történhet.
- (2) Indokolt esetben a téma megjelölésével az ülés rövid úton, szóban is összehívható, mely esetben az (1) bekezdésben foglalt határidőtől el lehet térni.
- (3) A bizottságot össze kell hívni:
 - a) a polgármester indítványára,
 - b) legalább egy bizottsági tag javaslatára.
- (4) A bizottsági ülés állandó meghívottjai:
 - a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) jegyző,
 - d) aljegyző,
 - e) települési képviselők.
- (5) A bizottság ülésére meg kell hívni eseti meghívottként:
 - a) annak az intézménynek a vezetőjét, amely intézményt valamely napirendi pont érint,
 - b) azokat a személyeket vagy szervezeteket, akiknek jelenléte a napirend tárgyalásánál a bizottság elnökének megítélése szerint szükséges.

65.§

A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az Mötv. 60. §-ában meghatározott elemeken túl tartalmazza:

- a) a távolmaradt bizottsági tagok nevét, illetve annak megjelölését, hogy igazoltan vagy igazolatlanul maradt távol,
- b) az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódóan az előterjesztő kiegészítését,
- c) a jegyzőkönyvvezető nevét és aláírását.

66.§

(1) A bizottságok általános feladatai:

- a) előkészíti a feladatkörében a képviselő-testület döntéseit,
- b) szervezi és ellenőrzi a feladatkörében a képviselő-testület döntésének végrehajtását,
- c) benyújtja a képviselő-testület által meghatározott előterjesztést,
- d) a képviselő-testület által meghatározott előterjesztést véleményezi,
- e) feladatkörében véleményezi az önkormányzati intézmények szervezeti és működési szabályzatát,
- f) munkakapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeivel,
- g) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények működtetésére, átalakítására, a működésük felülvizsgálatára,
- h) véleményezi a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmény vezetői állásásra benyújtott pályázatokat,
- i) véleményezi a feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket,
- j) kapcsolatot tart más szervekkel, intézményekkel, társadalmi szervezetekkel,
- k) dönt a képviselő-testület által átruházott hatáskörben.

(2) A bizottságok részletes feladatait a 4. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatásköröket az 5. melléklet tartalmazza.

67. §

A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre, amelynek feladatát illetve a megbízatás időtartamát esetenként határozza meg.

32. A jegyző és az aljegyző

68. §

(1) A jegyző a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket.

(2) A jegyző és az aljegyző egyidejű tartós akadályoztatása esetére, de legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester által, a jegyző javaslatára írásban ezzel megbízott, a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő –, a polgármesteri hivatal állományába tartozó szociális ügyekkel foglalkozó köztisztviselő bízható meg a jegyzői feladatok ellátásával.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetére, de legfeljebb hat hónap időtartamra – a polgármester által írásban ezzel megbízott, a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő –, a polgármesteri hivatal állományába tartozó szociális ügyekkel foglalkozó köztisztviselő bízható meg a jegyzői feladatok ellátásával.

33. A Polgármesteri Hivatal

69.§

(1) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítését – a képviselő-testület által elfogadott – szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

(2) A jegyző az önkormányzat és az önkormányzati költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályokban előírt feladatait az önkormányzattal polgári jogi jogviszonyban álló külső szervezet útján látja el.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

34. Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

70. §

(1) Ez a rendelet 2019. november 10-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Tiszakécske Város Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet.

Tiszakécske, 2019. október 31.

Tóth János
polgármester

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

ZÁRADÉK:

A rendelet kihirdetése a mai napon a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel megtörtént.

Tiszakécske, 2019. november 1.

Gombosné dr. Lipka Klaudia
jegyző

Az önkormányzat önként vállalt feladatai

1. Bentlakásos szociális intézeti ellátás
2. Alapellátáson felüli egészségügyi feladatok járóbeteg szakrendelések biztosítása
3. Városgondnokság kiadásaiból az intézményekhez kapcsolódó karbantartási, üzemeltetési feladatok
4. Fürdő és strandszolgáltatás
5. Testvérvárosi kapcsolatok szervezése, külföldi önkormányzatokkal történő együttműködés
6. Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás
7. Lakáshoz jutás támogatása
8. Civil szerveződések támogatása
9. Közösségi és versenysport támogatása
10. Turisztikai fejlesztések támogatása
11. Városi kitüntető címek, elismerő oklevelek adományozása
12. Átadott pénzeszközök formájában
 - 12.1. Alapítványok támogatása
 - 12.2. Társadalmi szervezetek támogatása
 - 12.3. Egyéb támogatások (Rendőrség, Tűzoltóság, stb.)

Önszerveződő közösségek felsorolása

1. Álomfogó Alapítvány
Pk.60048/2004.
2. Béke és Barátság Nyugdíjas Klub
3. Boróka Citerazenekar
4. Gazdakör
Pk. 60100/1992/4.
5. Honismereti Kör
Pk.60190/1992/2
6. Keresztény Értelmiségiek Szövetsége
01-020000017
Kécske Néptáncgyűttes
8. Kék Nefelejcs Citerazenekar
9. Kuttyogatók Horgászegyesülete
03020002420
10. Könyvtárpártoló Egyesület
Pk.60118/1990.
11. Magyar-Lengyel Barátságért Alapítvány
12. Napfény Egészségvédő Egyesület
Nyt. 398/1989/2
13. Szabolcska Mihály Református Énekkar
14. Szépkorúak Kórusa
15. Tisza-Folk Alapítvány
Pk. 61051/1998.7
16. Tubarózsa Citerazenekar
17. Róm.Kat. Plébánia Hitokt. Csoport
Pk. 60139/1995.
18. Róm.Kat. Plébánia Karitás Csoport
Pk. 60139/1995.
19. Városi Sport Egyesület
PK. 60006/2000/6.
20. Tiszakécskei Lövész, Technikai
és Szabadidő Sportegyesület
Pk. 60099/1991/3.
21. Tiszakécskei Lovasegyesület
Pk. 60041/1995.
22. Topkids Karate Sportegyesület
Pk. 60028/2003/2.
23. Tiszakécskei Ifjúsági Unió
Pk. 60161/1998/4.
24. Tiszakécske és Környéke Sporthorgász Egyesület
03-020000034

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Dönt a szociális támogatásokról szóló 3/2015. (II.26.) önkormányzati rendeletben szabályozott rendkívüli települési támogatásról és a rendszeres lakhatási támogatásról és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. § (1) bekezdésében szabályozott köztemetésről.
2. Ellátja a helyi címer és zászló használatának engedélyezésével kapcsolatos feladatokat.
3. Engedélyezi a közterület használatát.
4. Dönt az önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásáról szóló 17/2014. (VIII.01.) önkormányzati rendeletben hatáskörébe utalt ügyekben.
5. Eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 14. § (1) bekezdés a) pontjában, 29/B. § (2) bekezdés a) pontjában, 34. § (2) és (6) bekezdésében, 36. § (1) és (3) bekezdésében, 37. § (2) és (3) bekezdésében, 41. § (2) bekezdésében, 42. § (3) bekezdésében, 42/A. § (1) bekezdés a)-c) pontjában, 43. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörökben.
6. Az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást megindító, és lezáró döntés meghozatalára a polgármester jogosult.

Az állandó bizottságok feladatai és hatáskörei

1. Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság feladatai

1.1. Véleményezi:

- 1.1.1. Az Önkormányzat és intézményei költségvetésének tervezetét, gazdálkodásáról szóló zárszámadást, féléves, ill. negyedéves tájékoztatót, felújítási célú előirányzatainak felhasználását.
- 1.1.2. A gazdasági programot.
- 1.1.3. A helyi adókra tett javaslatokat, véleményezi az adórendeletek tervezetét.
- 1.1.4. Az éves maradvány felhasználására és felosztására vonatkozó javaslatot.
- 1.1.5. Előzetesen a hitel felvételének indokait és gazdasági megalapozottságát.
- 1.1.6. A közlekedési feladatokkal és közlekedési koncepciókkal, az építéssel összefüggő tervekkel, a közmű- az úthálózat fejlesztéssel kapcsolatos tervekkel, koncepciókkal, a zöldterület kialakításával, ezzel kapcsolatos tervekkel és koncepciókkal összefüggő előterjesztéseket, az építési telkek ármegállapítására vonatkozó javaslatokat.
- 1.1.7. A felhalmozási célú javaslatokat.
- 1.1.8. Az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok kommunális és környezetvédelmi tevékenységét.
- 1.1.9. Önkormányzati környezetvédelmi alap felhasználását.
- 1.1.10. Gazdasági programra, helyi adókra tett javaslatokat.
- 1.1.11. Közösségi célú alapítványi forrás átvételét, átadását.
- 1.1.12. Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról és a versenyeztetés rendjéről szóló helyi rendeleteket, s szükség szerinti javaslatot tesz azok módosítására.
- 1.1.13. Önkormányzati lakásgazdálkodásra és hasznosításra vonatkozó helyi rendeleteket és javaslatot tesz azok szükség szerinti módosítására.
- 1.1.14. A környezetvédelmi tárgyú előterjesztéseket.
- 1.1.15. A képviselő-testület hatáskörében kiírt pályázatokra érkezett ajánlatokat.
- 1.1.16. A településrendezési eszközöket (településszerkezeti terv, szabályozási terv, helyi építési szabályzat, stb.).
- 1.1.17. Külföldi önkormányzatokkal való kapcsolatfelvételt.
- 1.1.18. Intézmény alapítását, átszervezését, megszűnését.
- 1.1.19. Közterület elnevezését emlékmű állítását, műemlék felújítását.
- 1.1.20. Városi vagyon működtetésével, hasznosításával, értékesítésével összefüggő javaslatot.
- 1.1.21. Feladatkörébe tartozó fentiekben fel nem sorolt önkormányzati rendelet alkotására vonatkozó, vagy határozat meghozatalára irányuló előterjesztéseket.

1.2. Pénzügyi ellenőrzést végezhet:

- 1.2.1. A képviselő-testület döntése alapján az önkormányzatnál és intézményeinél, s ennek keretében ellenőrizheti:
 - 1.2.1.1. a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését,
 - 1.2.1.2. a pénzkezelési szabályzat megtartását.

2. Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság feladatai

- 2.1. Véleményezi, javaslatot tesz a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekkel kapcsolatban, amelyek a bizottság működési körét érintik, vagy amit a képviselő-testület számukra meghatároz.
- 2.2. Feladatkörében előkészíti, és a képviselő-testület elé terjeszti a települési értéktár bizottság hatáskörébe tartozó előterjesztéseket.

3. Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság feladatai

- 3.1. Véleményezi, javaslatot tesz a képviselő-testület elé kerülő előterjesztésekkel kapcsolatban, amelyek a bizottság működési körét érintik, vagy amit a képviselő-testület számukra meghatároz.

4. Vagyonnyilatkozat Kezelő és Összeférhetlenségi Bizottság feladatai

- 4.1. A vagyonnyilatkozatok átadása-átvétele, őrzése, nyilvántartása.
- 4.2. Személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálása.
- 4.3. Összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálását követően, amennyiben szükséges, az összeférhetlenségről szóló képviselő-testületi döntés előterjesztése.
- 4.4. Az összeférhetlenség megszüntetésére irányuló lemondó nyilatkozat fogadása.

A képviselő-testület által a bizottságokra átruházott hatáskörök

1. Pénzügyi, Vagyonhasznosító és Településfejlesztési Bizottság

- 1.1. Az önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásáról szóló 17/2014. (VIII. 01.) önkormányzati rendeletben hatáskörbe utalt ügyekben.
- 1.2. Átruházott hatáskörben a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 39. § (1) bekezdésében meghatározott hozzájárulás esetén.

2. Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

- 2.1. Dönt az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott sportcélú, valamint kulturális egyesületek tartalék keretének felhasználásáról.

3. Szociális, Egészségügyi, Családvédelmi és Esélyegyenlőségi Bizottság

- 3.1. Dönt a szociális támogatásokról szóló 3/2015. (II.26.) önkormányzati rendeletben szabályozott hátralék-kezelési támogatásról és a köztemetés költségeinek megtérítése alóli mentesítésről.

4. Vagyonnyilatkozat Kezelő és Összeférhetlenségi Bizottság

- 4.1. A köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvételtől szóló igazolás fogadása.

1. számú függelék a .../.... (.....) önkormányzati rendelethez

Tiszaécske Város testvértelépülései

1. Lübbecke (Németország)

2. Gyimesfelsőlok (Románia, Erdély)