

Jegyzőkönyv

Jegyzőkönyv

Készült: Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. november 26-án megtartott munkaterv szerinti **nyílt** üléséről.

Jelen vannak: **Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete**

Véh László polgármester
Gubics Lajos
Fődiné Hrombola Csilla
Vincze Antalné
Farkas Tibor

Tanácskozási joggal meghívottak:

Jezsekné Kovács Szilvia jegyző
Dr. Gavlik Melinda aljegyző
Danis Éva pénzügyi csoportvezető
Simon Lukács adócsoportvezető

Jegyzőkönyvvezető: Labanczné Simity Tünde

Véh László: Nagy tisztelettel köszöntöm a megjelenteket, a képviselőket, Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének munkatervszerinti nyílt ülésén. Megállapítom a testület határozatképességét, 7 képviselőből 5 jelen van. Zsilinszkiné Rozmann Judit és Hornyákné Sivók Ildikó képviselők igazoltan vannak távol. Jegyzőkönyv hitelesítésre felkérem Fődiné Hrombola Csillát és Vincze Antalné képviselőket. A meghívóban 12 napirendi pont szerepel. Javaslom módosítani a következőképpen. 1. Halas-Thermo Kft. beszámolója a kéményseprőipari közszolgáltatásról; 2. Kiskunhalasi Járás Esélyteremtő Programterv elfogadása; 3. Tompa Város Önkormányzat Képviselő- Testületének önkormányzati rendelet- tervezete Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének a rövidített ügyintézési határidőről szóló 33/2005. (IX.16.) önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezéséről; 4. Tompa Város Önkormányzat Képviselő Testületének önkormányzati rendelete a helyi adókról; 5. Tompa Város Önkormányzat Képviselő Testületének önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról; 6. Beszámoló a 2015. évi költségvetés teljesüléséről; 7. Hozzájárulás feladat átadási-átvállalási szerződés megkötéséhez; 8. Beszámoló a Pénzügyi Bizottság III. negyedévben végzett munkájáról; 9. Beszámoló az Ügyrendi Bizottság III. negyedévben végzett munkájáról; 10. Beszámoló a Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság III. negyedévben végzett munkájáról; 11. Belső ellenőrzési terv jóváhagyása; 12. Tompai Szabó Dénes Általános Iskola felvételi körzethatára. Más napirendi pontra van-e javaslat? Nincs. Kérem, aki egyetért a napirendi pontokkal és azok sorrendjével az kézfeltartással szavazzon!

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
az alábbi napirendi pontokat fogadta el:*

NAPIRENDI PONTOK

1. Halas-Thermo Kft. beszámolója a kéményseprő-ipari közszolgáltatásról
Előterjesztő: Véh László polgármester
2. Kiskunhalasi Járás Esélyteremtő Programterv elfogadása
Előterjesztő: Véh László polgármester
3. Tompa Város Önkormányzat Képviselő- Testületének .../...(.....) önkormányzati rendelet- tervezete Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének a rövidített ügyintézési határidőről szóló 33/2005. (IX.16.) önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezéséről
Előterjesztő: Véh László polgármester
4. Tompa Város Önkormányzat Képviselő Testületének/2015(.....) önkormányzati rendelete a helyi adókról
Előterjesztő: Véh László polgármester
5. Tompa Város Önkormányzat Képviselő Testületének/2015(.....) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
Előterjesztő: Véh László polgármester
6. Beszámoló a 2015. évi költségvetés teljesüléséről
Előterjesztő: Véh László polgármester
7. Hozzájárulás feladat átadási-átvállalási szerződés megkötéséhez
Előterjesztő: Véh László polgármester
8. Beszámoló a Pénzügyi Bizottság III. negyedében végzett munkájáról
Előterjesztő: Véh László polgármester
9. Beszámoló az Ügyrendi Bizottság III. negyedében végzett munkájáról
Előterjesztő: Véh László polgármester
10. Beszámoló a Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság III. negyedében végzett munkájáról
Előterjesztő: Véh László polgármester
11. Belső ellenőrzési terv jóváhagyása
Előterjesztő: Véh László polgármester
12. Tompai Szabó Dénes Általános Iskola felvételi körzethatára
Előterjesztő: Véh László polgármester

Véh László: A napirendi pontok tárgyalása előtt kötelezettségemnek eleget téve, beszámolok az elmúlt Képviselő- testületi ülés óta eltelt időszak fontosabb eseményeiről. A csatorna és szennyvízhálózatban folyamatosan folynak a munkálatok. A csatornahálózat szinte 100%-ban készen van. December 11-én lesz a projekt zárórendezvény, melyre mindenkit szeretettel várunk.

10.22-én átadtuk a felújított Napsugár gondozási központ. 92 millió Ft-os beruházás volt.

10.23-án volt az 1956-os megemlékezés, ünnepi szentmise keretében.

10.29-én közel száz fő részvételével tartottunk Tanyagondnoki találkozót.

11.03. és 26-án volt Kistérségi ülés. 11. 03-án döntöttünk a Gép Károlyné díjról, melyet a Szociális munka napján adtunk át. 11. 26-án döntöttünk a központi alapellátás orvosi ügyelet átszervezéséről.

11.04-én volt az 53-as út forgalomba helyezési eljárása. Fontos megemlíteni a két új buszmegállónkat, ami a Halasi úton épült meg. Ennek a forgalomba helyezése december 13-tól valósul meg. Ekkortól kerülnek be a hivatalos menetrendbe.

11. 05-én átadtuk ünnepélyes keretek közt a Kormányablakot.

11.05-06-án volt Kiskunmajsán polgármesteri fórum. Elsősorban a vidékfejlesztési programokról voltak előadások.

11.09-én Kecskeméten a Munkaügyi központban volt a jövő évi közmunkaprogramról tárgyalás, ahol meg kellett indokolni az igényeinket. Bízunk benne, hogy jóváhagyják.

11.12-én Kiskunhalason a Tiszti Klubban rendezték meg a Szociális munka napja ünnepélyes köszöntését.

11.17-én volt Mórahalmon a KÖZOP-os projekt zárása, melynek keretén belül elkészült egy tanulmány terv a Szerbiai csatlakozást követően, tervezett határátmetszési pontokkal kapcsolatban.

11.19-én Kiskunhalason volt egy pályázati megbeszélés, ez a Tanoda program. A szociálisan hátrányos helyzetű gyerekek kompetencia fejlesztését tudjuk megvalósítani ebben a pályázatban. Az iskola alapítványa szeretne ezen indulni.

11. 25-én volt Kisszálláson és Kelebián a szennyvízáró ünnepség, melyen részt vettem.

Ami még fontos, hogy 2015. november 30-án lesz a Közmeghallgatás, melyre szeretettel várunk mindenkit. Illetve az Adventi programokra is szeretettel várunk mindenkit.

A kérdés, észrevétel a beszámolóval kapcsolatban? Nincs. Aki elfogadja a beszámolót, az kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
a beszámolót elfogadja.*

291/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Polgármester beszámolója

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Polgármester beszámolóját.

Határidő: Azonnal

Felelős: Véh László Polgármester

**Erről: képviselők, jegyző, pénzügyi csoport helyben;
- értesülnek -**

NAPIRENDI PONTOK TÁRGYALÁSA

1. Halas-Thermo Kft. beszámolója a kéményseprő-ipari közszolgáltatásról

Előterjesztés írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: Az előterjesztést megkapta mindenki. Örömhír számunkra, hogy a kémények minőségi állapotából nem keletkezett baleset. Az árak nem emelkedtek, viszont ez az ágazatra is elmondható, hogy nagyon alulfinanszírozott, továbbra is kérdéses, hogy hogyan fog életképes lenni. A Halas-Thermo továbbra is vállalja ezt a színvonal tartását, a településeken.

Fődiné Hrombola Csilla: A bizottságok tárgyalták a beszámolót. A bizottsági tagok kifogással éltek, szerettek volna kérdést feltenni az ügyvezetőnek, de sajnos a bizottsági ülés elhúzódása miatt az ügyvezető nem tudta megvárni a testületi ülés kezdetét. Ennek ellenére a beszámolót elfogadták.

Véh László: Köszönöm. Ezzel kapcsolatban, kérdés, javaslat?

Vincze Antalné: Támogattuk Őket anyagilag?

Véh László: Nem. Javaslom, hogy kérjünk egy részletes tájékoztatót tőlük, ami az újságba is megjelenhet a lakosság számára. Más észrevétel javaslat? Nincs. Kérem, aki elfogadja a Halas-Thermo Kft. beszámolóját az kérem kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
az alábbi határozatot hozza.*

292/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Halas-Thermo Kft. beszámolója a kéményseprő-ipari közszolgáltatásról

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyólag elfogadja a Halas-Thermo Kft. tevékenységéről szóló 2015. évi beszámolóját.

Határidő: Azonnal

Felelős: Véh László Polgármester

**Erről: Halas-Thermo Kft.; képviselők, jegyző, pénzügyi csoport helyben;
- értesülnek -**

2. Kiskunhalasi Járás Esélyteremtő Programterv elfogadása

Előterjesztés írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: Az előterjesztést megkapta mindenki. A Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. október 30-án tájékoztatót arra vonatkozóan, hogy az ÁROP-1.A.3-2014-2014-0089 „Területi együttműködést segítő programok kialakítása a Kiskunhalasi Járásban” pályázat szakmai megvalósítása befejeződött. Kérik, hogy a mellékletben csatolt Kiskunhalasi Járás Esélyteremtő Programterv című dokumentumot szíveskedjen a Képviselő-testület 2015. november 30-ig elfogadni. Bizottságok tárgyalták?

Fődiné Hrombola Csilla: Igen, és elfogadták a programtervet.

Véh László: Köszönöm. Ezzel kapcsolatban, kérdés, javaslat? Nincs. Kérem, hogy aki elfogadja a programtervet, az kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
az alábbi határozatot hozza.*

293/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Kiskunhalasi Járás Esélyteremtő Programterv elfogadása

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete megvitatta és elfogadja a Kiskunhalasi Járás Esélyteremtő Programtervét.

Határidő: Azonnal

Felelős: Véh László Polgármester

**Erről: Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal; képviselők, jegyző, pénzügyi csoport helyben;
- értesülnek -**

3. Tompa Város Önkormányzat Képviselő- Testületének .../...(.....) önkormányzati rendelet- tervezete Tompa Város Önkormányzat Képviselő- testületének a rövidített ügyintézési határidőről szóló 33/2005. (IX.16.) önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezéséről

Előterjesztés írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: Megkérem a jegyző asszonyt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Jezsekné Kovács Szilvia: Ez a rendeletünk tartalmazta még az okmányirodai ügyintézési határidőket. Indokolatlanul volt hatályban. Ennek a hatályon kívüli helyezése történne meg most.

Véh László: A bizottságok tárgyalták?

Fődiné Hrombola Csilla: A bizottságok tárgyalták és a rendelet hatályon kívül helyezését elfogadásra javasolják.

Véh László: Köszönöm. Ezzel kapcsolatban, kérdés, javaslat? Nincs. Kérem, hogy aki elfogadja az előterjesztésben szereplő rendelettervezet hatályon kívül helyezését, az kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
az alábbi rendeletet alkotja.*

Tompa Város Önkormányzat Képviselő – testületének

26/2015.(XI.30.) önkormányzati rendelete Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének a rövidített ügyintézési határidőről szóló 33/2005. (IX.16.) önkormányzati rendeletének hatályon kívül helyezéséről

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 13. § (2) bekezdésében és 22.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el.

1.§

Tompa Város Önkormányzat Képviselő – testülete Tompa Város Önkormányzat Képviselő – testületének a rövidített ügyintézési határidőről szóló 33/2005. (IX.16.) számú önkormányzati rendeletét hatályon kívül helyezi.

2.§

Ez a rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

T o m p a, 2015. 11.30.

Véh László
Polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
Jegyző

4. Tompa Város Önkormányzat Képviselő Testületének/2015(.....) önkormányzati rendelete a helyi adókról

Előterjesztés írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: Megkérem az adó csoportvezetőt ismertesse a rendeletet.

Simon Lukács: Teljesen új rendeletet hoztunk létre. Ennek az első szükségszerűsége az volt, hogy a Miniszterelnökség 2015-re előírta a Kormányhivataloknak, hogy minden adós rendeletet törvényességi szempontból felül kell vizsgálni. A másik oka, hogy a jogalkotók a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény alapján 2016. január 1-jétől a háziorvos vállalkozók számára bizonyos mentességet biztosított. A bevezető szakaszt nem lehet módosítani, e miatt kellett teljesen új rendeletet alkotni. A másik pedig, hogy beemelésre került a háziorvosok és védőnői vállalkozások adómentessége. Ez azt jelenti, hogy 20 millió Ft éves árbevételig mentességet kapnak, az a fölötti részre kell fizetniük az iparűzési adót.

Véh László: Köszönöm. Kérdések, javaslatok? Nincs. Bizottságok tárgyalták?

Földiné Hrombola Csilla: Igen, és az adó csoportvezető illetve a gazdasági vezető tájékoztatása alapján, miszerint a költségvetést befolyásolja, de nem veszélyezteti, ezek alapján elfogadásra javasolják.

Simon Lukács: Kiegészítésként csak annyit, hogy a 20 millió Ft feletti rész után fizetni kell, mivel a törvény is így írja elő.

Véh László: Köszönöm. Kérdések, javaslatok? Kérem, aki egyetért a rendelettervezettel, hogy adómentességet biztosítsunk azoknak a vállalkozó háziorvosoknak, akiknek a vállalkozási szintű helyi iparüzési adóalapja az adóévben nem haladja meg a 20 millió forintot, kézfelemeléssel szavazzon!

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
az alábbi rendeletet alkotja.*

**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének
27/2015.(XI.30.) önkormányzati rendelet a helyi adókról**

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében, valamint ugyanezen törvény 39/C § (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, továbbá az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1.§.

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat illetékességi területére az e rendeletben meghatározott helyi adókat és azok mértékét a helyi sajátosságokhoz, az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan állapítja meg.

(1) Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat illetékességi területén az alábbi adókat vezeti be határozatlan időre:

- a.) magánszemélyek kommunális adója (1992. 01. 01. napján került bevezetésre)
- b.) építményadó (1992. 01. 01. napján került bevezetésre)
- c.) idegenforgalmi adó (2008. 01. 01. napján került bevezetésre)
- d.) helyi iparüzési adó (1991. 07. 01. napján került bevezetésre)

2. Magánszemélyek kommunális adója

2.§

- (1) A magánszemélyek kommunális adója évi mértéke építményenként és lakásbérleti jogonként 17.000,- Ft.
- (2) A magánszemélyek kommunális adója évi mértéke építményenként és lakásbérleti jogonként 8.500,- Ft. az alábbi utcákban:
Alsósáskaalapos, Alsóerdő, Arany János (29-31) Béke, Belsőújsor, Felsősáskaalapos, Halasi, Katonaföld, Katonator, Körösoldal (43-85 szétszórt tanyák), Újföld (45-55 szétszórt tanyák), Külsőújsor, Örökföld, Szabadföld, Vörösmarty utca.
- (3) A komfort nélküli építmény esetében: évi 5.600,-Ft.
- (4) Telek esetén: évi 6.000 Ft

3.§

Mentes az adó alól:

- (1) Szükséglakás
- (2) Nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész
- (3) A külterületi telek

4.§

Adókedvezmények:

Az adóalanyt a megállapított adó 50%-os mértékéig adókedvezmény illeti meg:

- (1) Ha adóalanynak és a vele közös háztartásban élőknek az egy főre eső havi nettó átlagjövedelme az adóévben az öregségi nyugdíjminimumot nem haladja meg.
- (2) Ha az adóalany egyedül élő személy, és havi nettó átlagjövedelme az adóévben az öregségi nyugdíjminimum 140 %-át nem haladja meg.
- (3) Az adókedvezményre való tárgyévi jogosultság megállapításához – az adófizetésre kötelezett – az adócsoporthoz rendszeresített formanyomtatványon kérelmet kell benyújtani Tompa Város Jegyzőjéhez, mint első fokon eljáró hatósághoz (továbbiakban: adóhatóság). A kérelemhez csatolni kell a jövedelmek valódiságának igazolására szolgáló iratokat (pl. nyugdíjszelvény, munkáltatói igazolás stb.).
- (4) A jövedelemszámításnál irányadó időszak: a kérelem benyújtását megelőző hónap.
- (5) Az adókedvezmény megállapítására irányuló kérelmeket tárgyévi június 30-ig kell benyújtani. A június 30. után benyújtott kérelmek esetében az adókedvezményt csak a tárgyévi II. félévi adó összegére vonatkozóan lehet megállapítani.

3. Építményadó

5.§

- (1) *Az adó alapja:* az adóköteles építmény négyzetméterben számított hasznos alapterülete.
- (2) *Az adó éves mértéke:* az építmény adóköteles alapterülete után: **350 Ft/m²**
- (3) *Mentes az adó alól:* minden olyan építmény amely nem üzleti célt, és nem vállalkozás célját szolgálja.

4. Idegenforgalmi adó

6.§

- (1) *Az adó alapja:* a megkezdett vendégéjszakák száma.
- (2) *Az adó mértéke:* megkezdett vendégéjszakánként **300 Ft/fő/vendégéjszaka**.

5. Helyi iparüzési adó

7.§

- (1) Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adó évi mértéke az adóalap: **1,5%**
- (2) Az ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adó mértéke naptári naponként: **5.000 Ft**
- (3) *Adómentesség:*

Adómentesség illeti meg azt a háziorvosi, védőnői vállalkozót, akinek a vállalkozói szintű helyi iparüzési alapja az adóévben nem haladja meg a húszmillió forintot. Amennyiben a háziorvos, védőnő vállalkozó, vállalkozási szintű helyi iparüzési adóalapja az adóévben meghaladja az adómentes adóalap mértékét, csak az ezt meghaladó összeg után kell az adót megfizetni

6. Záró rendelkezések

8.§

- (1) Ez a rendelet 2016. január 1-jén lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a helyi adókról szóló 25/2011. (XII.23.) önkormányzati rendelet.
- (3) Az e rendeletben nem szabályozott kérdésekben a helyi adókról szóló többször módosított 1990. évi C. törvény, valamint az adózás rendjéről szóló módosított 2003. évi XCII. törvény rendelkezései az irányadók.

Véh László
polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

5. Tompa Város Önkormányzat Képviselő Testületének/2015(.....) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Előterjesztés írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: Átadom a szót a jegyző asszonynak

Jezsekné Kovács Szilvia: Elkészült a rendelet, amely a Képviselő-testület munkájával összefüggő feladatokat szabályozza. Szükséges volt egy teljesen új rendeletet létrehozni a bevezető rész miatt. Feltüntetésre került benne a város hivatalos honlapja, a város hivatalos lapja, a szükséges módosítások, többek között a LEADER csoport változással összefüggőek. Az 5. számú mellékletre kiemelt figyelmet fordítottunk, ebben a jogszabály megjelölésével lett a feladat ellátás felsorolva, könnyen áttekinthető.

Nyilvánosságra fogjuk hozni az önkormányzat honlapján, illetve kifüggesztésre kerül az önkormányzat hirdetőtábláján, amennyiben elfogadásra kerül.

Földiné Hrombola Csilla: A bizottságok a módosításra vonatkozó pontokat részletesen megtárgyalták és elfogadásra javasolják a Képviselő-testületnek.

Véh László: Továbbra is megmarad a nyilvánosság, továbbra is szeretnénk a lehető legjobban és jogszerűen működni.

Mivel több hozzászólás nem hangzott el, kérem, aki egyetért az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelettervezettel az kérem kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
az alábbi rendeletet alkotja.*

**Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének
28/2015. (XI.30) önkormányzati rendelete**

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tompa 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, Képviselő-testület Ügyrendi Bizottság, Pénzügyi Bizottság, valamint a Szociális Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőt rendeli el:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. Az önkormányzat jelképei

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: TOMPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Polgármesteri Hivatal megnevezése: Tompai Polgármesteri Hivatal.
- (2) Székhelye: Tompa, Szabadság tér 3.
- (3) Illetékességi területe: Tompa város közigazgatási területe, beleértve a kül- és belterületeket.
- (4) Az önkormányzat jogi személy
- (5) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló, pecsét
Az önkormányzati jelképek leírását és azok használatának rendjét külön rendelet tartalmazza.
A tanácskozóteremben el kell helyezni a Magyarország és a város címerét.
- (6) A Képviselő-testület által létrehozott alapítvány „Községünkért Alapítvány „A Képviselő-testület Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottsága által létrehozott „Segítség Alapítvány”.
- (7) Tompa Város Napja: július 1.
- (8) Tompa Város hivatalos honlapja: www.tompa.hu
- (9) Az önkormányzat hivatalos lapja: Tompai Élet.

2.§

- (1) Az önkormányzat tagja:
 1. Kiskunsági Víziközmű- Szolgáltató Kft-nek,
 2. Halasi Többcélú Kistérségi Társulásnak,
 3. Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének,
 4. Felső Bácskai Vidékfejlesztési Egyesületnek,
 5. BKM-i Katasztrófavédelmi Társulásnak,
 6. BKM-i Polgárvédelmi Szövetségnek,
 7. Banat-Triplex Confinium EGTC-nek,
 8. Dél-Alföldi Térségi Hulladékgazdálkodási Társulásnak,
 9. Csongrád Megyei Településtisztasági Kft-nek
 10. Dél-Alföldi Ivóvízminőség - javító Konzorciumnak.

- (2) A város nemzetközi kapcsolatai:
Romániában Gyergyóújfalu községgel
Szerbiában Kelebija községgel
- (3) Az önkormányzat intézményei:
Bokréta Önkormányzati Óvoda
Művelődési Ház és Könyvtár
Polgármesteri Hivatal
- (4) Az intézmények tevékenységükről évente beszámolnak a Képviselő-testületnek.

2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

3. §

- (1) A képviselő-testület – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) keretei között – önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.
- (2) Az önkormányzat –figyelemmel a kötelezően ellátandó feladatokra, anyagi lehetőségeitől függően - az éves költségvetésében meghatározza, hogy a helyi közszolgáltatások körében mely feladatokat, milyen mértékben és módon látja el.
- (3) Az önkormányzat az előírt kötelező feladatain túl önként akkor vállalhat feladatot,
- a) ha megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat és hatáskörök ellátását,
 - b) ha az nem tartozik más szervek kizárólagos feladat és hatáskörébe,
 - c) ha az ellátásához rendelkezik a szükséges feltételekkel.
- (4) Az önként vállalt feladatok körét és mértékét a Képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg.
- (5) A Képviselő-testület ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként felvállalható feladatait a szabályzat 5. melléklete tartalmazza.

II. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYAI

3. A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

4. §

- (1) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei:
- a) polgármester,
 - b) a Képviselő-testület bizottságai,
 - c) a Képviselő-testület hivatala,
 - d) jegyző,
 - e) Halasi Többcélú Kistérségi Társulás látja el.
- (2) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságaira, a jegyzőre, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

- (3) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a polgármesternek havonta kell beszámolót adni, a képviselő-testületnek és a jegyzőnek félévente.
- (4) Az átruházott hatásköröket a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

5. §

A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át az Mötv. 42.§-ában meghatározott hatáskörök.

4. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

6.§

- (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, névsorát a 6. sz. melléklet tartalmazza.
- (2) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (3) A Képviselő-testületi ülések típusai:
 - alakuló ülés,
 - munkaterv szerinti ülés,
 - rendkívüli ülés.
- (4) A Képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülés időpontját és a napirendet is tartalmazó meghívónak a www.tompa.hu honlapon, valamint a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő közzétételével kell tájékoztatni a nyilvánosságot.
- (5) Ahol a jogszabály helyben szokásos közzétételt határoz meg, ennek módja alatt a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a www.tompa.hu internetes portálon történő közzététel értendő.
- (6) A nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülés terem kijelölt helyein foglalhat helyet, az ülés rendjét nem zavarhatja.

5. A KÉPVISELŐ- TESTÜLET ALAKULÓ ÜLÉSE

7. §

- (1) A Képviselő- testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg.
- (2) Az alakuló ülést a megválasztott polgármester hívja össze és vezeti.
- (3) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke beszámol a választások eredményéről, a képviselők, és a polgármester az ülésen esküt tesznek. A polgármester ismerteti a programját, előterjesztése alapján megválasztja a bizottságait és bizottságok tagjait, az alpolgármestert, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.
- (4) A polgármester javaslatára titkos szavazással a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére – alpolgármestert választ.
- (5) A titkos szavazás lebonyolítására képviselő-testület a megválasztott képviselők közül szavazatszámláló bizottságot választ. A szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (6) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

6. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKATERV SZERINTI ÜLÉSE

8. §

- (1) A Képviselő-testület munkaterv alapján, de évente legalább 6 ülést, és egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A Képviselő-testület ülései – eltérő jelzés hiányában – a hónap utolsó csütörtök 14.00 órakor kezdődnek.
- (3) Helye: Polgármesteri Hivatal tanácskozóterem, lakosság szélesebb körét érintő témák megtárgyalásánál a Művelődési Ház és Könyvtár.

7.A KÉPVISELŐ-TESTÜLET RENDKÍVÜLI ÜLÉSE

9.§

- (1) A polgármester a - Képviselő-testület munkatervétől eltérően - sürgős, halasztást nem tűrő esetekben rendkívüli testületi ülést hívhat össze.
- (2) Rendkívüli ülésre szóló meghívót és előterjesztéseket sürgős esetekben legalább 24 órával előbb kell kézbesíteni.
- (3) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület telefonon keresztül is összehívható.
- (4) A Képviselő-testület rendkívüli ülését 15 napon belül össze kell hívni:
 - a) a polgármester
 - b) a települési képviselők ¼- ének
 - c) a Képviselő-testület állandó bizottsága
 - d) a Kormányhivatal vezetőjének
 - e) a jegyző indítványára.

8. ZÁRT ÜLÉS

10. §

- (1) A képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46.§ (2) a) pontjában meghatározott esetekben.
- (2) A képviselő-testület zárt ülés tart, az Mötv. 46.§ (2) b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérelmére.
- (3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el az Mötv.46.§ (2) c) pontjában meghatározott esetekben, minősített többséggel.
- (4) A zárt ülésen az Mötv. 46.§(3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek részt.
- (5) A közérdekű és a közérdekből nyilvános adat megismerhetőségét nem lehet megtagadni zárt ülés tartása esetén sem.
- (6) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást /pl. sajtó részére / - az annak alapjául szolgáló érdekek és jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével - csak a polgármester és a jegyző adhat.
- (7) Zárt ülésen elhangzottak közül csak az hozható nyilvánosságra, amit a polgármester, és a bizottsági elnök a nyílt ülésen bejelent.

- (8) Zárt ülés elrendelésekor az ülésen részt vevők – a polgármesteri hivatal által kifejezetten a képviselő-testületi ülésen elhangzottak jegyzőkönyvvezése céljából működtetett rendszer kivételével – köteles a hang- és képfelvétel rögzítésére alkalmas eszközöket az ülésteremből eltávolítani vagy azokat kikapcsolni.
- (9) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a "ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE" megjelölést kell alkalmazni.
- (10) A zárt ülés dokumentumainak elektronikus úton és papíralapon történő megküldésekor is az érintettnek a zárt ülést követő 24 órán belül törölnie kell, illetve meg kell semmisítenie a zárt minősítésű dokumentumokat.

9. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MUNKATERVE

11.§

- (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján működik. A munkaterv előkészítése az Ügyrendi Bizottság és a jegyző feladata, előterjesztése a polgármester feladata. A munkatervet legkésőbb a decemberi testületi ülésre kell előterjeszteni.
- (2) A munkaterv készítéséhez javaslatot tehet:
 - a) képviselők,
 - b) bizottságok tagjai,
 - c) önkormányzati fenntartású intézmények vezetői,
 - d) egyesületek, társadalmi szervezetek.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
 - a) ülések tervezett időpontját,
 - b) a napirendek címét,
 - c) előadók nevét és beosztását,
- (4) A munkaterv tervezetét valamennyi bizottság előzetesen megtárgyalja.
- (5) A képviselő-testület munkatervét közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján.

10. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÖSSZEHÍVÁSA ÉS VEZETÉSE

12.§.

- (1) A Képviselő-testület üléseit a polgármester hívja össze.
- (2) A polgármester akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk esetén az ülést az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti az ülést.

11. AZ ÜLÉS MEGHÍVÓJA

13. §

- (1) Az ülés meghívóját, a napirendek írásos előterjesztését, a határozati javaslatokat papíralapon vagy elektronikus úton kell - az érintettek kérésének megfelelően – megküldeni az ülés előtt legalább 3 nappal. A meghívót a polgármester írja alá.
- (2) A meghívó tartalmazza:
 - a) az ülés helyét,
 - b) kezdési időpontját,

- c) javasolt napirendeket,
 - d) napirendek előterjesztőit.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell:
- a) az előterjesztéseket,
 - b) határozati javaslatokat.
- (4) A képviselő-testületi és bizottsági tagok részére kiküldött meghívó és az előterjesztések egy időben a www.tompa.hu honlapon is olvashatók.
- (5) A képviselő-testületi nyílt ülésének jegyzőkönyve az ülést követő 15 napon belül jelenik meg a www.tompa.hu honlapon.

11. MEGHÍVOTTAK

14. §

- (1) A Képviselő-testület ülésére tagjai mellett állandó meghívottként – tanácskozási joggal – meg kell hívni:
- a) választókerület országgyűlési képviselőjét
 - b) jegyzőt,
 - c) aljegyzőt,
 - d) csoportvezetőket,
 - e) polgármesteri hivatal kijelölt ügyintézőit,
 - f) az önkormányzati fenntartású költségvetési szerv vezetőjét,
 - g) napirend tárgya szerint illetékes szervek vezetőit,
 - h) Tompai Városfejlesztési Kft. ügyvezetőjét,
 - i) a Tompán mindenkor bejegyzett pártok képviselőit,
 - j) mindazokat, akiknek jelenlétét a napirend tárgyalásánál a polgármester vagy bármelyik képviselő szükségesnek tart,
 - k) nemzetiségi önkormányzat elnöke.
- (2) A Képviselő-testület ülésein tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg az alább felsorolt önszerveződő közösségek képviselőit:
- a) Idősek Rozmaring Nyugdíjas Klubja,
 - b) Kék Szivárvány Egyesület,
 - c) Tompai Nagycsaládosok Egyesülete,
 - d) Tompai Polgárőr Egyesület,
 - e) Tompai Sportegyesület,
 - f) a „Segítség”, a „Községünkért Alapítvány” és a „Gyermekeinkért Ifjúsági Alapítvány” kuratóriumának elnöke,
 - g) „Szent Anna Templom megmentéséért Alapítvány” kuratóriumának elnöke,
 - h) Kapisztrán Szent János Egyházközösség képviselője.
- (3) Az (1) bekezdés b)-d) pontokban megjelölt személyek esetében a meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket. Az (1) bekezdés e)-j) pontjaiban megjelöltek esetében a meghívóhoz a tevékenységi körüket vagy személyüket érintő előterjesztéseket kell mellékelni. Az (1) bekezdés a) és k) pontjaiban megjelöltek részére kizárólag a meghívót kell megküldeni.

12. ELŐTERJESZTÉSEK

15. §

- (1)Előterjesztés a (2) bekezdésében megjelölt személy vagy szerv, szervezet által előzetesen javasolt, indokolt rendelet- vagy határozat-tervezet, tájékoztató, beszámoló.
- (2)Képviselő-testület elé előterjesztést terjeszthet:
- a polgármester,
 - az alpolgármester,
 - a jegyző, aljegyző
 - a képviselő-testület bizottságai,
 - a képviselő,
 - az önkormányzati fenntartású költségvetési szerv vezetője, a költségvetési szerv tevékenységét, működését érintő ügyben,
 - a kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló vagy az önkormányzat részvételével működő gazdasági társaság vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának elnöke, a gazdasági társaság tevékenységét, működését érintő ügyben,
 - a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzatot érintő ügyben,
 - az a személy vagy szervezet, akit vagy amelyet a polgármester, a képviselő-testület a munkatervében vagy külön határozattal előterjesztés beterjesztésére kér fel vagy kötelez, továbbá akit jogszabály előterjesztés beterjesztésére kötelez.
- (3)Az előterjesztéseket a törvényesség biztosítása érdekében a jegyző és az aljegyző ellenőrzi és aláírásukkal látják el. A jegyző egyidejűleg feltünteti, hogy a határozathozatal az Möt.v., valamint e rendelet vonatkozó előírásai alapján egyszerű vagy minősített többséget igényel.
- (4)Az előterjesztéseket legkésőbb 7 nappal az ülés előtt le kell adni a jegyzőnek.
- (5)Az előterjesztéseket a bizottságok feladatkörükben meghatározottak szerint véleményezik. Bizottsági véleményezés nélkül előterjesztés csak rendkívül indokolt és sürgős esetben terjeszthető a képviselő-testület elé. A rendelet-tervezeteket minden bizottság véleményezi.
- (6)Az előterjesztés főszabályként írásban nyújtandó be. Az előterjesztésben követelmény
- a tárgy pontos bemutatása,
 - az előkészítésben, a szakmai-törvényességi ellenőrzésben résztvevők megnevezése,
 - annak megjelölése, hogy a képviselő-testület vagy szerve foglalkozott-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen döntést hozott, milyen eredménnyel történt meg a döntés végrehajtása,
 - a hatályos szabályozás ismertetése, a tárgykört rendező jogszabályok ismertetése,
 - az esetleges alternatívák megjelölése, annak indokai, az előterjesztés célja,
 - mindazon körülmények, és információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést, bemutatva a költségvetési és egyéb releváns hatásait.
- (7)A határozati javaslat:
- konkrétan meghatározza a döntést,
 - ha a döntésnek, végrehajtásnak több módja is lehetséges, szükség szerint tartalmazza az alternatívákat,
 - rendelkezik az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
 - megjelöli a végrehajtásért felelős személyt és a végrehajtás határidejét.

13. HATÁROZATKÉPESSÉG

16.§

- (1) A polgármester az ülés megnyitása előtt – a jegyző közreműködésével – megvizsgálja a Képviselő-testület határozatképességét, és kihirdeti az arra vonatkozó megállapítását.
- (2) Az ülés akkor határozatképes, ha azon a megválasztott képviselők több mint fele /4 fő/ jelen van. A Képviselő-testület határozatképességét a polgármester az ülés vezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (3) Ha a Képviselő-testület határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására. Ha a Képviselő-testület a polgármester kísérlete ellenére határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti.
- (4) Az ülés berekesztése esetén a Képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

14. KÉPVISELŐ-TESTÜLET NAPIRENDJE

17. §

- (1) A polgármester a napirend tervezetét a képviselő-testület elé terjeszti. A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó előterjesztések tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (2) A polgármester a napirend tervezetét szóban kiegészíti a meghívó kiküldése és az ülés napja közötti időben keletkezett indítványok illetve interpellációk napirendre vételére vonatkozó javaslatával. A napirend megállapításáról vita nem nyitható.

15. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TANÁCSKOZÁSI RENDJE

18.§

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.
- (2) A polgármester az ülés vezetése során:
 - a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését az SZMSZ szerint hívták össze,
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét,
 - c) a jegyzőkönyv hitelesítéséhez megnevez 2 képviselőt,
 - d) javaslatot tesz az ülés napirendjére és azok tárgyalási sorrendjére, melyről a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz,
 - e) tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről,
 - f) beszámolót ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - g) tájékoztatást ad az előző Képviselő-testületi ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről,
 - h) havonta beszámol az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
 - i) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát,
 - j) napirendi pontonként szavazásra bocsájta a határozati javaslatokat és kihirdeti a határozatokat.
- (3) A polgármester jogosult az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott tartalék keret terhére dönteni. A (2) bekezdés h) pontjában foglalt

beszámoló a munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen tartalmazza e bekezdés hatálya alá tartozó forrás felhasználásról szóló beszámolót is.

- (4) A polgármester ezen előterjesztés keretében tájékoztatja a képviselő-testületet a jóváhagyott ütemezés szerinti szabadsága kivételéről.
- (5) Polgármester javaslatára a képviselők egyetértésével a Képviselő-testület a bizottságokkal együttes ülést tarthat.

16. AZ ÜLÉS RENDJÉNEK FENNTARTÁSA

19.§

- (1) Az ülés rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik.
- (2) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyaló témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ. Ha a felszólítás eredménytelen, a polgármester a felszólalótól megvonhatja a szót.
- (3) Rendre utasíthatja azt a személyt, aki a testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.
- (4) Tartós rendzavarás, állandó lárma vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester, ha az ismételt figyelmeztetései nem jártak eredménnyel – felfüggesztheti az ülést.
- (5) Nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.

17. NAPIREND ELŐTTI FELSZÓLALÁS

20.§

- (1) Munkaterv szerinti ülésen napirend előtt bármely képviselő felszólalhat. Napirend előtt a napirenden nem szereplő, helyi jelentőségű, halaszthatatlan és rendkívüli ügyben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, indítványként terjeszthetők elő.
- (2) Az ülésvezető a napirendi pontok tárgyalása előtt szót ad a napirend előtti felszólalásra jelentkező képviselőnek.
- (3) A napirend előtti felszólalás tartalmáról vita nem nyitható, határozathozatalnak helye nincs, azonban a felszólalással érintett viszontválaszra jogosult.
- (4) A napirend előtti felszólalás határozati javaslatot nem tartalmaz, arról a képviselő-testület határozatot nem hoz.

18. A NAPIREND TÁRGYALÁSA

21.§

- (1) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja új napirendi pont felvételét, a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását. Az elnapolásról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz és meghatározza a napirend tárgyalásának újabb időpontját.
- (2) A polgármester minden napirendi pontról - kivéve a tájékoztató jellegű napirendeket - külön vitát nyit.

- (3) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként annak előterjesztőjét vagy készítőjét illeti a szó, a döntéshozatalt befolyásoló, szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.
- (4) Ezt követően a bizottságok elnökei ismertetik az előterjesztéssel kapcsolatos bizottsági véleményt, állásfoglalást.
- (5) Ezután az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni. A kérdésekre adott válaszokat követően a polgármester vitát nyit.
- (6) A napirendben érintett állampolgároknak a polgármester a napirenden szereplő ügyben hozzászólási lehetőséget ad, amennyiben az állampolgár azt írásban, vagy szóban felszólalásának rövid tartalmát a polgármesternek az ülés megkezdéséig, vagy annak szünetében jelezte.
- (7) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak.
- (8) A felszólalások után a polgármester a vitát lezárja.
- (9) Az előterjesztést a napirend előterjesztője, a szavazást megelőzően bármikor visszavonhatja. Az előterjesztés napirendről való levételét a szavazás előtt bármikor, bármely képviselő indítványozhatja. Az indítványról a képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (10) Szavazás előtt a polgármester, vagy bármelyik képviselő tárgyalási szünetet javasolhat (maximum 30 perc), a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (11) A vita során a képviselők a hozzászólásuk részeként, a tárgyalt előterjesztésre vonatkozóan módosító, illetve kiegészítő javaslatokat tehetnek. A polgármester az előterjesztett és a vitában elhangzott javaslatokat szavazásra bocsátja. Először a módosító, kiegészítő javaslatokról kell dönteni.
- (12) Szavazásra bocsátáskor a javaslatot nem kell szövegszerűen ismertetni – elég csak arra utalni – ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem kell szövegszerűen ismertetni, ha a vitában elhangzott módosító javaslatok félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.
- (13) A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (14) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Ha a javaslat nem kapja meg a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazatát, akkor elutasító döntés születik.
- (15) Ügyrendi kérdésekben a képviselő bármikor szót kérhet, melyről képviselő-testület - vita nélkül - egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (16) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a képviselő-testület munkájával - ülésének lefolytatásával - kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.
- (17) Ügyrendi kérdés:
 - a) napirend tárgyalásának elhalasztására vonatkozó javaslat,
 - b) szavazás módjára vonatkozó javaslat,
 - c) tanácskozás rendjének helyreállítására javaslat,
 - d) polgármester rend fenntartása érdekében tett intézkedés kifogásolása,
 - e) speciális ügyrendi kérdés, ha a képviselő-csoport szünetet kér.

19. A SZAVAZÁS

22.§

- (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A képviselők „igen”, vagy „nem” szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodnak a szavazástól.
- (2) A szavazatok összeszámlálásáról a polgármester a jegyző útján gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt a valamely képviselő kéri a polgármester a szavazást megismételni köteles.
- (3) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat az Möt. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott esetekben. A polgármester nyomatékosan felhívja a figyelmet a tárgyalt ügy bizalmas kezelésére és az ezzel kapcsolatos titoktartási kötelezettségekre.
- (4) Titkos szavazás elrendelése esetén a szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le. A titkosság feltételeinek biztosítása a jegyző feladata.
- (5) Titkos szavazás az anyakönyvvezető irodájában urna igénybevételével és a szavazólapok borítékba helyezésével történik.
- (6) Titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
 - b) a szavazás tárgyát,
 - c) a szavazást lebonyolító ügyrendi bizottság jelenlévő tagjainak nevét, tisztségét,
 - d) a szavazásra jogosultak számát,
 - e) a szavazáson megjelentek számát,
 - f) az urnában található szavazólapok számát,
 - g) érvényes szavazatok számát,
 - h) érvénytelen szavazatok számát,
 - i) a jelöltre, illetve a kérdésre leadott érvényes szavazatok számát,
 - j) aláírásokat
- (6) Titkos szavazással hozott döntést határozatba kell foglalni.
- (7) A Képviselő-testület esetenként név szerinti szavazást is elrendelhet.
Név szerint szavazást kell elrendelni, ha törvény előírja. / Képviselő-testület a megbízatásának lejárta előtt név szerinti szavazással minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását./
- (8) Név szerinti szavazást a Képviselő-testület- bizottsági, polgármesteri, képviselői javaslatra - jelenlévő képviselők egynegyedének igen szavazata alapján rendeli el. A név szerinti szavazásnál a jegyző egyenként külön-külön hitelesített névsor szerint olvassa a képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.
- (9) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja a javaslat mellett, majd ellene szavazók a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelen lévő képviselők számát, és kihirdeti a döntést.
- (10) A Képviselő-testület az érdemi döntést nem igénylő tájékoztatóról, bejelentésről, állásfoglalásról határozatot nem hoz.
- (11) A szavazás során az ülésvezető az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott döntési javaslatokat egyenként megszavaztatja, előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti – vagy módosítási javaslatokkal módosított – javaslatok felett kell döntenie. Szavazni az „igen”, „nem” és a „tartózkodom” formában lehetséges.

20. DÖNTÉSHOZATAL

23.§

- (1) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges.
- (2) Minősített többség szükséges a Mötv.-ben meghatározottakon túl:
 - a) gazdasági társaság létrehozása, vagy abba való belépés,
 - b) kitüntetés, Tompa Városért Díj, Tompa Városért Emlékérem, és a Szakmai kitüntető Díjok adományozásához,
 - c) nem kötelező feladat önként vállalása, vagy az arról történő lemondás esetén,
 - d) alapítvány létrehozásához,
 - e) az önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntések meghozatalához,
 - f) testületi hatáskörök átruházásáról,
 - g) a képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti felosztatásához
 - h) zárt ülés elrendeléséhez,
 - i) a képviselő kizárásához.
- (3) A testület – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:
 - a) napirendi pontokról,
 - b) lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - c) feladat-meghatározást nem tartalmazó előterjesztések, tájékoztatók elfogadásáról,
 - d) napirenden belül a végleges döntést megelőzően az un. részdöntések esetében.
- (4) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester kihirdeti a döntést.

21. SZEMÉLYES ÉRINTETTSÉG

24. §

- (1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – közeli hozzátartozójára is kiterjedően - bejelenteni személyes érintettségét. A Képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (2) Személyesen érintett képviselő érintettségének jelzése mellett bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.
- (3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálása az Ügyrendi Bizottság feladata. A Képviselő-testület határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

22. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ELJÁRÁS

25.§

A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést az Ügyrendi Bizottságnak adja át kivizsgálásra. Az Ügyrendi Bizottság a vizsgálat eredményét a Képviselő-testület elé terjeszti.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

23. ÖNKORMÁNYZATI RENDELET

26. §

- (1) A Képviselő-testület döntései:
 - a) önkormányzati rendelet,
 - b) határozat.
- (2) A Képviselő-testület törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére továbbá törvény felhatalmazása alapján és annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- (3) A rendelet alkotását kezdeményezheti:
 - a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) a települési képviselő,
 - d) Képviselő-testület bizottsága,
 - e) jegyző.
- (4) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani.
- (5) A rendelet-tervezetet a jegyző polgármesteri hivatal tárgy szerint érintett munkatársával készíti el. Megbízható azonban az előkészítéssel illetékes önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt külső szakértő is. A Polgármesteri hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet bizottság, ideiglenes bizottság, illetve szakértő készíti el.
- (6) A rendelet-tervezetet megvitatás céljából a bizottságok ülésére kell előterjeszteni.
- (7) A város helyi építési szabályzatáról, – rendelet-tervezetet előzetesen lakossági / társadalmi / vitára kell bocsátani, vagy a testület döntése alapján közmeghallgatást kell tartani.
- (8) A rendelet- tervezetet a képviselő-testület elé az előkészítő bizottság, polgármester vagy a jegyző terjeszti elő annak indokolásával együtt.
- (9) Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről minden esetben a Képviselő-testületet tájékoztatni kell az alábbi tartalommal:
 - a) Rendelet-tervezet címe
 - b) Társadalmi-gazdasági hatása
 - c) Költségvetési hatása
 - d) Környezeti, egészségi következményei
 - e) Adminisztratív terheket befolyásoló hatása
 - f) A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek
 - g) A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények.
- (10) A rendelet elfogadását követően annak hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.
- (11) Az önkormányzati rendeleteket ciklusonként felül kell vizsgálni, a rendeletek hatályosságáról a jegyző gondoskodik.
- (12) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A rendelet irattári példányát kihirdetési záradékkal kell ellátni.
- (13) Az önkormányzati rendeletet egységes szerkezetben az önkormányzat honlapján a kihirdetését követő 3 napon belül meg kell jelentetni, valamint a Nemzeti Jogtár elektronikus felületére fel kell tölteni. Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni. A helyben szokásos kihirdetési mód: a Polgármesteri

Hivatal hirdetőabláján való kifüggesztés, ideje: 15 nap. A kihirdetés időpontjának a hirdetőablán történő kifüggesztés napját kell tekinteni.

- (14) A rendeletet meg kell küldeni azon szerveknek, szervezeteknek és intézményeknek, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg.
- (15) A rendeleteket a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 9.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint kell megjelölni.
- (16) Az önkormányzati rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, a nyilvántartásért és annak tartalmáért a jegyző felelős.

24. A RENDELETEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN VALÓ RÉSZVÉTEL SZABÁLYAIRÓL

27. §

- (1) Az állampolgárok szélesebb körét érintő rendelettervezetek véleményezésében való társadalmi részvétel lehetőségét az Önkormányzat a www.tompa.hu elektronikus elérhetőségen keresztül biztosítja.
- (2) A rendelettervezetet úgy kell a véleményezésre kialakított oldalon közzétenni, hogy a véleményezésre jogosultaknak legalább 3 nap álljon rendelkezésre a tervezet megismeréséhez, a véleményük kifejtéséhez.
- (3) Nem vehető figyelembe a közérkölcst sértő, a rendelettervezet tárgyához nem illeszkedő és a név nélküli vélemény.
- (4) A beérkezett vélemények ismeretében az előterjesztő dönt a rendelettervezet esetleges módosításáról, kiegészítéséről.
- (5) A beérkezett vélemények, a véleményezésre jogosultak nevének és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított egy évig történik, az adatvédelmi előírásokról az érintetteket előzetesen tájékoztatni kell.

25. HATÁROZATOK

28. §

- (1) A határozatokról nyilvántartást kell vezetni.
- (2) A nyilvántartásban: a döntések számát, tárgyát, végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős személyt kell feltüntetni.
- (3) A határozatok kivonatait, az elkészítését követő 5 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szerveknek.
- (4) A határozatok végrehajtásáról a polgármester írásban vagy szóban beszámol a végrehajtást követő munkaterv szerinti testületi ülésen.
- (5) A határozatokat a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 13.§-ban foglaltak szerint kell megjelölni.

IV. FEJEZET

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ANYAGOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

26. KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ANYAGOK

29. §

- (1) A Képviselő-testület elé kerülhetnek:
- a) napirend előtti felszólalás,
 - b) előterjesztés (határozat-tervezet, rendelet-tervezet, beszámoló, tájékoztató)
 - c) képviselői önálló indítvány,
 - d) sürgősségi indítvány,
 - e) kérdés, interpelláció.

27. ELŐTERJESZTÉS

30. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett Képviselő-testület vagy a bizottság által előzetesen javasolt rendelet és határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató. A testületi ülésre az előterjesztés főszabályként írásban készül.
- (2) Az előterjesztések főbb elemei a következők:
- Első rész: a tárgy pontos meghatározását, annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e már korábban is a napirenden, s ha igen milyen döntés született és végrehajtásának eredménye.
- Második rész: határozati javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkezésről áll. Esetleges alternatív javaslatok bemutatása. Végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése. Határidő megjelölése.
- (3) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben nem szükséges előterjesztést készíteni. Elegendő a jól megszerkesztett és világosan megfogalmazott határozati javaslat is.
- (4) A Képviselő-testület elé döntést igénylő kérdésekben előterjesztések benyújtására jogosult:
- a) polgármester,
 - b) az általa meghatározott feladatkörben az alpolgármester,
 - c) képviselő,
 - d) téma szerint illetékes bizottság,
 - e) jegyző,
 - f) feladatkörükben, továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.
- (5) A bizottsági ülés elé az előterjesztések előkészítésében, a /4/ bekezdésben megjelölt személyeken túl részt vesznek a polgármesteri hivatal illetékes dolgozói.
- (6) Az előterjesztéseket - a rendelet 3. számú mellékletében foglalt feladat- és hatáskörök figyelembevételével - a tárgykör szerint érintett állandó bizottság véleményezi.
- (7) A zárt ülés napirendjén szereplő előterjesztés jobb felső sarkában a "ZÁRT ÜLÉS NAPIRENDJE" megjelölést kell alkalmazni.

28. BESZÁMOLÓ

31. §

- (1) A beszámoló önkormányzati hatáskör gyakorlásáról, a Képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról, az interpelláció kivizsgálásáról, a Képviselő-testület és szervei tevékenységéről készíthető írásban vagy szóban.
- (2) Beszámoló benyújtására a Képviselő-testület határozataiban felelősként megjelölhető személyek – polgármester, alpolgármester, bizottságok elnökei, jegyző, intézményvezetők – továbbá a jogszabály alapján beszámolásra kötelezettek jogosultak.
- (3) A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület határozatot hoz.

29. TÁJÉKOZTATÓ

32. §

- (1) A tájékoztató olyan információk Képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel támasztják alá.
- (2) A tájékoztató határozati javaslatot nem tartalmaz, elfogadásáról a Képviselő-testület – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt.

30. KÉPVISELŐI ÖNÁLLÓ INDÍTVÁNY

33. §

- (1) Az előterjesztések alapján napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, melyet a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően legalább három nappal korábban írásban beterjeszteni. Az időkorláttól és az írásbeliségtől a polgármester eltérést engedélyezhet.
- (2) A polgármester az önálló indítványt a Képviselő-testület ülésén napirendi pontként javasolja. Ennek hiányában az önálló indítvány benyújtásáról a Képviselő-testületet tájékoztatja és az elutasítást köteles megindokolni.
- (3) A tájékoztató alapján – amennyiben az indítványozó képviselő kéri – a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel és vita nélkül dönt a napirendre vétel kérdésében.
- (4) A beterjesztésnek tartalmazni kell az önálló indítványt, előterjeszteni kívánó nevét, az indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét és az előterjesztő saját aláírását.
- (5) A Képviselő-testület ülésének napirendjére önálló napirendi pontként felvehető indítványok: rendeleti javaslatok és határozati javaslatok lehetnek.

31. SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

34. §

- (1) Sürgősségi indítványok benyújtásának feltételei:
 - a) A sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indoklásával – legkésőbb az ülést megelőző napon írásban nyújtanak be a polgármesternél. Az időkorláttól és

az írásbeliségtől a polgármester eltérést engedélyezhet. Sürgősségi indítványt nyújthatnak be: a polgármester, alpolgármester, képviselők, jegyző.

- b) Sürgősségi indítvány csak akkor kerülhet a Képviselő-testület ülésére, ha az indítvány tárgya olyan ügy, amelynek soron kívüli tárgyalása végett a polgármester maga is összehívna a Képviselő-testület ülését.
- c) A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megindokolására
- d) Ha a Képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hányadik napirendi pontként kerül megtárgyalásra.

32.KÉRDÉS

35. §

- (1) Kérdés: az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti és működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés vagy tudakozódás, amely nem kapcsolódik a napirendi ponthoz.
- (2) Kérdésre a Képviselő-testület ülésén a megkérdezett köteles választ adni. Válaszának elfogadásáról a testület akkor határoz vita nélkül, ha a kérdező nem fogadta el a választ.

33.INTERPELLÁCIÓ

36. §

- (1) A képviselő a Képviselő-testület ülésén – a napirendek után szóban
 - a) polgármestertől,
 - b) alpolgármestertől,
 - c) bizottságok elnökeitől.
 - d) jegyzőtől,önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, interpellálhat.
- (2) Az interpellációt írásban, vagy kivételesen szóban az ülést megelőzően, de legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet a polgármesterhez benyújtani.
- (3) Az interpellációk ismertetésére és a válaszadásra a főnapirendek tárgyalása után kerül sor.
- (4) Az interpellációra a kérdező az ülésen szóban, vagy - legkésőbb 15 napon belül - írásban köteles választ adni. Az írásban küldött választ a képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell.
- (5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik. Ezt követően a képviselő-testület dönt a válasz elfogadásáról, vagy a további intézkedésekről.

34. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET JEGYZŐKÖNYVE

37. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Elkészítettéről a jegyző gondoskodik.
- (2) A testületi ülésekről kép és hangfelvétel is készíthető. A képviselő-testületi ülésről készült hangfelvétel nem selejtezhető.
- (3) A jegyzőkönyv főbb tartalmi és formai követelményei az alábbiak:
 - rögzíti az ülés helyét és idejét,
 - felsorolja az ülésen megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - számszerű meghatározást az ülés határozatképességéről,
 - a javasolt és elfogadott napirendek felsorolását, címét, előadóját
 - az előterjesztéseket, az előadókhoz intézett kérdések és válaszok lényegét, valamint a kérdéseket feltevő és válaszoló nevét,
 - a módosító, kiegészítő indítványokat, javaslatokat teljes egészében – de nem szó szerint – tartalmazni kell a jegyzőkönyvnek,
 - a szavazás eredményét számszerűen szükséges rögzíteni, olyan részletezéssel, hogy hány képviselő szavazott igennel, nemmel, hányan tartózkodtak a szavazástól, illetve a kizárásokat,
 - rendeletek, határozatok, szerződések, megállapodások teljes szövegét, kérdéseket, interpellációkat, bejelentéseket,
 - interpellációkra válaszadás.
- (4) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell elkészíteni, melyhez mellékelni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyvet, jelenlévő ívet.
- (5) A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá, valamint a két hitelesítő képviselő.
- (6) Az eredeti példányt a jegyző kezeli, elektronikusan az NJT programon keresztül a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak a mellékletekkel együtt az ülést követő 15 napon belül megküldi.
A második példány a jegyzőkönyvvezető munkapéldánya.
Az eredeti példányt évente be kell köttetni. A képviselő-testületi ülésről készült kép-és hanganyagot elektronikus formában tárolni kell. A nyílt ülés dokumentumai, jegyzőkönyvei a www.tompa.hu honlapon olvasható, valamint ügyfélfogadási időben a titkársági irodában megtekinthetők.
- (7) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
Tomba Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a közérdekű adatok megismerésének rendjére és eljárására a Tomba Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala a közérdekű adatok megismerésének rendjére vonatkozó eljárást tekinti irányadónak azzal, hogy a költségvetési szerv vezetőjén a polgármestert kell tekintetni.
- (8) Zárt ülésről külön hangfelvétel és külön jegyzőkönyv készül.
A zárt ülésen hozott döntés nyilvános. A zárt ülés hanganyagát a zárt ülésen részt venni jogosultak hallgathatják meg. A zárt ülés jegyzőkönyvét elkülönítetten kell kezelni, betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

35.KÖZMEGHALLGATÁS, LAKOSSÁGI FÓRUMOK

38.§

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen az állampolgárok a városban érdekelt szervezetek kérdést és javaslatot tehetnek. A közmeghallgatáson felmerült problémák megoldásáról tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.
- (2) Közmeghallgatás időpontjáról és helyéről – öt nappal előtte – hirdetőtáblán, illetve a [www. tompa.hu](http://www.tompa.hu) honlapon a lakosságot tájékoztatni kell.
- (3) Közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melyre értelemszerűen vonatkoznak a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveire irányadó szabályok.
- (4) Az eredeti példányt a jegyző kezeli, elektronikusan az NJT programon keresztül a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak a mellékletekkel együtt megküldi.
A második példány a jegyzőkönyvvezető munkapéldánya.
Az eredeti példányt évente be kell köttetni. A közmeghallgatás üléséről készült kép- és hanganyagot elektronikus formában tárolni kell.
- (5) Az egyéb lakossági fórumot a képviselő-testület vagy a polgármester hívja össze.

V. Fejezet

SZERVEZETI SZABÁLYOK

36. A KÉPVISELŐ

39. §

- (1) A képviselők száma: 6 fő.
- (2) Képviselő a város egészségért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit A képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen az MötV 1. melléklete szerint esküt tesz.
- (3) A képviselő- tevékenysége során – hivatalos személyként jár el.
- (4) A képviselő főbb jogai:
 - a) Részt vehet a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.
 - b) Kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a Képviselő-testület átruházott hatáskörben hozott döntését.
 - c) Hivataltól a polgármester és a jegyző útján igényelheti a képviselő munkájához szükséges tájékoztatást, illetőleg ügyviteli közreműködést.
 - d) Bármely bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet.
 - e) A Képviselő-testület a képviselőnek, a bizottság elnökének, a bizottság tagjának, a törvény keretei között – rendeletében meghatározott tiszteletdíjat állapít meg. A tiszteletdíj részletes szabályait külön rendeletben szabályozza.
 - f) Megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet.
- (5) A képviselő főbb kötelezettségei:
 - a) köteles részt venni a Képviselő-testület munkájában,
 - b) olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
 - c) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, illetve a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - d) felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

- e) a tudomására jutott állami szolgálati, üzleti titok megőrzése, titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll.
- f) A Képviselő-testület és a képviselő-testület bizottsága zárt ülésre kiküldött előterjesztés, azok mellékletei, a zárt ülésen elhangzottak, az ott történtek közül, csak az hozható nyilvánosságra, amelyet a polgármester illetve a levezető elnök a nyílt ülésen bejelent. A zárt ülés papíralapú előterjesztéseit azok valamennyi mellékletét, valamint az elektronikusan küldött előterjesztéseket és mellékleteit a képviselő köteles megsemmisíteni 24 órán belül.
- g) Személyes érintettség kötelező bejelentése képviselő-testületi és bizottsági ülésen.

37. A KÉPVISELŐ VAGYONNYILATKOZATA

40. §

Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatát a Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A települési képviselő vagyonyilatkozatát az önkormányzati hivatalban a Pénzügyi Bizottság elnökének igazolható módon adja át.

38. A KÉPVISELŐK DÍJAZÁSA, KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

41. §

A külön rendeletben megállapított havi tiszteletdíj egésze a jogosultakat abban az esetben illeti meg, ha az adott hónapban tartott rendes képviselő-testületi ülésen, valamint a személy szerint illetékes bizottság rendes ülésén részt vettek. Amennyiben valamely ülésen nem, vagy az ülés idejének kevesebb mint felén voltak jelen, e tény - a jelenléti ív és a jegyzőkönyv másolatával alátámasztva - a jegyzőkönyvvezető jelzi a polgármesternek. A polgármester - átruházott hatáskörben - a képviselő adott hónapra eső tiszteletdíjának összegét annak 50%-ától 100 %-áig terjedő mértékben csökkentheti. A hiányzás következményei alól a jogosult a polgármesterhez, valamint a bizottsági elnökhöz előzetesen megtett, alapos indokkal ellátott bejelentés esetén mentesül.

39. KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGAI

42. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati törvényben kötelezően előírt Pénzügyi Bizottságon kívül a következő állandó bizottságokat hozza létre:
 - Ügyrendi Bizottság,
 - Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság.
- (2) A Képviselő-testület esetenként egy-egy feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot is létrehozhat.
- (3) A bizottságok jegyzéke, elnökei és tagjai a 2. sz. mellékletben található.
- (4) A bizottságok részletes feladat és hatáskörét a 3. sz. melléklet tartalmazza.
- (5) A bizottságok létszáma 3 fő. A pénzügyi bizottság tekintetében 5 fő. A bizottságok elnökét és tagjainak több mint felét a képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, alpolgármester, a hivatal dolgozója nem lehet a bizottság tagja, elnöke.

- A bizottságot a bizottság elnöke képviseli. A bizottság elnöki tisztség betöltetlensége, az elnök akadályoztatása, összeférhetetlensége esetén a bizottságot a bizottság képviselő tagja képviseli, illetve vezeti a bizottság ülését.
- (6) A bizottság összehívására, határozatképességére, és határozat hozatalára a Képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 - (7) Az ülést a bizottság elnöke legalább az ülést megelőző 3 nappal hívja össze. Meghívóhoz csatolni kell a megtárgyalandó előterjesztéseket és az egyéb szükséges iratokat. A meghívó és az előterjesztések elektronikus úton vagy papíralapon – az érintett kérésének megfelelően – kerülnek megküldésre.
A rendkívüli bizottsági ülés halasztást nem tűrő, indokolt esetben – az ülés kezdését megelőzően legalább 24 órával – telefonon is összehívható.
 - (8) A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.
 - (9) A bizottságok azonos témakörben együttes ülést is tarthatnak.
 - (10) A bizottság által tárgyalta előterjesztésekkel kapcsolatos eljárási szabályok megegyeznek a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések szabályaival.
 - (11) A bizottsági üléseken tanácskozási joggal állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, és a bizottságban tagsággal nem rendelkező képviselő. A bizottság elnöke a napirendi pontok tárgyalásához bárkit meghívhat, aki véleményének megismerését az adott határozat meghozatalához szükségesnek tartja.
 - (12) A bizottság döntésének végrehajtását a polgármester felfüggesztheti, ha az ellentétes a Képviselő-testület döntésével, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
 - (13) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
 - (14) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetében a bizottság dönt.
 - (15) A bizottságok ülése nyilvános. A bizottság azokban az esetekben tart zárt ülést, amennyiben az Mőtv. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéseiről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást. A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
 - (16) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntéseket, szavazati arányt, valamint – külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyveket a bizottság elnöke írja alá.
 - (17) A bizottság átruházott hatáskör gyakorlása során, valamint döntési jogkörébe utalt ügyekben határozatot hoz. A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke.
 - (18) A bizottságok jegyzőkönyvét a Polgármesteri hivatal készíti el. A jegyző, az ülést követő 15 napon belül – megküldi a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak a Képviselő-testület bizottságának üléséről készült jegyzőkönyvet.
 - (19) A bizottságok tevékenységükről félévente beszámoló formájában tájékoztatást adnak a képviselő-testületnek. A ciklus utolsó évében pedig kötelesek beszámolni tevékenységükről a képviselő-testületnek.
 - (20) Átruházott hatáskörben hozott döntésükről valamint a feladat és hatáskörükbe tartozó ügyekben félévente adnak beszámolót.
 - (21) A zárt ülés és a titkos szavazás képviselő-testületre megállapított szabályai a bizottságokra is vonatkoznak. A képviselő-testület éves munkatervében határozza meg azokat a témaköröket, amelyek előkészítését, véleményezését kéri a bizottságoktól.
 - (22) A bizottsági elnökök a bizottsági ülésen hozott, napirendi pontokkal kapcsolatos döntésüket a képviselő-testületi ülésen szóban ismertetik a képviselő-testületnek.

- (23) A bizottság üléséről hangfelvétel készül.
(24) A bizottságok a képviselő-testülettel együttes ülést is tarthatnak.

40. IDEIGLENES BIZOTTSÁGOK

43. §

- (1) A Képviselő-testület meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására bármelyik képviselő kezdeményezésére ideiglenes bizottságot választhat.
(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.
(3) Az ideiglenes bizottság összetételére, működésére az állandó bizottságokra megállapított szabályok vonatkoznak, tagjai tiszteletdíjban, juttatásban nem részesülnek. Az ideiglenes bizottságnak képviselők, és külső szakértők is a tagjai lehetnek. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, vagy tagja.

41. A POLGÁRMESTER

44. §

- (1) A polgármester Tompa Város Önkormányzatának vezetője, a Képviselő-testület elnöke. A polgármester megbízatását főállásban látja el.
(2) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.
(3) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
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,
f) összehívja, és vezeti az ülést,
g) képviseli az önkormányzatot,
h) gondoskodik a helyi fórumok szervezéséről,
i) kapcsolatot tart a helyi pártok, társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel.
(4) A polgármester az önkormányzati, valamint az államigazgatási feladatait, és hatásköreit Képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el. A Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb polgármesteri jogosítványok:
a) Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt,
b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,

- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja,
 - d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
 - e) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
 - f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó és az intézményi szervezetbe nem tartozó közalkalmazottak felett,
 - g) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, aljegyző tekintetében,
 - h) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
- (5) A polgármester tekintetében a munkáltatói jogokkal kapcsolatos előkészítő, elemző munkát az Ügyrendi Bizottság végzi. Így jutalmának megállapítására, szabadság tervének elfogadására a bizottság tesz javaslatot.
- (6) A polgármester illetményét, költségterítését a képviselő-testület a jogszabály keretei között határozza meg.

42. ALPOLGÁRMESTER

45. §

- (1) A Képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.
- (3) Az alpolgármester a feladatait a polgármester irányításával, annak távollétében, vagy akadályoztatása esetén a polgármesterrel egyeztetve látja el.
- (4) Az alpolgármesterek feladatkörét a polgármester határozza meg.
- (5) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve – előkészítő, összehangoló jellegűek.
- (6) Az alpolgármester részt vesz:
 - a gazdasági és közszolgáltatást végző szervezetekkel, vállalkozókkal, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban,
 - a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,
 - a bizottságok munkájának segítésében,
 - települési rendezvények szervezésében,
 - kapcsolattartás a testvértelepülésekkel (Gyergyóújfalu, Kelebija).

43. JEGYZŐ

46.§

- (1) A polgármester pályázat alapján a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki.
- (2) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására. A kinevezés határozatlan időre szól.
- (3) A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ebben a körben:

- a) előkészíti a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
 - d) törvényességi észrevételeket tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában. Köteles jelezni a Képviselő-testület a bizottságoknak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
 - e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, azt a polgármesterrel együtt írja alá,
 - f) a jegyzőkönyvet 15 napon belül megküldi a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalnak,
 - g) tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról.
- (4) Jegyző egyéb feladatai:
- a) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - b) ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
 - c) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
 - d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét: gyakorolja a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület hivatalának köztisztviselői tekintetében. A kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges.
- (5) A polgármester a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására - a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki.

44. POLGÁRMESTERI HIVATAL

47. §

- (1) A Képviselő-testület egységes hivaltal hoz létre – Tompai Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A polgármesteri hivaltal a polgármester iránymutatása mellett a jegyző vezeti.
- (3) A polgármesteri hivaltal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az államháztartási törvény szerint a hivaltal jogi személy. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivaltal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
- (4) A hivaltalra vonatkozó részletes szabályokat a Polgármesteri Hivaltal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (5) A hivaltal igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni, és jelentést készíteni a Képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságoknak.
- (6) A hivaltal köteles ellátni a bizottságok működésével a Képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különösen tekintettel azokban az esetekben, amikor a Képviselő-testülettől átruházott hatáskörben jár el a bizottság.
- (7) A képviselő a polgármesteri hivaltaltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést.
- (8) A hivaltal köztisztviselőjét a tudomására jutott állami szolgálati, és üzleti titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség –az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek alapulvételével – kiterjed az ügyfél

személyiségi jogainak védelmére is. A hivatal dolgozója minden olyan adatot, információt, és tényt köteles a jegyző tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

- (9) A köztisztviselőkre vonatkozó helyi szabályokat az éves költségvetési rendelet és a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.

45. TÁRSULÁS

48. §

- (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A Képviselő-testület elsősorban a megyei közgyűléssel, más települések Képviselő-testületeivel, gazdasági szolgáltató szervezetekkel közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.
- (2) A Képviselő-testület a társulási megállapodások megkötése során az Mötv. helyi önkormányzati társulásra vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak szerint jár el.
- (3) 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.

VI. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJA

46. AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

49. §

- (1) Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelet tartalmazza. Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni jellegű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.

47. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET GAZDASÁGI PROGRAMJA

50. §

- (1) A képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül a választási ciklus idejére gazdasági programot fogad el.
- A gazdasági program az önkormányzat részére helyi szinten meghatározza mindazon célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével - a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve - az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják. A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának

- javítására vonatkozó megoldásokat, továbbá a befektetés támogatási politika, városüzemeltetési politika célkitűzéseit.
- (2) A gazdasági program végrehajtásáról a ciklus utolsó évében be kell számolni a képviselő-testületnek.

48. AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE

51. §

- (1) Az önkormányzat költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik. Az állami költségvetéstől elkülönül, ahhoz központi költségvetési támogatásokkal kapcsolódik.
- (2) A Képviselő-testület a költségvetést önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartás végrehajtásáról szóló kormányrendelet, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
- (3) A Képviselő-testület költségvetésének elfogadásánál kétfordulós tárgyalási módot alkalmaz.
- Első forduló főbb elemei:
- a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési törvény tartalmának figyelembevétele
 - az önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés,
- (4) Ezen belül:
- a) bevételi források,
 - b) azok bővítésének lehetőségei,
 - c) kiadási szükségletek, azok gazdaságos / törvényes keretek között mozgó / célszerű megoldásainak meghatározása,
 - d) az igények és célkitűzések egyeztetése,
 - e) a szükségletek kielégítési sorrendjének meghatározása,
 - f) várható döntések hatásainak előzetes felmérése.
- Második fordulóban – a jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet egyezteti a költségvetési szervek vezetőivel, azt írásba foglalja. A polgármester a tervezetet az Érdekegyeztető Tanács és a képviselő-testület állandó bizottságai elé terjeszti.
- (5) Az Érdekegyeztető Tanács és az állandó bizottságok véleményével a polgármester a költségvetési rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

49. AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA, ELLENŐRZÉSE

52. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, szabályszerűségéért a polgármester felelős. Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) A vonatkozó jogszabályok által előírt módon és időben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére,
 - b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
 - c) biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül a vonatkozó jogszabályok által meghatározottak szerint – kialakítja saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
 - d) biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
 - e) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát,
 - f) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat működési kiadásainak a kiegyenlítéséről, illetőleg teljesítéséről,
- (2) Az önkormányzat költségvetése vonatkozásában a polgármester az intézményeknél az intézményvezető, - vagy az általuk írásban felhatalmazott személy – jogosult kötelezettségvállalásra, valamint utalványozásra.
- (3) A kötelezettségvállalás és az utalványozás csak pénzügyi ellenjegyzés mellett érvényes.
- (4) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézményeknél / -, Bokréta Önkormányzati Óvoda, Művelődési Ház és Könyvtár / az önálló gazdálkodás feltételei nem biztosíthatók. A gazdálkodási és pénzügyi feladatokat a - Képviselő-testület által kijelölt – Polgármesteri hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.
- (5) A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
- (6) Az intézmény részére biztosított éves keretet csak a Képviselő-testület módosíthatja.
- (7) Mindezek azonban a költségvetési szerv jogi személyiséget és szakmai önállóságát nem érinti.
- (8) Az önkormányzat által működtetett intézmények a bankszámlájuk egyenlegével és a házipénztárból felvett ellátmányból gazdálkodhatnak.
- (9) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár ellenőrzi. Az önkormányzatnak nyújtott uniós és ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.
- (10) Saját intézmények pénzügyi ellenőrzését a Képviselő-testület látja el. A Képviselő-testület gazdálkodásának belső ellenőrzéséről megbízott belső ellenőr és a Polgármesteri Hivatal ellenőrzéssel megbízott dolgozója útján gondoskodik. Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület előző év december 31-éig hagyja jóvá.
- (11) A Pénzügyi Bizottság – egyebek között – az önkormányzatnál és intézményeinél:
- a) véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
 - b) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különösen tekintettel saját bevételekre, a vagyonszerzés / vagyonnövekedés, csökkenés / alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

- (12) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- (13) Pénzügyi Bizottság vizsgálati megállapításait maradéktalanul közli a Képviselő-testülettel. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az ÁSZ-nak.
- (14) A Pénzügyi Bizottság vizsgálataiban során a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét használja melyet a törvény rendelkezéseinek figyelembevételével alkalmaz.

VII. FEJEZET

50. HELYI NÉPSZAVAZÁS

53. §

A helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok száma a település választópolgárainak 25%-a.

VIII. FEJEZET

51. VEGYES RENDELKEZÉSEK

54. §

Kapcsolattartás szervezetekkel

- (1) A Képviselő-testület kapcsolatot tart a városban működő társadalmi és politikai szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, gazdasági társaságokkal, rendőrséggel, városban működő alapítványokkal.
A gazdálkodó szervezetektől, gazdaság társaságoktól, társadalmi szervezetektől tájékoztatót kér a várost érintő tevékenységükről.
- (2) A hatályos jogszabályok szerint a rendőrség évente ad beszámolót.

55.§

Kapcsolattartás a települési Nemzetiségi Önkormányzattal

- (1) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok a nemzetiséghez tartozók érdekeinek érvényesülése – különösen anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának megvalósítása és megőrzése – érdekében együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal.
- (2) A nemzetiségi ügyekben eljáró alpolgármester rendszeres konzultációt tart a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel, elősegíti együttműködésüket, programjaik megvalósítását.
- (3) Képviselő-testület - a települési nemzetiségi önkormányzatok kezdeményezésére - jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához éves költségvetésében meghatározza a települési nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont, a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével.

- (4) Ha a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a Képviselő-testület döntése szükséges, a települési nemzetiségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a Képviselő-testület a következő ülés napirendjére tűzi, ha a döntés más önkormányzati szerv hatáskörébe tartozik, akkor az a kezdeményezés benyújtásától számított 30 napon belül köteles döntést hozni.
- (5) A Képviselő-testület által megbízott személy - települési nemzetiségi önkormányzatonként - a települési nemzetiségi önkormányzat elnökével az önkormányzat költségvetésének összeállítása előtt áttekinti a települési nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, bevételi forrásait.
- (6) A települési nemzetiségi önkormányzat működéséhez az önkormányzat a mindenkori költségvetéséből az igényelt központi támogatást, lehetőségei szerint kiegészítve, forrásként biztosítja. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján ellátja adminisztratív, valamint együttműködési megállapodás alapján pénzügyi és számviteli feladataikat. Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat elhelyezését a nemzetiségi önkormányzat egyetértésével biztosítja.
- (7) A képviselő-testület az együttműködésről megállapodást köt a nemzetiségi önkormányzattal. A képviselő-testület a megállapodást minden év január 31-ig felülvizsgálja és határozattal fogadja el, 11. sz. melléklet tartalmazza

IX. FEJEZET

52. Záró rendelkezések

56. §

Az önkormányzat által használt kormányzati funkciókódokat a 4. melléklet tartalmazza.

53. Hatályon kívül helyező rendelkezések

57. §

Hatályát veszíti Tompa Város Képviselő-testületének a Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelete.

54. Hatályba léptető rendelkezések

58. §

Ez a rendelet 2015. december 1. napján lép hatályba.

Tompa, 2015. november 20.

Véh László
polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

Az SZMSZ mellékletei:

- 1.sz. melléklet Átruházott hatáskörök
- 2.sz. melléklet Bizottságok jegyzéke, elnöke, tagjai
- 3.sz. melléklet Bizottságok feladat- és hatásköre
- 4.sz. melléklet Az önkormányzat által ellátott alaptevékenységek.
- 5.sz.melléklet Kötelező és önként vállalt feladatok
- 6.sz. melléklet A képviselők névsora
- 7. sz. melléklet Az aljegyző feladatai
- 8.sz. melléklet Együttműködési megállapodás a Tompai Roma Nemzetiségi Önkormányzattal

1. A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza át az alábbi hatáskörök gyakorlását.

Képviselő-testület a tulajdonában levő lakások és helyiségek bérletével és elidegenítésével kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Gondoskodik az ideiglenes elhelyezésről, ha a lakás elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisült, illetőleg az építészeti hatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el és a bérlő / használó / elhelyezéséről maga vagy a lakással rendelkező szerv nem tud gondoskodni.

Képviselő-testület kommunális igazgatással kapcsolat feladat- és hatáskörei:

- Gondoskodik a közhasználatú zöldterületek fenntartásáról.
- Gondoskodik a tulajdonában levő közutak tartozékát képező fák, cserjék és bokrok közlekedésbiztonsági szempontból szükséges gondozásáról.
- Gondoskodik a közterület tisztántartásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.

A Képviselő-testület egészségügyi ellátással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- A környezet és település egészségügyi feladatok körében gondoskodik a köztisztasági és településtisztasági feladatok ellátásáról.
- Biztosítja a település rágszálómentességét, folyamatosan figyelemmel kíséri a település környezet-egészségügyi helyzetének alakulását és ennek esetleges romlása esetén – lehetőségekhez képest- saját hatáskörben intézkedik, hogy a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál kezdeményezi a szükséges intézkedések meghozatalát.
- Felkéri a vezető háziorvost a helyettesítések megszervezésében való részvételre.
- Felkéri a vezető háziorvost az ügyeleti szolgálatok megszervezésében való részvételre.
- Tanácsadást biztosít a védőnő munkahelyeként az anya-és gyermekvédelem céljára.
- Szerződést köt a védőnővel a gyermekeknek közoktatási intézményben való gondozására.
- Megállapodást köt a területi szakellátást szolgáló kapacitásokról a Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral.
- Finanszírozási szerződést köt az OEP-pel – mint egészségügyi szolgáltató - az 1997. évi LXXXIII tv. 30.§ (1) bekezdés értelmében a települési önkormányzatok kötelező feladatát képező egészségügyi alapellátás körébe tartozó egészségügyi szolgáltatások / házi orvosi, házi gyermekorvosi, körzeti védőnői, és fogorvosi / tekintetében amennyiben nem hozott létre a feladat ellátására önkormányzati intézményt.
- Finanszírozási szerződést köt az OEP-pel, vagy kijelöli a szerződést kötő egészségügyi szolgáltatót - mint intézményfenntartó – amennyiben a nevelési oktatási intézményben az iskola- és ifjúság egészségügyi feladatok ellátására teljes vagy rész munkaidőben az egészségügyi miniszter rendeletében e tevékenység ellátására előírt szakképesítéssel rendelkező személyt, személyeket foglalkoztat, illetve foglalkoztatnak.
- Finanszírozási szerződést köt az OEP-pel a területi ellátási kötelezettséggel működő házi orvosi szolgálatok esetében, amennyiben a feladatot nem egészségügyi intézménye látja el, illetve feladatot átadta a házi orvosi szolgáltatásra jogosult egészségügyi szolgáltatóknak.

Képviselő-testület területfejlesztéssel és területrendezéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Részt vesz a területfejlesztési koncepciók és programok egyeztetésében.
- Megállapodik az érintett megyei fejlesztési tanácsokkal, hogy milyen feladatokat látnak el a regionális fejlesztési tanács keretében.

A Képviselő-testület hegyközségi szervezettel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Együttműködik a hegyközségi szervezetekkel, valamint megadja e szervek tevékenységéhez szükséges tájékoztatást,

Képviselő-testület állategészségügygel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Kötelező feladatként gondoskodik az állati hulladék ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Ellátja az állami állategészségügyi szolgálat mellett az önkormányzat hatáskörébe tartozó állategészségügyi feladatokat.
- Kötelező feladatként gondoskodik a település belterületén a kóbor ebek befogadásával, őrzésével, értékesítésével vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatokról.
- Kötelező feladatként gondoskodik az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezéséről nyilvántartás és az összeírás alapján.
- Szerződést köthet az állati hulladék ártalmatlanná tételére az engedéllyel rendelkező nyilvántartási számmal ellátott vállalkozóval.

A Képviselő-testület növényvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Gondoskodik a település belterületén meghatározott egyes növényvédelmi feladatok ellátásáról és ellenőrzéséről.

A Képviselő-testület igazságügyi ágazatot érintő általános feladat- és hatáskörei

- továbbítja az önkormányzati jogkörben hozott hatósági határozat elleni bírósági felülvizsgálatot kérő keresetlevelet – az ügy irataival együtt – az illetékes bírósághoz.

A Képviselő-testület egyéb, ingatlannal, vagyonnal kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- mezőgazdasági rendeltetésű földek bérbeadása,
- egyéb vagyoni eszközök / gépek, járművek, bérbe, használatba adása/

A Képviselő-testület környezet és természetvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Környezetvédelmi tárgyú rendeleteinek, határozatainak tervezetét, illetőleg a környezet állapotát érintő terveinek tervezetét és a környezetvédelmi programot megküldi a szomszédos és az érintett önkormányzatoknak, valamint a területi környezetvédelmi hatóságnak.

A Képviselő-testület közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Elvégezheti, vagy elvégeztetheti – a közút kezelője a kötelezett költségére és veszélyére – a közlekedési hatóság rendelkezése alapján, a közút területén a közút felett és mellett elhelyezett olyan jel, jelzés egyéb tárgy és berendezés eltávolítását, amely alkalmas arra, hogy a közlekedők figyelmét elterelje, vagy a közlekedést veszélyeztesse.
- El kell bontani – mint az út kezelőjének azt az utat, amelynek megszűnését engedélyezték és más célra nem használható.
- Kötelezheti útépitési érdekeltségi hozzájárulás fizetésére – ha az építési együttműködésben az érdekeltet több mint 2/3-a részt vesz – az abban részt nem vevő de a

közút használatában érdekelt természetes és jogi személy jogi személyiség nélküli gazdasági társaságot, a részt vevők által vállalt anyagi hozzájárulás mértékéig az önkormányzati rendeletben meghatározott módon.

- Kialakítja a közút kezelője a közút forgalmi rendjét felül kell vizsgálni, és ha szükséges módosítani kell a forgalmi rendet / a forgalmi követelmények vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább 5 évenként /.
- Köteles – közlekedési hatóság felhívására – forgalmi rendet felülvizsgálni a közlekedés biztonságát sértő vagy veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében.
- Besorolja a helyi közutakat a jogszabályban meghatározott útkategóriák valamelyikébe.
- Gondoskodik a közút tisztán tartásáról, a hó eltakarításáról továbbá az út síkossága elleni védekezésről.
- Hozzájárulást adhat – közút kezelőként – a közút műtárgyának minősülő burkolt árokba, csatornába, vagy más vízelevező létesítménybe a közút területén kívüli területről származó vizek bevezetéséhez.
- Elhelyezhet, vagy fenntarthat a közút kezelője a közút melletti ingatlanon annak rendeltetésszerű módon közúti jelzést mozgatható hóvédművet, illetőleg - kártalanítás ellenében azon az alatt vagy felett műtárgyat.
- Hozzájárul, mint a közút kezelője a 40 t össztömeget vagy a megengedett legnagyobb tengelyterhelést meghaladó a túlméretes, illetve lánctalpas jármű helyi közúton való közlekedéséhez.
- Szabályozza a helyi utak forgalmát, elhelyezi, fenntartja, üzemelteti, eltávolítja a közúti jelzéseket.
- Hozzájárul a helyi közút nem közlekedési célú igénybevételéhez és megállapítja az igénybevételért fizetendő díj összegét.

A Képviselő-testület vízügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Gondoskodik a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyásáról és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról.
- Fizeti a díjat a szolgáltatónak, ha a törzshálózatról történő közterületi vízvétel az önkormányzat vízfogyasztásának minősül.

A Képviselő-testület munkaügyi ágazatba tartozó közszolgálati jogviszony létesítésével kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Gyakorolja a munkáltatói jogokat, ha törvény vagy Korm. rendelet eltérően nem rendelkezik. Átruházhatja törvény eltérő rendelkezése hiányában a munkáltató jogkörét a hivatali szervezet vezető megbízatású tisztségviselőjére.

A Képviselő-testület foglalkoztatás elősegítésével és a munkanélküliek ellátásával kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- Együttműködnek a foglalkoztatás elősegítése, a munkanélküliség megelőzése és hátrányos következményeinek enyhítése érdekében, a Kormány a munkaadókkal és a munkavállalókkal.

A Képviselő-testület közművelődéssel és közgyűjteménnyel kapcsolatos feladat- és hatáskörei

- Beadhatják pályázataikat az érdekeltségnövelő támogatásra a nyilvános könyvtárak névjegyzékében szereplő könyvtárak fenntartói
- Biztosítja a közművelődési megállapodásban, hogy a településen a lakosság önszerveződő közösségei megfelelő rendszerességgel és időtartamban vehessék igénybe a színtér vagy

intézmény szolgáltatásait, és az igénybevétel idejére a minimális működési feltételek rendelkezésre álljanak.

- Értesíti a területileg illetékes megyei könyvtárat – a rendelet hatálybalépését követő 30 napon belül – az állománygyarapítási összegről, amennyiben könyvtára megfelel a nyilvános könyvtárak alapkövetelményeinek.

A Képviselő-testület pénzügyi ágazatba tartozó költségvetéssel kapcsolatos feladat és hatáskörei:

- Kötelezettségvállalás ellenjegyzés elutasítása illetőleg utasításra történt kötelezettségvállalás ellenjegyzése esetén köteles megvizsgálni az esethez kapcsolódó összes körülményeket, és kezdeményezi az esetleges felelősségre vonást.
- Meghatározza költségvetési szervei részére az elemi beszámolók vonatkozásában és az évközi és az éves beszámolók, valamint az egyéb adatszolgáltatások beküldésének határidejét, kitézi a felülvizsgálat időpontját a beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettséget szabályozó jogszabályok alapján. Előírja az éves költségvetési beszámoló szöveges indokolásának részletes – szakmai feladatok és a költségvetés teljesítésére vonatkozó – tartalmi és formai követelményeit a szakmai feladatokat érintő jogszabályok és a pénzügyminisztérium zárszámadására vonatkozó tájékoztatójának figyelembevételével. Megküldi –a központilag előírt nyomtatványokon túl – a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges, felügyeleti hatáskörben elrendelt, a számszaki és szöveges beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjait.
- A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a tartalék terhére – két ülés között – a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig kötelezettséget vállaljon. A Képviselő-testület éves költségvetésében felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat bevételeit folytatólagosan beszedhesse, kiadásait az adott évre meghatározott keretek között teljesítse. A felhatalmazás legkésőbb a következő évi költségvetésről szóló önkormányzati rendelet megalkotásának napján megszűnik.
- A felhatalmazás időtartama alatt beszedett bevételeket és teljesített kiadásokat az éves költségvetési rendeletbe kell beilleszteni
- Az önkormányzati gazdálkodás során az évközben létrejött költségvetési többlet értékpapír vásárlás, illetve pénzügyi pénzlekötés útján hasznosíthatja. A hasznosítással kapcsolatos szerződések, illetve a pénzügyi műveletek lebonyolítását alkalmanként az éves költségvetési rendeletben meghatározott összeg erejéig a Képviselő-testület a polgármester hatáskörébe utalja. A polgármester a megtett intézkedésről a következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad. A meghatározott összeget meghaladó költségvetési többlet felhasználásáról a Képviselő-testület határozatban dönt.
- Az önkormányzati gazdálkodás során az évközi likviditási probléma áthidalására felhatalmazza a polgármestert az átmeneti hitel igénybevételére a számlavezető pénzügyintézetől. A hitelfelvétellel kapcsolatos szerződés megkötésének jogát a Képviselő-testület az éves költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig a polgármesterre ruházza át. A polgármester a hitelszerződésről annak aláírását követő Képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.

Szociális és gyámügyi ágazat

- gondoskodik köztemetés keretein belül a tompai állandó lakos vagy Tompa város területén elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lehetséges fel az eltemettetésre köteles személy, vagy nem gondoskodik az eltemettetésről,
- ha a közköltségen eltemetett után olyan vagyont maradt, amelyből a temetés költsége fedezhető lett volna, úgy azt bejelenti a közjegyzőnek,

- igényli a meghalt személy utolsó állandó lakóhelye szerinti települési önkormányzattól a köztemetés költségeinek megtérítését,
- dönt rendkívüli települési támogatás odaítéléséről (a mindenkor hatályos szociális igazgatás és a szoc. ellátások helyi szabályairól szóló rendelet alapján).
- dönt a szociális tűzifa odaítéléséről (a mindenkor hatályos szociális igazgatás és a szoc. ellátások helyi szabályairól szóló rendelet alapján)
- óvodai, iskolai napközis foglalkozás és menza keretében étkező gyermekek részére a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 16/2003.(VII.1.) rendelet 18. § (5) és (8) bekezdésében meghatározott étkezési térítési díjkedvezményt állapít meg,
- hajléktalan személynek szállást biztosít, ha ennek hiányában a késedelem az életét, testi épségét veszélyezteti,
- megállapítja a személyi térítési díjat, ha készpénz, vagy ingatlan vagyon terhére állapítható meg, illetve megfizetésére, tartásra köteles személy kötelezhető,
- Tompa Város Önkormányzata által fenntartott szociális intézményben az intézményvezető által közölt személyi térítési díj csökkentése iránti kérelmet elbírálja.

Egyéb, a polgármesterre átruházott feladatok:

- Jogosult az önkormányzati vagyombiztosítási szerződésének megkötésére.
- Jogosult az önkormányzati tűzvédelmi, munkavédelmi és biztonságtechnikai szerződések megkötésére.
- Ellátja a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos I. fokú hatósági feladatokat
- gondoskodik közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről
- ágazati feladati körében adatokat köteles szolgáltatni az állami szervek számára,
- A közbeszerzési kiírások jóváhagyása, felülvizsgálata, és döntés a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint.

2. A Képviselő-testület a jegyzőre ruhazza át az alábbi hatáskör gyakorlását:

Dönt települési támogatás megítéléséről.

3. A Képviselő-testület a Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottságra ruhazza át az alábbi hatáskörök gyakorlását:

- rendkívüli gyermekvédelmi támogatást állapít meg,
- megállapítja társadalmi gondozók díjazását,
- csatornahálózatra való rákötés támogatása,
- elbírálja a Bursa ösztöndíjpályázatra benyújtott pályázatokat.

4. A Képviselő-testület az Ügyrendi Bizottságra ruhazza át az alábbi hatásköröket:

- polgármester feletti egyéb munkáltatói jogok nyilvántartása,

5. A Képviselő-testület a Pénzügyi Bizottságra ruhazza át az alábbi hatáskörök gyakorlását

- elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre.
- engedélyezi az intézményi többletbevételből származó költségvetési előirányzat módosítást,
- meghatározza az önkormányzat tulajdonrészrel rendelkező gazdasági társaságok taggyűlésére a tulajdonosi álláspontot,
- dönt ingó vagyontárgy vásárlásáról az önkormányzat (intézményi) költségvetésében a tervezetten felül,

- dönt ingó vagyontárgy értékesítéséről, a vagyon használatának, illetve a hasznosítási jogának átengedéséről, cseréjéről, biztosítéku adásáról és egyéb módon való megterheléséről,
- dönt a behajthatatlan követelések törléséről a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatár felett,
- figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon értékesítését, ellenőrzi a hasznosítását,
- engedélyezi a közszolgáltatáshoz nélkülözhető vagyon – két évet meg nem haladó – határozott időtartamú bérbeadását,
- a vagyonkezelő – kivéve az önkormányzati tulajdonosi irányítás alatt működő gazdasági társaságok – használatában, kezelésében lévő tárgyi eszköz értékesítése,
- vagyonkezelő részére az önkormányzat (intézményi) költségvetésében tervezetten felül tárgyi eszköz vásárlása,
- Dönt az önkormányzat kizárólagos, ill. többségi befolyása alatt álló gazdálkodó szervezetek legfőbb szervének az ügyvezetők és a Felügyelő Bizottságok elnökeinek és tagjainak polgármester által javasolt tiszteletdíjára.
- Polgármester, alpolgármester és az önkormányzati képviselők által tett vagyonyilatkozatok nyilvántartása, vizsgálata.

6. Halasi Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott feladatok:

1. Szociális és gyermekjóléti alapellátás, szakellátás és intézményi feladatellátás.
2. Forrásokat gyűjthet a fejlesztési programok megvalósításához.
3. Képviseli a kistérséget területfejlesztési ügyekben.
4. Pályázatot nyújthat be a kistérség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez.
5. A jogszabály szerinti források felett rendelkezik.
6. A társulás és tagjai közbeszerzési eljárásainak közös szervezése és bonyolítása.
7. A kommunikációs rendszer kistérségi szintű egységes működtetése.

Tompa Város Önkormányzata az alábbi feladatait az önkormányzat 100%-os tulajdonában álló Tompai Városfejlesztési Kft-n keresztül biztosítja:

1. Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása.
2. Zöldterület-kezelés.
3. Köztemető- fenntartás és- működtetés.
4. Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások.
5. Más szerv részére végzett pénzügyi, gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások

2. sz. melléklet a 28/2015.(XI.30.)
önkormányzati rendelethez

Bizottságok jegyzéke

Képviselő-testület bizottságai és tagjai

A Pénzügyi Bizottság elnöke:	Hornyákné Sivók Ildikó képviselő
tagjai:	Farkas Tibor képviselő
	Zsilinszkiné Rozmann Judit képviselő
	Földiné Hrombola Csilla képviselő
	Varga Györgyi külső tag

Az Ügyrendi Bizottság elnöke:
tagjai:

Fődiné Hrombola Csilla képviselő
Vincze Antalné képviselő
Varga Györgyi külső tag

A Szociális, Egészségügyi és
Vallásügyi Bizottság elnöke:
tagjai:

Zsilinszkiné Rozmann Judit képviselő
Hornyakné Sivók Ildikó képviselő
Hajósné Szegedi Rita külső tag

3. sz. melléklet a 28/2015.(XI.30.)
önkormányzati rendelethez

Bizottságok feladat- és hatásköre

Általános feladatok:

A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő és ellenőrző feladatokat ellátó – a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyben döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

Általános hatáskörök:

1. előkészítik a Képviselő-testület döntéseit, véleményezik a fontosabb előterjesztéseket,
2. szervezik és ellenőrzik a döntések végrehajtását, a rendeletek hatályosulását,
3. előkészítik a Képviselő-testület által meghatározott előterjesztéseket, illetőleg előterjesztések állásfoglalását,
4. döntenek a Képviselő-testület által meghatározott ügyekben, átruházott hatáskörben gyakorolják a hatósági hatásköröket, a döntésről beszámolnak a testületnek,
5. állást foglalnak a rendelet-tervezetek, fejlesztési koncepciók, programok, a költségvetés és zárszámadás elfogadására irányuló kérdésben,
6. feladatkörükben ellenőrzik a hivatalnak a Képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját,
7. polgármesteri intézkedést kezdeményezhetnek, ha a hivatal tevékenységében a Képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést az önkormányzati érdekek sérelmére vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli,
8. indítványozhatják Képviselő-testület ülésének összehívását,
9. javaslatot tehetnek a Képviselő-testület ülésének napirendjére,
10. rendelet-tervezetek, éves munkaterv előkészítése, véleményezése,
11. megállapítják saját működési rendjüket.

Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre:

1. titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása,
2. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elkészítése, hatályosulásának figyelemmel kísérése, a szükséges módosításra javaslattevő,
3. együttműködési megállapodások előkészítése, véleményezése,
4. a Képviselő-testület rendeleteinek határozatának végrehajtásának szervezése,
5. helyi népszavazás előkészítése,
6. kivizsgálja a fegyelmi és összeférhetetlenségi ügyeket,
7. a Képviselő-testület nemzetközi kapcsolatai kialakításának segítése, összehangolása,
8. figyelemmel kíséri a bizottságok, a polgármesteri hivatal és az önkormányzati intézmények jogszerű működését,

9. javaslatot tesz a bizottság létrehozására, megszüntetésére, feladatainak meghatározására,
10. döntésre előkészíti a polgármesterrel, jegyzővel szembeni összeférhetlenségi, fegyelmi és anyagi kártérítési ügyeket.
11. véleményezi oktatási, művelődési ifjúsági és sport intézmények létesítését, megszüntetését, bérbeadását,
12. véleményezi az intézményvezetői állásra benyújtott pályázatokat,
13. előzetesen véleményezi az oktatási, művelődési, ifjúsági és sport témakörű beszámolókat, tájékoztatókat,
14. véleményezi a művelődési, oktatási-nevelési, ifjúsági és sport intézmények működési szabályzatát,
15. piacüzemeltetési szabályzatban meghatározott pályázatok bontása,
16. javaslatot tesz kulturális, ifjúsági és sport rendezvények megtartására, évfordulók megünneplésére, és részt vesz azok megszervezésében.

Pénzügyi Bizottság feladat-és hatásköre:

1. véleményezi a költségvetési koncepciót (amennyiben a törvény előírja), részt vesz annak kidolgozásában,
 2. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit,
 3. előkészíti az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet,
 4. figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények pénzügyi gazdálkodását,
 5. a Képviselő-testület döntése alapján ellenőrzést végez az önkormányzat bármely intézményénél, az ellenőrzés tapasztalatairól tájékoztatja a testületet,
 6. döntésre előkészíti az önkormányzat gazdasági programját,
 7. véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetve más célú hasznosítását,
 8. döntésre előkészíti az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályait,
 9. figyelemmel kíséri az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok működését, gazdálkodását, javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a szükséges tulajdonosi döntésre,
 10. javaslatot készít a tartalékok felhasználására, és döntésre előkészíti azt,
 11. javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a megpályázandó cél és címzett támogatásokra,
 12. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, átszervezését és megszüntetését,
 13. polgármester tekintetében elvégzi a munkáltatói jogokkal kapcsolatos előkészítő elemző munkát, bérének, jutalmának megállapítására javaslatot tesz a Képviselő-testületnek, és utalványozást végez,
 14. önkormányzati biztos kijelölése,
 15. vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos vizsgálat ellenőrzés, nyilvántartás:
- (A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát. Egy példány vagyonyilatkozatot a Pénzügyi Bizottságnak, illetve a Pénzügyi Bizottság ügyviteli feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal dolgozójának kell benyújtani, egy példány a képviselőnél marad. A hivatal dolgozója az átvételről igazolást ad.

A hivatal dolgozója a vagyonyilatkozatokat névvel ellátott borítékba helyezi, a képviselői vagyonyilatkozatot nyitott borítékba, a hozzátartozói vagyonyilatkozatot lezárt, és az átvételkor lepecsételt borítékba tárolja.

A hivatal az átvett vagyonyilatkozatokról sorszámozott nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a vagyonyilatkozatot tevő nevét és az átvétel időpontját.

A nyilvántartást a hivatali iratoktól elkülönítetten kell kezelni.)

A vagyonyilatkozatokat és a nyilvántartást a polgármester irodájában lévő páncélszekrényben kell tárolni.

A vagyonyilatkozatok kezelésének adatvédelmi szabályait a helyi adatvédelmi szabályzat tartalmazza.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást bárki kezdeményezheti. Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Pénzügyi Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező tizenöt napon belül nem tesz eleget a felhívásnak vagy, ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Pénzügyi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállítás nélküli - ismételt kezdeményezést a Pénzügyi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Pénzügyi Bizottság felhívására képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

A bizottság eljárására a zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az eljárás eredményéről a Pénzügyi Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésén a Képviselő-testületet.

- Pályázatok kiírásával, a beérkezett pályázatok bontásával, értékelésével, döntés előkészítésével kapcsolatos tevékenység. A bizottság e hatáskörét az Ügyrendi Bizottsággal történő együttes ülés keretében gyakorolja.
- közreműködik a fejlesztési program kidolgozásában és megvalósításában,
- ellenőrzi a településfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységet,
- elősegíti és szervezi a Képviselő-testület földművelésügyi, ipari, kereskedelmi, idegenforgalmi, környezetvédelmi és területfejlesztési, valamint a közlekedési és vízügyi feladatainak megoldását,
- általános rendezési terv véleményezése a megvalósítás figyelemmel kísérése,
- figyelemmel kíséri a vállalkozásokat, elősegíti működésüket,
- figyelemmel kíséri a község lakosságának kommunális ellátási, szolgáltatási helyzetét, ellenőrzi az e körbe tartozó feladatok végrehajtását,
- véleményt nyilvánít közműfejlesztési kérdésekben,
- figyelemmel kíséri a közterületek használatát, rendjét, tisztaságát,
- javaslatot tesz környezetvédelmi kérdésekben és véleményezi az idetartozó elgondolásokat,
- figyelemmel kíséri a növényvédelmi feladatok ellátását, a károsítók elleni védekezési kötelezettség betartását,
- segítséget nyújt a lakosságnak a mezőgazdasági termékek értékesítésében,
- tájékoztatókkal segíti a lakosság mezőgazdasági termelését, a modern termesztési folyamatok elsajátítását, új vetőmagvak és technológiák alkalmazását

- véleményezi a helyi lakáshoz jutás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott támogatási kérelmeket,

Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság feladat- és hatásköre:

- az egészségügyi és szociális ellátás helyzetének elemzése, felmerülő szükségletek kielégítésére javaslat készítése
- gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok összehangolása,
- gondozási központ működésének figyelemmel kísérése,
- az egészségügyi és szociális feladatokat ellátók munkájának figyelemmel kísérése,
- figyelemmel kíséri Tompa város egészségügyi ellátottságát, a gyógyító, megelőző egészségügyi ellátást végző háziorvosi, fogorvosi szolgálat működését, védőnői szolgálat dolgozóinak szakmai felkészültségét,
- véleményezi a szolgálat dolgozóinak kinevezését,
- előzetesen véleményezi az egészségügyi, szociális és gyámügyi témakörrel kapcsolatos beszámolókat, előterjesztéseket,
- gyakorolja a Képviselő-testület által átruházott hatásköröket, így különösen a szociális törvényből adódó feladatokat.
- elbírálja a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj pályázatokat,
- véleményezi a helyi lakáshoz jutás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott támogatások iránti kérelmeket

4. sz. melléklet a 28/2015.(XI.30.)
önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat által ellátandó alaptevékenységek

Tompa Város Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető- fenntartás és – működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi, gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start- munkaprogram-téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (örmiesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051060	Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072112	Házi orvosi ügyeleti ellátás

072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
081041	Versenysport és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
102021	Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
107051	Szociális étkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**TOMPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÁLTAL ELLÁTOTT
KÖTELEZŐ ÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK**
1. IDEGENFORGALOM ÉS NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

	A KÖTELEZŐ FELADAT	B ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	C JOGSZABÁLY MEGJELÖLÉSE, FELADATELLÁTÁS ALAPJA
1.		testvérvárosi kapcsolatok szervezése, külföldi önkormányzatokkal való együttműködés, ezeken belül programok, rendezvények, látogatások szervezése, együttműködés kialakítása, civil szervezetekkel való külkapcsolatok	Alaptörvény 32.cikk k) pont
2.		idegenforgalom helyi fejlesztésének összehangolása, idegenforgalom alakulásának elemzése, értékelése	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13. § (1) bekezdés 13. pont

2. SZOCIÁLIS ELLÁTÁS ÉS GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

	A KÖTELEZŐ	B ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	C JOGSZABÁLY MEGJELÖLÉSE, FELADATELLÁTÁS ALAPJA
1.	szociális alapszolgáltatások		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 8/a. pont, A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. tv. (továbbiakban: Sztv.) 57.§ (1) bekezdés és 90. § (4) bekezdés
2.		Idősek otthona	Mötv.13.§ (1) bekezdés 8/a.pont, Sztv.86.§ (1)- (2) bekezdés, 90.§ (4) bek.
3.	közfoglalkoztatás		a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. tv. (8.§ (4) bekezdés a) pont, a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény 1.§ (3) bekezdés, Mötv. 13.§ (1) bekezdés 12. pont és 15.§
4.	gyermek és tanulók közétkeztetés		Mötv.13.§ (1) bekezdés 8.pont, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. 151.§ (2) bek.

5.	Települési támogatás és rendkívüli települési támogatás		Mötv.13.§ (1) bekezdés 8./a pont, Sztv. 45.§ (1) bekezdés, a szociális igazgatás és szociális ellátások szabályairól szóló 1/2012. (II.01.) önkormányzati rendelet
6.	köztemetés		Mötv.13.§ (1) bekezdés 8/a.pont, Sztv. 48.§ (1)-(2) bekezdés, a szociális igazgatás és szociális ellátások szabályairól szóló 1/2012. (II.01.) önkormányzati rendelet
7.		intézményi térítési díj csökkentése, elengedése	Mötv.13.§ (1) bekezdés 8/a. pont, Sztv. 115.§ (3) bekezdés, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló 10/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet

3.EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

	A KÖTELEZŐ FELADAT	B ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	C JOGSZABÁLY MEGJELÖLÉSE, FELADATELLÁTÁS ALAPJA
1.	házi orvosi és házi gyermekorvosi ellátás		Mötv.13.§ (1) bekezdés 4.pont, Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. Tv. 5.§ (1) bek. a) pontja
2.	fogorvosi alapellátás		Mötv.13.§ (1) bekezdés 4.pont, Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. Tv. 5.§ (1) bek. b) pontja
3.	alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás		Mötv.13.§ (1) bekezdés 4.pont, Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. Tv. 5.§ (1) bek. c) pontja
4.	védőnői ellátás		Mötv.13.§ (1) bekezdés 4.pont, Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. Tv. 5.§ (1) bek. d) pontja
5.	iskola-egészségügyi ellátás		Mötv.13.§ (1) bekezdés 4.pont, Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. Tv. 5.§ (1) bek. e) pontja
6	köztisztasági és településtisztasági feladatok		Mötv.13.§ (1) bekezdés 5.pont, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV tv. 153.§ (1) bek. a) pont

7	rovar- és rágcsálómentesítési feladatok		Mötv.13.§ (1) bekezdés 5.pont, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV tv. 153.§ (1) bek. b) pont
---	---	--	--

4. KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS KÖZGYŰJTEMÉNYI FELADATOK

	A KÖTELEZŐ FELADAT	B ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	C JOGSZABÁLY MEGJELÖLÉSE, FELADATELLÁTÁS ALAPJA
1.	könyvtár fenntartása		A közművelődésről szóló 1997. évi CXL. Tv. 64.§ (1) bek., Mötv. 13.§ (1) bek. 7. pont
2.	Helyi közművelődés feltételeinek biztosítása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása		Közművelődési törvény 73.§ (2) bek., 76.§ (1) bek., Mötv. 13.§ (1) bek. 7. és 15. pont az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 13/1999. (VI.22.) önk.rendelet
3.	Közművelődési intézmény biztosítása		közművelődési törvény 75.§ 78.§ (2) bekezdés az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 13/1999. (VI.22.) önk.rendelet
4.	kulturális örökség védelme		A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 5.§ (1) bekezdés

5.		városi nagyrendezvények szervezése, lebonyolítása, kiemelt kulturális programok támogatása	Mindenkor hatályos költségvetési rendelet
6.		Közművelődési célú tevékenységet folytatók támogatása	közművelődési törvény 80.§, az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 13/1999. (VI.22.) önk.rendelet, mindenkor hatályos költségvetési rendelet

5. KÖZNEVELÉSI FELADATOK

	A KÖTELEZŐ FELADAT	B ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	C JOGSZABÁLY MEGJELÖLÉSE, FELADATELLÁTÁS ALAPJA
1.	óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 6.pont, A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 74.§ (1) bekezdése
2.	köznevelési intézmények –szakképző iskola kivételével– működtetése		2011. évi CXC törvény 74.§ (4) bekezdése

6. SPORT FELADATOK

	A KÖTELEZŐ FELADAT	B ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	C JOGSZABÁLY MEGJELÖLÉSE, FELADATELLÁTÁS ALAPJA
1.	helyi sportfejlesztési koncepció meghatározása és annak megvalósítása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont, A sportról szóló 2004. évi I. törvény (továbbiakban: sporttv.) 55.§ (1) bekezdés a) pont
2.	együtműködés a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont, sporttv.55.§ (1) bekezdés b) pont
3.	önkormányzat tulajdonát képező sportlétesítmények fenntartása és működtetése		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont, sporttv.55.§ (1) bekezdés c) pont
4.	iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlása feltételeinek megteremtése		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont, sporttv.55.§ (1) bekezdés d) pont
5.		A területén tevékenykedő sportszövetség működése alapvető feltételeinek segítése	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont Mindenkor hatályos költségvetési rendelet
6.	iskolai sportkörök működéséhez, vagy ezek feladatait ellátó diáksport-egyesületek feladatainak zavartalan ellátásához szükséges feltételek biztosítása a köznevelésről szóló törvényben meghatározottak szerint		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. pont, sporttv.55.§ (2) bekezdés

7.KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KOMMUNÁLIS FELADATOK

	A KÖTELEZŐ FELADAT	B ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	C JOGSZABÁLY MEGJELÖLÉSE, FELADATELLÁTÁS ALAPJA
1.	Víziközmű szolgáltatás (közműves ivóvízellátás, szennyvízelvezetés-, tisztítás)		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 21. pont, a víziközmű szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX.tv
2.	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése		A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. Tv. (a továbbiakban: víztv.) 4.§ (1) bek.d) pont, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 5/2014. (III.04.) önkormányzati rendelet
3.	vízgazdálkodási feladatok		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11. pont, víztv. 4.§
4.	közvilágítás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pont
5.		Lakossági önerős közműfejlesztések támogatása	
6.	köztemető fenntartása és üzemeltetése		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pont, a köztemetőkről és a temetkezések rendjéről szóló 2/2015. (I.23.) önkormányzati rendelet A temetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 1999. évi XLIII. tv. 5.§ (3) bekezdés

7.	helyi közutak fejlesztése, fenntartása és üzemeltetése, közlekedés szervezés, forgalmi rend kialakítása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pont, A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. (továbbiakban: közúti tv.) 8.§ (1) bekezdés, 34.§ (2)- (3) és (5) bekezdés
8.	közterületen járművel való várakozás biztosítása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pont, közúti tv. 8.§ (1) bekezdés c) pont
9.		lakossági önerős út- és járdaépítések támogatása	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pont, közúti tv. 31.§ (1) bekezdés, indenkor hatályos költségvetési rendelet
10.	helyi közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 2. pont, helyi környezetvédelem szabályairól szóló 7/2003. (IV.01.) önkormányzati rendelet
11.	hulladékgazdálkodás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 19. pont, A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33.§ (1) bekezdése
12.		Kéményseprő- ipari közszolgáltatás	A kéményseprő- ipari közszolgáltatásról szóló 2012. évi XC. törvény 3.§, a kötelező kéményseprő- ipari közszolgáltatás ellátásáról és igénybevételéről szóló 27/2004. (IV.30.) önkormányzati rendelet

13.	épített környezet akadálymentesítése		A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 5.§ (1) bekezdés
14.	környezetvédelmi feladatok, együttműködés a környezetvédelmi feladatokat ellátó szervezetekkel		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11. pont, A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény (továbbiakban: környtv.) 37.§ (1) bekezdés, 46. § (1) bekezdés, 48. § (1)-(2) és (4) bekezdés
15.	Környezetvédelmi Program készítése		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11. pont, környtv.46.§ (1) bekezdés b) pont,
16.	környezeti állapot értékelése, lakosság tájékoztatása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11. pont, környtv. 46.§ (1) bekezdés e) pont
17.	környezetvédelmi célú rendezvények szervezése		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11.pont, környtv. 54.§ (1)-(2) bekezdése
18.		Környezetvédelmi alap működtetése	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11. pont, környtv. 58.§ (1) bekezdés, a helyi környezetvédelmi alap létrehozásáról, az alappal való rendelkezés és gazdálkodás szabályairól szóló 13/2010. (VI.29.) önkormányzati rendelet

19.	természetvédelmi feladatok		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 11. pont, 1996. évi LIII.törvény 24.§ (1) bekezdés b) pontja, 30.§ (2) bekezdés b) pontja, 36.§ (1) bekezdés, 55. § (1) bekezdés
20.	katasztrófavédelem		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 12. pont, A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 15.§ (1)-(2) bekezdés, 16.§
21.	állat-egészségügyi feladatok		Az élelmiszerláncról és a hatósági felügyeletről szóló 2008. évi XLVI. törvény 19.§ (2) bekezdés

8. LAKÁSGAZDÁLKODÁS

	A KÖTELEZŐ FELADAT	B ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	C JOGSZABÁLY MEGJELÖLÉSE, FELADATELLÁT ÉS ALAPJA
1.	önkormányzati tulajdonú lakás céljára szolgáló ingatlanok hasznosítása/lakásgazdálkodás		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 9. pont, A lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésére vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. tv., az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére vonatkozó egyes szabályokról szóló 1/1994. (I.28.) és az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek elidegenítésének szabályairól szóló 12/1994. (IV.01.) önkormányzati rendeletek
2.		helyi lakásépítési/lakásvásárlási támogatás	A lakáshoz jutás helyi támogatásának szabályairól szóló 9/2015. (III.27.) önkormányzati rendelet

3.	lakbértámogatás		A lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993.évi LXXVIII. Tv (továbbiakban: lakástv.) 34.§ (3) bekezdés, az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére vonatkozó egyes szabályokról szóló 1/1994. (I.28.) önkormányzati rendelet
4.		lakástörvény 85/F §-a szerinti elővásárlási jog gyakorlása	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 9. pont, lakástörvény 85/F § (1)- (5) bekezdései,
5.		városrehabilitációs feladatok	Mindenkor hatályos költségvetési rendelet

9.VAGYONGAZDÁLKODÁS

	A KÖTELEZŐ FELADAT	B ÖNKÉNT VÁLLALT FELADAT	C JOGSZABÁLY MEGJELÖLÉSE, FELADATELLÁTÁS ALAPJA
1.	kataszteri nyilvántartás vezetése		Egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzati tulajdonba adásáról szóló 1991.évi XXXIII. Tv. 42.§, A nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény (továbbiakban: vagyontörvény), Az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI.6.) Korm.rendelet, Az önkormányzat vagyonáról szóló 10/2013. (VII.16.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: vagyonrendelet)
2.	településrendezési eszköz változása, vagy az ott előírt korlátozás miatti kártalanítás, kisajátítás		Az épített környezet átalakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. Törvény (továbbiakban: Étv.) 30.§, A kisajátításról szóló 2007. évi CXXIII. Törvény
3.		önkormányzati vagyon ingyenes hasznosítása	vagyontörvény 11.§, vagyonrendelet

4.	önkormányzati tulajdonnal kapcsolatos feladatok		A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 5:30.§, Mötv. 106-110.§, vagyon törvény, vagyonrendelet
----	--	--	---

10. EGYÉB FELADATOK

1.	esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok		Az esélyegyenlőségről és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31.§ (1) bekezdés
2.		Ifjúságpolitikai és bűnmegelőzési feladatok	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 15. és 17. pont
3.	településfejlesztési koncepció készítése, Integrált Településfejlesztési Stratégiai készítése, karbantartása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 1. pont, Étv.6.§, A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.08.) Korm. rendelet
4.	településrendezési feladatok ellátása: -helyi építési szabályzat és szabályozási terv készítése és karbantartása -településszerkezeti terv készítése és karbantartása		Mötv. 13.§ (1) bekezdés 1. pont, Étv.6.§
5.		Közterület- felügyelet működtetése	A közterület- felügyeletről szóló 199. évi LXIII. Tv. 1.§ (1)- (2) bekezdései
6.	választási bizottságok (szavazatszámoló bizottság, helyi választási bizottság) tagjainak megválasztása		A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv. 22-23.§ és 24.§ (1) bekezdés

7.	bírósági ülnökök megválasztásának lebonyolítása		A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011.évi CLXII.törvény 213- 215.§ (1) bekezdés
8.	a települési nemzetiségi önkormányzatok részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, továbbá a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása		A nemzetiségek jogairól szóló 2011.évi CLXXIX.törvény 80.§ (1) bekezdése
9.		városi kitüntetések, elismerő címek, díszoklevelek adományozása	A Tompa városért díjról szóló 8/2014. (VI.26), a szakmai kitüntető díjak alapításáról és adományozásáról szóló 9/2014. (VI.26.) és a Tompa városért emlékérem és oklevél adományozásáról szóló 11/2014. (VI.26.) önkormányzati rendeletek
10.		nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések szervezése	mindenkor hatályos éves költségvetési rendelet
11.		települési nemzetiségi önkormányzatok támogatása	mindenkor hatályos éves költségvetési rendelet
12.		önkormányzati közlemények, hirdetmények megjelentetése	
13.		piac fenntartása	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 14. pont, az önkormányzat mindenkor hatályos éves költségvetési rendelete

14.		polgárőr egyesület támogatása	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 12. és 17. pont,
15.	közterületek fellobogózása		Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011.évi CCII. törvény 6.§, a helyi címer és zászló alapításáról és használatának rendjéről szóló 22/1993. (X.22.) önkormányzati rendelet
16.		Együtműködés más önkormányzattal, tagság érdek- képviselési szövetségben	Alaptörvény 32.cikk (1) bekezdés k) pontja
17.		helyi adókkal kapcsolatos feladatok	Mötv. 13.§ (1) bekezdés 13. pont, A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1.§ (1) bekezdés, A helyi adókról szóló önkormányzati rendelet
18.		mezőőri feladatok ellátása	a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997.évi CLIX.tv. 16.§ (1) bekezdése

Képviselők névsora

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1. Véh László | Bem u. 38. |
| 2. Farkas Tibor | Táncsics u. 104. |
| 3. Földiné Hrombola Csilla | Kis u. 17. |
| 4. Hornyákné Sivók Ildikó | Deák F. u. 8/a |
| 5. Vincze Antalné | Kölcsey u. 12. |
| 6. Zsilinszkiné Rozmann Judit | Katonaföld tanya. 16. |
| 7. Gubics Lajos | Táncsics u. 108. |

ALJEGYZŐ feladatai:

Feladatai:

- Éves költségvetési prognózis elkészítése a szociális és gyámügyi területeken
- Gondoskodik a szociális, illetve gyámügyi statisztikák elkészítéséről
- Előkészíti a szociális, illetve a gyámügyi tárgyú előterjesztéseket a Képviselő-testület és a Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság ülésére
- Vezeti a szociális ellátások nyilvántartásait, valamint a gyámügyi, gyermekvédelmi nyilvántartásokat
- Másodfokú döntésre felterjeszti a fellebbezéseket
- Tompai Roma Nemzetiségi Önkormányzat ügyeinek intézése
- Jogi képviselő közreműködését nem igénylő szerződések előkészítése, véleményezése

A gyámügy és gyermekvédelem területén:

Előkészíti a jegyző hatáskörébe tartozó

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításával
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállításával
- törvényben vagy kormányrendeletben megállapított egyéb gyermekvédelmi, gyámügyi feladatokkal kapcsolatos határozatokat.
- Gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít.
- Gyámhatósági, gyermekvédelmi területen önállóan kiadmányozásra jogosult.

Szociális ellátások területén:

Döntésre előkészíti a Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság, a polgármester, illetőleg a jegyző hatáskörébe utalt:

- települési támogatással
- rendkívüli települési támogatással
- köztemetéssel
- szennyvízhálózatra történő rácsatlakozási támogatással
- szociális tűzifával kapcsolatos határozatokat.

8. sz. melléklet
a 28/2015.(XI.30.) önkormányzati rendelethez

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött **Tompa Város Önkormányzat** (6422 Tompa, Szabadság tér 3., képviseli: Véh László polgármester) és **Tompai Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (6422 Tompa, Szabadság tér 3., képviseli: Szauter József elnök) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

A megállapodást az együttműködő felek a 2011. évi CLXXIX. Nemzetiségek jogairól szóló törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) kormányrendelet alapján kötik.

Az Áht 27.§ (2) bekezdés alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatala gondoskodik. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik. A szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,

I. Általános rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy Tompai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: TRNÖ) kötelezően megtartandó üléseinek jegyzőkönyvét Tompai Polgármesteri Hivatala segítségével írásba foglalja.
2. Az elkészült jegyzőkönyvek aláírásáról, hitelesítéséről, a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről Tompai Polgármesteri Hivatala gondoskodik.
3. Az Önkormányzat az TRNÖ működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja. Az TRNÖ szerdai napokon 8 órától 16 óráig, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget, - amely a Tompa, Szabadság tér 3. szám alatti épületben található 8. számú szolgáltató iroda, előtér és mosdó helyiségek - ingyenesen használhatja. A helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket (villany, víz, gáz) és fenntartási költségeket a Polgármesteri Hivatal viseli.
4. A TRNÖ erre vonatkozó igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum - megtartása érdekében az Önkormányzat a TRNÖ rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget a Tompai Művelődési Ház és Könyvtár épületében.
5. A TRNÖ egyéb rendezvényei megtartásához a polgármesterrel és a Művelődési Ház és Könyvtár igazgatójával kell az igénylésre, használatra vonatkozóan egyeztetni, illetve megállapodni.

6. Az Önkormányzat ellátja a TRNÖ testületi üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
7. Az önkormányzat viseli a fenti pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével. Az ezt meghaladó feladatok fedezetét és az egyéb működési költségeket a TRNÖ az állami támogatás és egyéb bevételeiből biztosítja.
8. A jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénytörtést észlel.

II. Gazdálkodás

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

1.1. A költségvetési koncepció elkészítése

- 1.1.1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a költségvetési koncepció összeállítását megelőzően áttekinti a nemzetiségi önkormányzat elnökével a nemzetiségi önkormányzat következő költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételi forrásait.
- 1.1.2. Az elnök a következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót legkésőbb a költségvetési évet megelőző év november 30-áig, a helyi önkormányzati képviselő-testület tagjai általános választásának évében legkésőbb december 15-éig benyújtja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére, amennyiben jogszabály előírja a koncepciókészítési feladatot. A koncepcióról alkotott határozatot az elnök eljuttatja a jegyzőhöz.

1.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése.

- 1.2.1. A gazdálkodási ügyekre vonatkozóan a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal történő kapcsolattartásra a pénzügyi ügyintézőt jelöli ki.
- 1.2.2. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a helyi önkormányzat pénzügyi irodája által előkészített költségvetési határozat-tervezetet a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetésének megalapozásához szükséges költségvetési adatokat valamint egyezteteti az elnökkel a helyi önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének a TRNÖ vonatkozó részét. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban, a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten, a külön jogszabályban meghatározott rend szerint. A nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetését a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá. A nemzetiségi önkormányzat évente egyszer, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot

keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

- 2.1. Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. A testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, február 28-i hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Az előirányzat-módosítást a jegyző (az általa megbízott pénzügyi ügyintéző) készíti elő.

3. A költségvetési gazdálkodás lebonyolításának rendje

- 3.1.1. A költségvetés végrehajtása. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.
- 3.1.2. Kötelezettségvállalás rendje. A nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség pénzügyi ellenjegyzése után történhet.
- 3.1.3. Utalványozás: A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- 3.1.4. Ellenjegyzés: A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzetiségi önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a helyi önkormányzat önkormányzati hivatalának pénzügyi ügyintézője írásban jogosult. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.
- 3.1.5. Érvényesítés: Az érvényesítést a helyi önkormányzat polgármesteri hivatalának pénzügyi ügyintézője írásban jogosult végezni.

3.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái

- 3.2.1. A nemzetiségi önkormányzat fizetési számláját a székhelye szerinti helyi önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti, mellyel kapcsolatos adminisztratív feladatokat a pénzügyi iroda végzi.

3.3. Pénzellátás

- 3.3.1. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.
- 3.3.2. Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon de. 11.00 óráig a Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodáján jelzi.

4. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

4.1. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje.

- 4.1.1. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a képviselő-testületet (amennyiben jogszabály előírja). A tájékoztatás tartalmazza a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását. Az elkészített zárszámadási határozattervezetet az elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot alkot. A zárszámadási határozattervezet előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni: a nemzetiségi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét, a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve, és a közvetett támogatásokat tartalmazó kimutatást, vagyonkimutatást. A települési önkormányzat hivatala közreműködik a végrehajtásban.

4.2. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

- 4.2.1. A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
- 4.2.2. A számviteli nyilvántartás alapjául szolgáló dokumentumokat (bizonylatokat, szerződéseket, bankszámlakivonatokat, számlákat, stb.) a nemzetiségi önkormányzat elnöke – vagy e feladattal megbízott tagja – köteles minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig a polgármesteri hivatal nemzetiségi önkormányzat gazdasági ügyintézésével megbízott munkatársának leadni.
- 4.2.3. A vonatkozó rendeletekben meghatározott adatszolgáltatás során a szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke és jegyzője együttesen felelős.
- 4.2.4. A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában, illetve használatában álló vagyontárgyakról nyilvántartást a polgármesteri hivatal vezet. A leltározáshoz, selejtezéshez, illetve a vagyontárgyakban bekövetkező változásokról információt a nemzetiségi önkormányzat elnöke szolgáltat a jegyző által írásban kijelölt munkatárs számára.

4.3. Egyéb rendelkezések

- 4.3.1. A települési önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodására.

4.3.2. A nemzetiségi önkormányzat tartozásaiért a helyi önkormányzat kizárólag abban az esetben és addig a mértékig felel, ahogyan azt külön megállapodásban vállalta.

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, az együttműködés során szabályait kölcsönösen betartják.

A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, melyet évente január 31-ig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül felül kell vizsgálni. Az együttműködési megállapodást Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 266/2014. (XI.26.) Kt. határozatával, Tompa Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2014. (... ..)TRNÖ határozatával jóváhagyta.

2014 NOV. 26

Tompa, 2014.....



Véh László sk.
Véh László sk.
polgármester



Barta Attiláné jegyző
Ellenjegyző: Barta Attiláné jegyző

Radvánszkiné Erdélyi Erika pénzügyi csop. vez.
Pénzügyi ellenjegyző: Radvánszkiné Erdélyi Erika pénzügyi csop. vez.

6. Beszámoló a 2015. évi költségvetés teljesüléséről

A beszámoló írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: Átadom a szót Danis Éva pénzügyi csoportvezetőnek.

Danis Éva: Tompa Város Önkormányzat 2015. évi költségvetés végrehajtásának tapasztalatait tartalmazza az előterjesztés. Város szinten mondok el pár adatot.

Az I. félévi kimutatás alapján a bevételeink 30 %-ban, a kiadásaink 25 %-ban teljesültek. Október 31-i állapot szerint a bevételeink 65,7 %-ot, a kiadásaink 62,2 %-ot mutatnak. Az előirányzathoz képest az alulmaradást az időszakhoz viszonyítva a szennyvízcsatorna hálózat építésének november és december havi kifizetései miatt történt.

Az önkormányzat és intézményei viszonylag kiegyensúlyozott gazdálkodást folytatott, likviditásról eredő probléma nem állt fenn.

Véh László: Köszönöm. Kérdés, javaslat? Nincs. Mivel a beszámolóval kapcsolatban hozzászólás nem hangzott el, kérem aki egyetért vele, kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő-testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
a beszámolót elfogadja.*

294/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

A 2015. évi költségvetés teljesüléséről szóló beszámolóról

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a 2015. évi költségvetés teljesüléséről szóló beszámolót.

Határidő: Azonnal

Felelős: Véh László Polgármester

7. Hozzájárulás feladat átadási-átvállalási szerződés megkötéséhez

Az előterjesztés írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: A Kiskunhalasi Kistérségben két orvosi ügyelet működik, egyrészt a Tompa-Kelebia orvosi ügyelet, valamint a Halasi ügyelet a többi 7 település – Balotaszállás, Harkakötöny, Kiskunhalas, Kiszállás, Kunfehértó, Pirtó és Zsana – közreműködésével. Ennek a hét településnek az orvosi ügyeletét most egy külsős vállalkozó látja el, ennek a vállalkozónak történik eszköz átadás, melyről a Társulási Tanács hozott döntést a november 3-i zsanai ülésén. Ezt a döntést kell nekünk jóváhagyni, valamint felhatalmazni a polgármestert arra, hogy a szerződést aláírassa.

Földiné Hrombola Csilla: A bizottságok a napirendi pontot megtárgyalták és mérlegelve, hogy a helyi orvosi ügyeletet nem érinti és nem veszélyezteti, így a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolják.

Véh László: Köszönöm. Amennyiben nincs kérdés, kérem, aki egyetért azzal, hogy a Képviselő-testület a polgármester megbízta a feladat-átvállalási szerződés aláírásával, kézfelemeléssel szavazzon

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
a feladat átadási-átvállalási szerződés megkötésével egyetért.*

295/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Hozzájárulás feladat átadási-átvállalási szerződés megkötéséhez

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért a feladat átadási-átvállalási szerződés megkötésével és a polgármestert megbízta a szerződés aláírásával.

Határidő: Azonnal

Felelős: Véh László Polgármester

8. Beszámoló a Pénzügyi Bizottság III. negyedévben végzett munkájáról

A beszámoló írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Földiné Hrombola Csilla: a beszámoló időszakában 7 együttes bizottsági ülés volt és 61 bizottsági határozat született. A bizottságok elfogadásra javasolják a beszámolót.

Véh László: köszönöm. Kérem, hogy aki elfogadja a Pénzügyi Bizottság III. negyedévben végzett munkájáról szóló beszámolót, kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
a beszámolót elfogadja.*

296/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Beszámoló a Pénzügyi Bizottság III. negyedévben végzett munkájáról

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Pénzügyi Bizottság beszámolóját, a III. negyedévben végzett munkájáról.

Határidő: Azonnal

Felelős: Véh László Polgármester

**Erről: képviselők, jegyző, pénzügyi csoport helyben;
- értesülnek -**

9. Beszámoló az Ügyrendi Bizottság III. negyedévében végzett munkájáról

A beszámoló írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: mivel hozzászólás nem hangzott el, kérem, hogy aki elfogadja az Ügyrendi Bizottság III. negyedévében végzett munkájáról szóló beszámolót, kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
a beszámolót elfogadja.*

297/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Beszámoló az Ügyrendi Bizottság III. negyedévében végzett munkájáról

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Ügyrendi Bizottság beszámolóját, a III. negyedévében végzett munkájáról.

Határidő: Azonnal

Felelős: Véh László Polgármester

**Erről: képviselők, jegyző, pénzügyi csoport helyben;
- értesülnek -**

10. Beszámoló a Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság III. negyedévében végzett munkájáról

A beszámoló írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: mivel hozzászólás nem hangzott el, kérem, hogy aki elfogadja az Ügyrendi Bizottság III. negyedévében végzett munkájáról szóló beszámolót, kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
a beszámolót elfogadja.*

298/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

A Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság III. negyedévében végzett munkájáról szóló beszámolóról

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szociális, Egészségügyi és Vallásügyi Bizottság III. negyedévében végzett munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

11. Belső ellenőrzési terv jóváhagyása

Az előterjesztés írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Fődiné Hrombola Csilla: a bizottságok megtárgyalták a belső ellenőrzési tervet és Danis Éva csoportvezető javaslatára négy módosítást kezdeményeztek. A bizottságok

- az állami támogatás ellenőrzését
- normatívák ellenőrzését
- számviteli fegyelem ellenőrzését
- gyermekétkeztetés, szociális étkeztetés ellenőrzését az ellenőrizendő folyamatok közül kivételre javasolják, mivel a Kincstár illetve az Állami Számvevőszék ezeket a tételeket rendszeresen ellenőrzi.

Volt még egy módosító javaslat, hogy az önkormányzati intézményvezetők kinevezésével kapcsolatos dokumentációk ellenőrzésével egészüljön ki a belső ellenőrzési terv.

Véh László: Nemcsak az intézményvezetőre vonatkozik a javaslat, hanem a vezető beosztású személyek személyi anyagát vizsgálja át. Ez tartalmazza a kinevezésüket, javadalmazásukat is.

Mivel több hozzászólás nem hangzott el, kérem, aki az ismertetett módosításokkal elfogadja a belső ellenőrzési tervet, kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
az elhangzott módosításokkal a belső ellenőrzési tervet elfogadja.*

299/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Belső ellenőrzési terv jóváhagyásáról

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. évi ellenőrzési munkatervet jóváhagyja. Felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Ellenőrizendő folyamatok	Az ellenőrzésre vonatkozó cél	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Időpont
Beszámoló ellenőrzése	Beszámoló megalapozottsága, analitika, főkönyv, leltár összhangja	Téves adatszolgáltatás, rossz tervezési bázis, pénzmaradvány- eredmény elszámolás	Szabályszerűségi ellenőrzés	március
Szervezeti, működési feltételek szabályozása	Szabályzatok aktualizálása, vagyonvédelem feltételeinek kialakítása	Működési zavarok, vagyonvesztés	Rendszerellenőrzés	január
Vagyonkezelés, vagyonmegőrzés	Nyilvántartások, leltározások, selejtezések, kivezetések, aktiválások, amortizáció elszámolása	Analitika – főkönyv eltérése, adat- és vagyon-védelem, főkönyvi nyilvántartás ell.	Szabályszerűségi ellenőrzés	február
Gazdasági, számviteli tevékenység	Műk. költségek, tervezett megtakarítások, hatékonyság, saját bevételek növelése, önköltség számítás; Kft tevékenységének szabályozottsága	Pénztárhány, előirányzat túllépés, szabálytalan kifizetések	Teljesítmény és pénzügyi ellenőrzés	május
Állami támogatások, normatívák	Támogatások megigénylése, megalapozottsága, évközi változások követése	Túlfinanszírozás, kamatos visszafizetés	Szabályszerűségi ellenőrzés	április, október
Gazdálkodó társaság ellenőrzése	Kft-vel kötött megállapodás alakulásának ellenőrzése, szabályszerűség, hatékonyság munkagépek üzemanyag elszámolása	Ellenőrzések kimaradása, túlzott kötelezettségvállalások	Teljesítmény és pénzügyi ellenőrzés	március, november
Számviteli fejelem	Pénzforgalom intézmények és önkormányzat között, valamint külső partnerekkel, számviteli előírások betartása, utalványozás, ellenjegyzés, teljesítés-igazolás	Támogatások helyes elszámolása, téves könyvelés	Rendszerellenőrzés, pénzügyi ellenőrzés,	szeptember
Gyermekétkeztetés, szociális étkeztetés	Igénylések, tervezések megalapozottsága, felhasználás dokumentálása, visszamondások, pótigénylések	Túl- és alultervezés, lemondások, pótigénylések csúszása	Szabályszerűségi ellenőrzés	június
Soron kívüli ellenőrzés	Törvényi és fenntartói jogszabályi változások, belső szervezeti stb. problémák	Gazdasági környezet változásának kockázata	Célvizsgálat	november
Tanácsadás	Fenntartói, jogszabályi változások, szervezeti átalakulás, pályázat			folyamatos
Készítette: Dr. Zsadányi Nagy Csaba		Jóváhagyta: Véh László		

Határidő: Azonnal

Felelős: Jezsekné Kovács Szilvia Jegyző

Danis Éva Pénzügyi csoportvezető

**Erről: Dr. Zsadányi Nagy Csaba; képviselők, jegyző, pénzügyi csoport helyben;
- értesülnek -**

12. Tompai Szabó Dénes Általános Iskola felvételi körzethatára

Az előterjesztés írásban a jegyzőkönyvhöz mellékelve.

Véh László: a Köznevelési törvény értelmében a Kormányhivatal határozza meg és teszi közzé az iskolák felvételi körzeteit. Ennek megállapításához a Kormányhivatalnak be kell szerezni az érdekelt települési önkormányzatok véleményét és Tompa esetében a kijelölt körzethatár a település körzethatárával megegyezik a 2016-17-es tanévre vonatkozóan.

Fődiné Hrombola Csilla: A bizottságok megtárgyalták az előterjesztést és egyetértenek a határozati javaslattal.

Véh László: Kérdés, javaslat? Nincs. Mivel hozzászólás nem hangzott el, kérem, hogy aki egyetért a Szabó Dénes Általános Iskola körzethatárának kijelölésével, kézfelemeléssel szavazzon.

*Megállapítja, hogy a Képviselő- testület
5 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül
az alábbi határozatot hozza*

300/2015. (XI.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Tompai Szabó Dénes Általános Iskola felvételi körzethatára

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete az iskolai felvételei körzethatárát az alábbiakban határozza meg.

- az iskola felvételi körzete egyezzen meg a település közigazgatási határával.

Határidő: Azonnal

Felelős: Véh László Polgármester

**Erről: Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal; képviselők, jegyző, pénzügyi csoport helyben;
- értesülnek -**

Véh László: Kérdezem, hogy valakinek van-e még kérdése, javaslata a nyílt ülésen?

Vincze Antalné: Szeretném megkérdezni, hogy nem lehetne-e tárgyalásokat folytatni, mert Szeged-Pécs között még a körforgalomnál sem áll meg a busz. El kell menni Mélykútra ahhoz, hogy a buszra fel lehessen szállni, mert Kisszálláson sem áll meg. Jó lenne, ha egy-egy járat reggel és este bejönne Tompára is. Tompai diákokat is érint, akik Pécssett tanulnak

Véh László: Meg fogom kérdezni, de lehet, hogy ott is olyan probléma van, hogy még a buszmegállókat nem helyezték forgalomba. Utána fogok nézni.

Vincze Antalné: Még egy kérdésem lenne. A hirdetőtábláink nagyon csúnyán néznek ki, vannak rajta olyan hirdetések, amelyek 2-3 év óta ott vannak. Nem lehetne az önkormányzatnál ezt engedélyezni, hogy egy 30 napos határidővel lekerüljön?

Véh László: Ezt nekünk kell majd karban tartani, a régi hirdetéseket levenni. Jelezni fogom az illetékesnek, hogy le kell szedni, ami már aktuális.

Amennyiben nincs több hozzászólás, köszönöm a megjelenést és az ülést berekesztem.

kmft.


Földiné Hrombóla Csilla
hitelesítő





Vincze Antalné
hitelesítő




Véh László
polgármester




Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

