

**Kenderes Város Önkormányzata
Képviselő-testületének**

20/2015.(XII.17.) önkormányzati rendelete

**Kenderes Város Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Kenderes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Az önkormányzat és feladatai

1. Az önkormányzat megnevezése, székhelye, illetékességi területe

1. § A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályban foglalt feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.
2. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Kenderes Városi Önkormányzat
(továbbiakban: önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye: 5331 Kenderes, Szent István út 56.
- (3) Működési területe: Kenderes közigazgatási területe
- (4) A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselő-testület tagjainak névsorát jelen rendelet 1. függeléke tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület hivatalának neve: Kenderesi Polgármesteri Hivatal
(továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)

2. Az önkormányzat jelképei, ünnepei, külső kapcsolatai

- 3.§ (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló és pecsét.

- (2) A képviselő-testület a címer és zászló használatát külön önkormányzati rendeletben szabályozza.
 - (3) Az önkormányzat címere:
Kenderes város címerében a kerekded pajzs ezüst mezejében két egymást alul keresztező aranszínű búzakarász helyezkedik el. A pajzson egy kissé jobbra fordított, fedett sisak van, s fölötte jobb lábában követ tartó daru áll. A pajzsra is ráboruló sisaktartó alapszíne – mindkét oldalon – a kék, ezüsttel és arannyal kiegészítve.
 - (4) Az önkormányzat zászlaja:
Kenderes város zászlaja téglalap alakú, fehér színű selyem. Középen mindkét oldalon a város címere természetes eredeti színezésű hímzéssel készült. Alatta félkörben – KENDERES VÁROS – felirat szerepel arany színezéssel. A zászlót körben arany szegély díszíti, két arany bojttal.
A zászló méretaránya 3:2, alpmérete 1,5 x 1 m
A zászló két oldalán lévő címer magassága 60 cm.
 - (5) Az önkormányzat pecsétje:
Kör alakú, benne kör felirat: Városi Önkormányzat Kenderes helyezkedik el, középen a Magyar Köztársaság címere.
4. § (1) A képviselő-testület gondoskodik arról, hogy Kenderes lakossága a nemzeti és helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- (2) A település ünnepei:
 - a) Kenderesi Nap, mely minden évben az augusztus 15.-hez közelebbi vasárnap,
 - c) Szent Iván-éji mulatság, mely minden évben június 24.-hez közelebbi hétvége,
 - c) Horthy újrateremtési évforduló szeptember 4.
5. § (1) Az önkormányzat lapja Kenderes Város Krónikája, mely havonta jelenik meg. Az önkormányzat a kiadványt a település lakossága számára térítésmentesen biztosítja.
- (2) Az önkormányzat honlapja: www.kenderes.hu.
 - (3) A honlap tartalmazza:
 - a) képviselő-testületi ülések meghívóját, előterjesztéseit,
 - b) képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvét,
 - c) hatályos rendeleteket,
 - d) költségvetés és azzal kapcsolatos beszámolókat,
 - e) közérdekű híreket,
 - f) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény mellékletében felsorolt adatokat.
6. § (1) Az önkormányzat képviselő-testülete Díszpolgári címet, és egyéb elismeréseket, díjakat adományoz, melynek szabályait külön önkormányzati rendelet állapítja meg.
- (2) A település nemzetközi kapcsolatai:

- a) Sabinov (Szlovákia)
- b) Predappio (Olaszország)
- c) Kozy (Lengyelország)
- d) Csíkszentmárton (Románia)
- e) Grushevo/Szentmihálykörtvélyes (Ukrajna).

3. Az önkormányzat feladatai, hatáskörei

7. § (1) Az önkormányzat kötelező feladatain túl, önként is vállalhat feladat és hatáskört a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 10. § (2) bekezdésében meghatározott módon.
- (2) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait költségvetési szervein és gazdálkodó szervezeteken keresztül látja el jelen rendelet 1. melléklete szerint.
- (3) A képviselő-testület által alapított és fenntartott költségvetési szervek, továbbá az általa alapított egyszemélyes és többségi tulajdonú gazdasági társaságok listáját jelen rendelet 3. függeléke tartalmazza.
- (4) Az Önkormányzat által önként vállalt feladatok felsorolását, valamint az önkormányzat alaptevékenységébe tartozó szakfeladatok meghatározását e rendelet 3. melléklete tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület e rendelet 3. mellékletében foglalt feladat- és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.

II. FEJEZET

A Képviselő-testület működésének általános szabályai

4. A képviselő-testület üléseinek összehívása, vezetése

8. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) A képviselő-testület üléseit a Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében tartja. A közmeghallgatás és a kihelyezett képviselő-testületi ülés esetében e szabálytól el lehet térni.

5. A képviselő-testület üléskezési formái

9. § A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

10. § (1) A képviselő-testület alakuló ülésének kötelező napirendje a képviselők, a polgármester és az alpolgármester eskütétele. Az eskü- vagy fogadalomtételt követően a polgármester megállapítja és bejelenti a képviselő-testület megalakulását.
- (2) Az alakuló ülésen az eskütételek után kerül sor a további napirend ismertetésére, elfogadására, majd ezt követően a Mötv. 43. §-ban meghatározott témákban történő döntéshozatalra.
11. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 10 alkalommal, a munkatervben meghatározott rendes ülést tart.
- (2) A rendes ülések minden hónap harmadik hetének szerdai napján 14.00 órai kezdéssel tartandók, amennyiben külső körülmény más időpontot nem indokol.
12. § (1) A polgármester indokolt esetben, a munkatervben nem szereplő rendkívüli ülést is összehívhat. Halaszthatatlan sürgős esetben az ülésre szóló meghívás történhet telefonon vagy e-mailen.
- (2) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.
- (3) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, az előterjesztésekre vonatkozó szabályok figyelembe vételével.

6. Nyilvánosság

13. § A képviselő-testület nyilvános üléséről hang-, és videofelvétel készíthető.
14. § (1) A képviselő-testület zárt ülést tart a Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontjában foglalt esetekben. Zárt ülést rendelhet el a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak esetében.
- (2) A zárt ülésen hozott, közérdekű adatot tartalmazó határozatot nyilvános ülésen ismertetni kell. A határozat ismertetése során az érintett hozzájárulása nélkül személyes adat nem hozható nyilvánosságra.
- (3) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe csak az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, amennyiben az ülésen részt vett, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak igazolt meghatalmazottja, a jegyző és a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetője tekinthet be.
15. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot az ülés előtt legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén legalább 2 nappal, rövid úton összehívott ülés esetén az ülés összehívását követően azonnal, a meghívónak a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel és Kenderes város honlapján (www.kenderes.hu) történő közzététellel kell tájékoztatni.

- (2) A képviselő-testület nyilvános ülésének anyagát a Polgármesteri Hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján az állampolgárok megtekinthetik.
- (3) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyvek – zárt ülés kivételével – ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatalban, valamint az önkormányzat honlapján megtekinthetők.

7. A képviselő-testület ülésének összehívása

16. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester írásbeli meghívó és az írásos előterjesztések együttes megküldésével hívja össze.
- (2) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót írásban – papíron vagy elektronikus úton – kell elkészíteni. A meghívó tartalmazza az ülés helyét, időpontját a tervezett napirendeket.
 - (3) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket olyan időpontban kell kiküldeni – kivéve a rendkívüli ülés -, hogy azt a testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyéb érdekeltek az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják. A kézbesítés elektronikus formában – e-mailen keresztül- történik.
 - (4) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó, de az írásbeliségtől el is lehet tekinteni. A sürgősség okát közölni kell.
 - (5) A rendkívüli ülés meghívóját a polgármester az ülés előtt legalább 24 órával korábban – az összehívás okának megjelölésével – küldi meg. Az írásbeli meghívás mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény az ülés azonnali megtartását indokolja. A sürgősség okát azonban közölni kell. A rendkívüli ülés anyagát a honlapon a meghívással egy időben meg kell jeleníteni.
 - (6) A Képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) képviselőket,
 - b) Kenderes város országgyűlési képviselőjét,
 - c) jegyzőt, aljegyzőt,
 - d) napirend tárgya szerint illetékes szervet,
 - e) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egység vezetőit,
 - f) a bizottságok nem képviselő tagjait,
 - g) Kenderes Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét,
 - h) az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - i) egyházak képviselőit,
 - j) rendőrkapitányság körzeti megbízottját,
 - k) a településen működő pártok, civil szervezetek vezetőit,
 - l) akinek a jelenléte a napirend alapos megtárgyalásához szükséges,
 - m) akit a polgármester javasol.
 - (7) A zárt ülés anyagát a képviselő-testület tagjain kívül azok részére kell megküldeni, akik a zárt ülésen részt vehetnek.

8. Az ülésvezetés

17. § (1) A testületi ülés vezetése során az ülésvezető:
- a) megnyitja, és berekeszti az ülést;
 - b) megállapítja és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét. Amennyiben azt állapítja meg, hogy a képviselő-testület nem határozatképes az ülést berekeszti, és azt új időpont kitűzésével elnapolja;
 - c) előterjeszti a napirendi javaslatot;
 - d) tájékoztatást ad a sürgősségi előterjesztésről;
 - e) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
 - f) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
 - g) hozzászóláskor megadja, jelen rendeletben meghatározott esetben megtagadja, vagy megvonja a szót a jelenlévők bármelyike tekintetében;
 - h) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalási témától;
 - i) tárgyalási szünetet rendel el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre felfüggeszti vagy berekeszti;
 - j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A polgármester az ülés vezetését az alpolgármesternek bármikor átadhatja.

10. Az ülés megnyitása, napirendje

18. § (1) Az ülést a levezető elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét, ismerteti a távollévők, és a távollétüket bejelentő személyek nevét.
- (2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni.
- (3) A képviselő-testület az ülés megnyitását követően dönt a napirendről.
19. § (1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, azok tárgyalásának sorrendjére a polgármester az írásbeli meghívó alapján tesz javaslatot. A képviselő, illetve az előterjesztők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.
- (2) Az ülésvezető a meghívó szerinti napirend írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.
- (3) A képviselő-testület a napirend kérdésében vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.
20. § A napirendek tárgyalása után – rendkívüli ülés kivételével a polgármester beszámol:

- a) az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, valamint az olyan jelentősebb eseményekről, amelyek a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintik,
- b) a lejárt idejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról,
- c) az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről.

11. A napirendekhez kapcsolódó iratok

21. § (1) Előterjesztésnek minősül:
- a) minden a munkatervbe felvett anyag;
 - b) egyéb döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra, vagy határozathozatalra irányulhat,
 - c) a képviselő-testület, vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) Előterjesztést tehet:
- a) polgármester,
 - b) alpolgármester,
 - c) képviselő,
 - d) bizottság elnöke, tagja,
 - e) jegyző,
 - f) a képviselő-testület által felkért szervezetek, szervezetek vezetői,
 - g) Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal vezetője, továbbá egyéb, külön jogszabályban erre feljogosított személyek és szervezetek.
- (3) Rendes előterjesztésnek az az előterjesztés minősül, melynek kiküldése a 16. § (3) bekezdésben foglaltaknak eleget tesz. Ezen határidőn túl beérkező előterjesztésekre a sürgősségi indítvány szabályai az irányadó.
- (4) A testületi ülésre az előterjesztés írásban, illetve elektronikus úton, vagy halaszthatatlan esetben szóban nyújtható be. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását. Az anyag áttanulmányozásához megfelelő időt kell biztosítani, s azt – lehetőség szerint – szünet utáni napirendként kell tárgyalni.
- (5) Rendelet-tervezetet a (2) bekezdéstől eltérően képviselő, polgármester és a jegyző nyújthat be.
- (6) Az előterjesztés főbb elemei:
- a) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, s mindazokat a körülményeket, amelyek lehetővé teszik az értékelést, és a döntést indokolják.
 - b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők megjelölésével. Anyagi eszközöket igénylő előterjesztés esetén, megjelöli azok fedezetének forrásait.

- (7) Szerződéskötés esetén a szerződés-tervezetet kell javaslatként a képviselő-testület elé terjeszteni.
 - (8) Tájékoztató jelentés határozati javaslatot nem tartalmazhat.
 - (9) Az előterjesztés elkészítéséért, valamint a munkaterv szerinti határidőben történő benyújtásáért a napirend előadója a felelős. Az előterjesztés készítője felelős az előterjesztésben szereplő adatok teljességéért, valamint a határozati javaslatok megalapozottságáért.
22. § (1) A képviselő-testület ülés meghívójában nem szereplő napirendi javaslat tárgysorozatba történő felvételére – indokolt esetben – sürgősségi indítványt lehet előterjeszteni.
- (2) A sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülés napján 12 óráig – sürgősségi indítvány nyújtható be.
 - (3) Rendelet-tervezet nem nyújtható be sürgősségi indítványként, kivéve, ha a hatályos rendelet azonnal módosítása vagy hatályon kívül helyezése szükséges, mert magasabb szintű jogszabályba ütközik vagy az önkormányzat érdekeit sérti.
 - (4) Sürgősségi indítványt előterjeszthet a 21. § (2) bekezdés a) – f) pontjában szereplő szervezetek, személyek.
 - (5) Rendkívüli ülésre sürgősségi indítványt benyújtani nem lehet. A sürgősség kérdésében a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt a napirend elfogadása előtt. Az elfogadott sürgősségi indítványt a képviselő-testület az írásban kiküldött napirendi pontok megtárgyalását követően tárgyalja meg.
23. § Módosító indítvány az önkormányzati rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szövegének megjelölt részétől való egyértelműen megfogalmazott eltérési szándék, vagy kiegészítés.

12. Felszólalás a képviselő-testület ülésén

24. § A képviselő-testület ülésén az alábbi felszólalásokra kerülhet sor:
- a) ügyrendi felszólalás,
 - b) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
 - c) napirend utáni felszólalás.
25. § (1) Ügyrendi felszólalás címén a képviselő-testület bármely tagja és a jegyző kérhet szót a képviselő-testület ülésén. Amennyiben a levezető elnök megállapítja, hogy a hozzászólás nem ügyrendi felszólalás, a képviselőtől megvonja a szót.
- (2) Ügyrendi felszólalás esetén az arra jogosult ügyrendi javaslatot tesz, mely javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határozatot hoz.
 - (3) Ügyrendi javaslat:

- a) a napirendi pont levételére tett javaslat,
 - b) a napirendi pontok tárgyalásának sorrendjére tett javaslat,
 - c) a napirendi pont elnapolására tett javaslat,
 - d) az ülés zárt jellegére tett javaslat,
 - e) a szavazás módjára és menetére vonatkozó javaslat,
 - g) a képviselő kizárására tett indítvány,
 - h) vita lezárására tett indítvány.
- (4) A vita lezárását követően ügyrendi javaslat csak a (3) bekezdés f) és g) pontjában foglaltak céljából kérhető.

13. Napirendi pontok tárgyalása

26. § (1) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje a meghívóban szereplő sorrend, mely sorrendtől a képviselő-testület egyszerű szótöbbségű határozatával eltérhet.
- (2) A levezető elnök minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészíthet. Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előadó a vita előtt válaszol. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, a levezető elnök szükség szerint összefoglalót tart.
- (3) A levezető elnök a napirend tárgyalása során először a képviselő-testület tagjainak, majd a tanácskozási joggal meghívottaknak adja meg a szót.
- (4) A testület ülésén illetve a bizottsági üléseken a napirendhez szólni kívánó állampolgár hozzászólási jogát az adott bizottság vagy testület adja meg, egyszeri alkalommal, 5 perc időtartamra. Egy adott személy a bizottsági vagy a testületi ülésen kétszer kaphat szót ugyanabban a témában.
- (5) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- (6) A képviselő-testületi ülésen benyújtott módosító indítvány jogszerűségi vizsgálata céljából a jegyző részére – kérésére – időt kell biztosítani.
27. § A levezető elnök a vitát lezárja, ha a napirendhez nincs további felszólaló, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával a vitát lezárta. A vita lezárását kezdeményezheti az előterjesztő és a képviselő-testület bármely tagja.
28. § (1) A napirendi pont tárgyalásának elnapolását – a tárgyalás megkezdése előtt vagy a tárgyalása közben – alapos indok alapján bármely képviselő indítványozhatja. A képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz a napirendi pont elnapolásáról. Amennyiben a képviselő-testület a napirendi pont tárgyalását elnapolja, - a polgármester javaslatára –, meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.

- (2) Az előterjesztő előterjesztését a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

14. A szavazás

29. § A döntéshozatalból történő kizárást bármely képviselő kezdeményezheti a napirend határozati javaslatainak szavazásra bocsátásáig.
30. § (1) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.
- (2) A döntési kérdést úgy kell feltenni, hogy arra igennel vagy nemmel lehessen szavazni.
- (3) A levezető elnök először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.
- (4) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti az elfogadott határozatot, amelyet a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell.
- (6) Szavazni csak személyesen lehet.

15. Napirend utáni felszólalás, az ülés berekesztése

31. § (1) Napirend utáni felszólalásra bármelyik képviselő kérhet engedélyt a levezető elnöktől.
- (2) A napirend utáni felszólalással kapcsolatban határozat nem hozható.
32. § A napirendi pontok, a 20. § szerinti beszámoló, az esetleges napirend utáni felszólalások, kérdésekre adott válaszok után a levezető elnök az ülést berekeszti.

III. Fejezet

A képviselő-testület üléseinek különös szabályai

16. Döntéshozatal

33. § (1) A képviselő-testület döntéseit egyszerű vagy minősített többséggel hozza.

- (2) Minősített többség szükséges a Möt. 50. §-ban meghatározott ügyek eldöntéséhez.
- (3) A minősített többséghez négy képviselő igen szavazata szükséges.

17. A szavazás formái

34. § (1) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. A levezető elnök köteles a szavazatokat megszámlálni. Először a javaslat mellett, majd ellene szavazó képviselők, s végül a döntéstől tartózkodók szavaznak.
- (2) Az ülésvezető a szavazatok téves összeszámlálása miatt elrendelheti a szavazás megismétlését.
 - (3) A szavazatok összeszámlálása után a levezető elnök megállapítja a szavazás eredményét.
35. § (1) Név szerinti szavazást kell tartani, ha azt
- a) jogszabály előírja,
 - b) a polgármester kezdeményezi,
 - c) legalább három képviselő indítványozza.
- (2) A név szerinti szavazáskor a jegyző – ABC sorrendben – felolvassa a képviselők nevét, s a jelenlévő képviselők a nevük felolvasásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. Ezt a jegyző a név szerinti hitelesített listán rögzíti és gondoskodik a szavazási névsor jegyzőkönyvben történő rögzítéséről.
 - (3) A szavazás eredményét a levezető elnök kihirdeti.
36. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tart a jogszabályban meghatározott esetekben.
- (2) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat a Möt. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben.
 - (3) Titkos szavazásra bármely képviselő tehet javaslatot. Titkos szavazás tartásához a megválasztott képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
 - (4) A titkos szavazás a jegyző hivatalos pecsétjével hitelesített szavazólapon, a testület által kijelölt helyiségben történik. A szavazólapon fel kell tüntetni a döntési javaslatot. A képviselők úgy szavaznak, hogy „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozatot jelölnek meg két, egymást metsző vonallal.
 - (5) A titkos szavazást az Ügyrendi és Jogi Bizottság bonyolítja.
 - (6) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazás eredményét. A szavazásról jegyzőkönyvet készít, amit a bizottság tagjai írnak alá.

- (7) Az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke a szavazás eredményét tartalmazó jegyzőkönyv adatait ismerteti a képviselő-testülettel.

18. A tanácskozás rendjének fenntartása

37. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülés levezető elnöke gondoskodik.
- (2) A képviselő-testületi ülés rendjének és méltóságának fenntartása érdekében a levezető elnök a következő intézkedéseket teheti meg:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgytól vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, illetve a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít;
 - b) rendre utasíthatja azt a személyt, aki a tanácskozás rendjét megzavarja;
- (3) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén, az ülés vezetője rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.
- (4) Tartós rendzavarás, vagy a tanácskozást lehetetlenné tevő egyéb körülmény esetén a levezető elnök az ülést felfüggesztheti, vagy az ülést berekesztve a még meg nem tárgyalt napirendi pontokat a soron következő ülésre elnapolja, vagy rendkívüli ülést hív össze.
- (5) A levezető elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.
- (6) Az (1)-(5) bekezdésben foglaltak a bizottsági ülések vezetése során is alkalmazandók.

19. A képviselő-testület döntései

38. § (1) A képviselő-testület döntése egyedi határozat, normatív határozat vagy rendelet.
- (2) A rendeletek megjelölésére annak közzététele során külön jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
39. § (1) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet, amely alkalmas a gyors keresésre, ellenőrzésre.
- (2) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 5 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek.

- (3) A képviselő-testület azon határozatait melynek végrehajtási határideje azonnali, az ülést követő 3 munkanapon belül a felelős köteles végrehajtani. A polgármester a határozat végrehajtásáról beszámol a képviselő-testületnek.
 - (4) Ha a határozat végrehajtásáért felelős személy végrehajtást akadályozó körülményt észlel, azt jelzi a polgármesternek, aki a képviselő-testületet tájékoztatva intézkedik a végrehajtást gátló körülmény elhárításáról.
40. § (1) A képviselő-testület rendeleteit a jogszabályszerkesztésre vonatkozó jogszabályok szerint kell elkészíteni.
- (2) A rendelet-tervezetet a tárgy szerint érintett bizottság a képviselő-testületi ülés előtt megtárgyalja.
 - (3) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző állítja össze.
 - (4) A rendelet kihirdetése a Polgármesteri Hivatalban lévő hirdető táblára történő kifüggesztéssel történik. A rendelet kihirdetésének napja a Polgármesteri Hivatal hirdető táblájára való kifüggesztés napja. A rendeletek közzétételére az Möt. előírásai az irányadóak.
 - (5) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet.

20. A képviselő-testületi ülések dokumentálása

41. § (1) A képviselő-testület üléséről a Möt. 52. § (1) bekezdése szerinti tartalommal 2 példányban jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv egyik példányát a jegyző kezeli, a másik példányt – kivéve a zárt ülésekről készült jegyzőkönyvet - a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell elhelyezni az ülésekről készült hanganyaggal együtt.
 - (3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
 - a) a meghívót;
 - b) az előterjesztést, egyéb, napirendhez kapcsolódó, utóbb kiosztásra kerülő anyagot;
 - c) a jelenléti ívet;
 - d) titkos szavazás esetén a jegyzőkönyv egy példányát;
 - e) a képviselő által írásban benyújtott hozzászólást
 - f) a rendelet-tervezetet és az elfogadott rendeletet.
 - (4) A jegyzőkönyvet a jegyző továbbítja a jogszabályokban foglaltak szerint.

IV. Fejezet

A képviselő-testület munkájának tervezése

21. Gazdasági program

42. § (1) A képviselő-testület a Mötv. 116. §-ában foglaltak szerint megbízásának időtartamára gazdasági programot készít.
- (2) A gazdasági program összeállításánál a képviselő-testület elképzelésein túl figyelembe kell venni a település lakossága, önszerveződő közösségei által megfogalmazott elképzeléseket is.
- (3) A képviselő-testület a gazdasági programról határozatot hoz.

22. Munkaterv

43. § (1) A képviselő-testület előre tervezhető feladatainak megszervezése érdekében éves munkatervet fogad el.
- (2) A munkaterv tartalmazza a testületi ülések időpontját a tervezett napirendek címét, az előkészítésért felelős személy megnevezését, a napirendet véleményező bizottság megnevezését.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni a képviselő-testület tagjaitól, a bizottságok tagjaitól, az intézményvezetőktől, a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetektől, a bejegyzett és helyben működő politikai pártok, társadalmi szervezetek, egyesületek képviselőitől.
- (4) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti elfogadásra a képviselő-testület elé. Előkészítéséhez javaslatot kér a képviselő-testület tagjaitól és a bizottságoktól.
- (5) A munkaterv a képviselő-testületi és bizottsági munka tervezésének eszköze, attól indokolt esetben el lehet térni.
44. § A jóváhagyott gazdasági programot és a munkatervet az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

V. Fejezet

A települési képviselő

23. A képviselő kötelezettségei

45. § A képviselő a Mötv.-ben meghatározottakon túl köteles:
- a) írásban, vagy szóban köteles a polgármesternél bejelenteni, ha a képviselő-testület, vagy valamely bizottság ülésén való részvételben, illetőleg egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,

b) a képviselő-testület vagy a tisztségviselők felkérése alapján részt venni a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

46. § (1) Az a képviselő, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő-testület ülésén előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távolmaradt és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollévőnek minősül.
- (2) Igazoltan távollévőnek az a képviselő minősül, aki távolmaradását az ülés időpontja előtt 24 órával bejelenti a polgármesternél. Ugyancsak igazolt a távollét, amennyiben a képviselő az ülést követő 8 napon belül orvosi igazolással vagy egyéb alapos indokkal igazolja magát.
- (3) Az igazolatlan távollét következményeiről a helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet rendelkezik.
47. § A 45. §-ban foglaltak vonatkoznak a bizottsági üléseken történő részvételre is. Ennek betartása és figyelemmel kísérése a bizottsági elnök feladata.

24. Interpelláció

48. § (1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyekben interpellációt terjeszhetnek elő.
- (2) Közigazgatási hatósági ügyben interpellálni nem lehet.
- (3) Az interpelláció írásban terjeszhető elő a képviselő-testület ülésén vagy a testületi ülést megelőző 5. napig. Az interpelláció tárgyának szoros kapcsolatban kell állni az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladataival, vagy valamely önkormányzati intézmény hatáskörébe kell tartoznia. Az interpelláció csak konkrét kérdés megválaszolására irányulhat.
- (4) Az interpellációra 15 napon belül írásban, legkésőbb azonban a soron következő testületi ülésen kell választ adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról – az interpelláló képviselő véleményét is figyelembe véve – a testület dönt.

25. Kérdés

49. § (1) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési és előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) A válaszadás maximális időtartama 3 perc. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a képviselő-testület.

VI. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

26. A bizottság jogállása és az állandó bizottságok

50. § (1) A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, valamint ellenőrzésére három állandó bizottságot hoz létre.
- (2) Az állandó bizottság feladata, hogy folyamatosan segítse a testület tevékenységét, és munkájának eredményességét.
- (3) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok:
- a) Ügyrendi és Jogi Bizottság (3 fő);
 - b) Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság (7 fő);
 - c) Szociális és Kulturális Bizottság (7 fő).
- (4) A képviselő-testület állandó bizottság tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza. A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható.
- (5) Az egyes bizottságok által ellátandó feladatok részletes jegyzékét az SZMSZ 2. számú melléklete rögzíti.

27. A bizottságok működése

51. § (1) A bizottság a belső működésének szabályait - a Mötv. és az SZMSZ keretei között – maga állapítja meg. Jelen rendelet II. és III. fejezete a bizottságok működése során alkalmazandó azzal, hogy levezető elnök alatt a bizottság elnökét, akadályoztatása esetén elnökhelyettesét, képviselő és képviselő-testület tagja alatt pedig a bizottság tagját kell érteni. A bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság elnökhelyettese helyettesíti.
- (2) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 6 nappal kézhez kapják az érdekeltek.
- (3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.
- (4) A bizottság ülésének közzétételére jelen rendelet 15. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.
- (5) A több bizottságot érintő ügy előkészítése során célszerű együttes ülést tartani az érintett bizottságoknak. Ebben az esetben az elnökök megállapodnak egymással az elnöki teendők ellátásának módjában.

- (6) Több bizottság együttes ülése esetén a szavazást bizottságonként külön-külön kell megtartani.
- (7) A bizottságok a tevékenységükről kétévenként beszámolnak a képviselő-testületnek.

VII. Fejezet

Tisztségviselők

28. A polgármester

52. § (1) A polgármester a megbízatást főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök részletes felsorolását az SZMSZ 3. számú melléklet tartalmazza.
 - (3) A polgármester jutalmazására a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság tesz javaslatot a képviselő-testületnek.
53. § (1) A polgármesternek a képviselő-testület és bizottságok működésével összefüggő feladatai:
- a) segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját;
 - b) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát;
 - c) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat;
 - d) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlásban a közakarat érvényesülését;
 - e) szükség szerint feladategyeztető megbeszélést tart a bizottságok elnökei részére;
- (2) A polgármester a jogszabályban és az SZMSZ-ben már tárgyalt hatáskörén túlmenően:
- a) javaslattal él a képviselő-testület felé az éven belül áthidaló önkormányzati hitel felvételére, amely a jegyző ellenjegyzésével nyújtható be;
 - b) javaslattal él a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság felé a költségvetési tartalék 200.000 Ft alatti felhasználására;
 - c) fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit;
 - d) nyilatkozik a sajtónak, hírközlő szervezeteknek;
 - e) irányítja az önkormányzat testvérvárosi kapcsolatainak ápolását;
 - f) egyetértési jogot gyakorol a Möt. 81. § (4) bekezdésében foglaltak tekintetében;
54. § (1) A polgármester helyettesítésére tartós távolléte, vagy tevékenységében való akadályoztatása esetén kerül sor. A helyettesítés rendjét a polgármester szabályozza.

- (2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét a képviselő-testület legidősebb tagjának új polgármester, illetve alpolgármester hiányában.

29. Az alpolgármester

55. § (1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester helyettesítésére és munkájának segítésére egy alpolgármestert választ. Az alpolgármester tevékenységét társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármesternek az alpolgármesterrel kialakított feladat-és munkamegosztásáról a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

VIII. Fejezet

A polgármesteri hivatal, kinevezett tisztségviselők

30. A polgármesteri hivatal

56. § A polgármesteri Hivatal a képviselő-testület által elfogadott alapító okirat és szervezeti és működési szabályzat, valamint a jegyző által készített és a polgármester által jóváhagyott ügyrend szerint működik.
57. § A polgármesteri hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önálló gazdasági szervezet, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. A költségvetés határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket. A polgármesteri hivatal önálló jogi személy.

31. A jegyző

58. § A jegyző – egyéb jogszabályokban meghatározott feladatain túl – gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, továbbá:
- a) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket;
 - b) ellátja a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
 - c) gondoskodik – a Polgármesteri Hivatal útján – a képviselő-testületi és bizottsági határozatok végrehajtásáról;
 - d) ellátja a Polgármesteri Hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat;
 - e) ellátja a képviselő-testület által hozott rendeleteket érintő deregulációs tevékenységet;

- f) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke vagy képviselő kérésére jogértelmezési kérdésekben;
 - g) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.
59. § A képviselő-testületi ülésen a jegyző szóban jelzi, ha a döntési javaslat jogszabálysértő, mely tény a jegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
60. § (1) A jegyző az őt helyettesítő aljegyző feladatait az aljegyző munkaköri leírásában határozza meg.
- (2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb ható hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a jegyző által írásban megbízott osztályvezető látja el, amelyet a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában rögzíteni kell.

IX. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása

32. Az önkormányzat költségvetése

61. § (1) A képviselő-testület a költségvetését önállóan önkormányzati rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
62. § (1) A költségvetés elfogadása két fordulóban történik.
- (2) Első lépésben a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése történik.
- (3) A költségvetési rendelet-tervezet kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:
- a) fel kell tárni a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
 - b) a kiadási szükségletek (helyi közösségi igények) meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
 - c) az igények és célkitűzések egyeztetése,
 - d) meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
 - e) el kell végezni a döntésekkel kapcsolatos hatásvizsgálatokat.
- (4) Az önkormányzat bizottságai együttes ülés keretében a költségvetési rendelet-tervezetének egészéről alkotnak véleményt.
- (5) A közmeghallgatást követően a képviselő-testület megtárgyalja a költségvetési rendelet-tervezetét.

- (6) A zárszámadási rendelet előkészítésére és előterjesztésére a költségvetési rendelethez vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

33. Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok

63. § (1) Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a jogszabályi előírások alapján a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (2) Az önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények alapító okiratuk és az éves költségvetési rendeletben előírtak szerint gazdálkodnak.
- (3) Gazdasági szervezet a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat és intézményei.

X. Fejezet

Az önkormányzat kapcsolatrendszere

34. Közmeghallgatás

64. § (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egyszer, a költségvetés elfogadása előtt Kenderesen és Bánhalmán közmeghallgatást tart. A képviselő-testület egyéb önkormányzati ügyekben is tarthat közmeghallgatást. A közmeghallgatás megtartására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó előírások az irányadók.
- (2) A közmeghallgatás napirendjét, időpontját és helyét a helyben szokásos módon az ülés előtt legalább 7 nappal közzé kell tenni.
- (3) A közmeghallgatáson a felszólalás, a jelentkezés sorrendje szerint történik.
- (4) A közmeghallgatáson elhangzó felszólalások időtartama az 5 percet nem haladhatja meg.
- (5) A közmeghallgatásról készült jegyzőkönyvre a testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

35. Az önkormányzat által szervezett lakossági fórum

65. § (1) A képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot hívhat össze.

- (2) A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni.
- (3) A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa megbízott személy vezeti.
- (4) A lakossági fórum témájáról, helyéről és idejéről a hirdetmény megküldésével a képviselőket tájékoztatni kell.
- (5) A lakossági fórumra a jegyzőt és az illetékes osztályvezetőt meg kell hívni.

XI. Fejezet

36. Záró rendelkezések

66. § (1) Ez a rendelet 2015. december 18-án lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Kenderes Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2011.(IV.6.) önkormányzati rendelete, valamint a módosításáról szóló 15/2012.(V.23.), 22/2012.(XI.15.) önkormányzati rendelet.
 - (3) Az SZMSZ függelékeinek folyamatos, naprakész vezetéséről a jegyző gondoskodik.

K e n d e r e s , 2015. december 16.

(:Pádár Lászlóné:)
polgármester

(:Dr. Gaszparjan Karen:)
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került a Városháza hirdetőtábláján 2015. december hó 17. napján.

Dr. Gaszparjan Karen
jegyző

1. melléklet a 20/2015.(XII.17.) önkormányzati rendelethez

**Az önkormányzat kötelező feladatainak
ellátási módja**

Feladat	Jogi szabályozás	Feladat ellátó
1. Egészséges ivóvíz ellátás	1995. évi LVII. tv.	Megállapodás alapján Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
2. Óvodai nevelés	2011. évi CLXXXIX. tv.	Megállapodás alapján Magyar Katolikus Egyház Egri Főegyházmege
3. Egészségügyi alapellátás - háziorvosi ellátás - fogorvosi alapellátás - alapellátáshoz kapcsolódó készenléti és ügyeleti ellátás - védőnői ellátás - iskola-egészségügyi ellátás	1997. évi CLIV. tv.	Megállapodás alapján Vállalkozó háziorvosok Vállalkozó fogszakorvos Központi orvosi ügyelet Önkormányzat Védőnői Szolgálat
4. Szociális alapellátás - étkeztetés - házi segítségnyújtás - családsegítés - idősek nappali ellátását nyújtó intézményi szolgáltatás	1993. évi III. tv.	Önkormányzat Kenderesi Gondozási Központ, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
5. Gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások - gyermekjóléti szolgáltatás - gyermekek napközbeni ellátása - gyermekek, fiatalok, fiatal felnőttek pénzügyi és természetbeni támogatása - máshol igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájárulás szervezése és közvetítése	1997. évi XXXI. tv. 1997. évi XXXI. tv. 1997. évi XXXI. tv. 1997. évi XXXI. tv.	Kenderesi Gondozási Központ, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Központi Konyha Polgármesteri Hivatal Polgármesteri Hivatal
6. Közvilágítás	2011. évi CLXXXIX. tv.	Megállapodás alapján Észak-Budai Tervező, Szerelő és Szolgáltató Kft.
7. Hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése, fenntartása	2000. évi XLIII. tv.	Megállapodás alapján Kisújszállás Városgazdálkodási Kft.- Önkormányzat
8. Sportfeladatok ellátása - helyi sporttevékenység támogatása	2004. évi I. tv.	Középtiszai MEDOSZ Sk. Önkormányzat
9. Közművelődés és könyvtári ellátás - általános, nyilvános könyvtári szolgáltatás biztosítása - a helyi közművelődési tevékenység támogatása, ezen belül az iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, szakképző lehetőségek megteremtése - a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása,	1997. évi CXL. tv. 1997. évi CXL. tv.	Városi Könyvtár Művelődési Ház, Könyvtár Művelődési Ház, Könyvtár

<p>megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása</p> <ul style="list-style-type: none"> - az egyetemes, a nemzeti, valamint nemzetiségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása - az ismeretszerző, az amatőr alkotó, a művelődési közösségek tevékenységének támogatása - a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítésének segítése, a különböző kultúrák közötti kapcsolat kiépítése, és fenntartása, segítése - a szabadidő kulturális célú eltöltésének feltételeinek biztosítása 		<p>Önkormányzat</p> <p>Művelődési Ház</p> <p>Önkormányzat</p> <p>Önkormányzat</p> <p>Művelődési Ház, Önkormányzat</p>
<p>10. A helyi közutak és köztemető fenntartása</p> <ul style="list-style-type: none"> - a helyi közutak biztonságos közlekedésének biztosítása - a közút tisztántartása, a hó eltakarítása, az út síkosság elleni védekezéséről való gondoskodás - a közút forgalmi rendjének kialakítása, és legalább ötévenkénti felülvizsgálata 	<p>2011. évi CLXXXIX. tv.</p> <p>1988. évi I. tv.</p>	<p>Kenderes Városgazdálkodás</p> <p>Kenderes Városgazdálkodás</p> <p>Önkormányzat</p>
<p>11. A köztisztasági és településtisztasági feladatokról való gondoskodás</p> <ul style="list-style-type: none"> - rovarok és rágcsálók irtásának biztosítása - a település környezet-egészségügyi helyzetének alakulásának figyelemmel kísérése 	<p>1997. évi CLIV. tv.</p>	<p>Önkormányzat</p> <p>Önkormányzat</p>
<p>12. Állategészségügyi feladatok ellátása</p> <ul style="list-style-type: none"> - állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátása - a település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, vagy ártalmatlanná tételével, továbbá az emberre egészségügyi szempontból veszélyes, valamint az állatállomány egészségét veszélyeztető, betegség tüneteit mutató, vagy betegsége gyanús ebek és macskák kártalanítás nélküli kiirtásával kapcsolatos feladatok ellátása - az ebek veszettség elleni kötelező védőoltásának megszervezése, nyilvántartás és összeírás alapján 	<p>2008. évi XLVI. tv.</p>	<p>Gyepmester</p> <p>Gyepmester, vállalkozó állatorvos</p> <p>Polgármesteri Hivatal</p>
<p>13. A helyi víziközművek működtetésének biztosítása</p> <ul style="list-style-type: none"> - ivóvízellátás, szennyvízelvezetés, az összegyűjtött szennyvizek tisztítása, a csapadékvíz elvezetése - a helyi vízrendezés és vízkárelhárítás a belvíz elvezetése - a közműves vízellátás körében a települési közműves vízszolgáltatás korlátozására vonatkozó terv jóváhagyása, és a vízfogyasztás rendjének megállapításáról való gondoskodás 	<p>1995. évi LVII. tv.</p>	<p>Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.</p>
<p>14. A természet védelméről</p>		

- A helyi jelentőségű védett természeti terület fenntartása, a természeti állapot fejlesztése, őrzéséről való gondoskodás	1996. évi LIII. tv.	Kenderes Városgazdálkodás
15. Nemzetiségi ügyek	2011. évi CLXXXIX. tv.	Kenderesi Polgármesteri Hivatal
16. a Polgármesteri Hivatal működtetése	2011. évi CLXXXIX. törvény	Önkormányzat – Polgármesteri Hivatal – Kenderes Városgazdálkodás
17. Településfejlesztés, településrendezés	314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet	Önkormányzat
18. Lakás- és helyiséggazdálkodás	2011. évi CXCVI. törvény, 1993. évi LXXVIII. törvény	Önkormányzat
19. Honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás	2011. évi CXXXVIII. törvény, 2011. évi CVI. törvény	Önkormányzat
20. Helyi adóval, gazdaság szervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok	1990. évi C. törvény	Önkormányzat, Művelődési Ház
21. Kistermelők, őstermelők számára értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is	55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet	Önkormányzat, Kenderesi Nonprofit Kft.
22. Közreműködés a település közbiztonságának biztosításában	2011. évi CLXV. törvény, 2011. évi CLXXXIX. törvény	Önkormányzat, Polgárőrség

Az állandó bizottságok feladat és hatásköre

1. A bizottságok általános feladatai

- a) Előzetesen megtárgyalja a képviselő-testület elé kerülő fontosabb előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.
- b) Előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
- c) A működési körébe tartozó jogszabályok, önkormányzati döntések megismerése, végrehajtásuk ellenőrzése.
- d) Elkészíti éves munkatervét, előkészíti a munkatervben meghatározott előterjesztéseket.
- e) Javaslatot tehet a Képviselő-testület éves Munkatervére.
- f) Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek a kidolgozásában.
- g) Ellenőrzi feladatkörében a Polgármesteri Hivatal munkáját a képviselő-testületi döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.
- h) Javaslatot tesz a testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
- i) Kapcsolatot tart a feladatkörét érintő szakterületen működő intézményekkel és a civil szervezetekkel.
- j) Ellátják azokat a feladatokat, amelyekre a Képviselő-testület felhatalmazza, vagy a polgármester felkéri.
- k) Átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.
- l) A bizottságok a közösen jelentkező feladatok megvizsgálása, illetve végrehajtása érdekében egyes kérdésekben együttes ülést is tarthatnak. Az együttes ülés jegyzőkönyvét a tárgyalt napirend szerint illetékes bizottság készíti el.
- m) Javaslatot tesz a feladatát érintő területen működő intézmények vezetőinek jutalmazása, minősítése tárgyában.

2. A bizottsági javaslatok

- a) A Polgármesteri Hivatal – a bizottsági elnökök útján – biztosítja, hogy a bizottságnak a képviselő-testülethez intézett javaslatok a legközelebbi ülésen előterjesztésre kerüljenek.
- b) Abban az esetben, ha a bizottság javaslatának címzettje a Polgármesteri Hivatal, a jegyző köteles a bizottság javaslatát megvizsgálni, a szükséges intézkedést megtenni és erről a bizottság elnökét a javaslat megtételét követő 30 napon belül tájékoztatni.
- c) A jegyző köteles tájékoztatni a bizottságot a javaslat végleges elintézéséről is.
- d) Ha a jegyző a bizottság javaslatával azért nem ért egyet, mert az jogszabálysértő, köteles azt az ellentétes véleményével együtt a bizottság, annak el nem fogadása esetén a képviselő-testület legközelebbi ülése elé terjeszteni.
- e) A bizottsági tagok névsorát az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.

3. Az egyes bizottságok sajátos feladatai

3.1. Ügyrendi és Jogi Bizottság

- a) Közreműködik az SZMSZ kidolgozásában, végrehajtásában, javaslatot tesz módosítására;
- b) Gondoskodik a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások technikai részének lebonyolításáról;
- c) Ellátja az önkormányzat működéséhez kötődő titkos szavazás lebonyolítását;
- d) Elvégzi a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek vagyonynyilatkozatának vizsgálatát;
- e) Felhívja a kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételre;
- f) Tájékoztatja a kötelezettet a következő vagyonynyilatkozat-tétel időpontjáról;
- g) Nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, továbbá az azokhoz kapcsolódó egyéb iratokról;
- h) Hozzáférhetővé teszi a polgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatokat;
- i) vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintettet az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére;
- j) Ellátja a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- k) Kivizsgálja az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségére irányuló kezdeményezést;
- l) Rendszeres kapcsolatot tart a bizottság munkáját segítő jegyzővel;
- m) Koordinálja a nemzetközi, partnervárosi kapcsolatokat, együttműködést;
- n) Előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti a Díszpolgári Címre és a Kenderesért Emlékérem adományozására szóló javaslatokat;
- o) Véleményezi a költségvetési rendelet-tervezetet;
- p) Felülvizsgálja valamennyi önkormányzati rendeletet, ill. új rendeletek megalkotását véleményezi;

3.2.1. Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

- a) Figyelemmel kíséri az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetés alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, kiadásokra, pénzmaradványokra, a vagyonyváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- b) Vizsgálja az önkormányzat hitelfelvételének indokait és gazdasági megalapozottságát. Ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését, a költségvetési támogatások felhasználását és a költségvetési rendelet betartását.
- c) Véleményezi az önkormányzat ellenőrzési tervét és a végrehajtásról szóló beszámolót.
- d) Véleményezi a pénzeszközök átcsoportosítására, a pénzmaradvány és a tartalék felhasználására irányuló javaslatokat.
- e) Javaslattal él a pénzeszközök átcsoportosítására.
- f) Megvitatja és véleményezi a helyi adó kivetésére és mértékére vonatkozó önkormányzati rendelet-tervezetét.
- g) Figyelemmel kíséri a város terület- és településfejlesztési lehetőségeinek és gyakorlatának alakulását.

- h) Folyamatosan figyelemmel kíséri a város foglalkoztatási helyzetének és az önkormányzati tulajdon helyzetének alakulását, kezdeményezi ezen területek fejlesztését célzó programok kialakítását.
- i) Kezdeményezi a területfejlesztést célzó programokat, és közreműködik azok kidolgozásában.
- j) Meghatározza a város épített környezete védelme érdekében teendő intézkedéseket, elősegíti az ehhez kapcsolódó programok megvalósítását.
- k) Javaslatot tesz a közterületek elnevezésére.
- l) Javaslatot tesz a vagyonmegóvást elősegítő intézkedések, feladatok elvégzésére.
- m) Javaslatot tesz a fejlesztési és felújítási feladatok költségvetésbe történő beállítására.
- n) Rendszeresen kapcsolatot tart a bizottság munkáját segítő Pénzügyi és Városgazdálkodási osztállyal, és a belső ellenőrzéssel.

3.2.2. A Képviselő-testület ülésére kizárólag a bizottság állásfoglalásával terjeszthető elő:

- a) az önkormányzat éves költségvetése és annak módosítása, a végrehajtásáról szóló féléves és háromnegyed éves beszámoló tervezete;
- b) a költségvetés végrehajtásáról készült zárszámadás tervezete;
- c) a helyi adók mértékének megállapítására vonatkozó javaslat;
- d) önkormányzati biztos kirendelésére;
- e) településfejlesztési koncepció, a rendezési terv felülvizsgálata, módosítása;
- f) munkahelyteremtő beruházásokra, azok támogatására vonatkozó javaslat;
- g) önkormányzati vagyonszerzés;
- h) az önkormányzat vagyonáról szóló rendelet-tervezet;
- i) a nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosítására, bérleti jog átruházására vonatkozó előterjesztés;
- j) az önkormányzati lakások lakbérének megállapítására vonatkozó javaslat;
- k) kizárólag a bizottság terjesztheti a képviselő-testület elé a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet tervezetét, a polgármesteri, alpolgármesteri illetmény vagy tiszteletdíj megállapítására, és jutalmazására irányuló előterjesztést;
- l) közterületen felállítandó műalkotás

3.3. Szociális és Kulturális Bizottság

3.3.1. Véleményezi:

- a) a város kulturális, turisztikai és sportéletéről, helyzetéről szóló beszámolókat, programokat, koncepciókat, előterjesztéseket;
- b) a közművelődési önkormányzati intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatáról és házirendjéről, valamint azok módosításairól szóló előterjesztéseket;
- c) az ifjúságot, a civil önszerveződéseket érintő önkormányzati előterjesztéseket;
- d) a művelődést, turizmust, sportéletet érintő pénzügyi, gazdasági, vagyoni jogi koncepciókról, tervekről szóló előterjesztéseket;
- e) közművelődési intézmények vezetői állására benyújtott pályázatokat;
- f) a közművelődési, turisztikai és sportpályázatokat, beruházásokat;
- g) a közterületen elhelyezésre kerülő művészeti alkotások, emléktáblák, valamint a várost képviselő művészeti, idegenforgalmi és egyéb kiadványok előzetes terveit;

- h) a költségvetési rendelet-tervezetet;
- i) a szociális-, egészségügyi- és közétkeztetésre vonatkozó önkormányzati rendelet-tervezeteket;
- j) az önkormányzat által fenntartott szociális, közétkeztetési intézmények szakmai programját;
- k) a szociális intézmény vezetői kinevezésére, megbízására, megbízás visszavonására vonatkozó javaslatot;
- l) az önkormányzat szociális-, egészségügyi és közétkeztetési intézmények alapítására, megszüntetésére, átszervezésére irányuló döntéstervezeteket;
- m) a szociális intézmény beszámolóit;
- n) a lakosság szociális helyzetének javítására irányuló kezdeményezéseket;
- o) szociális alapellátási koncepciót;
- p) közművelődési önkormányzati intézmények alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről, névválasztásáról szóló előterjesztéseket;

3.3.2. Figyelemmel kíséri:

- a) a város egészségügyi és szociális ellátásának helyzetét;
- b) az egészségkárosodottak helyzetét;
- c) a közétkeztetés minőségi színvonalát.

3.3.3. Együttműködik:

- a) a vészhelyzetek megelőzését és kezelését szolgáló ifjúságvédelmi programok kialakításában és megszervezésében az érintett intézményekkel;
- b) a városban szociális feladatokat felvállaló civil szervezetekkel, egyházakkal.

3.3.4. Javaslatot tesz:

- a) a szociális szférában kiírt önkormányzati pályázatokon való részvételre;
- b) konkrét szociális jellegű helyi intézkedésekre;
- c) a szociális- és közétkeztetési intézmények fejlesztésére, átszervezésére.

A polgármesterre átruházott hatáskörök

- dönt a köztemetés elrendeléséről;
- dönt a rendkívüli települési támogatás (temetési támogatás, krízistámogatás, eseti támogatás) odaítéléséről;
- dönt a közterület-használati engedély kiadásáról.

Kenderes Város Önkormányzat

Képviselő-testületének tagjai

¹ Ács Andrea Éva	Szolnok, Bokréta utca 10
Baktai Kálmán	Kenderes, Szent István út 31.
Bodor Tamás	Kenderes, Kossuth L. út 55.
Dr. Bencze Miklós	Kenderes, Szent István út 33/1.
Pádár Lászlóné	Kenderes, Lehel út 20.
Tóth Tiborné	Bánhalma, Dékány J. út 10.
Veresné Nagy Margit	Kendere, Arany J. út 42.

¹ Módosította: 1/2017.(III.20.) HVB határozat

**Kenderes Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Bizottságai**

Ügyrendi és Jogi Bizottság:

Elnök : Baktai Kálmán Kenderes, Szent István út 31. (képviselő tag)
Elnökhelyettes: ²Ács Andrea Éva Szolnok, Bokréta utca 10. (képviselő tag)
Tag: Balázsiné Hubai Ildikó Kenderes, Jókai út 39. (nem képviselő tag)

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság:

Elnök: Veresné Nagy Margit Kenderes, Arany János út 42. (képviselő tag)
Elnökhelyettes: ³Ács Andrea Éva Szolnok, Bokréta utca 10. (képviselő tag)
Tagjai: Dr. Bencze Miklós Kenderes, Szent István út 33/1. (képviselő tag)
Bodor Tamás Kenderes, Kossuth L. út 55. (képviselő tag)
Farkas Istvánné Kenderes, Felsőszőlő 5/a. (nem képviselő tag)
Tóth-Szabó Márta Kenderes, Béke út 24. (nem képviselő tag)
Fehérné Szendrei Ibolya Kunhegyes, Szegfű út 7. (nem képviselő tag)

Szociális és Kulturális Bizottság:

Elnök: Bodor Tamás Kenderes, Kossuth L. út 55. (képviselő tag)
Elnökhelyettes: ⁴Ács Andrea Éva Szolnok, Bokréta utca 10. (képviselő tag)
Tagjai: Dr. Bencze Miklós Kenderes, Szent I. út 33/1. (képviselő tag)
Veresné Nagy Margit Kenderes, Arany J. út 42. (képviselő tag)
⁵Mikola Istvánné Kenderes, Ifjúság út 15. (nem képviselő tag)
Balogh Károlyné Bánhalma, Bán T. út 11. (nem képviselő tag)
Szűcs Anita Kenderes, Arany J. út 25. (nem képviselő tag)

² Módosította: 18/2017.(III.22.) Kt. számú határozat

³ Módosította: 19/2017.(III.22.) Kt. számú határozat

⁴ Módosította: 20/2017.(III.22.) Kt. számú határozat

⁵ Módosította: 20/2017.(III.22.) Kt. számú határozat

**A képviselő-testület költségvetési szervei, egyszemélyes és többségi
tulajdonú gazdasági társaságok**

1. Kenderesi Polgármesteri Hivatal 5331 Kenderes, Szent István út 56.
2. Móricz Zsigmond Művelődési Ház 5331 Kenderes, Szent István út 33.
3. Városi Könyvtár 5331 Kenderes, Szent István út 33.
4. Kenderes Városgazdálkodás 5331 Kenderes, Szent István út 56.
5. Kenderesi Gondozási Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
5331 Kenderes, Szent István út 58.

1. Kenderesi Nonprofit Kft. 5331 Kenderes, Szent István út 56.

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendje

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés hatálya kiterjed Kenderes Város Önkormányzatára, illetve a Polgármesteri Hivatalra.

1. A kötelezettségvállalás, utalványozás szabályai

A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetés keretein belül kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosultak:

A helyi önkormányzat nevében kötelezettséget Pádár Lászlóné polgármester vagy az általa felhatalmazott személyek vállalhatnak, illetve utalványozhatnak.

Felhatalmazott személyek:

- a) Tóth Tiborné alpolgármester
- b) Baktai Kálmán Ügyrendi Bizottság elnöke (aki a polgármester, illetve az alpolgármester tartós távolléte esetén) vállalhat kötelezettséget

A választások során felmerülő kiadások tekintetében Dr. Gaszparjan Karen jegyző vagy az által felhatalmazott személy (Koncz Éva aljegyző) jogosult kötelezettségvállalásra, illetve utalványozásra.

Kötelezettségvállalásra a polgármester – az elfogadott költségvetési előirányzatok keretein belül - 1 millió Ft értékhatárig jogosult, ezen felül kötelezettséget a képviselő-testület vállalhat.

A kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzésére Dr. Gaszparjan Karen jegyző, távollétében az általa írásban megbízott személy (Süvegesné Bakondi Mária, Márki Katalin) jogosult.

2. Az ellenjegyzés szabályai

Ellenjegyzésre: Dr. Gaszparjan Karen jegyző jogosult. Távolléte esetén az általa írásban megbízott személyek: Koncz Éva aljegyző, Süvegesné Bakondi Mária Pénzügyi és Városgazdálkodási Osztályvezető, Márki Katalin vezető-főtanácsos.

Érvényesítő:

Süvegesné Bakondi Mária Pénzügyi és Városgazdálkodási osztályvezető,
Márki Katalin vezető-főtanácsos
Barabás Edit főelőadó

Összeférhetlenségi szabályok

A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetve az utalványozó és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

Pénztáros nem kaphat utalványozási jogosultságot.

Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

**Kenderes Városi Önkormányzat címrendje és
kormányzati funkciói**

Cím száma és neve Szakfeladat, kormányzati funkció száma és neve

1. Kenderes Város Önkormányzata	1.	011130	1	Önkormányzatok igazgatási tevékenysége
	2.	013350	1	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodása
	3.	045160	1	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
	4.	051030	1	Nem veszélyes hulladék (települési) begyűjtése, szállítása, átrakása
	5.	052080	1	Szennyvíz csatorna építés, fenntartás, üzemeltetés
	6.	064010	1	Közvilágítás
	7.	066020	1	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
	8.	072111	1	Háziorvosi alapellátás
	9.	072112	1	Háziorvosi ügyelet
	10.	074031	1	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
	11.	074032	1	Ifjúság-egészségügyi gondozás
	12.	081030	1	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
	13.	083030	1	Folyóirat, kiadvány, szakfeladat: 581400
	14.	104042	1	Gyermekjóléti szolgáltatás
	15.	107054	1	Családsegítés
	16.	096015	1	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
	17.	018020	1	Központi költségvetési befizetés
	18.	018010	1	Önkormányzat elszámolása központi költségvetéssel
	19.	041233	1	Hosszabb időtartamú foglalkoztatása
	20.	041237	1	Közfoglalkoztatás mintaprogram
	21.	041231	1	Rövid közfoglalkoztatás
	22.	041232	1	Start téli közfoglalkoztatás
	23.	042130	2	Növénytermesztés, állattenyésztés, szolgáltatás , szakf:010001, 010002
	24.	049010	2	Máshová nem sorolható gazdasági ügyek szakf:
	25.	104051	1	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni támogatás
	26.	084031	2	Civilszervezetek működési támogatása
	27.	018030	1	Támogatási célú finanszírozási műveletek, elszámolás ktgvetési szervekkel
	28.	680002	1	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	29.	680001	1	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	30.	562913	1	Iskolai intézményi étkeztetés
	31.	562917	2	Munkahelyi étkeztetés

	32.	562100	2	Rendezvényi étkeztetés
	33.	562920	2	Egyéb vendéglátás
	34.	106020	1	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
	35.	105010	1	Munkanélküli aktív korúak ellátása
	36.	101150	2	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, közgyógyellátás
2. Polgármesteri Hivatal	1.	011130	1	Önkormányzatok igazgatási tevékenysége
	2.	016010	1	Országgyűlési, önkormányzati és parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó f.
	3.	016020	1	Országgyűlési és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
	8.	018030	1	Támogatási célú finanszírozási műveletek, elszámolás ktgvetési szervekkel
3. Kenderesi Gondozási Központ,	1.	102030		Idősek, demens betegek nappali ellátása
	2.	104042		Gyermekjóléti szolgáltatások
	3.	107051		Szociális étkeztetés
	4.	107052		Házi segítségnyújtás
	5.	107054		Családsegítés
	6.	107055		Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
4. Művelődési Ház	1.	018030	9	Támogatási célú finanszírozási műveletek, elszámolás ktgvetési szervekkel
	2.	082030	1	Művészeti tevékenység
	3.	082063	1	Múzeumi, kiállítói tevékenység szakf.: 900400
5. Könyvtár	1.	018030	9	Támogatási célú finanszírozási műveletek, elszámolás ktgvetési szervekkel
	2.	082044	1	Könyvtári szolgáltatások
	3.	082042	1	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
	4.	821000	2	Adminisztratív szolgáltatás
6. Kenderes Városgazdálkodás	1.	051020	1	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
	2.	051050	1	Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása
	3.	013350	2	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodása
	4.	680002	2	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	5.	042180	1	Állat-egészségügyi ellátás szakf.: 750000
	6.	770000	2	Kölcsönzés, operatív lízing
	7.	013360	1	Építményüzemeltetés szakf.:811000
	8.	066010	1	Zöldterület-kezelés szakf.:813000
	9.	066020	1	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
	10.	018030	9	Támogatási célú finanszírozási műveletek, elszámolás ktgvetési szervekkel
	11.	680002	2	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	12.	013320	1	Köztemető-fenntartás és működtetés szakf.:960302

**Kenderes Városi Önkormányzatnál keletkező
vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségek**

1. Nyilvános vagyonnyilatkozat

- a) polgármester évenként az Mötv. 2. melléklet szerinti tartalommal
- b) önkormányzati képviselő évenként az Mötv. 2. melléklet szerinti tartalommal

2. Nem nyilvános vagyonnyilatkozat

- a) polgármester hozzátartozójára vonatkozó vagyonnyilatkozat évenként az Mötv. 2. melléklet szerinti tartalommal
- b) önkormányzati képviselő hozzátartozójára vonatkozó vagyonnyilatkozat évenként az Mötv. 2. melléklet szerinti tartalommal
- c) önkormányzati bizottság nem képviselő tagjára és hozzátartozójára vonatkozó vagyonnyilatkozat két évenként a 2007. évi CLII. törvény melléklete szerinti tartalommal

Méltatlansági eljárás

1. A méltatlansági eljárás lefolytatására illetékes bizottság:

Ügyrendi és Jogi Bizottság

2. A méltatlansági eljárás során a bizottság feladatköre:

- a) az ügy megtárgyalása,
- b) az érintett személy szükség szerinti meghallgatása,
- c) döntési javaslat előkészítése a képviselő-testület elé