

**Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2024. (X. 4.) önkormányzati rendelete**

**a Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**egységes szerkezetben a**

**11/2024.(XII.19.), valamint a 6/2025. (I.30.) önkormányzati rendelettel**

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott, és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet*  
*Általános rendelkezések*

**1. Alapvető rendelkezések**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése, székhelye: Szerencs Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
- (2) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése, székhelye: Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület), 3900 Szerencs, Rákóczi út 89.
- (3) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése, székhelye: Szerencsi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal), 3900 Szerencs, Rákóczi út 89., telephely: 3909 Mád, Rákóczi utca 50.<sup>1</sup>

**2. Az önkormányzat jelképei**

**2. §**

- (1) Szerencs város jelképei a címer és a zászló. A jelképek leírását és használatuk rendjét külön rendelet szabályozza.
- (2) Szerencs Város Napja: április 20.
- (3) A Képviselő-testület által alapított elismerő címekről és kitüntetésekéről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

**3. Az önkormányzat feladatai és azok ellátásában résztvevők**

---

<sup>1</sup> A bekezdést módosította: 11/2024.(XII.19.) ör., hatályos: 2025.01.01-től.

### 3. §

Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és az ágazati törvényekben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatokat, amelyek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

## *II. Fejezet* *A Képviselő-testület működése*

### **4. A működés általános szabályai**

#### 4. §

A Képviselő-testületi ülések típusai:

- a) alakuló ülés,
- b) munkaterv szerinti (továbbiakban: rendes ülés),
- c) munkaterven kívüli (továbbiakban: rendkívüli ülés),
- d) ünnepi ülés.

### **5. Az alakuló ülés**

#### 5. §

Az alakuló ülés napirendi pontjai különösen:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választások eredményéről,
- b) képviselők eskütétele,
- c) polgármester eskütétele,
- d) alpolgármester(ek) megválasztása,
- e) alpolgármester(ek) eskütétele,
- f) bizottságok elnökének és tagjainak megválasztása,
- g) külső bizottsági tagok eskütétele,
- h) a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása,
- i) alpolgármester illetményének vagy tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása.

### **6. Az ünnepi testületi ülés**

#### 6. §

(1) A Képviselő-testület a város életében jelentős események alkalmából ünnepi ülést tarthat, munkatervben előretervezetten vagy azon kívüli alkalomból is.

(2) Az ünnepi ülés vezetése, lefolytatása eltér a rendes ülésre vonatkozó szabályoktól, napirendjén ünnepi megemlékezésen kívüli előterjesztésnek, az előterjesztéshez történő hozzászólásnak, vitának helye nincs, azon a Képviselő-testület – a jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása és napirend elfogadása kivételével - döntést nem hoz.

## **7. A rendes ülés és a munkaterv**

### **7. §**

- (1) A Képviselő-testület külön munkatervében meghatározottak szerint, havonta egy alkalommal ülésezik.
- (2) A nyári szabadságolásokra tekintettel a munkatervben egy nyári hónapban a rendes ülés tervezése mellőzhető.
- (3) A munkatervet a Képviselő-testület legkésőbb a tárgyévet megelőző év decemberében fogadja el.
- (4) A munkaterv tervezetét a jegyző a jogszabály szerint kötelezően tárgyalandó témakörök figyelembevételével állítja össze, amelynek során javaslatot kér:
  - a) a Képviselő-testület tagjaitól,
  - b) az önkormányzati tisztségviselőktől,
  - c) a Képviselő-testület bizottságaitól,
  - d) a települési nemzetiségi önkormányzattól,
  - e) a Hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől,
  - f) az önkormányzati intézmények vezetőitől.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) a tervezett főbb napirendi javaslatokat,
  - b) a testületi ülések tervezett időpontját, ideértve a közmeghallgatást is,
  - c) a napirendek előadóit, a napirendhez meghívni javasoltakat,
  - d) az előkészítésben résztvevő személyek, bizottságok vagy szervek, szervezetek helyi önszerveződő közösségek megjelölését.

## **8. A rendkívüli ülés**

### **8. §**

- (1) A polgármester halaszthatatlan ügyben, indokolt esetben a munkatervben foglaltakon kívüli, testületi döntést igénylő témában a munkatervtől eltérő időpontra is összehívhatja a képviselő-testület ülését.
- (2) A rendkívüli ülésen kizárólag azok a napirendi pontok tárgyalhatók, melyeket az összehívásra vonatkozó indítvány és a (annak alapján elkészített) meghívó tartalmaz.

## **9. A képviselő-testületi ülés összehívása, meghívója**

### **9. §**

- (1) A képviselő-testület ülését az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontok címét és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívóban jelezni kell a napirendi pont zárt ülés keretében történő tárgyalására vonatkozó jogszabályi kötelezettséget vagy előterjesztői, összehívói javaslatot. A tárgyalandó napirendi pontok előterjesztései a meghívó mellékletét képezik.
- (2) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, valamint tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(3) A képviselő-testületi ülésre szóló meghívót és előterjesztéseket elektronikusan kell kézbesíteni úgy, hogy azt a meghívottak legalább 3, rendkívüli ülés esetén lehetőleg 1 nappal az ülés napja előtt megkapják.

(4) Rendkívüli testületi ülést halaszthatatlanul sürgős esetben rövid úton (telefonon, illetve testületi ülésen szóban) – akár aznapra – is össze lehet hívni.

(5) A Hivatal a Képviselő-testület elé terjesztést (a képviselő-testületi tagoknak történő megküldést) követően haladéktalanul gondoskodik arról, hogy a Képviselő-testület nyilvános ülésének meghívója és előterjesztései – a személyes adatok védelmének biztosítása mellett – az önkormányzat hivatalos honlapján (www.szerencs.hu) közzétételre kerüljenek.

(6) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a települési önkormányzati képviselőket,
- b) a település országgyűlési képviselőjét,
- c) a jegyzőt,
- d) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e) a helyi önkormányzati – továbbá kiemelkedő jelentőségű téma tárgyalása esetén a megyei, országos sajtó tudósítóit,
- f) a Hivatal szervezeti egységeinek vezetőit,
- g) az önkormányzati intézmények és költségvetési szervek vezetőit,
- h) a kizárólag önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok vezetőit,
- i) a Szerencsi Járási Hivatal vezetőjét,
- j) a Szerencsi Tankerületi Központ igazgatóját,
- k) a Szerencsi Szakképzési Centrum igazgatóját,
- l) a napirendi pontok előadóit,
- m) akiket a polgármester saját jogkörében, valamint a bizottságok javaslata alapján indokoltnak tart.

(7) A polgármester a Képviselő-testület ülésére a szerencsi székhelyű társadalmi szervezetek vezetőit – az őket érintő kérdésben – tanácskozási joggal meghívja.

## 10. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések

### 10. §

(1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főszabály szerint írásban készülnek. Szóbeli előterjesztésre – legkésőbb az ülés előtt egy órával jelezve annak szándékát – indokolt esetben kerülhet sor.

(2) Rendeletalkotásról, intézményalapításról, megszüntetéséről, átszervezéséről, továbbá személyi ügyben csak írásbeli előterjesztés alapján hozható döntés. Az ilyen tárgyú előterjesztésekhez módosító javaslat is kizárólag írásban nyújtható be, legkésőbb a testületi ülés tervezett időpontja előtt egy nappal.

(3) Az írásbeli előterjesztések (a tájékoztatók kivételével) két részből állnak. Az *első rész* tartalmazza az adott témával kapcsolatos legfontosabb információkat, a helyzetfeltárást, probléma vázolását, a megoldásra vonatkozó konkrét döntési javaslatot vagy döntési lehetőségeket, azok várható hatásának leírását, továbbá indokolását. A *második rész* tartalmazza a konkrét döntés-tervezetet, szükség szerint az intézkedésre javasoltak, illetve a végrehajtásra kötelezettek pontos megjelölésével, és a végrehajtás határidejével.

(4) A Képviselő-testület elé előterjesztést a polgármester, a képviselők, a jegyző, a képviselő-testületi bizottságai és azok elnökei, a nemzetiségi önkormányzatok, az önkormányzati intézmények és a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői, továbbá a szerencsi székhelyű társadalmi szervezetek nyújthatnak be.

(5) A bizottság az általa előzetesen tárgyalt előterjesztéshez írásban mellékelheti véleményét, ennek hiányában azt a képviselő-testületi ülésen az elnök, vagy az általa kijelölt bizottsági tag szóban ismerteti.

(6) A képviselő-testületi ülés napirendjére kerülő előterjesztéseket – a Képviselő-testületen és a Hivatalon kívülről érkező tájékoztatók kivételével – előzetesen be kell mutatni a jegyzőnek, törvényességi ellenőrzés céljából. A jegyző az előterjesztésen aláírásával jelzi az előzetes törvényességi ellenőrzés elvégzését, továbbá az ülésen a tárgyalás során bármikor jelezheti a Képviselő-testületnek, ha a döntéshozatal során, vagy a meghozott döntésben jogszabálysértés észlel. Észrevételét a testületi ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

## **11. A nyilvánosság biztosítása**

### **11. §**

(1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a nyilvánosságot a város hivatalos honlapján történő közzététellel kell értesíteni.

(2) A hallgatóság a nyilvános ülésen a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Amennyiben a hallgatóság résztvevője az ülést zavarja, az ülés vezetője felszólítást követő rendbontó magatartás miatt a rendezőket az ülésről kiutasíthatja, szükség esetén gondoskodhat eltávolításukról.

(3) A hallgatóság körében megjelent, témában érintett személynek, szervezet képviselőjének indokolt esetben a polgármester szót adhat, meghatározza a felszólalás időtartamát, továbbá megvonhatja a szót.

(4) A Képviselő-testület a nyilvánosság teljeskörű biztosítása érdekében gondoskodik a nyilvános testületi ülések élő adásban történő közvetítéséről, továbbá azok utólagos internetes letölthetőségéről.

(5) A sajtó tudósítói az ülésteremben az e célra kijelölt helyről készíthetnek felvételt, vágóképeket, az ülés menetének zavarása nélkül.

### **12. §**

(1) A helyben szokásos közzétételi kötelezettségnek az Önkormányzat és szervei a város honlapján való megjelentetéssel tesznek eleget.

(2) Az önkormányzati rendelet és határozat kihirdetése napjának a város honlapjára történő feltöltés napja minősül.

## **12. Határozatkéesség**

### **13. §**

(1) A polgármester az ülés megnyitásakor megvizsgálja a Képviselő-testület határozatkéességét, s kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.

(2) Ha a Képviselő-testület határozatképtelen, vagy a tárgyalás során bármikor azzá válik, a polgármester szünetet rendelhet el, melynek során kísérletet tesz a határozatképeség biztosítására, helyreállítására.

(3) Ha a testületi ülés a helyreállítási kísérlet ellenére is határozatképtelen marad, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a képviselő-testületi ülés rövid úton, a testületi ülésen szóban is összehívható, a testületi tagok többségének megfelelő, 5 napon belüli új időpontra, az eredeti meghívóban szereplő napirendi pontokkal. Amennyiben az ülés megtartására csak a munkaterv szerint soron következő ülésnapon, vagy egyébként is megtartásra kerülő rendkívüli ülésen kerül sor, azon előbb a határozatképeség hiánya miatt elmaradt napirendi pontokat kell megtárgyalni.

### **13. Jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztása, napirend elfogadása és tárgyalása**

#### **14. §**

(1) A határozatképeség megállapítását és testületi ülés megnyitását követően a polgármester javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítőjének személyére, a képviselők névsor szerinti rendjében. Amennyiben a névsorban következő képviselő az adott ülésen nincs jelen, vagy jelzi, hogy az ülésről távoznia kell, továbbá, ha valamely témában érintettsége merül fel, a sorban következőre kell javaslatot tenni. A Képviselő-testület a jegyzőkönyv hitelesítőjéről egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Ezt követően a polgármester ismerteti a napirend tervezetét, melynek során ő maga, vagy a képviselő-testületi tagok kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, felvételét, vagy a meghívóban közölt sorrend megváltoztatását. Ilyen módosító indítvány esetén először a módosított napirendről kell szavazni. A napirendről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

(3) Az ülésen kiosztott anyag tárgyalására csak halasztást nem tűrő esetben kerülhet sor a polgármester, vagy előterjesztő indokolt javaslata alapján, a jegyző törvényességi véleményével, amennyiben a Képviselő-testület a napirendre vételt megszavazza.

(4) Nem kerülhet az ülésen kiosztásra, sem szóbeli előterjesztésre:

- a) a munkatervben meghatározott feladatokkal kapcsolatos anyag,
- b) 10 millió forintot meghaladó mértékű költségvetés-átcsoportosítást, vagy költségvetés-módosítást eredményező javaslat,
- c) az Mötv. 41. § (6) bekezdés szerinti intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, létesítő okiratának módosítása,
- d) önkormányzati társulás létrehozásáról, az ahhoz való csatlakozásról szóló előterjesztés,
- e) önkormányzati pénzeszköz, vagyon átadásáról vagy elidegenítéséről szóló javaslat,
- f) rendeletalkotás vagy módosítás.

### **14. A tanácskozás rendje**

#### **15. §**

(1) A polgármester a napirendi pontok szerinti sorrendben megadja a szót az előterjesztőnek, aki az írásos előterjesztést legfeljebb 5 perc időtartamban összefoglalja, szükség esetén szóbeli kiegészítést tesz. Ezután a bizottság elnöke (vagy távollétében az általa megbízott bizottsági tag) legfeljebb 5 percben ismerteti a bizottság álláspontját. Ezt követően a képviselő-testületi tagok jelentkezésük sorrendjében kérdéseket tehetnek fel, kifejthetik véleményüket, észrevételt tehetnek, módosító

indítvánnyal élhetnek, személyenként legfeljebb 5 perc időtartamban. A kérdésekre, észrevételekre az előterjesztő, szükség esetén a polgármester, vagy a jegyző - a napirendi pont lezárása előtt – válaszol.

(2) Az előterjesztő – a polgármester engedélyével - a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező, az előterjesztésben érintett vagy annak készítésében közreműködő személyek, szakértők segítségét is.

(3) Az ülésen megjelent meghívottaknak a polgármester, a tárgyhoz tartozó kérdésben hozzászólási jogot biztosíthat. A hozzászólás ebben az esetben sem lehet 5 percnél hosszabb.

(4) Amennyiben a választ a kérdező nem találja elfogadhatónak, vagy az elhangzottak alapján ismételten véleményt kíván nyilvánítani, 3 perc áll rendelkezésére. A polgármester szükség esetén ismételten megadja a szót az előterjesztőnek.

(5) Az (1) bekezdésben meghatározott időtartamok túllépését indokolt esetben a polgármester engedélyezheti. Az időkeret engedély nélküli túllépésekor, a vita elfajulásakor, vagy sértő, személyeskedő hangnem esetében a polgármester megvonhatja a szót.

## 16. §

(1) Ha az előterjesztéshez módosító indítványt nyújtottak be, először annak elfogadásáról kell dönteni.

(2) A módosító és kiegészítő javaslatokat szövegszerűen kell megfogalmazni. Új változatot vagy módosító indítványt csak a vita lezárásáig lehet előterjeszteni.

(3) Nagyobb terjedelmű módosító indítványt a polgármester kérésére írásban kell benyújtani. Ha ezen indítvány a vita során hangzik el, az indítvány írásbeli elkészítése érdekében a polgármester a napirend tárgyalását felfüggesztheti, szünetet rendelhet el.

(4) A rendelet-alkotásról, rendelet-módosításról szóló előterjesztéshez érdemi képviselői módosító indítvány csak szövegszerűen, írásban legkésőbb a módosítást napirendjére tűző ülést megelőző napon 16.00 óráig terjeszthető be, amelyet a jegyző törvényességi véleményével lát el.

(5) Ha a módosító indítvánnyal az előterjesztő, a polgármester egyetért, és a jegyzőnek sincs törvényességi aggálya, vagy a módosító javaslatot maga az előterjesztő teszi, az indítványt úgy kell tekinteni, mintha az az előterjesztésnek eredetileg is részét képezte volna, ezért külön szavazni róla nem kell.

(6) Az ülésről távollévő képviselő az előterjesztéshez kérdést, véleményt, módosító javaslatot csak írásban tehet, melyet a polgármesterhez nyújthat be legkésőbb az adott ülést megelőzően egy órával. A benyújtott javaslatot, véleményt, kérdést az ülésen ismertetni kell.

## 17. §

(1) A vita során bármikor, illetve a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a napirendhez kapcsolódóan törvényességi észrevételt kíván tenni. Véleményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(2) A vita lezárását megelőzően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és legkésőbb ekkor nyilatkozik az elhangzott kiegészítések és módosító javaslatok elfogadásáról.

(3) A válasz után a polgármester az elhangzott módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen ismerteti.

(4) Ügyrendi javaslattal a tárgyalás során, a vita lezárásáig bármikor lehet élni. Ügyrendi javaslatnak minősül minden, a tárgyalás napirendi pont érdemét nem érintő olyan javaslat, amely a tárgyalás folytatásának általános rendjétől, formájától való eltérésre, a szavazás általánostól eltérő formájára, technikájára, vagy a vita lezárására, továbbá a napirendi pont levételére, elhalasztására vonatkozik. Az ügyrendi javaslat elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, külön alakoszerű határozat meghozatala nélkül szavaz.

## 18. §

(1) A polgármester lezárja a vitát, ha megállapította, hogy hozzászólásra több hozzászóló nem jelentkezik, vagy a hozzászólási lehetőségét minden képviselő kimerítette, és az észrevételek, felvetések mindegyike megválaszolásra került.

(2) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, a személyes érintettség bejelentését kivéve.

(3) Több módosító indítvány esetén azokról a polgármester által meghatározott sorrendben kell szavazni. A módosító indítványok elfogadásához olyan elfogadási mód, és olyan szavazati arány szükséges, amilyen az előterjesztés szerinti döntés elfogadásához kell.

## 19. §

(1) A polgármester a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében:

- a) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés munkáját zavarja,
- b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, a hozzászólásra rendelkezésre álló időkeretet túllépi, vagy másokat sértő megjegyzést tesz,
- c) ismételt sértő megjegyzés esetén megvonhatja a szót,
- d) a rendreutasítást követően kiutasíthatja az ülésteremből azt a személyt (ide nem értve a Képviselő-testület tagjait és a jegyzőt), aki a Képviselő-testület munkáját továbbra is zavarja,
- e) kezdeményezheti a széksértés megállapítását.

(2) Széksértést követ el az a képviselő-testületi tag, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, a Képviselő-testület tagjait, az előadókat, előterjesztőket, meghívott vendégeket, szakértőket sértő kifejezésekkel illeti, ha bántó kijelentéseit rögtön, vagy felszólítás ellenére nem vonja vissza, továbbá a sértettet, illetve a Képviselő-testületet meg nem követi. A széksértés tényét a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel állapítja meg, és az elkövetőt esetenként 5.000 forintos rendbírsággal sújtja, melyet a Hivatal pénztárába kell az ülést követő három munkanapon belül befizetni. Önkéntes teljesítés hiányában a képviselő-testületi tiszteletdíjből kerül levonásra.

(3) Akit a képviselő-testületi ülésen megszólítottak, vagy általa méltatlannak tartott hozzászólás személyesen érint, a polgármester engedélyével legfeljebb 2 percben válaszolhat.

## 20. §

(1) A munkatervben szereplő napirendi pontokon kívül a meghívó lehetőséget adhat más témák, közügyek megtárgyalására – Egyebek, továbbá Különfélék címszó alatt.

(2) Az Egyebek napirendi pont alatt döntést igénylő további előterjesztések, felvetések, javaslatok terjeszthetők a Képviselő-testület elé.



(3) Az előterjesztett napirendhez nem kapcsolódó felszólalásokra – így különösen a közérdeklődésre számot tartó tájékoztatásokra, közérdekű felvetésekre - a Különfélék körében van lehetőség. A Különfélék között elhangzó, beterjesztett javaslatokról a Képviselő-testület döntéshozatal nélkül tárgyalhat.

## **21. §**

(1) A tárgyalás elhúzódására tekintettel, illetve az előterjesztő vagy bármely testületi tag kérésére, továbbá ha technikai okokból szükséges, a polgármester szünetet rendelhet el, melynek meghatározza időtartamát. Azt követően a Képviselő-testület az eredetileg elfogadott napirendje szerint folytatja az ülést.

(2) Amennyiben a tanácskozás folytatását lehetetlenné tevő rendzavarás történik, az ülést a Képviselő-testület a polgármester javaslatára határozott időre félbeszakíthatja. Az ily módon félbeszakított ülés csak a polgármester összehívására folytatódhat.

## **15. Személyes érintettség**

### **22. §**

(1) A képviselő köteles a napirendi pont tárgyalása kezdetén – a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti közeli hozzátartozójára is kiterjedően – bejelenteni személyes érintettségét.

(2) A személyesen érintett képviselő – érintettségének jelzése mellett - bejelentheti, hogy az adott döntéshozatalban nem kíván részt venni.

(3) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztása esetén az érintettség és annak kapcsán fennálló képviselői mulasztás kivizsgálására – ismertté válását követően azonnal – a Képviselő-testület vizsgálatot rendel el, melynek lefolytatása a Jogi és Ügyrendi bizottság hatáskörébe tartozik.

(4) A bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztését.

(5) A bizottság a vizsgálat eredményét, következmény érvényesítésre vonatkozó javaslatát a Képviselő-testület soron következő ülésén, az elfogadott napirendi pontok tárgyalását követően, az egyéb napirendi pontok között ismerteti.

(6) A Képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintettségét nem jelző képviselő 1 havi tiszteletdíjának legfeljebb 50%-kal történő csökkentéséről, továbbá az esetlegesen részvételével meghozott határozat érvényben tartásáról.

## **16. Összeférhetlenségi eljárás**

### **23. §**

(1) A polgármester, illetve a polgármester érintettsége esetén a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke, az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a Jogi és Ügyrendi Bizottságának adja át kivizsgálásra.

(2) A Bizottság a vizsgálat eredményét döntés céljából a Képviselő-testület terjeszti.

## 17. A döntések meghozatala

### 24. §

(1) A Képviselő-testület döntéseit a testületi működésnek helyt adó, Hivatalban<sup>2</sup> található tanácssteremben gépi szavazással hozza. Amennyiben gépi szavazásra nincs lehetőség, vagy más helyszínen történő tanácskozás során kézfelemeléssel kell szavazni. Ez esetben a polgármester a jegyző közreműködésével számolja össze a szavazatokat.

(2) A döntési javaslatról „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal lehet szavazni.

(3) Szavazni csak személyesen, jelenlét útján lehet. A szavazat indoklására nincs lehetőség.

### 25. §

(1) A döntési javaslatot a polgármester bocsátja szavazásra. Egy előterjesztésről csak egy döntés hozható. A javaslat szövegét szavazásra egyértelműen és úgy kell feltenni, hogy az igennel vagy nemmel megválaszolható legyen.

(2) A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni –, ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal, továbbá akkor sem, ha az előterjesztő a vitában elhangzott módosító javaslatokat elfogadta, és ezen javaslatok a vita során félreérthetetlen szövegszerűséggel megfogalmazást nyertek.

(3) Az ügyrendi javaslatokat a polgármester soron kívül, az elhangzást követően azonnal szavazásra bocsátja.

(4) Ha bármely képviselő a szavazást követően azonnal jelzi, hogy tévesen szavazott, a jegyzőkönyvben a helyesbített szavazatot kell rögzíteni, vagy a polgármester megismételtetheti a szavazást.

### 26. §

(1) A Képviselő-testület bármely képviselő (ügyrendi) javaslatára név szerinti szavazást rendelhet el. Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc rendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(2) Név szerint szavaz a Képviselő-testület:

- a) önkormányzati ingatlan eladása,
- b) helyi adók mértékének meghatározása,
- c) hitelfelvétel esetén.

### 27. §

A titkos szavazás lebonyolítása gépi úton, amennyiben ez nem lehetséges, szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételel történik. A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket a Jogi és Ügyrendi Bizottság a jegyző közreműködésével látja el.

### 28. §

Minősített többség szükséges az Möt-v-ben meghatározottakon túl:

---

<sup>2</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

- a) kötvény kibocsátásáról szóló döntéshez,
- b) gazdasági társaságba történő belépésről, gazdasági társaság üzletrészenek átruházásáról szóló döntéshez
- c) fegyelmi eljárás megindításához,
- d) a képviselő rendbírósággal sújtásához, tiszteletdíja csökkentéséhez
- e) önkormányzati vagyon ingyenes hasznosításáról vagy tulajdonjogának ingyenes átruházásáról, valamint az ingyenes használatba adott vagyon fenntartására, állagának megóvására vonatkozó kötelezettségnek az önkormányzat általi átvállalásáról szóló döntéshez,
- f) az önkormányzati törzsvagyon körébe tartozó ingatlan forgalomképessé nyilvánításához.

### **29. §**

(1) Több ugyanazon döntéshez kapcsolódó módosító javaslat közül – ha egynél több is megkapta az elfogadásához szükséges igen szavazatot –, azt kell elfogadottnak tekinteni, amelyre a legtöbb „igen” szavazatot adták le.

(2) Amennyiben több változatra is azonos számú igen szavazatot adtak le, ezekre vonatkozóan a szavazást egy esetben meg kell ismételni.

### **30. §**

(1) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester ismerteti a javaslat mellett, az ellene szavazók, a tartózkodók, és a szavazásban részt nem vett, de jelenlévő képviselők számát, megállapítja a szavazás eredményét, és amennyiben a szavazás eredménye alapján elfogadásra került, kihirdeti a döntést.

(2) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a szavazást bármely képviselő indokolt kérésére meg kell ismételni. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalása előtt kerülhet sor.

### **31. §**

(1) Tájékoztató jellegű napirendi pont esetén a polgármester – a hozzászólásokat, az előterjesztő a válaszát és az elhangzottak szükség szerinti összefoglalását, a vita lezárását követően - az előterjesztésben foglaltak tudomásulvételét kéri, döntéshozatalra nem kerül sor.

(2) Jogszabály által előírt beszámoló, tájékoztató esetén a Képviselő-testület az általános szabályok szerint szavaz, és az elfogadásról alakszerű döntést (határozatot) hoz.

## **18. Az ülések jegyzőkönyve**

### **32. §**

(1) A Képviselő-testület üléséről, valamint a bizottsági ülésekről hangfelvétel, és annak alapján elkészített, a tanácskozás lényegét tartalmazó írott jegyzőkönyv készül, melyet archiválni kell. A hangfelvétel számítógépes rögzítés útján kerül archiválásra. A visszahallgatás lehetőségét 5 évig biztosítani kell.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármesteren és jegyzőn kívül a Képviselő-testület által ülésenként e feladatra a testület tagjai közül megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.

(3) A jegyzőkönyvnek az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmaznia kell:

- a) az ülésről távol maradó önkormányzati képviselők, a bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvek esetén a távol maradó bizottsági tagok nevét,
- b) a tárgyalat napirendi pontok előadóinak nevét,
- c) az ülésen történt fontosabb eseményeket
- d) a jegyzőkönyv-vezető nevét és aláírását.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,
- c) írásos előterjesztések, és azok mellékletei
- d) írásban benyújtott indítványok, kérdések, hozzászólások, jegyző írásos észrevételei,
- e) név szerinti szavazásról készült névsor,
- f) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv.

(5) A jegyzőkönyv és a hangfelvétel elkészítéséről, őrzéséről, továbbá a nyilvános testületi ülés jegyzőkönyvének a város hivatalos honlapján történő közzétételéről, az aláírást követő 15 napon belül, a jegyző gondoskodik.

### **33. §**

(1) A zárt ülés hangfelvétele külön kerül rögzítésre, melyet csak a zárt ülésen részt venni jogosultak hallgathatnak meg.

(2) A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni - a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások megtartásával –, melyet elkülönítetten kell kezelni. Betekintésre csak a zárt ülésen részvételi joggal rendelkező személyek jogosultak.

## **19. A közmeghallgatás és a lakossági fórum**

### **34. §**

(1) Az önkormányzat a lakosság és a társadalmi szervezetek tájékoztatását, a fontosabb döntésekbe való bevonását lakossági fórum és a közmeghallgatás intézményével biztosítja.

(2) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében - az állampolgárok és a társadalmi önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából - lakossági fórumot hívhat össze. A résztvevők közvetlenül a döntéshozók előtt fejthetik ki álláspontjukat az előterjesztésről. Összehívására, a meghívandók körére vonatkozó szabályokat az közmeghallgatással azonos módon kell alkalmazni, azzal, hogy a lakossági fórum nem testületi ülés, arról elegendő a résztvevő önkormányzati tisztviselők nevét, a tárgyalat témakört, a felszólalók nevét és az elhangzó felszólalások lényegét tartalmazó feljegyzést készíteni, melyet a polgármester, a jegyző és a feljegyzés készítője ír alá.

(3) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(4) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a képviselő-testülethez, az egyes képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez és a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.

(5) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről annak időpontja előtt legalább 10 nappal a helyben szokásos módon tájékoztatást kell adni.

(6) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, melynek során gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül. Tartalmára, készítésére a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

### *III. Fejezet*

#### *A Képviselő-testület tagjaira, szerveire, tisztségviselőire vonatkozó szabályok*

## **20. A polgármester**

### **35. §**

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester illetményére, juttatásaira a Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke tesz javaslatot.

### **36. §**

(1) A polgármester az Mötv-ben meghatározottakon túl felelős:

- a) az önkormányzat demokratikus működésének, széles körű nyilvánosságának biztosításáért,
- b) a településfejlesztés és a közszolgáltatások szervezéséért, tevékenységével hozzájárul Szerencs város fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához, a társadalmi szervezetekkel és a lakosság önszerveződő közösségeivel való együttműködésért (tanácskozási jog nélkül),
- c) a nem önkormányzati tevékenységet végző szervezetekkel, vállalatokkal, intézményekkel való kapcsolattartásért.

(2) A polgármester a testület működésével kapcsolatban gondoskodik a testületi ülések színvonalas, jól összehangolt előkészítéséért, felelős a javaslatok megalapozottságáért, a testületi döntések végrehajtásának megszervezéséért, irányításáért, a végrehajtásról a testület tájékoztatásáért.

### **37. §**

(1) A Képviselő-testület a polgármesterre ruházza át az alábbi hatásköröket:

- a) a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvényből eredően dönt a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások elbírásáról, továbbá gondoskodik a jogosultság feltételeinek felülvizsgálatáról;
- b) az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítéséről szóló rendeletről eredően közérdekű elhelyezés esetén a rendeletben foglaltak szerint jár el;
- c) az önkormányzat tulajdonát képező vagyontárgyakkal kapcsolatos tulajdonosi jogokat gyakorolja az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben megállapított körben,
- d) 20 millió forintot meg nem haladó likvid hitel felvételéről történő döntéshozatal;
- e) közútkezelői feladatok ellátása során kezelői hozzájárulást ad útsatlakozás létesítéséhez, közút nem közlekedési célú igénybeviteléhez a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően,
- f) önkormányzati helyiségek bérleti, használati, térítési díjának közérdekből történő eseti elengedéséről való döntés,
- g) dönt az éves költségvetési rendeletben meghatározott céltartalék a célnak megfelelő felhasználásáról,

- h) a költségvetési előirányzat erejéig dönt a törzsvagyon körébe tartozó vagyontárgyak pótlására, létesítésére, gyarapítására irányuló szerződések megkötéséről,
- i) dönt az üzleti vagyon körébe tartozó vagyontárgy megszerzéséről bruttó 3 millió forint értékhatárig,
- j) dönt az átszervezés vagy feladatváltozás miatt feleslegessé vált ingó vagyontárgy hasznosításáról,
- k) a kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok ügyvezetői felett a prémium meghatározása és a személyi alpbér emelése kivételével gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat,
- l) a piaci zavarok megelőzése céljából figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat, szükség szerint intézkedést kezdeményez.
- m) dönt a beszerzési, közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás eredményeként létrejövő szerződés megkötéséről, valamint a szerződés végrehajtásával kapcsolatos valamennyi jognyilatkozatról,
- n) peres- és peren kívüli eljárásokban, nettó 3 millió forint összeghatárig, az önkormányzatot megillető követelések tekintetében dönt a részletfizetés vagy a fizetési halasztás engedélyezése iránti kérelmekről,
- o) dönt az önkormányzati költségvetési szerv kezelésében lévő tárgyi eszköz pótlási kötelezettséggel történő értékesítéséhez, selejtezéséhez szükséges hozzájárulás megadásáról nettó 3 millió forintot el nem érő egyedi nyilvántartási érték esetén,
- p) dönt az önkormányzati tulajdonú lakásban történő átmeneti elhelyezésről az azonnali megoldást igénylő, az életet, testi épséget közvetlenül veszélyeztető helyzetben,
- q) elemi kár mértékének megállapítására kárbecslő bizottságot hoz létre,
- r) tulajdonosi hozzájárulás megadása,
- s) lakás és helyiség esetében építési ügyekben tulajdonosi hozzájárulás megadása,
- t) a településképi véleményezési, bejelentési és kötelezési eljárás lefolytatása.
- u) dönt a Képviselő-testület által Szerencs város javára kiírt közérdekű kötelezettségvállalások elfogadásáról, és felhasználásáról, és a vonatkozó szerződések megkötéséről.<sup>3</sup>

(2) A polgármester elrendelheti az Önkormányzat, a Hivatal<sup>4</sup>, az önkormányzati intézmények és költségvetési szervek, gazdasági társaságok átvilágítását, működésének ellenőrzését, továbbá az önkormányzat által benyújtott pályázatok felülvizsgálatát, ellenőrzését, a Képviselő-testület tájékoztatása mellett. Itt felsorolt és egyéb, általa ellátandó feladatok szakszerű elvégzése érdekében - külön megállapodás alapján – tanácsadókat, szakértőket kérhet fel évi bruttó 10 millió forintos összeghatárig. Ennek fedezetét a Képviselő-testület az éves költségvetésben biztosítja.

(3) A polgármester dönthet a Képviselő-testület két ülése közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan ügyekben, amelyek nem tartoznak a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe. Ezen döntéseiről a soron következő testületi ülésen tájékoztatást adni köteles.

## **21. Az alpolgármester**

### **38. §**

(1) A Képviselő-testület a saját tagjai közül a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester feladatait a polgármester határozza meg.

<sup>3</sup> A szakaszt új ponttal egészítette ki a: 11/2024.(XII.19.) ö.r., hatályos: 2024. 12.20-tól.

<sup>4</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

(3) Az alpolgármester javadalmazására, juttatásaira a polgármester tesz javaslatot.

## **22. A települési képviselő**

### **39. §**

(1) Az önkormányzati képviselő, amennyiben megbízás alapján az önkormányzat képviseletében jár el, csak a képviselő-testület döntésének megfelelő, vagy a polgármesterrel egyeztetett álláspontot képviselhet az önkormányzat nevében.

(2) A képviselőt önkormányzati ügyben a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a hivatal<sup>5</sup> osztályvezetői munkaidőben kötelesek fogadni, és a képviselői munkája ellátásához szükséges segítséget, tájékoztatást megadni.

(3) A képviselői munkáját a Hivatal<sup>6</sup> segíti. Ennek keretében jogosult a Hivatal helyiségeit, eszközeit térítésmentesen igénybe venni.

### **40. §**

(1) A képviselő döntéseit kizárólag saját meggyőződése alapján hozza. Szavazatát megindokolni nem köteles, emiatt semmiféle hátrány nem érheti.

(2) A képviselőt a képviselői munkájáért havi 100.000 forint tiszteletdíj illeti meg.

(3) A Képviselő-testület az éves költségvetésében minden képviselő részére havi 50.000 forint összegű keretet különít el „Képviselői Alap” címszó alatt, melyet a képviselő által javasolt, és képviselő-testület által elfogadott közérdekű, jótékony célra, így különösen valamely nem politikai tevékenységet folytató városi szervezet, testület, egyesület, alapítvány, vagy rendezvény céljára lehet fordítani. A felajánlás történhet havonta, vagy több hónapra összevontan is, azzal hogy legkésőbb a tárgyév utolsó hónapjában valamennyi részletről dönteni kell, az a következő évre nem vihető át.

(4) A képviselő a bizottsági tagságért, bizottsági elnöki tisztségért többletjuttatásban nem részesül.

(5) Az Mötv-ben foglalt szabályoknak megfelelő képviselői költségek megtérítését - a jogi és pénzügyi ellenőrzés megtörténtét követően - a polgármester engedélyezi.

### **41. §**

(1) A képviselő írásban vagy szóban, az ülést megelőzően köteles bejelenteni az ülés összehívójának, ha a Képviselő-testület vagy a Bizottság ülésén nem tud részt venni, illetve a polgármesternek jelezni, ha egyéb megbízatásának teljesítésében akadályozva van.

(2) Amennyiben a képviselő 12 hónap átlagában a Képviselő-testület vagy a Bizottság üléseinek legalább felén nem jelenik meg – ide nem értve a rendkívüli üléseket –, a Képviselő-testület a tiszteletdíját a döntést követő hónaptól számítva 6 havi időtartamra 20%-kal csökkentheti.

(3) A tiszteletdíj csökkentésére a Képviselő-testület tagjait és a Bizottság elnökét érintően a polgármester, a bizottság tagok vonatkozásában a Bizottság elnöke tesz javaslatot a Képviselő-testület felé.

---

<sup>5</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

<sup>6</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

(4) A hiányzás igazolására a képviselő, a Bizottság elnöke és a Bizottság tagja a hiányzást követő 8 napon belül igazolási kérelmet nyújthat be. Az igazolás elfogadásáról a képviselő és a Bizottság elnöke tekintetében a polgármester, a Bizottság tagja tekintetében a Bizottság elnöke dönt.

### **23. A Képviselő-testület bizottságai**

#### **42. §**

(1) A Képviselő-testület három állandó bizottságot hoz létre, az alábbi elnevezéssel:

- a) Jogi és Ügyrendi Bizottság
- b) Pénzügyi Bizottság
- c) Városfejlesztési Bizottság.

(2) Mindhárom Bizottság 5 tagból: 3 települési képviselőből és 2 képviselő-testületen kívüli személyből (továbbiakban: külső bizottsági tag) áll.

(3) A bizottságok elnökének és tagjainak személyére a polgármester tesz javaslatot.

(4) A külső bizottsági tag munkájáért havi 20 ezer forintos mértékű tiszteletdíjra jogosult.

(5) A bizottságok tagjainak névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

#### **43. §**

(1) A Jogi és Ügyrendi Bizottság feladat- és a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva ellátja:

- a) a szociális, kulturális, oktatási, nevelési, egészségügyi és sport tárgykörébe tartozó előterjesztések véleményezését,
- b) más ágazati bizottság feladat- és hatáskörébe nem tartozó rendeletek előzetes jogi véleményezését,
- c) a rendészeti, honvédelmi, tűzvédelmi, katasztrófa-védelmi ügyekben való döntések előkészítését,
- d) a beszámolásra kötelezett önkormányzati intézmények és külső szervezetek beszámolóinak, tájékoztatóinak véleményezését,
- e) az intézményvezetői pályázatok, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó egyéb személyi ügyek előzetes véleményezését,
- f) a külön önkormányzati rendeletben meghatározott kitüntetések, elismerő címek és díszoklevél odaítélésére és indokolt esetben történő megvonására vonatkozó javaslatok előzetes véleményezését,
- g) intézmények létesítésének, átszervezésének, megszüntetésének véleményezését,
- h) társuláshoz való csatlakozás, kiválás előzetes véleményezését,
- i) más szervezetekben való részvétel, együttműködés, illetve azok megszüntetésének véleményezését,
- j) gépi megoldás hiányában a titkos szavazás lefolytatását,
- k) a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselők, külső bizottsági tagok és Möt. 39. § (1) bekezdésében meghatározott hozzátartozóik vagyonyilatkozatának nyilvántartását, ellenőrzését, vagyonyilatkozati eljárás lefolytatását,
- l) a polgármester, alpolgármester, önkormányzati képviselő összeférhetlenségének, méltatlansági ügyének kivizsgálását.

(2) A Pénzügyi Bizottság feladat- és a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva ellátja:



- a) a költségvetéssel kapcsolatos pénzügyi ellenőrzési feladatokat,
- b) a költségvetési és azt módosító rendeletek, zárszámadás véleményezését,
- c) hitelfelvétel és minden egyéb pénzügyi, költségvetési vonatkozású előterjesztés véleményezését,
- d) városi bevételeket, kiadásokat érintő döntések előzetes véleményezését,
- e) az önkormányzati intézmények térítési díjának előzetes véleményezését,
- f) önkormányzati tulajdonú bérlakás elidegenítése esetén a vételi, illetve elővásárlási jog jogosultja részére a vételár előleg 10%-nál alacsonyabb mértékben történő meghatározását,
- g) részletfizetés esetén a fizetésre kötelezett személyében történő változáshoz történő hozzájárulást,
- h) Szerencs Város Önkormányzata Környezetvédelmi Alapjának felhasználására vonatkozó önálló rendeletben meghatározott feladatokat.

(3) A Városfejlesztési Bizottság feladat- és a Képviselő-testület által átruházott hatáskörében eljárva ellátja:

- a) az ipar, kereskedelem, mezőgazdaság, energiaellátás, idegenforgalom témájához kapcsolódó előterjesztések véleményezését,
- b) a városrendezési, városüzemeltetési, városfejlesztési, környezet- és műemlékvédelmi, városmarketinget, vállalkozások fejlesztését, munkahelyteremtést elősegítő feladatok előkészítését, véleményezését,
- c) kistérségi, illetve városi projektek, benyújtandó pályázatok előzetes véleményezését, megvalósulásuk nyomán követését, ellenőrzését
- d) önkormányzati ingatlan eladása, használatba adása, ingatlan vásárlás véleményezését,
- e) a szakterületét érintő önkormányzati koncepció, továbbá a hosszú távú gazdasági program előkészítését, véleményezését,
- f) a javaslatot az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság létesítésével, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos testületi döntésekre, illetve ezen döntések előkészítését, véleményezését,
- g) a kisvállalkozók támogatására vonatkozó pályázat kiírását, a beérkezett kérelmek elbírálását.

(4) Mindhárom Bizottság előzetesen véleményezi:

- a) az éves munkatervet, kivéve annak nem átfogó, kizárólag az ülés időpontját, helyszínét, az egyes ülésnapokon tárgyalandó napirendi pontokat érintő módosítását,
- b) a költségvetés és módosításai, valamint a zárszámadás tervezetét,
- c) a helyi adórendelet tervezetét,
- d) a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatát, annak módosítását.

#### **44. §**

(1) A Képviselő-testület szükség esetén, meghatározott feladat ellátására, javaslat kidolgozására, egy adott ügy kivizsgálására bármely képviselő vagy a polgármester javaslatára, a polgármester személyi előterjesztése alapján eseti bizottságot hozhat létre.

(2) Az eseti bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát, elnökét a Képviselő-testület a Bizottság felállításakor határozza meg. Az eseti bizottság létrehozására, működésére egyebekben az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok az irányadók, azzal, hogy létszáma 5 fő alatti is lehet.

(3) A Bizottság tevékenységéről jelentést készít, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a Bizottság feladatát,

- b) a Bizottság megállapításait,
- c) a szükséges döntés meghozatalára vonatkozó kezdeményezést és a döntési javaslatot.

#### 45. §

- (1) A Bizottság üléseit a Képviselő-testület munkatervéhez igazodva (rendes ülés), vagy az év közben felmerülő feladatok alapján tartja.
- (2) A Bizottság ülését az elnöke, vagy az általa erre a feladatra kijelölt bizottsági tag hívja össze.
- (3) A Bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint fele, azaz az állandó bizottságok esetén legalább 3 fő jelen van.
- (4) A bizottsági ülés meghívóját és az annak mellékletét képező előterjesztéseket – a rendkívüli bizottsági vagy testületi ülések kivételével – lehetőleg 2 nappal a tervezett időpont előtt a bizottság tagjainak, a polgármesternek, az alpolgármesternek, a jegyzőnek, továbbá a napirendi pont előadójának, érintettjének el kell juttatni, a testületi ülések összehívására irányadó szabályok szerint.
- (5) A Bizottság munkájához szakértőt vehet igénybe, részére tanácskozási jogot biztosíthat. Ellenérték fejében nyújtott szakértői vélemény a Képviselő-testület döntése és költségvetési fedezet biztosítása alapján kérhető. A polgármester által jelen rendelet felhatalmazása alapján igénybe vett tanácsadó, szakértő tárgykörbe tartozó előterjesztés tárgyalásához a Bizottság ülésére meghívható, szakvéleményéről részletesen meghallgatható.
- (6) A Bizottság üléséről készülő jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság elnöke által kijelölt bizottsági tag és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvben feltüntetésre kerül továbbá a jegyzőkönyv készítőjének neve.
- (7) A Bizottság működési szabályait a maga által elfogadott ügyrendben állapíthatja meg, melyet az elfogadást követő 15 napon belül a jegyzőnek meg kell küldeni.
- (8) A Bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben, vagy átruházott hatáskörben meghozott döntését határozati formában alkotja meg. A határozatok nyilvántartását a Hivatal vezeti.
- (9) A Bizottság működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket a jegyző a Hivatal<sup>7</sup> útján biztosítja.
- (10) A Képviselő-testület bizottságai – több bizottság által is tárgyalandó témák esetén - együttes ülést is tarthatnak. Az együttes ülésre a Bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy
  - a) az együttes bizottsági ülés elnöke az együttes ülést kezdeményező bizottsági elnök, ennek hiányában a polgármester által az ülés levezetésére felkért bizottsági elnök,
  - b) az együttes ülésről egy jegyzőkönyv készül, amelyben egymást követően szerepelnek az egyes bizottságok által hozott határozatok, a saját sorszámozásuk szerint. A jegyzőkönyvet a résztvevő bizottságok elnökei és a jegyző írják alá. A bizottságok közös véleményét a levezető elnök terjeszti a Képviselő-testület elé. Közös vélemény hiányában az elnökök külön-külön ismertetik az egyes bizottságok által kialakított álláspontot.

---

<sup>7</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

## 46. §

(1) A Bizottság elnöke:

- a) összehívja és vezeti a Bizottság üléseit,
- b) kiadmányozza a Bizottság döntéseit,
- c) ellenőrzi a Bizottság határozatainak végrehajtását,
- d) képviseli a Bizottságot,
- e) a bizottsági ülések között munkakapcsolatot tart fenn a Hivatal<sup>8</sup> tárgy szerint érintett szervezeti egységeinek vezetőivel és az intézményvezetőkkel.

(2) A Bizottság tagja:

- a) részt vesz a Bizottság ülésein,
- b) részt vehet a bizottsági döntések előkészítésében, javasolhatja témakörök napirendre tűzését,
- c) a Bizottság elé kerülő témakörökkel kapcsolatban külső szakértő segítségét kérheti, javasolhatja az elnöknek a bizottság ülésére való meghívását,
- d) az elnök megbízása alapján képviselheti a Bizottságot.

(3) A Bizottság elnökének és tagjának megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a képviselői mandátum megszűnésével,
- c) a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével,
- d) az összeférhetetlenség kimondásával,
- e) visszahívással.

(4) A bizottsági elnöki tisztség vagy bizottsági tagság megszűnése esetén a polgármester tesz javaslatot az új tag megválasztására.

## 24. A jegyző

### 47. §

(1) A jegyző – a polgármester irányításával – vezeti és működteti a Hivatal<sup>9</sup>, biztosítja a települési és a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület, a helyi és nemzetiségi önkormányzati képviselők és önkormányzati tisztségviselők munkájának tárgyi és személyi feltételeit.

(2) A jegyző feladata az Mötv-ben, valamint egyéb jogszabályokban meghatározottakon túl:

- a) közreműködik a Képviselő-testület munkatervi javaslatainak elkészítésében,
- b) gondoskodik a testületi és bizottsági előterjesztések, döntések előkészítéséről, törvényességi szempontból előzetesen ellenőrzi azokat,
- c) biztosítja a testületi és bizottsági ülésekről szóló jegyzőkönyv elkészítését és határidőn belüli továbbítását, nyilvános ülések jegyzőkönyveinek közzétételét,
- d) jóváhagyásra elkészíti a Hivatal<sup>10</sup> SzMSz-ét,
- e) segíti a Képviselő-testület bizottságainak munkáját,
- f) ellátja az önkormányzati, polgármesteri, jegyzői feladat- és hatáskörök szervezésével és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat.

(3) A jegyző Mötv. szerinti belső ellenőrzési feladatait a Szerencsi Többcélú Kistérségi Társuláson belül működtetett belső ellenőrzési szervezeti egység útján látja el.

<sup>8</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

<sup>9</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

<sup>10</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

(4) A jegyzőt az aljegyző, az aljegyző akadályoztatása, illetve aljegyzői tisztség hiányában, vagy betöltetlensége esetén a Hivatal - jegyző által a Hivatal<sup>11</sup> SzMSz-ében - kijelölt osztályvezetője helyettesíti.

(5)<sup>12</sup> A képviselő-testület a jegyzőre ruhazza az alábbi hatáskört: a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének következményeiről, valamint a közterületek használatáról és rendjéről szóló önkormányzati rendeletekben meghatározottak.

## **25. A Hivatal<sup>13</sup>**

### **48. §**

(1) A Képviselő-testület és Bizottságai, a polgármester, jegyző és önkormányzati tisztségviselők feladat- és hatásköreinek ellátását a Hivatal<sup>14</sup> segíti.

(2) A Hivatal a jegyző vezetésével ellátja (1) bekezdésben felsoroltak feladatellátásához kapcsolódó igazgatási (előkészítési, tervezési, szervezési, végrehajtási, ellenőrzési) és ügyviteli feladatokat.

(3) A Hivatalt a jegyző képviseli.

(4) A Hivatal szervezeti felépítését és működésének részletes szabályait a Képviselő-testület a Hivatal<sup>15</sup> Szervezeti és Működési Szabályzatában (SzMSz), létszámát az éves költségvetési rendeletében állapítja meg.

## *IV. Fejezet*

### *Az önkormányzat társulásai*

### **49. §**

(1) A Képviselő-testület feladatainak hatékonyabb, célszerűbb megoldása érdekében az alábbi társulásokban vesz részt:

- a) Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulás (székhelye: 3900, Szerencs, Rákóczi u. 89.)
- b) Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás (székhelye: 3916 Bodrogkeresztúr, Kossuth utca 85.)
- c) Borsod-Abaúj-Zemplén Térségi Ivóvíz-kezelési Önkormányzati Társulás (székhelye: 3900, Szerencs, Rákóczi u. 89.)

(2) A Társulásban való együttműködés részletes szabályait a társulási megállapodás és a társulás szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(3) A Társulások alapítására, bármely Társulásba történő belépésre vagy onnét történő kiválásra a polgármester, alpolgármester, továbbá bármely képviselő vagy Bizottság elnöke, tagja, illetve maga a Bizottság javaslatot tehet. A képviselő-testületi döntést megelőzően ki kell kérni a hatáskörében érintett Bizottság véleményét.

(4) A társulási megállapodásokat a jegyző készíti elő, illetve törvényességi szempontból ellenőrzi.

---

<sup>11</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

<sup>12</sup> A szakasz új bekezdéssel egészült ki: 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos: 2025.01.31-től

<sup>13</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

<sup>14</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

<sup>15</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

(5) A Társulási Tanácsokban Szerencs Város Önkormányzatát a polgármester képviseli.

## 50. §

(1) A Képviselő-testület a Szerencsi Többcélú Kistérségi Társulásra ruházza az alábbi feladat- és hatásköröket:

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény továbbiakban: Sztv.) 63. §-ában foglalt házi segítségnyújtás;
- b) az Sztv. 65. §-ában foglalt jelzőrendszeres házi segítségnyújtás;
- c) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a belső ellenőrzési feladatok ellátása.

(2) A Képviselő-testület az Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulásra ruházza át az alábbi hatáskört: a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33-34. §-aiban meghatározott hulladékgazdálkodási feladatok ellátása.

## V. Fejezet

### *A nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos szabályok*

## 51. §

(1) Szerencs városában két nemzetiségi önkormányzat működik:

- a) Szerencs Város Német Nemzetiségi Önkormányzata
- b) Szerencs Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

(2) Az Önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek érvényesülése - különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának megvalósítása és megőrzése - érdekében együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal.

(3)<sup>16</sup> Az Önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzatok hatékony érdekérvényesítéséhez, törvényben meghatározott egyéni és közösségi jogainak gyakorlásához közigazgatási szerződés alapján, az abban rögzített feltételek szerint ingyenesen biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzatok részére

- a) a helyiséghasználatot, és
- b) a Hivatal<sup>17</sup> közreműködésével
  - ba) a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával, valamint
  - bb) a gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

## 52. §

(1) A települési nemzetiségi önkormányzatok képviselőit a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, és a Hivatal<sup>18</sup> köztisztviselője köteles fogadni.

<sup>16</sup> A bekezdést módosította a:11/2024.(XII.19.) ö.r., hatályos: 2024.12.20-tól.

<sup>17</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

<sup>18</sup> Módosította a 6/2025. (I.30.) ö.r., hatályos 2025.01.31-től

(2) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben a nemzetiségi önkormányzatok a nemzetiségi közügyek intézése érdekében a polgármesternél kezdeményezhetik a Képviselő-testület eljárását, ilyen ügyekről tájékoztatást kérhetnek, továbbá a Képviselő-testület részére javaslatot tehetnek.

(3) A polgármester a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó, (2) bekezdés szerinti kezdeményezéssel kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztés napirendre vételére vonatkozó javaslatát olyan időpontban terjeszti a Képviselő-testület elé, hogy az a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 79. § (2) és (4) bekezdéseiben foglalt határidőn belül érdemben döntést tudjon hozni.

*VI. Fejezet*  
*Záró rendelkezések*

**53. §**

Ez a rendelet 2024. október 4-én 15 óra 22 perckor lép hatályba.

**54. §**

Hatályát veszti Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályairól szóló 8/2018. (III. 29.) önkormányzati rendelete.

Dr. Béni Gyula  
jegyző

Kiss Attila  
polgármester

Kihirdetési záradék:  
Szerencs, 2024. október 4.

**Az önkormányzat alaptevékenységének besorolása, közfeladatainak kormányzati  
funkció szerinti megjelölése**

Államháztartási szakágazat:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkció:

KÖTELEZŐ		ÖNKÉNT VÁLLALT	
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
013320	Köztemető-fenntartás és-működtetés	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	083030	Egyéb kiadói tevékenység
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások	083050	Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	084031	Civil szervezetek támogatása
018020	Központi költségvetési befizetések	084032	Civil szervezetek programtámogatása
031030	Közterület rendjének fenntartása	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás		
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás		
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram		
064010	Közvilágítás		
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások		
072111	Háziorvosi alapellátás		
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás		
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-)		

<sup>19</sup> A mellékletet módosította a: 11/2024.(XII.19.) ö.r., hatályos: 2024.12.20-tól.

	tevékenység és támogatása		
082041	Nemzeti könyvtári feladatok		
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása		
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme		
082044	Könyvtári szolgáltatások		
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése		
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés		
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán		
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások		