

SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS

ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelete

SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS

ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATÁRÓL

**a 39/2020. (XI.26.) önkormányzati rendelettel,
a 28/2021. (VIII. 17.) önkormányzati rendelettel
és a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelettel**

egységes szerkezetben

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. §

- (1) Székesfehérváron a helyi közügyek intézése és a közhatalom gyakorlása érdekében önkormányzat működik.
- (2) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (3) Az Önkormányzat székhelye: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. (a továbbiakban: Városháza)
- (4) Az Önkormányzat honlapja: www.szekesfehervar.hu
- (5) Az Önkormányzat működési területe: Székesfehérvár közigazgatási területe. A közigazgatási terület leírását az 1. melléklet tartalmazza.
- (6) Az Önkormányzat képviselő-testületének a hivatalos neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés).
- (7) A Közgyűlés hivatalának neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).
- (8) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.

2. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei:
 - a) címer,
 - b) zászló
- (2) A város részére I. Lipót király által 1703. október 23-án kiadott kiváltságlevél alapján Székesfehérvár Megyei Jogú Város címerének alakja álló pajzs, az uralkodó színei a kék, a vörös és a zöld. A pajzs alsó részén zöld hármashalom ezüstsínű kövekből rakott várfal, közepén kétfelé nyitott várkapuval, annak felső egyharmadáig lefüggő vasráccsal. A várfalon három ablakos torony, mely közül a középső fedeles torony kiemelkedik. A címerpajzs fölött ötlombú nyitott aranykorona helyezkedik el vörös és kék kövekkel ékesítve. A címerpajzsot jobbról arany és kék, balról ezüst és vörös sisaktartó foszlány övezi.
- (3) Székesfehérvár Megyei Jogú Város zászlaja hosszanti irányban osztott, felül kék, alul vörös színű anyagon, közepén eredeti színeiben a város címerével. A zászló egyik rövidebb oldalán rúdhoz rögzített, másik rövidebb oldalán 10 cm hosszú arany rojtozással.
- (4) A címer és a zászló használatának rendjét a Közgyűlés külön rendelete szabályozza.

3. §

- (1) Az Önkormányzat kitüntetések, elismerő címeket adományoz.
- (2) A kitüntésekre, elismerő címekre vonatkozó szabályokat a Közgyűlés külön rendelete szabályozza.

4. §

- (1) Székesfehérvár Megyei Jogú Város ünnepi időszaka – tekintettel államalapító királyunk Nagyboldogasszony napjának vigíliáján bekövetkezett halálának és a későbbiekben nemzeti, majd állami ünneppé váló szentté avatásának napjára, valamint a következőkben ezen napokhoz kötődően városunkban tartott, a magyar államiság szempontjából meghatározó jelentőségű törvénylátó napokra, országgyűlésekre – minden évben augusztus 14-től augusztus 20-ig tart.
- (2) Az ünnepi időszak megnevezése: Székesfehérvári Királyi Napok.
- (3) Az ünnepi időszak alatt a Közgyűlés ünnepi ülést tart.

5. §

Az Önkormányzat testvérvárosi és partnervárosi kapcsolatokat tart fenn. A testvérvárosok és partnervárosok névsorát a 2. melléklet tartalmazza.

6. §

- (1) A Közgyűlés 21 főből áll.
- (2) A polgármester és a települési képviselők (a továbbiakban: képviselő) nevét a 3. melléklet tartalmazza.

II. Fejezet HATÁSKÖRÖK, FELADATOK, FRAKCIÓK

1. Hatáskörök, feladatok

7. §

- (1) A Közgyűlés által a polgármesterre ruházott hatáskörök felsorolását a 4. melléklet tartalmazza.
- (2) A Közgyűlés által a jegyzőre ruházott hatáskörök felsorolását az 5. melléklet tartalmazza.
- (3) A Közgyűlés által a bizottságokra ruházott hatáskörök felsorolását a 6. melléklet tartalmazza.
- (4) Az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak felsorolását a 7. melléklet tartalmazza.

2. Frakciók

8. §

- (1) A Közgyűlésben képviselettel rendelkező pártokhoz, egyesületekhez tartozó képviselők közgyűlési tevékenységük összehangolására képviselő-csoportot (a továbbiakban: frakció) hozhatnak létre. A pártok, egyesületek közös frakciót is létrehozhatnak.
- (2) Egy bejegyzett párthoz, egyesülethez tartozó képviselők csak egy frakciót alakíthatnak.
- (3) Egy képviselő csak egy frakciónak lehet tagja.
- (4) Frakciót legkevesebb 3 képviselő alakíthat.
- (5) A már megalakult frakció elfogadhatja pártokhoz, illetve egyesületekhez nem tartozó képviselők csatlakozását.
- (6) A frakcióból kizárt képviselőt pártokhoz illetve egyesületekhez nem tartozónak kell tekinteni.
- (7) A frakció működési szabályait maga állapíthatja meg.
- (8) A frakcióvezetők ülését a polgármester hívja össze, melyre meg kell hívni a frakcióvezetőket, és akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja.

- (9) A Közgyűlés biztosítja a frakciók működésének alapvető feltételeit a Polgármesteri Hivatal infrastruktúrája útján.

9. §

- (1) A frakció megalakulását és annak tisztségviselőit a megalakulástól számított 8 napon belül a polgármester részére írásban be kell jelenteni.
- (2) A frakció megszűnését, a tagságában történt változást - a megszűnést, változást követő 8 napon belül - írásban be kell jelenteni a polgármester részére.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben leírt bejelentési kötelezettséget a frakcióvezető köteles teljesíteni.

III. Fejezet **A KÖZGYŰLÉS MŰKÖDÉSE**

3. Közgyűlés működésére vonatkozó általános rendelkezések

10. §

A Közgyűlés alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart.

11. §

- (1) A Közgyűlés ülése folytatólagos ülésnént is tartható, ha
- a polgármester az ülést folytatólagos ülésnént hívja össze, vagy
 - a Közgyűlés az ülés folytatólagos tartásáról határoz.
- (1) A folytatólagos ülést az ülést követően három napon belül kell megtartani.
- (2) A folytatólagos ülésen csak az eredeti ülésen elfogadott napirendi pontok folytatólagos tárgyalása történhet meg.

12. §

- (1) A Közgyűlés a munkatervében meghatározottak szerint évente legalább hat alkalommal, általában pénteki napokon rendes ülést tart.
- (2) A Közgyűlés ülése szükség esetén az (1) bekezdésben leírtaktól eltérő napra is összehívható.

13. §

- (1) A Közgyűlés ülésének helye a Városháza Díszterme.
- (2) A Közgyűlést a polgármester indokolt esetben más helyszínre is összehívhatja.
- (3) A Közgyűlés minden év július 1. napja és augusztus 15. napja között ülésszünetet tart.
- (4) A polgármester az ülésszünet idejére is jogosult ünnepi ülést, rendkívüli ülést összehívni.

14. §

A Közgyűlés ülésén a polgármester, alpolgármesterek, képviselők, a Polgármesteri Hivatal vezetőinek és munkatársainak, a meghívottaknak és érdeklődőknek ülésrendjét a frakciók vezetőivel és a frakciókhoz nem tartozó képviselőkkel történt egyeztetést követően a polgármester állapítja meg.

4. Közgyűlés összehívása

15. §

- (1) A Közgyűlés ülését a polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármester akadályoztatása, vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén az ülést
 - a) a polgármester általános helyettesítését ellátó alpolgármester,
 - b) az a) pontban leírt alpolgármester akadályoztatása esetén a polgármester által meghatározott helyettesítési sorrendben – a Közgyűlés tagjai közül választott – alpolgármester,
 - c) az a) és b) pontban leírt alpolgármesterek akadályoztatása esetén a korelnök,
 - d) a korelnök akadályoztatása esetén a soron következő, nem akadályozott legidősebb képviselő hívja össze és vezeti.
- (3) A polgármestert helyettesítő alpolgármester, korelnök, legidősebb képviselő ülésvezetési jogai és kötelezettségei azonosak a polgármesterével.
- (4) A (2) bekezdés a), b), c), d) pontjaiban leírt személyekre a polgármester részére megállapított, a Közgyűlés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat értelemszerűen alkalmazni kell.

16. §

- (1) A Közgyűlést a polgármester írásbeli meghívóval hívja össze.
- (2) A meghívó tartalmazza:
 - a) az ülés jellegét,
 - b) az ülés helyét,
 - c) az ülés idejét,
 - d) a tervezett napirendi pontok felsorolását,
 - e) a tervezett napirendi pontok előterjesztőjét,
 - f) a tervezett napirendi pontokat előzetesen tárgyaló bizottságok megnevezését.

17. §

- (1) A Közgyűlés meghívóját a meghívóban szereplő napirendek előterjesztésével együtt legkésőbb az ülést megelőző 4. napon kell a képviselők részére a város honlapján elérhető programon keresztül (a továbbiakban: Döntés Program) kézbesíteni. A képviselő a zárt ülésen tárgyalandó napirendek előterjesztéseihez a Döntés Program használatához biztosított egyedi felhasználó név és jelszó együttes használatával fér hozzá. Technikai akadály felmerülése esetén a képviselő elektronikus levélcímére, vagy elektronikus tároló eszközön, vagy papír alapon kell a kézbesítést biztosítani.
- (2) A Közgyűlés és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítésének rendjét, tartalmi és alaki követelményeit a 8. melléklet tartalmazza.
- (3) A kézbesítési cím a képviselő által megjelölt elektronikus kézbesítési cím, vagy a Polgármesteri Hivatal erre a célra kijelölt hivatali helyisége.
- (4) Azon napirend előterjesztését ismételtelen nem kell kézbesíteni, melyet a képviselők korábban megkaptak, amennyiben az előterjesztés szövegében változás nem történt.

18. §

A Közgyűlés meghívóját a tanácskozási joggal meghívottak részére az őket érintő előterjesztéssel együtt legkésőbb az ülést megelőző 4. napon kell kézbesíteni a meghívottak által megjelölt elektronikus címre.

19. §

A Közgyűlés meghívóját a tanácskozási jog nélkül meghívottak részére legkésőbb az ülést megelőző 4. napon kell kézbesíteni a meghívottak által megjelölt elektronikus kézbesítési címre.

20. §

- (1) A Közgyűlés nyílt ülésére – az Mötv-ben vagy más jogszabályban meghatározott személyeken túl – tanácskozási joggal kell meghívni:
 - a) a Székesfehérváron egyéni választókerületben megválasztott, továbbá a város közigazgatási területén lakó országgyűlési képviselőket,
 - b) a Fejér Megyei Kormány megbízottat és a Székesfehérvári Járási Hivatal vezetőjét,
 - c) a Fejér Megyei Közgyűlés Elnökét,
 - d) az Állami Számvevőszék megyei számvevőjét,
 - e) Székesfehérvár Városi Rendőrkapitányát,
 - f) az Önkormányzat intézményeiben dolgozók közalkalmazotti jogviszonyát érintő előterjesztések esetében az illetékes reprezentatív szakszervezet képviselőjét,
 - g) a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
 - h) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetőit,
 - i) a véleményezési körébe tartozó téma tárgyalásához a könyvvizsgálót
 - j) a bizottság beszámolójának tárgyalásához a bizottság nem képviselő tagjait,
 - k) a napirend előterjesztőjét az általa előterjesztett napirendhez,
 - l) akit a polgármester szükségesnek tart,
 - m) akinek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi.
- (2) A tanácskozási joggal meghívottak – a döntéshozatalban való részvétel kivételével – a képviselőket megillető jogosultságokkal rendelkeznek az ülésen.

21. §

- (1) A Közgyűlés ülésére tanácskozási jog nélkül meg kell hívni:
 - a) Székesfehérvár Szenátusának tagjait,
 - b) az állandó bizottságok nem képviselő tagjait,
 - c) a közgyűlésben képviselettel rendelkező pártok, társadalmi szervezetek képviselőit,
 - d) történelmi egyházak képviselőit,
 - e) helyi szerkesztőségek képviselőit,
 - f) a gazdasági kamarák képviselőit,
 - g) az önkormányzat intézményei vezetőit, gazdasági társaságai vezető tisztségviselőit,
 - h) akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja.
- (2) A tanácskozási jog nélkül meghívott személy az őt, vagy az általa képviselt szervezetet érintő kérdésben az ülésen szót kérhet, részére a polgármester szót adhat.
- (3) Amennyiben a polgármester a hozzászólást nem engedélyezi, a meghívott kérésére a hozzászólás engedélyezéséről a Közgyűlés vita nélkül határoz.

22. §

- (1) A Közgyűlés ülésének megkezdéséig rendkívüli körülmények által indokolt esetben a polgármester az ülést – az új időpont kijelölése mellett - elhalaszthatja.
- (2) Az (1) bekezdésben leírt esetben a polgármester az ülés elhalasztásáról annak indokával együtt a meghívottakat értesíti.

- (3) Az ülés megkezdését követően a Közgyűlés határozhat arról, hogy az ülést elnapolja és az elfogadott napirend alapján későbbi időpontban folytatja.
- (4) Amennyiben a Közgyűlés az ülés elnapolásáról határoz, vagy a polgármester az ülést tartós rendzavarás vagy rendkívüli körülmény által indokolt esetben berekeszti, az ülést a lehető legrövidebb időn – legkésőbb 8 napon – belül folytatni kell. Ebben az esetben a már megkezdett ülés elfogadott napirendjei alapján folytatódik a tárgyalás menete.

5. Határozatkéesség

23. §

- (1) A polgármester az ülés kezdetén megállapítja az ülés határozatkéességét.
- (2) A határozatkéesség megállapítása és folyamatos figyelemmel kísérése érdekében az üléstermet elhagyó képviselő köteles távozását, visszaérkezését a szavazógép használatával jelezni.

24. §

- (1) A polgármester határozatképtelenség esetén
 - a) amennyiben legkésőbb 30 percen belül az ülés várhatóan határozatképesé válik, szünetet rendel el,
 - b) amennyiben az a) pontban leírt idő elteltével nem lesz határozatképes az ülés, berekeszti azt.
- (2) Határozatképtelenség miatt elmaradt vagy félbeszakadt ülés esetén a polgármester 8 napon belüli időpontra köteles a Közgyűlést összehívni, az eredeti, még nem tárgyalt napirendi pontokkal.
- (3) A (2) bekezdés szerint tartott ülésen újabb napirendi pontok is tárgyalhatóak, amennyiben a Közgyűlés a napirend felvételéről külön határoz, feltéve, ha azok előkészítése jelen rendeletben a rendes ülésre vonatkozóan meghatározott szabályok szerint megtörtént.

6. Az ülés vezetése

25. §

A polgármester az ülés vezetésének keretén belül különösen:

- a) megnyitja, vezeti a vitát,
- b) megadja a szót a hozzászólásra jelentkezőnek,
- c) intézkedik az ülés rendjének fenntartása érdekében,
- d) összefoglalja a vitában elhangzottakat,
- e) a javaslatot szavazásra bocsátja,
- f) megállapítja a szavazás eredményét.

26. §

- (1) A Közgyűlés az elfogadott napirend alapján végzi munkáját.
- (2) A napirendre és a napirendek sorrendjére a polgármester tesz javaslatot.
- (3) A napirendek sorrendjére vonatkozóan, napirendek levételére vonatkozóan bármely képviselő tehet módosító javaslatot.
- (4) A napirendre és a napirendek sorrendjére tett javaslatról, módosító javaslatról a Közgyűlés vita nélkül határoz.
- (5) A napirend elfogadását követően új napirend nem vehető fel.

7. Napirend sürgős tárgyalása

27. §

- (1) A polgármester, az alpolgármester, a képviselők legalább 1/4-e, valamint a jegyző javasolhatják a Közgyűlésnek a meghívóban nem szereplő napirend sürgős tárgyalását. A bizottság, a tanácsnok a feladatkörükbe tartozó ügyben javasolhatják a Közgyűlésnek a meghívóban nem szereplő napirend sürgős tárgyalását.
- (2) A sürgős tárgyalásra vonatkozó javaslatot írásban, indokolással ellátva legkésőbb a Közgyűlés ülésének kezdetéig a polgármesterhez kell benyújtani.
- (3) A sürgős tárgyalásra vonatkozó javaslat napirendre vételéről, a javaslat tárgyalásának sorrendjéről a Közgyűlés minősített többséggel határoz.
- (4) A sürgős tárgyaláshoz szükséges írásbeli előterjesztés elkészítéséről a javaslattevő köteles gondoskodni, amelyhez a jegyző a Polgármesteri Hivatal útján segítséget nyújt.

8. Előterjesztő

28. §

A rendeletalkotást kivéve a Közgyűlés napirendjének előterjesztője lehet:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) jegyző,
- d) képviselő,
- e) a Közgyűlés vagy a polgármester által tájékoztatásra felkért személy, szervezet képviselője,
- f) a Közgyűlésnek beszámolási kötelezettséggel tartozó személy, szervezet képviselője
- g) összeférhetlenségi, méltatlansági, vagyonynyilatkozat ellenőrzési és a képviselő kötelezettségzegésével kapcsolatos ügyekben a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság.

9. Tanácskozási rend

29. §

- (1) A Közgyűlésen a napirendi pontok tárgyalásakor elsőként a napirendi pont előterjesztője jogosult hozzászólásra.
- (2) Az előterjesztőtől hozzászólását követően a jelentkezés sorrendjében felvilágosítást lehet kérni. Az előterjesztő a felvilágosítás megadásához igénybe veheti a jegyző, a Polgármesteri Hivatal segítségét.
- (3) A tanácskozási joggal meghívottak részére hozzászólásra jelentkezés esetén a képviselőket követően kell szót adni.
- (4) A tanácskozási joggal nem rendelkezők részére – amennyiben a polgármester vagy a Közgyűlés a hozzászólást engedélyezi – ezt követően lehet szót adni.

30. §

- (1) Egyes napirendi pont tárgyalásához legfeljebb kétszer lehet hozzászólni, az első felszólalás esetében legfeljebb öt percben, a második felszólalás esetében legfeljebb három percben. Ezen korlátozások az előterjesztőre nem vonatkoznak.
- (2) Amennyiben hozzászólását az utána következő hozzászólás érinti, a képviselő egy alkalommal két percben reagálhat.

- (3) Indokolt esetben a polgármester és bármely képviselő javaslatára a hozzászólások időtartamának korlátozásáról a Közgyűlés vita nélkül határoz.

31. §

A Közgyűlésen bármikor szót kérhet:

- a) a jegyző,
- b) a Fejér Megyei Kormányhivatal képviselője,
- c) a képviselő, amennyiben ügyrendi kérdésben kíván hozzászólni.

32. §

- (1) Ügyrendi kérdésben tett hozzászólásnak minősül az, ha a képviselő e rendelet, vagy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) valamely eljárási, ügyrendi szabályának érvényesülésére hivatkozik.
- (2) Az ügyrendi kérdésben a felszólalás időtartama a 2 percet nem haladhatja meg.
- (3) Ügyrendi kérdésben a Közgyűlés vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

33. §

- (1) Aki személyét érintő hozzászólásra kíván reagálni, az személyes megjegyzésre jogosult, melynek időtartama a 2 percet nem haladhatja meg.
- (2) A személyes megjegyzés elhangzása után az ügyben további hozzászólásnak nincs helye.

34. §

- (1) A döntési javaslatához a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a jegyző módosító javaslatot tehetnek, azt visszavonhatják.
- (2) A mindenkori költségvetésről szóló rendelet, rendeletmódosítás tervezetéhez tett, kiadást növelő módosító javaslat esetén a javaslattétellel egyidejűleg meg kell jelölni a kiadás költségvetésen belüli forrását.

35. §

- (1) A polgármester, az alpolgármester és bármely képviselő indokolt esetben a döntéshozatal előtt egyeztetést javasolhat.
- (2) Amennyiben a döntéshozatal előtti egyeztetést az előterjesztő, a polgármester, a téma szerint illetékes bizottság elnöke, a frakció vezetője javasolja, úgy a polgármester tárgyalási szünetet rendelhet el a Közgyűlés határozata nélkül is.
- (3) A javaslatról – amennyiben azt nem a (2) bekezdésben leírt személy teszi – a Közgyűlés vita nélkül határoz, elfogadása esetén a polgármester tárgyalási szünetet rendel el.

36. §

- (1) A polgármester, az alpolgármester vagy bármelyik képviselő javaslatot tehet a vita lezárására, mely javaslatról a Közgyűlés külön vita nélkül határoz.
- (2) Amennyiben a Közgyűlés a vita lezárása mellett határozott, a vitában még szót nem kapott, de hozzászólásra már jelentkezett képviselő, továbbá a polgármester, a jegyző és a napirend előterjesztője szót kaphat.

37. §

- (1) Amennyiben a vitához hozzászólásra jelentkező nincs, a polgármester a vitát lezárja.
- (2) A vita lezárását követően az előterjesztő, a polgármester és törvényességi észrevétel esetén a jegyző hozzászólhat a napirendhez.

10. Döntéshozatal

38. §

- (1) A döntéshozatalhoz a javaslatot a polgármester – szükség esetén a jegyző közreműködésével - fogalmazza meg.
- (2) Elegendő a javaslat egyértelmű megjelölése, amennyiben az mindenben megegyezik az írásban benyújtott javaslattal.
- (3) A polgármester a javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra, először a módosító, majd szükség esetén a teljes javaslatot.
- (4) A módosító javaslat elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint az eredeti javaslat elfogadásához.
- (5) Amennyiben a javaslat alternatív javaslatot tartalmaz, akkor először az előterjesztő által támogatott javaslatról kell szavazni. Az előterjesztő által nem támogatott javaslatról csak abban az esetben kell szavazni, ha az előterjesztő által támogatott határozati javaslat a szükséges többséget nem kapta meg a szavazás során.
- (6) Kinevezés, megbízás, választás esetén, amennyiben a Közgyűlés több jelölt vagy pályázó (a továbbiakban együtt: jelölt) közül választ, minden jelöltről külön-külön szavazni kell. Minden képviselő minden jelöltre szavazhat. Azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy a legtöbb szavazat eléri az adott döntéshez szükséges többséget.
Amennyiben a kinevezhető, megbízható, megválasztható személyek számánál több jelölt kap az adott döntéshez szükséges azonos számú igen szavazatot, úgy e jelöltekről újabb szavazást kell tartani, és azt a személyt kell elfogadottnak tekinteni, aki a legtöbb igen szavazatot kapta, feltéve, hogy eléri a döntéshez szükséges számú szavazatot.
- (7) A (6) bekezdésben foglaltaktól eltérően kitüntetés, díj adományozására vonatkozó javaslat esetén először az előterjesztést előzetesen tárgyaló bizottság által javasolt – ennek hiányában az előterjesztő által javasolt – személyről, szervezetről kell dönteni. Amennyiben a javasolt személy, szervezet a javaslat elfogadásához szükséges számú szavazatot nem kapja meg, a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

39. §

- (1) Szavazni személyesen kell. A szavazás általában szavazógép igénybevételével, külön döntés alapján kézfeltartással történik.
- (2) Szavazógép igénybevételével történő szavazás esetén a képviselő saját kezűleg a számára kijelölt gépen, „igen”-nel, „nem”-mel, „tartózkodás”-sal szavazhat.
- (3) A kézfeltartással történő szavazásról a Közgyűlés vita nélkül határoz. Ebben az esetben a szavazás a javaslatra az „igen”-nel szavazók, majd a „nem”-mel szavazók, végül a „tartózkodás”-sal szavazók megszámolásával történik.

40. §

- (1) Név szerinti szavazást kell tartani az Mötv. 48. § (3) bekezdésben és más jogszabályban előírt esetekben.
- (2) A név szerinti szavazáskor a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A polgármester utolsóként szavaz.

41. §

- (1) A Közgyűlés titkos szavazást tart a jogszabályban előírt esetekben.
- (2) Az (1) bekezdésben leírtakon túl az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazás kezdeményezésére jogosult a polgármester, az alpolgármester, bármely képviselő.
- (3) A titkos szavazás elrendeléséről a Közgyűlés vita nélkül határoz.

42. §

- (1) A titkos szavazást a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság képviselő tagjai bonyolítják le, amennyiben jelen rendelet másként nem rendelkezik.
- (2) Amennyiben a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság legalább három tagja nincs jelen az ülésen, a Közgyűlés a polgármester javaslatára három fős szavazatszámú bizottságot (e szakasz alkalmazásában a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság és a szavazatszámú bizottság együttesen: Bizottság) választ.
- (3) A szavazólap tartalmát a Közgyűlés határozza meg az alábbiak szerint:
 - a) az eldöntendő kérdést és az igen, nem, tartózkodom választási lehetőséget, vagy
 - b) személyi döntés esetén a megválasztható személyek számát, a jelöltek nevét és jelöltként az igen, nem, tartózkodom választási lehetőséget.
- (4) A Bizottság a Polgármesteri Hivatal közreműködésével elkészíti a szavazólapokat. A Bizottság tagjai lezárják és lepecsételik az urnát. A titkos szavazás lebonyolítása alatt a szavazóhelyiségben a Bizottság tagjain, a szavazó képviselőkön kívül más nem lehet jelen.
- (5) A Bizottság a képviselő jelenlétében lepecsételi a szavazólapot és átadja a képviselőnek, aki az átvételt aláírásával igazolja, majd szavazatát a lepecsételt urnába dobja.
- (6) Érvényes a szavazat, ha:
 - a) a Bizottság által lepecsételt szavazólapot adták le, és
 - b) a (3) bekezdés a) pontja szerinti esetben a szavazó egy választási lehetőséget jelölt meg,
 - c) a (3) bekezdés b) pontja szerinti esetben a szavazó legfeljebb a megválasztható személyek számával megegyező számú jelölt neve mellett szavazott igennel.
- (7) Amennyiben valamennyi, az ülésen jelenlévő képviselő leadta a szavazatát, a Bizottság a szavazást lezárja, majd felbontja az urnát és megállapítja a szavazás eredményét. A szavazatszámú bizottságról – a Hivatal közreműködésével – külön jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) a szavazás időpontját, helyszínét,
 - b) a Bizottság tagjainak nevét, aláírását,
 - c) a jegyzőkönyvvezető nevét, aláírását,
 - d) a szavazásra feltett kérdés pontos meghatározását, személyi döntés esetén a jelöltek nevét,
 - e) a szavazólapot átvett képviselők számát,
 - f) az urnában talált szavazólapok számát, ebből az érvényes, valamint az érvénytelen szavazatok számát,
 - g) az érvényes szavazatok közül az igen, a nem és a tartózkodom szavazatok számát, a titkos szavazás eredményét.
- (8) A szavazatszámú bizottság befejezését követően a jegyzőkönyvet a Bizottság átadja a polgármesternek.

(9) A jegyzőkönyv csatolásra kerül az ülés jegyzőkönyvéhez.

43. §

- (1) A polgármester a szavazás eredményét számszerűen ismerteti és kihirdeti a döntést.
- (2) Amennyiben a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely képviselő kérésére, a Közgyűlés vita nélkül határoz a szavazás megismételéséről.
- (3) Szavazás után egy ülésen belül – beleértve a folytatólagos ülést is – ugyanarról a javaslatról ismételten csak akkor lehet szavazni, ha a javaslattal kapcsolatban olyan új körülmény merül fel, amely annak elbírálását lényegesen befolyásolja. Az ismételt szavazás tartásáról a polgármester jogosult dönteni.

44. §

Minősített többség szükséges más jogszabályban meghatározottakon túl az alábbi ügyekben:

- a) önkormányzati vagyonnal kapcsolatos rendelkezéshez, amennyiben a döntés a közgyűlés hatáskörébe tartozik,
- b) önkormányzati tulajdonrészrel létrejövő gazdasági társaság alapításához, megszüntetéséhez, átalakításához,
- c) a folyószámlahitel kivételével hitel felvételéhez, kötvénykibocsátáshoz,
- d) napirend sürgős tárgyalására vonatkozó javaslat elfogadásához,
- e) rendkívüli Közgyűlésen a meghívóban nem szereplő napirend felvételéhez,
- f) az eseti bizottsággal kapcsolatban a 91. § (3) bekezdésében leírt határozatok meghozatalához,
- g) tanácsnok feladatának meghatározásához, visszahívásához,
- h) tárgyéven túli kötelezettségvállaláshoz,
- i) forgalomképtelen, vagy korlátozottan forgalomképes vagyontárgy más vagyonrészbe történő besorolásához,
- j) kitüntetés és elismerő cím adományozásához.

11. Önkormányzati rendeletalkotás

45. §

- (1) A rendelet alkotását kezdeményezheti
 - a) képviselő,
 - b) a Közgyűlés bizottsága,
 - c) polgármester,
 - d) alpolgármester,
 - e) jegyző,
 - f) a nemzetiségi önkormányzat.
- (2) A kezdeményezést írásban – a rendelet-alkotás indokainak és főbb elveinek megjelölésével – a polgármesternél kell benyújtani.
- (3) A Közgyűlés bizottsága vagy a képviselők legalább egynegyede kezdeményezésére – amennyiben annak jogszabályi akadálya nem merül fel – a rendelettervezetet ki kell dolgozni, és a Közgyűlés elé kell terjeszteni.

46. §

A Szervezeti és Működési Szabályzatról, a költségvetésről és a zárszámadásról szóló rendelettervezet előterjesztője a polgármester. Az egyéb rendelettervezeteket a polgármester, vagy a jegyző terjeszti a Közgyűlés elé.

47. §

- (1) Amennyiben a szabályozandó társadalmi viszony összetettsége azt indokolja, az előterjesztő javaslatára a rendelettervezetet több fordulóban tárgyalja a Közgyűlés.
- (2) A Közgyűlés - a jegyző véleményének figyelembevételével - egyes rendeletek tervezetét közmeghallgatásra bocsáthatja.

12. Az önkormányzati döntésekre vonatkozó közös szabályok

48. §

- (1) A rendeletekről és a határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (2) A rendeletet és a normatív határozatot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni. A kifüggesztés időtartama rendelet esetében a kihirdetéstől számított 15 nap, normatív határozat esetében az ülésről készült jegyzőkönyv teljes körű aláírásától számított 15 nap.
- (3) A rendeletet, a normatív határozatot közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- (4) A Közgyűlés határozatait a jegyző továbbítja a végrehajtásért felelős részére.
- (5) A jegyző a Polgármesteri Hivatal útján folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását és arról a Közgyűlés rendes ülésére jelentést készít a Közgyűlésnek.

13. Rendfenntartás

49. §

Az ülés rendjének fenntartásáért a polgármester felel. A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett - e rendeletben meghatározott - intézkedései ellen felszólalni nem lehet.

50. §

- (1) A polgármester a rendfenntartás körében:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától,
 - b) rendre utasítja azt a hozzászólót, közbeszólót, aki a Közgyűlés tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ,
 - c) az ülésen megjelent polgárt figyelmezteti, ha magatartása az ülés rendjét zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti,
 - d) tartós rendzavarás, az ülés folytatását ellehetetlenítő esemény bekövetkezésekor felfüggeszti, szükség esetén berekeszti az ülést.
- (2) Rendzavarás esetén a polgármester a hozzászólótól a szót megvonhatja.

IV. Fejezet **RENDES ÜLÉS**

14. Rendes ülésre vonatkozó szabályok

51. §

A Közgyűlés rendes üléseit féléves, a Közgyűlés által jóváhagyott munkaterv szerint tartja.

52. §

A munkaterv tervezetét - a polgármester útmutatása szerint - a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti a Közgyűlés elé.

53. §

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülésnapok várható időpontját,
- b) a közmeghallgatás időpontját.

V. Fejezet **ALAKULÓ ÜLÉS**

15. Alakuló ülésre vonatkozó szabályok

54. §

A polgármester az alakuló ülést megelőzően az alpolgármesterek megválasztása, a bizottsági szerkezet, tanácsnoki rendszer kialakítása érdekében egyeztetéseket tart a képviselőkkel.

55. §

- (1) Az alakuló ülésen
 - a) a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a Közgyűlésnek a választás eredményéről,
 - b) a polgármester és a képviselők esküt vagy fogadalmat tesznek, erről esküokmányt írnak alá,
 - c) a polgármester a polgármesteri eskü letételét követően ismerteti programját.
- (2) A Közgyűlés az alakuló vagy az azt követő ülésen az Möt. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottságok tagjait, az alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjukról, továbbá tanácsnokot választhat.

56. §

Az alakuló ülésre – az 54-55. §-okban foglalt eltérésekkel – a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy 69. § szerinti azonnali kérdés nem tehető fel.

VI. Fejezet **RENDKÍVÜLI ÜLÉS**

16. Rendkívüli ülésre vonatkozó szabályok

57. §

- (1) Amennyiben azt halaszthatatlan ügy, vagy önkormányzati érdek indokolja, a polgármester jogosult rendkívüli ülést összehívni.
- (2) A Közgyűlés rendes ülésén felmerült rendkívüli ok esetén a polgármester a rendes ülést követően azonnal összehívhatja a Közgyűlés rendkívüli ülését.

- (3) A polgármester az Mötv. 44. §-a szerint köteles rendkívüli ülést összehívni, és jogosult rendkívüli ülést összehívni bármely képviselő, bizottság, a jegyző indítványára, ha halaszthatatlan ügy vagy önkormányzati érdek azt indokolja.
- (4) A (3) bekezdésben leírt esetben a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indokolással ellátott indítványt írásban a polgármesterhez kell benyújtani.

58. §

- (1) A rendkívüli ülés meghívóját legkésőbb a rendkívüli ülést megelőző napon kell kézbesíteni, az 57. § (2) bekezdés szerinti összehívás esetét kivéve.
- (2) A rendkívüli ülésen interpelláció, kérdés – a 69. § szerinti azonnali kérdés kivételével – nem tehető fel.
- (3) A rendkívüli ülés napirendjére kerülő előterjesztés tárgyalásának és a döntéshozatalnak – amennyiben azt jogszabály nem zárja ki - nem feltétele a napirend előzetes bizottsági tárgyalása.

59. §¹

A rendkívüli ülésre – az 57–58. §-okban leírt eltérésekkel – a rendes ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a 63. § szerinti bejelentés tehető.

VII. Fejezet ÜNNEPI ÜLÉS

17. Ünnepi ülésre vonatkozó szabályok

60. §

- (1) Az ünnepi ülésre - a (2)-(5) bekezdésben meghatározott rendelkezések kivételével - nem kell alkalmazni jelen rendeletet.
- (2) A Közgyűlés ünnepi ülésére tanácskozási jog nélkül meg kell hívni Székesfehérvár díszpolgárait.
- (3) Az ünnepi ülésen napirend sürgős tárgyalására nem kerülhet sor.
- (4) Az ünnepi ülésen interpelláció, kérdés, 69. § szerinti azonnali kérdés nem tehető fel.
- (5) Ünnepi ülésen döntés nem hozható, kivéve, ha a döntésre vonatkozó előterjesztés az ünnepi ülés meghívójában napirendi pontként szerepelt, és azt a Közgyűlés az ünnepi ülés kezdetén a vonatkozó szabályok szerint napirendre veszi.

VIII. Fejezet KÉRDÉS, BEJELENTÉS, INTERPELLÁCIÓ, AZONNALI KÉRDÉS, NAPIRENDEN KÍVÜLI FELSZÓLALÁS

18. Kérdésre, bejelentésre, interpellációra vonatkozó általános rendelkezések

61. §

- (1) A szóbeli kérdés, interpelláció a Közgyűlés rendes ülésén gyakorolható képviselői jogosítvány.
- (2) A Közgyűlésen a szóbeli kérdés, az interpelláció tárgyalására, a bejelentésre a nyílt ülés utolsó napirendjének megtárgyalását követően kerül sor.

^{1 1} Módosította a 28/2021. (VIII. 17.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2021.VIII. 18-tól

- (3) A szóbeli kérdések, bejelentések tárgyalására 30 perc áll rendelkezésre.
- (4) Az interpellációk tárgyalására 30 perc áll rendelkezésre.
- (5) A szóbeli kérdés, bejelentés, interpelláció előadására a képviselőknek – frakciókhoz tartozásuktól függően – frakciónként felváltva kell lehetőséget biztosítani.
- (6) Amennyiben egy frakcióból többen jelentkeznek felszólalásra, a hozzászólások sorrendjét a frakción belül egyeztetik.
- (7) A szóbeli kérdésekről, a szóbeli kérdésekre adott válaszokról, az interpellációkról, az interpellációkra adott válaszokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (8) Amennyiben az Mötv. 46. § (2) a) és b) pontjaiban meghatározott személyi ügyekkel kapcsolatos a szóbeli kérdés, az interpelláció, az érintett kérésére az zárt ülésen tárgyalandó. Az érintett erre irányuló nyilatkozatát a kérdés, interpelláció előterjesztője szerzi be és csatolja a kérdés, interpelláció bejelentéséhez.

19. Szóbeli kérdés

62. §

- (1) A képviselő az Mötv. 32. § (2) bekezdése b) pontja szerinti kérdésfeltevési jogát jelen §-ban leírtak szerint jogosult gyakorolni. A képviselő a kérdésfeltevés jogát a tanácsnokkal szemben is jogosult gyakorolni.
- (2) A kérdés szóbeli ismertetésének, és az arra adott válasz időtartama legfeljebb 3-3 perc lehet.
- (3) A kérdést az ülés napját megelőző munkanapon 12.00 óráig lehet írásban bejelenteni a polgármesternél. A bejelentésnek tartalmaznia kell a kérdező nevét, a kérdés teljes tartalmi összefoglalását, a kérdés címzettjét, és annak feltüntetését, hogy a kérdező a kérdést szóban elő kívánja-e adni.
- (4) Visszavontnak kell tekinteni a kérdést, és tárgyalását meg sem kell kezdeni, ha a kérdező képviselő az ülésen nincs jelen.
- (5) A kérdező a kérdést a Közgyűlés ülésén ismertetheti.
- (6) A válaszra történő felkészüléshez a Polgármesteri Hivatal segítséget nyújt.
- (7) A válasz után képviselői viszontválaszra vagy vitára nem kerül sor.

20. Bejelentés

63. §

- (1) A bejelentés közérdekű információ közzlése, melyet a polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző a Közgyűlés ülésén szóban ismeretet, legfeljebb 3 perc időkeretben.
- (2) A bejelentéshez írásbeli kiegészítés készíthető.

21. Interpelláció

64. §

- (1) Az interpellációs jog olyan képviselői jogosítvány, amelyet a képviselő a Közgyűlésen vagy annak közreműködésével gyakorol.
- (2) Az interpelláció tárgya bármilyen, az önkormányzat feladat- és hatáskörével kapcsolatos kérdés vagy intézkedésre irányuló javaslat lehet.
- (3) A képviselő az interpellációt a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez, tanácsnokhoz intézheti a feladatkörükbe tartozó, az önkormányzat feladat- és hatáskörével kapcsolatos ügyben.

65. §

- (1) Azonos ügyben – változatlan tényállás mellett - újabb interpellációnak nincs helye. Kétség esetén az azonosságról a Közgyűlés vita nélkül határoz.
- (2) Nincs helye interpellációnak
 - a) államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyben,
 - b) olyan ügyben, amely nem minősül az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügynek,
 - c) előkészítést és testületi döntést igénylő önálló napirend esetében,
 - d) olyan személyi ügyben, amelyben a kinevezés, megbízás nem a Közgyűlés hatásköre.
- (3) A polgármester vagy a jegyző javaslatára a Közgyűlés visszautasítja az interpellációt, ha annak az (1)-(2) bekezdésben leírtak szerint nincs helye.

66. §

- (1) Az interpellációt legkésőbb az ülés napját megelőző munkanapon 8.00 óráig kell a polgármesterhez írásban benyújtani. Az interpellációnak tartalmaznia kell az interpelláló nevét, az interpelláció teljes szövegét, az interpelláció címzettjét, és annak feltüntetését, hogy az interpelláló az interpellációt szóban elő kívánja-e adni.
- (2) Az interpelláló az interpellációt a Közgyűlés ülésén szóban ismertetheti.
- (3) Az interpellációra a Közgyűlésen annak címzettje személyesen köteles választ adni. A válaszra történő felkészüléshez a Polgármesteri Hivatal segítséget nyújt.
- (4) Az interpelláció tárgyalását nem kell megkezdeni, ha az interpelláló képviselő az ülésen nincs jelen, ebben az esetben az interpellációra a 68. § szerint kell választ adni.

67. §

- (1) A szóban ismertetett interpelláció, a válasz időtartama maximum 3-3 perc lehet.
- (2) A Közgyűlés ülésén történő válaszadás után előbb az interpellálónak viszontválaszadásra van joga, majd nyilatkozik a válasz elfogadásáról.
- (3) Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a Közgyűlés határoz a válasz elfogadásáról.
- (4) Amennyiben az interpellációra adott választ a Közgyűlés nem fogadja el, úgy a Közgyűlés határoz a szükséges intézkedésekről.

22. Írásbeli kérdés

68. §

A képviselő a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől, a tanácsnoktól önkormányzati ügyekben írásban felvilágosítást kérhet, amelyre a megkérdezettnek 15 napon belül a Polgármesteri Hivatal bevonásával írásban érdemi választ kell adnia.

23. Azonnali kérdés

69. §

- (1) A képviselő az Möt. 32. § (2) bekezdése b) pontja szerinti szóbeli kérdésfeltevési jogát a Közgyűlés rendkívüli ülésén jelen §-ban leírtak szerint jogosult gyakorolni. A képviselő a kérdésfeltevés jogát a tanácsnokkal szemben is jogosult gyakorolni.
- (2) Az azonnali kérdésre a 61.§ 62. §, 68. § rendelkezései nem alkalmazhatóak.

- (3) A Közgyűlésen az azonnali kérdések tárgyalására a nyílt ülés utolsó napirendjének megtárgyalását követően kerül sor. Az azonnali kérdések tárgyalására 15 perc áll rendelkezésre.
- (4) Az azonnali kérdés előadására a képviselőknek felváltva kell lehetőséget biztosítani. Amennyiben a frakcióból többen jelentkeznek felszólalásra, a hozzászólások sorrendjét a frakción belül egyeztetik.
- (5) Amennyiben az Mötv. 46. § (2) a) és b) pontjaiban meghatározott személyi ügyekkel kapcsolatos az azonnali kérdés, az érintett kérésére az zárt ülésen tárgyalandó. Az érintett erre irányuló nyilatkozatát az azonnali kérdés előterjesztője szerzi be és csatolja az azonnali kérdés bejelentéséhez.
- (6) Egy-egy azonnali kérdés ismertetésének, és az arra adott válasz időtartama legfeljebb 3-3 perc lehet.
- (7) Az azonnali kérdést a rendkívüli ülés kezdete előtt legalább 30 perccel kell bejelenteni a polgármesternél. A bejelentésnek tartalmaznia kell a kérdező nevét, a kérdés teljes tartalmi összefoglalását, a kérdés címet és annak feltüntetését, hogy a kérdező a kérdést szóban elő kívánja-e adni.
- (8) Visszavontnak kell tekinteni az azonnali kérdést, és tárgyalását meg sem kell kezdeni, ha a kérdező képviselő az ülésen nincs jelen.
- (9) A kérdező az azonnali kérdést a Közgyűlés ülésén ismertetheti.
- (10) A válaszra történő felkészüléshez a Polgármesteri Hivatal segítséget nyújt.
- (11) A válasz után képviselői viszontválaszra vagy vitára nem kerül sor.
- (12) Az azonnali kérdésekről és az azokra adott válaszokról a jegyző nyilvántartást vezet.

24. Napirenden kívüli felszólalás

70. §

- (1) A képviselő a Közgyűlés rendes ülésén, az ülés napirendjén nem szereplő témában legfeljebb egy alkalommal, kettő perc időkeretben felszólalhat.
- (2) A napirenden kívüli felszólalás szándékát az ülés kezdetéig a polgármester részére írásban be kell jelenteni.
- (3) A napirenden kívüli felszólalások az interpellációkat, kérdéseket és bejelentéseket követően hangozhatnak el.
- (4) A napirenden kívüli felszólalásokról vita nem tartható.

IX. Fejezet JEGYZŐKÖNYV

25. Jegyzőkönyv készítése

71. §

- (1) A Közgyűlés üléséről hangfelvétel alapján szószerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző a Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik
- (3) A Közgyűlés üléséről készült hangfelvételt az ülést követő 6 hónapig meg kell őrizni.

72. §

A jegyzőkönyv tartalmazza az Mötv. 52. § (1) bekezdésében leírtakon túl:

- a) napirendenként az elhangzottakat szó szerint,

- b) a polgármesternek a rendfenntartás érdekében, és az ülés vezetése során tett intézkedéseit,
- c) a határozathozatal módját,
- d) a meghívót,
- e) a jelenléti ívet,
- f) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását,
- g) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,
- h) kihirdetett rendeletet.

73. §

- (1) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül a nyílt ülésről készült jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint.
- (2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet külön kell kezelni és gondoskodni kell arról, hogy azt csak az arra jogosultak tekinthessék meg.

X. Fejezet NYILVÁNOSSÁG, KÖZMEGHALLGATÁS

26. Nyilvánosság tájékoztatása

74. §

- (1) A Közgyűlés, bizottságok meghívóját – a képviselők részére történő kézbesítéssel egyidejűleg – az Önkormányzat honlapján a Döntés Program útján közzé kell tenni.
- (2) A Közgyűlés, bizottságok nyilvános ülésének előterjesztéseit – a képviselők részére történő kézbesítéssel egyidejűleg – az Önkormányzat honlapján a Döntés Program útján közzé kell tenni, és ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatalban biztosítani kell az előterjesztésekbe való betekintés lehetőségét.

75. §

- (1) A Közgyűlés nyílt üléséről készült jegyzőkönyvet annak aláírását követően 15 napon belül, a Közgyűlés rendeletét annak kihirdetését követően 15 napon belül
 - a) el kell juttatni az 9. mellékletben felsorolt intézményekhez, és ott mindenki által hozzáférhető módon el kell helyezni,
 - b) el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán.
- (2) A Közgyűlés és a bizottságok nyílt üléséről készült jegyzőkönyvet, a Közgyűlés és a bizottságok nyílt ülésen hozott döntéseit azok aláírását követően haladéktalanul közzé kell tenni az önkormányzat honlapján a Döntés Program útján.
- (3) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- (4) A nyílt ülés szavazásának eredményét, gépi szavazórendszer alkalmazása esetén az egyes képviselők szavazatát az önkormányzat honlapján meg kell jelentetni.

27. Közmeghallgatás

76. §

- (1) Közgyűlés az Möt. 54. §-a szerint közmeghallgatást tart.

- (2) Közmeghallgatást kell tartani, ha azt a Közgyűlés tagjainak több mint fele indítványozza.
- (3) A közmeghallgatásról a tervezett időpontot megelőzően legalább 6 nappal a lakosságot tájékoztatni kell. Ennek keretében hirdetményt kell közzétenni a város honlapján, és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján. A hirdetményben fel kell tüntetni a közmeghallgatás helyét, időpontját és napirendjét.
- (4) A közmeghallgatás napirendjével összefüggő kérdéseket, indítványokat írásban a polgármesterhez, vagy szóban a közmeghallgatáson lehet előterjeszteni. A közmeghallgatáson az elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a meg nem válaszolt kérdést, javaslatot a Közgyűlésnek, az illetékes bizottságnak, a polgármesternek, vagy a jegyzőnek meg kell vizsgálni, és 30 napon belül a kérdést feltevőnek érdemi választ kell adni.
- (5) A közmeghallgatásra meg kell hívni a 20-21. §-okban felsorolt személyeket.
- (6) A közmeghallgatásra egyebekben a rendkívüli Közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

77. §

Közérdekű ügyek megvitatása, a polgárok véleményének, javaslatainak megismerése érdekében a polgármester esetleg, az általa meghatározott időpontban online fórumot, online meghallgatást, online fogadóórát tarthat.

XI. Fejezet KÉPVISELŐK

28. Képviselők

78. §

- (1) A képviselő jogait és kötelezettségeit az Mötv. 32. §-a tartalmazza.
- (2) A képviselő a Közgyűlés üléséről történő távolmaradását és annak okát köteles a Polgármesternél, a bizottság üléséről történő távolmaradását és annak okát a bizottság elnökénél az ülést megelőzően bejelenteni.
- (3) Amennyiben a képviselő a Közgyűlés, a bizottság rendes ülésén 6 hónapon belül legalább 3 alkalommal nem vesz részt és távolmaradását és annak okát nem jelenti be, a Polgármester e tényről tájékoztatja a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottságot a kötelezettségszegés kivizsgálása érdekében.

79. §

- (1) A Közgyűlés a képviselők részére külön rendeletben tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapít meg.
- (2) A képviselői vagyonnyilatkozat nyilvánosságra hozatalával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályokat a 10. számú melléklet tartalmazza.

80. §

- (1) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztására irányuló bejelentést bármely képviselő, jegyző tehet írásban a polgármesternél. Az eljárásra jelen § rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A képviselő kötelezettségszegésének megállapítására vonatkozó kezdeményezést (a továbbiakban: kezdeményezés) írásban a polgármesterhez nyújthatja be bármely képviselő, a

jegyző, a Kormányhivatal. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a kötelezettségszegés pontos megjelölését és jogi alapját. A kezdeményezést a polgármester továbbítja a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottsághoz kivizsgálásra.

- (3) A Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság megvizsgálja a kezdeményezést, az eset körülményeit, ennek során felhívja a képviselőt nyilatkozattételre, bizonyítékai előterjesztésére és javaslatot tesz a Közgyűlésnek a döntésre. A bizottság ülésére az érintett képviselőt meg kell hívni.
- (4) Ismételt kezdeményezés esetén – amennyiben az új tény vagy körülményt nem tartalmaz – a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság külön vizsgálat nélkül lezárja az ügyet.
- (5) A Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság a vizsgálatot a kezdeményezés átvételét követő harminc napon belül folytatja le, a Közgyűlés a határidőt meghosszabbíthatja.
- (6) A képviselői kötelezettségét megszegő képviselő tiszteletdíját – az eset összes körülményének figyelembe vételével – a Közgyűlés legfeljebb 12 hónap időtartamra csökkentheti, megvonhatja.
- (7) A képviselő összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés esetén a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság eljárására a (3)-(5) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

XII. Fejezet

BIZOTTSÁG, ESETI BIZOTTSÁG, ALBIZOTTSÁG, MUNKACSOPORT, SZAKÉRTŐ

29. Bizottságra, eseti bizottságra, albizottságra, munkacsoportra, szakértőre vonatkozó általános rendelkezések

81. §

- (1) A Közgyűlés döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra állandó bizottságokat – továbbiakban: bizottság – választ.
- (2) A Közgyűlés döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére eseti bizottságokat választhat.
- (3) A Közgyűlés feladatai eredményes ellátása érdekében munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport a Közgyűlés munkáját segítő, javaslattevő, döntés-előkészítő, konzultatív testület.
- (4) A Közgyűlés bármely ügyben szakértői vizsgálatot rendelhet el.

82. §

- (1) A bizottság, albizottság, az eseti bizottság üléséről 72. § szerinti tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni. A munkacsoport üléséről emlékeztetőt kell készíteni.
- (2) Az emlékeztető tartalmazza
 - a) a megjelent tagok nevét,
 - b) a meghívottak nevét,
 - c) a tárgyalt napirendi pontokat,
 - d) a tanácskozás lényegét, esetleges állásfoglalást.
- (3) Az albizottság, eseti bizottság, ülésének jegyzőkönyvét az albizottság elnöke és az albizottság által kijelölt bizottsági tag írja alá. A munkacsoport ülésének emlékeztetőjét a munkacsoport vezetője írja alá.
- (4) A jegyzőkönyv, emlékeztető elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A bizottság, az albizottság, az eseti bizottság, üléséről készült jegyzőkönyvre egyebekben a Közgyűlés üléséről felvett jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

83. §

A bizottság, eseti bizottság, albizottság, munkacsoport működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat a jegyző a Polgármesteri Hivatal útján látja el.

30. Bizottság

84. §

- (1) Egy képviselő legfeljebb három bizottságnak lehet tagja.
- (2) A bizottságnak legfeljebb kettő alelnöke lehet.
- (3) A bizottság elnöke jelöli ki azt az alelnököt, aki a bizottság elnökének akadályoztatása esetén helyettesíti a bizottság elnökét. A bizottság elnöke a kijelölésről írásban tájékoztatja a polgármestert. Az elnök rendelkezésének hiányában vagy az elnöki megbízatás betöltetlensége esetén a helyettesítés sorrendjét a Közgyűlés határozza meg.
- (4) A Közgyűlés a bizottság személyi összetételét, létszámát a polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszüntetheti.

85. §

- (1) A Közgyűlés négy bizottságot alakít az alábbiak szerint:

a) Humán Közszolgálati Szakbizottság	tagjainak létszáma: 23 fő,
b) Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság	tagjainak létszáma: 11 fő,
c) Stratégiai és Fejlesztési Bizottság	tagjainak létszáma: 11 fő,
d) Városüzemeltetési Szakbizottság	tagjainak létszáma: 19 fő.”
- (2) A bizottságok tagjainak névsorát az 11. melléklet tartalmazza.
- (3) Ahol önkormányzati rendelet
 - a) Jogi, Ügyrendi és Közbiztonsági Bizottságot említ, azon a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottságot,
 - b) Gazdasági Szakbizottságot említ, azon a Városüzemeltetési Szakbizottságot,
 - c) Pénzügyi, Költségvetési Bizottságot említ, azon a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottságot,
 - d) Kiemelt Stratégiai Ügyek Bizottságot említ, azon a Stratégiai és Fejlesztési Bizottságot kell érteni.

86. §

- (1) A bizottságok belső működési szabályait a jogszabályok keretei között és e rendeletben foglaltaknak megfelelően maguk határozzák meg.
- (2) A bizottság szükség szerint tartja üléseit.
- (3) A polgármester vagy a bizottság tagjai legalább 1/3-ának indítványára a bizottság elnöke rendkívüli bizottsági ülést köteles összehívni.

87. §

- (1) Kizárólag bizottság állásfoglalásával benyújtható előterjesztéseket a 8. számú melléklet 1.5. pontja tartalmazza.
- (2) A polgármester vagy a Közgyűlés bármely önkormányzati ügyet bizottsági tárgyalásra adhat ki.
- (3) A polgármester, a jegyző, a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság elnöke bármely Közgyűlési előterjesztés megtárgyalását kérheti a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottságtól.

- (4) Bármely képviselő javasolhatja a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság elnöke a javaslat benyújtását követő 30 napon belül köteles a bizottság elé terjeszteni megtárgyalás céljából. A javaslatot tárgyaló bizottsági ülésre a javaslattevő képviselőt meg kell hívni.
- (5) A bizottság a polgármester által felfüggesztett döntését még a Közgyűlés ülése előtt napirendjére veheti, és amennyiben a felfüggesztésnek helyt ad, és döntését a felfüggesztésnek megfelelően megváltoztatja, nincs szükség a Közgyűlés elé terjesztésre.
- (6) A bizottsági ülések napirendjéről minden képviselőt, a bizottságok döntéseiről, állásfoglalásairól külön kérésre a képviselőket tájékoztatni kell.

88. §

- (1) A bizottságok közötti hatásköri összeütközések esetén a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság állásfoglalását kell kérni.
- (2) Amennyiben a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság állásfoglalásával az érintett bizottság nem ért egyet, a hatásköri összeütközésben a Közgyűlés határoz.

89. §

A Közgyűlés önkormányzati rendeletben döntési jogkört biztosíthat bizottságainak.

90. §

Amennyiben a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztásának tényét a bizottság megállapítja, azt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell és e megállapításról a bizottság elnöke a soron következő rendes ülésen a Közgyűlést tájékoztatja.

31. Eseti bizottság

91. §

- (1) Az eseti bizottság feladatát a Közgyűlés állapítja meg.
- (2) Az eseti bizottság nem képviselő tagjainak tiszteletdíja az állandó bizottság nem képviselő tagjaira vonatkozó szabályok szerint kerül megállapításra.
- (3) Eseti bizottság létesítéséhez, feladatának megállapításához, megbízatásának meghosszabbításához, valamint feladatának végrehajtását megelőzően történő megszüntetéséhez minősített többségű döntés szükséges.
- (4) Az eseti bizottság megszűnik, ha a feladata végrehajtásáról szóló bizottsági előterjesztést a Közgyűlés elfogadja, vagy az eseti bizottságot a Közgyűlés megszünteti.
- (5) Az eseti bizottság összetételére és működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók.

32. Albizottság

92. §

- (1) A bizottság feladatai ellátása előkészítése érdekében a polgármester javaslatára a Közgyűlés albizottságot hozhat létre.
- (2) Az albizottság tagjait a bizottság képviselő és nem képviselő tagjai sorából kell megválasztani.
- (3) Az albizottság feladatait a Közgyűlés állapítja meg.

- (4) Az albizottság működésére, határozatképességére, határozathozatalára egyebekben a bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

33. Munkacsoport, közgyűlési munkacsoport

93. §

- (1) A munkacsoport vezetőjét és tagjait a Közgyűlés jelöli ki.
- (2) A munkacsoport tagja lehet:
 - a) alpolgármester,
 - b) képviselő,
 - c) jegyző, aljegyző,
 - d) a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője,
 - e) a munkacsoport feladatának ellátására alkalmas más szakember.
- (3) A Közgyűlés a munkacsoport feladatát létrehozásakor határozza meg.
- (4) A munkacsoport írásbeli beszámolót készít feladatának ellátásáról a Közgyűlés részére.
- (5) A munkacsoport működésére vonatkozó szabályokat a munkacsoport határozza meg.

94. §

- (1) A közgyűlési döntések előkészítésével kapcsolatos egyeztető feladatok ellátására állandó munkacsoport (a továbbiakban: Döntéselőkészítési Munkacsoport) működik.
- (2) A Döntéselőkészítési Munkacsoport ülésére meghívandók körét a polgármester állapítja meg, a feladatok, az összehívásra került közgyűlés javasolt napirendi pontjai ismeretében.
- (3) A Döntéselőkészítési Munkacsoport
 - a) a polgármester által összehívott közgyűlés előterjesztéseit megvizsgálja, azokhoz további kiegészítést, információt, felvilágosítás kérhet a megfelelő döntés meghozatala érdekében,
 - b) véleményezi az egyes napirendek zárt ülésen történő tárgyalásra vonatkozó javaslatot,
 - c) javaslatot tehet a következő közgyűlésen tárgyalandó napirendekre, az előterjesztéseket tárgyaló bizottságok meghatározására.
- (4) A Döntéselőkészítési Munkacsoport ülését a polgármester hívja össze.
- (5) A Döntéselőkészítési Munkacsoport a rendes közgyűlés előtt tartja ülését.

XIII. Fejezet TANÁCSNOKOK

34. Tanácsnokok

95. §

- (1) Tanácsnok választására különösen akkor kerül sor, ha az általa ellátandó feladat sokoldalú komplex megközelítést, érdemi koordinációt, speciális szakértelmet igényel.
- (2) A tanácsnokok feladatait a 12. számú melléklet, névsorát a 13. melléklet tartalmazza.
- (3) A tanácsnokok feladatának meghatározásához minősített többségű döntés szükséges.
- (4) A tanácsnok visszahívásáról a képviselők 1/3-ának javaslatára a Közgyűlés minősített többséggel dönt.
- (5) A Közgyűlés az alábbi feladatok ellátására választ tanácsnokokat:
 - a) család- és nemzetpolitikai ügyekkel kapcsolatos feladatok,
 - b) egészségüggyel, sporttal, és a társadalmi fenntarthatósággal kapcsolatos feladatok,
 - c) generációk közötti együttműködéssel kapcsolatos feladatok,

- d) kulturális ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- e) költségvetési ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- f) környezetvédelemmel, civil ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- g) közbiztonsági ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- h) közlekedési ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- i) közműszolgáltatási ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- j) szociális ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- k) terület- és településfejlesztési operatív program forrásaival és a közvetlen Európai Uniós támogatások megszerzésével kapcsolatos feladatok,
- l) történelmi belváros funkcióinak összehangolásával kapcsolatos feladatok,
- m) városfejlesztési ügyekkel kapcsolatos feladatok,
- n) vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok,
- o) zártkertekkel, külterületi lakott helyekkel kapcsolatos feladatok

XIV. Fejezet

POLGÁRMESTERI HIVATAL

35. Polgármesteri Hivatal

96. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal álláshelyeinek száma 320, melyből az önkormányzati tanácsadói álláshelyek száma 12. A Polgármesteri Hivatal tagozódását a 14. melléklet tartalmazza.
- (2) A közterület-felügyelet a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységként működik.

36. Ügyfélfogadás

97. §

- (1) A Hivatal szervezeti egységei esetében – (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – az ügyfélfogadás rendje:

telefonon:

szerda:	8.00-12.00 óra és 13.00-18.00 óra között
péntek:	8.00-12.00 óra között

személyes ügyfélkapcsolattal:

szerda:	8.00-12.00 óra és 13.00-18.00 óra között
péntek:	8.00-12.00 óra között

- (2) Az Ügyfélszolgálat (8000 Székesfehérvár, Kossuth u. 4.) ügyfélfogadási rendje:

- telefonon (22/537-200) és személyes ügyfélkapcsolattal:

– hétfő, kedd, csütörtök:	8.00-12.00 óra és 13.00-16.00 óra között
– szerda:	8.00-12.00 óra és 13.00-18.00 óra között
– péntek:	8.00-12.00 óra között

- (3)² A Polgármester veszélyhelyzet idején az (1)-(2) bekezdésben foglalt ügyfélfogadási rendtől eltérő szabályokat állapíthat meg.

² Beiktatta a 39/2020. (XI.26.) önkormányzati rendelet 1.§-a, hatályos 2020. november 27-től.

XV. Fejezet
POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTEREK, JEGYZŐ

37. Polgármester

98. §

- (1) A Közgyűlés határozattal állapítja meg a polgármester illetményét, költségtérítését.
- (2) Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármestere tisztségét foglalkoztatási jogviszonyban látja el.

99. §

- (1) A polgármester tekintetében a Közgyűlés gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (2) A polgármester az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

100. §

A polgármester az Mötv. 42. §-ában meghatározott hatáskörök kivételével a Közgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben a két ülés közötti időszakban felmerülő halaszthatatlan önkormányzati ügyekben döntést hozhat.

38. Alpolgármesterek

101. §

- (1) A Közgyűlés
 - a) a közgyűlés tagjai közül két főállású alpolgármestert, és
 - b) egy főállású, nem közgyűlési tag alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármesterek megválasztásakor a titkos szavazást a Közgyűlés tagjai sorából megválasztott három fős szavazatszámoló bizottság bonyolítja le.

102. §

- (1) Az alpolgármesterek a polgármester irányításával látják el feladatukat.
- (2) Az alpolgármesterek polgármester által meghatározott feladatainak jegyzékét az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

103. §

- (1) A polgármestert az általa kijelölt alpolgármester helyettesíti.
- (2) A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a helyettesítéskor a polgármesterével azonosak.

39. Jegyző, aljegyző

104. §

- (1) A polgármester által - pályázat alapján - határozatlan időre kinevezett jegyző ellátja a jogszabályokban leírt feladatokat.
- (2) A polgármester által - a jegyző javaslatára a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint határozatlan időre kinevezett – aljegyző a jegyzőt helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
- (3) A jegyzői és aljegyzői munkakör egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői munkakörbe tartozó feladatokat – legfeljebb hat hónap időtartamra – a Humán Erőforrás Gazdálkodási és Koordinációs Főosztály vezetője látja el.

XVI. Fejezet

EGYÜTTMŰKÖDÉS MÁS ÖNKORMÁNYZATOKKAL ÉS EGYÉB SZERVEKKEL

40. Együttműködés más önkormányzatokkal és egyéb szervekkel

105. §

- (1) Az Önkormányzat Fejér Megye Önkormányzatával, a város közvetlen környékén lévő települési önkormányzatokkal, a nemzetiségi önkormányzatokkal, valamint a város közigazgatási területén tevékenységet végző gazdasági és társadalmi szervezetekkel törekszik együttműködési megállapodásokon nyugvó kapcsolatok kialakítására.
- (2) A nemzetiségi önkormányzatok megnevezését és tagjaik névsorát a 15. melléklet tartalmazza.

106. §

- (1) A Közgyűlés a külön jogszabályban meghatározott véleményezési joguk érvényesítése érdekében a gazdasági érdekképviselőkkel és a reprezentatív szakszervezetekkel Érdekegyeztető Fórumot hoz létre. Az Érdekegyeztető Fórum működésének szabályai külön megállapodásban kerülnek rögzítésre.
- (2) A Közgyűlés közfeladatai, különösen az ifjúsággal kapcsolatos feladatai eredményes ellátása érdekében együttműködik a Székesfehérvári Diáktanáccsal és a Székesfehérvári Felsőoktatási Hallgatói Tanáccsal, segíti és támogatja a Székesfehérvári Diáktanács és a Székesfehérvári Felsőoktatási Hallgatói Tanács működését, az általuk szervezett rendezvényeket, eseményeket. A Közgyűlés a Székesfehérvári Diáktanács és a Székesfehérvári Felsőoktatási Hallgatói Tanács működési feladataira az éves költségvetésében forrást biztosíthat.

107. §

- (1) A Közgyűlés - a települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére - jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához éves költségvetésében meghatározza a települési nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont, a vagyontárgyak és a pénzeszközök pontos megjelölésével.
- (2) A Közgyűlés a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit a nemzetiségi önkormányzattal – a 16. melléklet szerinti tartalommal – kötött megállapodásban foglaltak szerint biztosítja.

- (3) Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a Közgyűlés döntése szükséges, a helyi nemzetiségi önkormányzat erre irányuló írásban benyújtott kezdeményezését a Közgyűlés a következő rendes ülés napirendjére tűzi.
- (4) A helyi közoktatás, a helyi média, a helyi hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében, a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő önkormányzati rendelet tervezetét véleményezésre meg kell küldeni a helyi nemzetiségi önkormányzatnak.
- (5) A nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján javaslattevői, kezdeményezési, véleményezési, egyetértési joggal (e fejezet tekintetében együttesen: kezdeményezési jog) rendelkező nemzetiségi egyesület, nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban együtt: nemzetiségi szervezet) e jogát írásban a polgármesterhez címzett jognyilatkozattal gyakorolhatja. A jognyilatkozatnak tartalmaznia kell a kezdeményező megnevezését, közhiteles nyilvántartásba bejegyzett képviselőjének nevét, aláírását, elérhetőségét. Amennyiben a kezdeményezést nem a képviselőre jogosult nyújtja be, a kezdeményezéshez csatolni kell a képviselői jogosultság igazolását.
- (6) A polgármester munkáját a polgármester által felkért, a város tiszteletre méltó polgáraiból álló „Székesfehérvár Szenátusa” megnevezésű, legfeljebb tizenöt tagú tanácsadó testület segíti. A tanácsadó testület tagjai tevékenységük ellátásáért díjazásban nem részesülnek. Tevékenységük ellátásához az Önkormányzat a tagok részére Székesfehérvár Megyei Jogú Város parkolási rendjéről szóló önkormányzati rendelete szerinti I-III. várakozási övezetekre érvényes éves parkoló bérletet biztosít. A Közgyűlés a tanácsadó testület működési feladataira az önkormányzat éves költségvetésében forrást biztosíthat.

XVII. Fejezet

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

108. §

E rendelet

- a) 17. melléklete tartalmazza a polgármester, alpolgármesterek, jegyző ügyfélfogadási idejét,
- b) 18. melléklete tartalmazza az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását.

109. §

E rendelet alkalmazásában:

- a) a Közgyűlés hatáskörébe tartozó választás, kinevezés, vezetői megbízás joga magába foglalja a felmentés, a megbízás visszavonásának jogát,
- b) az egyéb munkáltatói jogon a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével minden más munkáltatói jogot kell érteni;
- c) közeli hozzátartozó alatt a Polgári Törvénykönyvről szóló törvényben meghatározott közeli hozzátartozót kell érteni
- d) Halaszthatatlan az önkormányzati ügy, ha a döntés:
 - da) elemi csapás vagy következményeinek elhárítása érdekében, vagy
 - db) élet- vagy vagyónbiztonságot veszélyeztető ügyben, vagy
 - dc) előre nem látható, működést, működtetést akadályozó állapot megszüntetése érdekében, vagy
 - dd) az önkormányzati vagyon értékének megőrzése, vagy állagának megóvása, üzemképes állapotának fenntartása érdekében, vagy

- de) vis major helyzetben, vagy
- df) az önkormányzati feladatok hatékony, zökkenőmentes ellátása érdekében
- dg)³ egyéb azonnali, önkormányzati döntést igénylő ügyben
szükséges.

110. §

- (1) E rendelet 2020. szeptember 1-jén lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013. (II. 25.) önkormányzati rendelete.

Dr. Cser-Palkovics András s.k.
polgármester

Dr. Bóka Viktor s.k.
címzetes főjegyző

Záradék:

A rendeletet 2020. augusztus 31-én kihirdettem.

Dr. Bóka Viktor s.k.
címzetes főjegyző

Egységes szerkezetbe foglalva 2021. december 29. napján.

Dr. Cser-Palkovics András
polgármester

Dr. Bóka Viktor
címzetes főjegyző

³ Beiktatta a 28/2021. (VIII. 17.) önkormányzati rendelet 2. §-a, hatályos 2021.VIII. 18-tól

1. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

**SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZIGAZGATÁS TERÜLETÉNEK LEÍRÁSA**

Székesfehérvár Fejér megye székhelye, közúti és vasúti csomópont. Budapesttől 56 km, a Balatontól 40 km, a Velencei tótól 15 km távolságra helyezkedik el, a Mezőföld északi részén, a Móri árok völgykijáratában. A városból kiinduló közutak 12 irányba vezetnek, Székesfehérvár mellett halad el az M7-es autópálya.

A várost nyugatról a Bakony, északról a Vértes nyúlványai, észak-kelet felől a Velencei-hegység veszi körül. Székesfehérvár a Dunántúl egyik legnagyobb kiterjedésű városa, területe 17.089 ha, belterülete 3725 ha. Vonzáskörzete a munkaerőigény, kereskedelmi, művelődési és egészségügyi ellátás terén közel 30 km kiterjedésű.



2. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

TESTVÉRVÁROSOK, PARTNERVÁROSOK NÉVSORA

	A	B	C
	Ország	Város	Együttműködés kezdete
1.	Finnország	Kemi	1957.
2.	Lengyelország	Opole	1958.
3.	Ukrájna	Luganszk	1978.
4.	Bulgária	Blagoevgrád	1978.
5.	Szlovákia	Bratislava (Pozsony)	1985.
6.	Románia	Alba Iulia (Gyulafehérvár)	1990.
7.	Németország	Schwäbisch Gmünd	1991.
8.	Nagy Britannia	Chorley	1992.
9.	Amerikai Egyesült Államok	Birmingham (Alabama)	1997.
10.	Horvátország	Zadar	1997.
11.	Olaszország	Cento	1998.
12.	Törökország	Kocaeli	2007.
13.	Mongólia	Erdenet	2008.
14.	Kínai Népköztársaság	Chang Chun	2010.
15.	Románia	Csíkszereda	2011.
16.	Románia	Oradea (Nagyvárad)	2011.
17.	Csehország	Hradec Králové	2015.
18.	Horvátország	Biograd na Moru (Tengerfehérvár)	2016

3. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

POLGÁRMESTER, KÉPVISELŐK NEVE

	A	B
1.	Polgármester:	Dr. Cser-Palkovics András
2.	Képviselők:	Barlabás András
3.		Brájer Éva Mária
4.		Deák Lajosné
5.		Dr. Dienesné Fluck Györgyi Mária
6.		Farkas László Ignác
7.		Fazakas Attila Levente
8.		Földi Zoltán
9.		Dr. Horváth Miklós Béláné
10.		Horváth Miklós Csaba
11.		Juhász László
12.		Dr. Kovács Zsoltné
13.		Dr. Márton Roland
14.		Mészáros Attila
15.		Molnár Tamás
16.		Östör Annamária
17.		Ráczné Földi Judit
18.		Róth Péter
19.		Szabó Bakos György Gáborné
20.		Szigli István
21.		Viza Attila

4. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

A KÖZGYŰLÉS ÁLTAL A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Gyakorolja a költségvetési rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
2. Gyakorolja az átmeneti gazdálkodásról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
3. Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret felhasználásáról.
4. Dönt a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig előirányzat átcsoportosításáról.
5. Dönt átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök betétként történő elhelyezéséről, az átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök felhasználásával történő rövid és hosszú lejáratú (éven túli) állampapír vásárlásáról, az átmenetileg szabaddá váló pénzeszközök felhasználásával vásárolt rövid és hosszlejáratú (éven túli) állampapírok értékesítéséről, melyről a Közgyűlést a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámoló keretében tájékoztatja.
6. ⁴Dönt az önkormányzat esetében önkormányzati saját erő vállalását, önkormányzati előfinanszírozást, vagy a pályázat megvalósítását követő időszakban pénzügyi kötelezettséget nem igénylő pályázatok benyújtásáról. A költségvetési szervek esetében hozzájárul pályázat benyújtásához, más által benyújtott pályázathoz való csatlakozáshoz, amennyiben az önkormányzati forrásból származó saját erő vállalását, előfinanszírozást vagy a pályázat megvalósítását követő időszakban pénzügyi kötelezettséget nem igényel, vagy a pénzügyi kötelezettség mértéke tervezetten nem haladja meg a költségvetési szerv jóváhagyott eredeti éves dologi kiadásaihoz biztosított önkormányzati támogatás összegének 1,5 %-át, legfeljebb 1,5 millió Ft-ot. A költségvetési rendeletben vagy annak megalkotásáig az átmeneti gazdálkodásról szóló rendeletben meghatározott körben és keretek között dönt az önkormányzati saját erő vállalását, önkormányzati előfinanszírozást igénylő vagy a megvalósítást követő időszakban pénzügyi kötelezettséget keletkeztető pályázat benyújtásáról.
7. Benyújtja az 1.6. pontban érintett feladatok megvalósításához előírt önkormányzati nyilatkozatokat, ennek során hozzájárulást adhat az önkormányzat által közzétett információk, médiatartalmak felhasználásához.
8. Gyakorolja a pénzbeli és természetben nyújtott szociális, család- és gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket. Gondoskodik az elhunyt személy közkölségen történő eltemetéséről köztemetés keretében, továbbá dönt a köztemetés költségének a haláleset helye szerinti önkormányzat számára történő megtérítéséről, ha annak jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak; valamint megtesz minden olyan intézkedést, amely a köztemetés költségeinek az önkormányzat részére történő megtérítése érdekében szükségesek.
9. Gyakorolja a Székesfehérvári Születési Támogatási Programról, a Székesfehérvári Időskorú Személyek Települési Támogatási Programja, a Veszélyhelyzeti Települési Támogatási Programokról szóló önkormányzati rendeletekben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

⁴ Módosította a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontja, hatályos 2021.XII. 23-tól

10. Gyakorolja a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
11. Gyakorolja az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
12. Gyakorolja az önkormányzati támogatások rendjéről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
13. Gyakorolja a Székesfehérvár Megyei Jogú Város vagyonáról és a vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
14. Gyakorolja a helyi lakáscélú támogatásról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
15. Gyakorolja a zajvédelem helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
16. Gyakorolja a házszámozás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
17. Gyakorolja Székesfehérvár Megyei Jogú Város jelképeinek, valamint a „Székesfehérvár” név használatáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
18. Gyakorolja a közterületek használatáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
19. Gyakorolja az önkormányzati díjak, kitüntető címek alapításáról és adományozásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
20. Gyakorolja az üzletek éjszakai nyitvatartásáról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
21. Gyakorolja a kegyeleti eljárás szabályairól szóló, valamint a temetőkről és a temetkezési tevékenységről szóló önkormányzati rendeletekben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
22. Gyakorolja az Alba Regia tanulmányi ösztöndíjról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
23. Dönt a beszerzésről, az Önkormányzat nevében kötelezettséget vállal, amennyiben a beszerzés nettó értéke nem éri el a közbeszerzésekről szóló törvényben a szolgáltatások, árubeszerzések, építési beruházás esetére meghatározott értékhatárt.
24. A közbeszerzésekről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseivel összhangban közbenső döntést hoz az ajánlatok és a részvételi jelentkezések bírálati folyamatában.
25. Megbízta a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjait.
26. Jóváhagyja és megküldi a Közbeszerzési Hatóságnak a közbeszerzési törvényben előírt éves statisztikai összefoglalót minden év május 31. napjáig.
27. ⁵Dönt a közbeszerzési eljárás során a műszaki tartalom módosításáról, a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés módosításáról, amennyiben az a beszerzés tárgyát érdemben

⁵ Módosította a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 2. pontja, hatályos 2021.XII. 23-tól

nem módosítja, és a módosításhoz szükséges pénzügyi fedezet biztosított.

28. Közbeszerzési eljárásban halaszthatatlan önkormányzati ügy esetén gyakorolja a döntési jogköröket.
29. Az önkormányzati fenntartású előadó-művészeti szervezet vezetésére szóló pályázati eljárás keretében – a fenntartó képviselőjének kivételével – a jogszabályban meghatározott jogosult közlése alapján felkéri a szakmai bizottság tagjait.
30. Az önkormányzati tulajdonot érintő hatósági eljárásokban gyakorolja a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot.
31. Az önkormányzati tulajdonú ingatlanban jogcímmel folytatott tevékenységhez kapcsolódó pályázati eljárásokban gyakorolja a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot, amennyiben az nem eredményez értéknövekedést az ingatlanban, vagy az értéknövekedés az önkormányzat tulajdonába kerül.
32. Hozzájárul az önkormányzat javára bejegyzett szolgalmi joggal terhelt ingatlanokat érintő telekalakításhoz.
33. Gondoskodik az önkormányzat jogi képviseletének ellátásáról. Peres és nem peres eljárásban nyilatkozik a keresetlevélben foglaltakra, megteszi az eljárás során szükséges nyilatkozatokat.
34. A Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság javaslatának ismeretében dönt nettó 10 millió forint értékhatárt el nem érő, az önkormányzatot érintő perbeli vagy peren kívüli egyezség megkötéséről, ezzel összefüggő követelésről történő lemondásról.
35. Dönt az Önkormányzat jogait, érdekeit érintő ügyekben közigazgatási eljárás megindítása iránti kérelem benyújtásáról, perindításról, jogorvoslati kérelem benyújtásáról, szükség esetén intézkedik fizetési meghagyás kibocsátására vonatkozó kérelem benyújtásáról, gondoskodik az Önkormányzatot megillető követelések érvényesítéséről, végrehajtási eljárás kezdeményezéséről.
36. Dönt ajándék elfogadásáról, amennyiben az az Önkormányzatnak többletköltséget nem okoz.
37. Aláírja a Közgyűlés, valamint a bizottságok döntése alapján megkötendő szerződéseket.
38. Dönt a helyi autóbusszjáratok menetrendjének kiigazításáról a járatok számának és útvonalának megváltoztatása nélkül.
39. A képviselőkkel történt egyeztetést követően meghatározza a külföldre utazó delegáció összetételét.
40. A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló kormányrendeletben szabályozott településrendezési eszközök valamint a településképi arculati kézikönyv és a településképi rendelet egyeztetése során, a véleményezést követően, a beérkezett vélemények megismerése után dönt azok elfogadásáról, vagy el nem fogadásáról. A településrendezési eszközök készítése során ellátja az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló kormányrendelet szerint a kidolgozóra delegált feladatokat, és gyakorolja a kidolgozó döntési jogkörét. Gyakorolja a településrendezési eszközök, a koncepció, a stratégia, a kézikönyv és a településképi rendelet készítéséhez, vagy módosításához, a felhasználható adatbázisok, adatok igényléséhez szükséges, a készítés, vagy módosítás megindítására irányuló döntési jogkört.
41. A köznevelési intézmények működtetésére szolgáló, vagyonekezelési szerződéssel átadott vagyontárgyak felújításához tulajdonosi hozzájárulást ad.

42. ⁶Dönt az egészségügyi ellátás biztosítása érdekében kötött feladat-ellátási szerződések módosításáról, amennyiben az kizárólag a szerződő fél, valamint a szakdolgozó adataiban és létszámában, vagy az egészségügyi alapellátások körzeteinek kialakításáról szóló önkormányzati rendeletben történő időközben bekövetkezett változást tartalmazza.
43. Dönt a veszélyhelyzetben vagy a járványügyi készültségi időszak alatt a védekezést szolgáló eszközök, készletek önkormányzati intézmények, továbbá önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok részére történő átadásáról.
44. Indokolt esetben átmeneti, eseti jelleggel eltérően szabályozhatja a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét.
45. Teljesíti a „Magyarország települési szennyvíz-elvezetési és -tisztítási helyzetét nyilvántartó Településsoros Jegyzékről és Tájékoztató Jegyzékről, valamint a szennyvíz elvezetési agglomerációk lehatárolásáról” szóló kormányrendelet szerinti adatszolgáltatást.
46. ⁷Kulturális intézmények esetében dönt az intézményvezető helyettesének megbízásához és felmentéséhez egyetértés megadásáról.
47. ⁸Dönt közbeszerzési eljárás eredménytelenségéről, ha nincs ajánlattevő vagy a kiírásnak megfelelő számú ajánlattevő.
48. ⁹Dönt a közbeszerzési eljárás eredménytelenségéről, ha nincs érvényes ajánlat.
49. ¹⁰Eredménytelen közbeszerzési eljárás esetén – amennyiben a beszerzés továbbra is szükséges és a fedezet rendelkezésre áll – dönt a közbeszerzési eljárás ismételt megindításáról, az ajánlattételi felhívás elfogadásáról azzal, hogy a beszerzés tárgya érdekében, lényeges elemeiben nem módosítható.

⁶ Módosította a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 3. pontja, hatályos 2021.XII. 23-tól

⁷ Beiktatta a 28/2021. (VIII. 17.) önkormányzati rendelet 1. melléklete, hatályos 2021.VIII. 18-tól

⁸ Beiktatta a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 4. pontja, hatályos 2021.XII. 23-tól

⁹ Beiktatta a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 5. pontja, hatályos 2021.XII. 23-tól

¹⁰ Beiktatta a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 6. pontja, hatályos 2021.XII. 23-tól

5. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

A KÖZGYŰLÉS ÁLTAL A JEGYZŐRE

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. Gyakorolja az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
2. A helyi közút forgalmi rendjének kialakítása.
3. Gyakorolja a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 14. § (1) bekezdésében, 36. §-ában, 39. §-ában, valamint a 42/A. § (1) bekezdésében rögzített, a helyi önkormányzatokat megillető hatáskört.
4. Önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó esetekben dönt fás szárú növények kivágására benyújtott fakivágási engedély iránti kérelmekről.
5. Gyakorolja az Alba Regia tanulmányi ösztöndíjról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
6. Gyakorolja a házasságkötés és bejelentett élettársi kapcsolat létesítése során fizetendő díjakról és egyes eljárási szabályokról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
7. ¹¹Közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződések esetében a Polgármesteri Hivatal szakirodája és a műszaki ellenőr a véleménye alapján dönt az ún. műszaki egyenértékűség kérdésében feltéve, ha az nem jár a vállalkozói díj növekedésével.

¹¹ Beiktatta a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 2. melléklete, hatályos 2021.XII. 23-tól

6. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

**SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSE BIZOTTSÁGAINAK
FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI**

1. Humán Közszolgálati Szakbizottság

1.1. A Közgyűlés által átruházott hatáskörök, döntési jogkörök:

- 1.1.1. Dönt a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben hatáskörébe utalt költségvetési előirányzatok felhasználásáról.
- 1.1.2. Értékeli az önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét, ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet és a szervezeti és működési szabályzatot, ellenőrzi továbbá a továbbképzési program és a beiskolázási terv, valamint a pedagógiai program összhangját, a továbbképzési program és a beiskolázási terv törvényességét és a költségvetés terhére történő kötelezettségvállalás szabályainak megtartását.
- 1.1.3. Meghatározza az önkormányzati fenntartású köznevelési intézmények felvételi körzetét, dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvétel időpontjáról, az óvodai beiratkozás idejéről és az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról szóló közleményről, hirdetményről, az óvodai csoportra jogszabályban megállapított maximális létszám legfeljebb 20 %-os átlépéséről, valamint véleményt ad az óvodák éves munkatervéhez, az iskolák felvételi körzetének megállapításához.
- 1.1.4. ¹²Jóváhagyja az önkormányzati fenntartású szociális és gyermekvédelmi intézmények szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, a szakosított szociális ellátás esetében a házirendet és ezek módosítását, továbbá az önkormányzati fenntartású óvodák, közgyűjteményi, közművelődési, várostörténeti kutatói intézmények, előadó-művészeti szervezetek – a Vörösmarty Színház kivételével –, valamint a Humán Szolgáltató Intézet, a Székesfehérvári Intézményi Központ szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását, amennyiben az nem érinti az intézmény alapító okiratát, és nem tartalmaz olyan többletfeladatokat, amelyekhez a feltételek nem biztosítottak.
- 1.1.5. ¹³Meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, amennyiben az az Önkormányzatnak többletköltséget nem okoz.
- 1.1.6. Gyakorolja az önkormányzati támogatások rendjéről szóló önkormányzati rendeletben a Bizottságra átruházott hatásköröket.
- 1.1.7. Az előadó-művészeti intézmény munkaterve és beszámolója, valamint az óvoda munkaterve kivételével jóváhagyja az önkormányzati fenntartású intézmény éves munkatervét és beszámolóját, a közművelődési alapszolgáltatást nyújtó intézmény szolgáltatási tervét. Jóváhagyja az önkormányzattal kötött – szakterületét érintő – köznevelési, közművelődési, feladat-ellátási, közszolgáltatási szerződés alapján benyújtott beszámolót.
- 1.1.8. Jóváhagyja a köznevelési intézmények középtávú, öt évre szóló továbbképzési programját.
- 1.1.9. Ellátja a pénzbeli és természetbeni szociális, család- és gyermekvédelmi ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben a Bizottságra átruházott feladat- és hatásköröket.
- 1.1.10. Gyakorolja a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott feladat- és hatásköröket.

¹² Módosította a 28/2021. (VIII. 17.) önkormányzati rendelet 2. melléklete, hatályos 2021.VIII. 18-tól

¹³ Módosította a 28/2021. (VIII. 17.) önkormányzati rendelet 2. melléklete, hatályos 2021.VIII. 18-tól

- 1.1.11. Gyakorolja a helyi lakáscélú támogatásról szóló önkormányzati rendeletben részére meghatározott hatásköröket.
- 1.1.12. Dönt a pécsi kollégiumi férőhelyekre vonatkozóan benyújtott pályázatok elbírálásáról.
- 1.1.13. Dönt a „Bursa Hungarica” önkormányzati felsőoktatási ösztöndíj odaítéléséről.
- 1.1.14. Meghatározza a bölcsődék, óvodák nyitva tartásának rendjét, dönt a bölcsődék, óvodák esetenkénti (alkalmankénti) zárva tartásáról, valamint az óvodák heti és éves nyitvatartási idejéről.
- 1.1.15. A szociális, gyermekvédelmi, közgyűjteményi, közművelődési, várostörténeti kutatói intézményekben ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakterületén működő egyéb intézményekben ellenőrizheti és értékelheti a szakmai munka eredményességét.
- 1.1.16. Új költségvetési intézmény létrehozása, valamint a Vörösmarty Színház kivételével dönt a szakterületén működő intézmény intézményvezetői beosztásának, munkakörének betöltésére vonatkozó pályázat kiírásáról, jogszabályi előírás esetén a véleményezésbe bevonandó szervezet felkéréséről.
- 1.1.17. Dönt az egészségügyi ellátás biztosítása érdekében kötetlen feladat-ellátási szerződésről, azok megszüntetéséről, – az 1. melléklet 1.45. pontja kivételével – módosításáról, a praxisjog elidegenítéséhez kapcsolódóan a feladat-ellátási szerződés megkötésére vonatkozó előszerződés megkötéséről, vagy elutasítására vonatkozó nyilatkozat kiadásáról, amennyiben az nem jár költségvetési többletkiadással. Folyamatosan figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátás biztosítása érdekében kötött feladat-ellátási szerződés érvényesülését.
- 1.1.18. Megállapítja az önkormányzat által támogatott nyári napközis és nyári ifjúsági táborok időpontját.
- 1.1.19. Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése 534/2019. (VIII. 16.) határozatának keretei között dönt arról, hogy a Magyar Szent Korona és koronázási jelvények hiteles másolata, valamint azok installációi mely település részére, milyen időtartamra kerülhetnek átadásra.
- 1.1.20. Dönt a népegészségügyi feladatokat ellátó hatóság Székesfehérvár Megyei Jogú Város területén végzett hatósági tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról.
- 1.1.21. Dönt a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló beszámoló elfogadásáról
- 1.1.22. ¹⁴ Dönt az "Alba Regia" tanulmányi ösztöndíjpályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátásáról szóló tájékoztató tudomásul vételéről.
- 1.1.23. ¹⁵ Áttekinti a helyi esélyegyenlőségi program időarányos megvalósulását és szükség esetén módosítja abban az esetben, ha a módosítás nem tartalmaz olyan többletfeladatokat, amelyekhez a feltételek nem biztosítottak.

1.2. Bizottság feladatköre:

- 1.2.1 Véleményezi a szakterületét érintő – közneveléssel, egészségüggyel, szociális és gyermekvédelmi ellátással, sporttal, közművelődéssel, közgyűjteményekkel, várostörténeti

¹⁴ Módosította a 28/2021. (VIII. 17.) önkormányzati rendelet 2. melléklete, hatályos 2021.VIII. 18-tól

¹⁵ Beiktatta a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 1. pontja, hatályos 2021. XII. 23-tól

kutatási területtel, kultúrával, művészetekkel, civilszervezetekkel - kapcsolatos közgyűlési előterjesztéseket.

- 1.2.2 Intézkedést kezdeményezhet a szakterületét érintő ügyekben.
- 1.2.3 Véleményezi a szakterületén működő intézmények esetében az intézményvezetői álláshelyre benyújtott pályázatokat.
- 1.2.4 Javaslatot tesz önkormányzati kitüntetések, díjak adományozására.
- 1.2.5 Kapcsolatot tart a szakterületén működő társadalmi, gazdasági szervezetekkel, költségvetési szervekkel.

2. Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság

2.1. A Közgyűlés által átruházott hatáskörök, döntési jogkörök:

- 2.1.1. Gyakorolja a Székesfehérvár Megyei Jogú Város vagyonáról és a vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben a Bizottságra átruházott feladat- és hatásköröket.
- 2.1.2. Gyakorolja a Képviselői Alapról szóló önkormányzati rendeletben a Bizottságra átruházott feladat- és hatásköröket.
- 2.1.3. Gyakorolja a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben a Bizottságra átruházott hatásköröket.
- 2.1.4. A szakbizottságok javaslata alapján a költségvetési rendeletben meghatározott körben és keretek között dönt az anyagi kötelezettséggel járó pályázatok benyújtásáról.
- 2.1.5. Az építési beruházások esetében a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás eredményéről szóló közgyűlési döntésben meghatározott pénzügyi keretek között dönt a tartalékkeret felhasználásáról.
- 2.1.6. Az államháztartásról szóló törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén megbízza az önkormányzati biztost.
- 2.1.7. Dönt Székesfehérvár Megyei Jogú Város közrendjének és közbiztonságának helyzetéről szóló beszámoló elfogadásáról.
- 2.1.8. Dönt a Székesfehérvári Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság tűzvédelmi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról.
- 2.1.9. Dönt a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatással összefüggésben a közszolgáltató által készített éves költségelszámolás elfogadásáról
- 2.1.10. Dönt az önkormányzati társulás tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról.
- 2.1.11. Dönt alapítvány, közalapítvány beszámolójának elfogadásáról.
- 2.1.12. Székesfehérvár Megyei Jogú Város vagyonáról és a vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben és a költségvetési rendeletben meghatározott esetekben engedélyezi feleslegessé vagy használhatatlanná vált önkormányzati tulajdonú ingóság (tárgyi eszköz, forgóeszköz) értékesítését, selejtezését.

- 2.1.13. ¹⁶Dönt a közbeszerzési eljárás eredményéről, ha az értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő tartalékkeretet és opciót is tartalmazó ajánlati ára nem haladja meg a közbeszerzési eljárás megindításakor biztosított, tartalékkeretet és opciót is tartalmazó fedezetet, vagy meghaladja, de projekten belüli átcsoportosítással a szükséges fedezetet biztosított. Ebben az esetben a nyertes ajánlattevőről történő döntés mellett – szükségése esetén - dönt az adott eljárásban benyújtott ajánlat érvénytelenségéről.
- 2.1.14. ¹⁷Dönt a közbeszerzési eljárás eredménytelenségéről, ha az értékelési szempontok alapján a legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő tartalékkeretet és opciót is tartalmazó ajánlati ára meghaladja a közbeszerzési eljárás megindításakor megállapított, tartalékkeretet és opciót is tartalmazó, a közbeszerzési eljárás megindításakor biztosított fedezetet, és valamennyi körülményt mérlegelve az Önkormányzatnak nem áll érdekében szerződés megkötése.

2.2. Bizottság feladatköre:

- 2.2.1. Nyilvántartja a képviselők vagyonyilatkozatát. Lefolytatja a vagyonyilatkozat ellenőrzésével, vizsgálatával kapcsolatos eljárást és erről a soron következő ülésen tájékoztatja a Közgyűlést.
- 2.2.2. Véleményezi a szakterületét érintő közgyűlési előterjesztéseket.
- 2.2.3. Elkészíti a Közgyűlés etikai kódexét, gondoskodik folyamatos aktualizálásáról, a képviselők etikai ügyeiben előterjesztést készít a közgyűlés felé.
- 2.2.4. Előkészíti és lebonyolítja a Közgyűlésen a titkos szavazást.
- 2.2.5. Kivizsgálja és döntésre előkészíti a Közgyűlés hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi, méltatlansági és a képviselő kötelezettségszegésével kapcsolatos ügyeket.
- 2.2.6. A polgármester kérésére véleményt nyilvánít a polgármester hatáskörébe tartozó, a tulajdonosi jogok gyakorlásával összefüggő kérdésekben.
- 2.2.7. Javaslatot tesz önkormányzati kitüntetések, díjak adományozására.
- 2.2.8. Intézkedést kezdeményezhet a szakterületét érintő ügyekben.
- 2.2.9. Javaslatot tesz a polgármestereknek a nettó 10 millió forint értékhatárt el nem érő, az önkormányzatot érintő perbeli vagy peren kívüli egyezség megkötésére, ezzel összefüggő követelésről történő lemondásra.
- 2.2.10. Ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. §-ában a Bizottság részére megállapított feladatokat.
- 2.2.11. Összecszerű, konkrét javaslatot tesz a Közgyűlés ár-megállapítási hatáskörébe tartozó ügyekben.
- 2.2.12. Kapcsolatot tart az Önkormányzat részvételével működő gazdasági társaságokkal.

¹⁶ Beiktatta a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 2. pontja, hatályos 2021. XII. 23-tól

¹⁷ Beiktatta a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 2. pontja, hatályos 2021. XII. 23-tól

3. Stratégiai és Fejlesztési Bizottság

3.1. A Közgyűlés által átruházott hatáskörök, döntési jogkörök:

- 3.1.1. Dönt a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben hatáskörébe utalt költségvetési előirányzatok felhasználásáról.
- 3.1.2. Gyakorolja Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata rendeletében a Bizottságra átruházott feladat- és hatásköröket.

3.2. A Bizottság feladatköre:

- 3.2.1. Figyelemmel kíséri a jelen és a jövő technikai vívmányainak (pl. robotika, információtechnológiai fejlesztések területén) a város stratégiai terveiben, koncepcióiban történő megjelenítését, különös tekintettel az „okos város” terveinek megvalósulására, a felsőoktatás fejlesztésével kapcsolatos tervekre, stratégiai együttműködésekre.
- 3.2.2. Figyelemmel kíséri az Integrált Településfejlesztési Stratégia, a településfejlesztési koncepció, a „Modern Városok Program” megvalósulását, véleményezi a módosításukra vonatkozó javaslatokat.
- 3.2.3. Véleményezi a stratégiai jelentőségű városi fejlesztésekre vonatkozó elképzeléseket.
- 3.2.4. Véleményezi a város stratégiai terveire, koncepcióira (különösen: vagyongazdálkodási stratégia, a kulturális stratégia, sportkoncepció, egészségügyi koncepció, közlekedésfejlesztési stratégia, energiastratégia, környezetvédelmi program, ifjúsági stratégia, civil koncepció, az önkormányzati esélyegyenlőségi terv), azok módosítására vonatkozó előterjesztéseket.
- 3.2.5. Véleményezi a szakterületét érintő – település- és területfejlesztéssel, városrendezéssel, településüzemeltetéssel, vagyongazdálkodással, közbiztonsági ügyekkel, környezet- és természetvédelemmel, informatikával - kapcsolatos közgyűlési előterjesztéseket.
- 3.2.6. Javaslatot tesz önkormányzati kitüntetések, díjak adományozására.
- 3.2.7. Kapcsolatot tart a feladatkörét érintő tevékenységet végző társadalmi, gazdasági szervezetekkel, a köznevelési és felsőoktatási intézményekkel.

4. Városüzemeltetési Szakbizottság

4.1. A Közgyűlés által átruházott hatáskörök, döntési jogkörök:

- 4.1.1. Dönt a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben hatáskörébe utalt költségvetési előirányzatok felhasználásáról.
- 4.1.2. Gyakorolja a Székesfehérvár Megyei Jogú Város vagyonáról és a vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben a Bizottság részére meghatározott feladat- és hatásköröket.
- 4.1.3. Gyakorolja az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben a Bizottságra átruházott feladat- és hatásköröket.
- 4.1.4. Dönt az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság közszolgáltatási tevékenységének mérésére vonatkozó beszámoló elfogadásáról
- 4.1.5. Dönt a víziközmű fejlesztési hozzájárulás felhasználására vonatkozó beszámoló elfogadásáról

4.2. A Bizottság feladatköre:

- 4.2.1. Véleményezi a szakterületét érintő – település- és területfejlesztéssel, városrendezéssel, településüzemeltetéssel, vagyongazdálkodással, közbiztonsági ügyekkel, környezet- és természetvédelemmel, informatikával - kapcsolatos közgyűlési előterjesztéseket.
- 4.2.2. Intézkedést kezdeményezhet a szakterületét érintő ügyekben.
- 4.2.3. Javaslatot tesz önkormányzati kitüntetések, díjak adományozására.
- 4.2.4. Kapcsolatot tart a szakterületén működő társadalmi, gazdasági szervezetekkel, költségvetési szervekkel, közbiztonsági szervekkel, polgárőrséggel.
- 4.2.5. Véleményt nyilvánít a közműves vízszolgáltatás korlátozására ügyében.
- 4.2.6. Kiemelt figyelemmel kíséri a hulladékszállítással, lomtalanítással kapcsolatos feladatok ellátását.
- 4.2.7. Kiemelt figyelemmel kíséri az önkormányzat kezelésében lévő utak tisztántartását, síkosságmentesítését, a hóeltakarítást.

8. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖTELEZŐ ÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAI

	A	B	C
	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Feladatellátás alapja
1.	Településfejlesztés, településrendezés		2011. évi CLXXXIX. tv.(Mötv.) 13. § (1) bek. 1. pont
2.	Településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat, szabályozási terv elfogadása		1997. évi LXXVIII. tv. 6. §
3.	Településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia elfogadása		1997. évi LXXVIII. tv. 6. §
4.	Előzetes tájékoztatás és szakmai konzultáció nyújtása a településrendezési tervek tartalmáról		1997. évi LXXVIII. tv. 6. §
5.	Fejér Megyei Területfejlesztési Konzultációs Fórum működésében részvétel		1996. évi XXI. tv. 14/B §
6.	Településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet elfogadása		2016. évi LXXIV. tv. 12.§ (2) bek.
7.		Önkormányzati támogatási és ösztönző rendszer szabályainak megállapítása, működtetése	2016. évi LXXIV. tv. 7.§
8.		Önkormányzat településkép-érvényesítési eszközei (szakmai konzultáció, településképi bejelentési eljárás, településképi kötelezési eljárás, településképi véleményezési eljárás, helyi építészeti-műszaki tervtanács) meghatározása és működtetése	2016. évi LXXIV. tv. 8.§-11.§, 7/2018. (IV. 23.) önk. rend.
9.	Településüzemeltetés		Mötv. 13. § (1) bek. 2. pont
10.	Köztemető kialakítása és fenntartása		1999. évi XLIII. tv. 5. § (3) bek., 41. § (3) bek., 1991. évi XX. tv. 18. §, 19/2014. (VI. 3.) önk. rend.

11.	Közvilágításról való gondoskodás		2007. évi LXXXVI. tv. 34. §
12.	Helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása		1988. évi I. tv. 8. § (1) bek. a) pont, 9. § (2) bek.
13.	Közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása		Mötv. 13. § (1) bek. 2. pont,
14.	Gépjárművek parkolásának biztosítása		Mötv. 13. § (1) bek. 2. pont, 1988. évi I. tv. 8. § (1) bek. c) pont, 51/2015. (XI. 30.) önk. rend.
15.	Közutak forgalmi rendjének meghatározása		1988. évi I. törvény 34. § (2) bek.
16.	Közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése		Mötv. 13. § (1) bek. 3. pont, 41/2016. (X. 18.) önk. rend.
17.	Egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások		Mötv. 13. § (1) bek. 4. pont
18.	Egészségügyi alapellátás (házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás, védőnői, iskola-egészségügyi ellátás)		2015. évi CXXIII. tv. 5-6. §
19.		Egészségügyi szakellátás (foglalkozás egészségügy, fogászati röntgen, fogszabályozás, nőgyógyászati ultrahang, ultrahang diagnosztika, szülészet-nőgyógyászat)	Hatályos intézményi alapító okirat
20.		Egészségfejlesztési terv elfogadása és végrehajtása, egészségvédelmi programok szervezése, támogatása	811/2018. (XII. 14.) Kgy. hat. és 7/2012. (II. 16.) önk. rend.
21.	Környezet-egészségügy		Mötv. 13. § (1) bek. 5. pont

22.	Környezeti állapot, környezet-egészségügyi helyzet figyelemmel kísérése		1995. évi LIII. tv. 12. § (3) bek., 1997. évi CLIV. tv. 153. § (1) bek.
23.	Közterületek tisztántartása, lomtalanítás		1991. évi XX. tv. 21. § 1997. évi CLIV. tv. 153. § (1) bek., 18/2016. (IV. 29.) önk. rend.
24.	Közterületen elhagyott, illetve ellenőrizetlen körülmények között elhelyezett hulladék elszállítása, kezelése		2012. évi CLXXXV. tv. 61. § (4) bek.
25.	Települési folyékony hulladék leeresztő helyének kijelölése, közcélú ártalmatlanító telep létesítése		1991. évi XX. tv. 20. §, 7/2016. (II.25.) önk. rend.
26.	Állati eredetű melléktermékek kezelése jogszabályban meghatározott esetekben		2008. évi XLVI. tv. 19. §
27.	A település belterületén a kóbor állatok befogása		1998. évi XXVIII. tv. 48/A § (3) bek.
28.	Állati hullák ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok ellátása		2008. évi XLVI. tv. 19. § (2) bek.
29.		Fás szárú növények védelme	1995. évi LIII. tv. 48. § (2) bek., 31/2015. (VI. 26.) önk. rend.
30.	Óvodai ellátás		Mötv. 13. § (1) bek. 6. pont
31.	Óvodai nevelés		2011. évi CXC. tv. 2. § (4) bek., 74. § (1) bek.
32.	Nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése		2011. évi CXC. tv. 2. § (4) bek., 74. § (1) bek., hatályos intézményi alapító okirat
33.	A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		2011. évi CXC. tv. 2. § (4) bek., 74. § (1) bek., hatályos intézményi alapító okirat
34.	Kulturális szolgáltatás		Mötv. 13. § (1) bek. 7. pont
35.	Megyei hatókörű városi múzeum fenntartása		1997. évi CXL. tv. 45. § (2) bek.
36.	Megyei hatókörű városi könyvtár fenntartása		1997. évi CXL. tv. 64. § (6) bek.
37.	Helyi közművelődési tevékenység támogatása, közművelődési célú tevékenységet folytató szervezetek támogatása		1997. évi CXL. tv. 76. §, 33/2017. (IX.12.) önk. rend., 7/2012. (II. 16.) önk. rend.
38.	Közművelődési alapszolgáltatások megszervezése, közművelődési intézmény fenntartása		1997. évi CXL. tv. 76. § (7) bek. és 77. § (1) bek., 33/2017. (IX.12.) önk. rend.

39.	Közművelődési feladat ellátására közművelődés megállapodás kötése		1997. évi CXL. tv. 79. §, 33/2017. (IX.12.) önk. rend., hatályos közművelődési megállapodások
40.		Városi rendezvények, fesztiválok szervezése, támogatása	33/2017. (IX.12.) önk. rend., 7/2012. (II. 16.) önk. rend., Közgyűlés döntése alapján
41.		Városi Levéltár és Kutatóintézet fenntartása	33/2017. (IX.12.) önk. rend., hatályos intézményi alapító okirat
42.		Előadó-művészeti szervezetek fenntartása: Vörösmarty Színház, Alba Regia Szimfonikus Zenekar, Székesfehérvári Balett Színház	2008. évi XCIX. tv. 3.§ (2) bek., hatályos intézményi alapító okiratok
43.		Siklói Gyula Várostarténeti Kutatóközpont	Hatályos intézményi alapító okirat
44.	Szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások		Mötv. 13. § (1) bek. 8. pont
45.	Gyermekjóléti központ működtetése		1997. évi XXXI. tv. 94. § (4) bek.
46.	Bölcsőde működtetése		1997. évi XXXI. tv. 94. § (3) bek.
47.		Családi bölcsőde	Hatályos ellátási szerződés
48.		Házi gyermekfelügyelet, alternatív napközbeni ellátás, napközbeni gyermekfelügyelet	Hatályos ellátási szerződés
49.		Helyettes szülői ellátás	1997. évi XXXI. tv. 15. § (2) bek. c) pont, 29/2015. (VI. 16.) önk. rend.
50.	Családok átmeneti otthona		1997. évi XXXI. tv. 94. § (3) bek. c) pont
51.	Étkeztetés		1993. évi III. tv. 86. § (2) bek. d) pont
52.	Házi segítségnyújtás		1993. évi III. tv. 86. § (2) bek. d) pont
53.	Családsegítés		1993. évi III. tv. 86. § (2) bek. d) pont
54.	Idősek nappali ellátása		1993. évi III. tv. 86. § (2) bek. d) pont, 90. § (2) bek.
55.	Fogyatékos személyek nappali ellátása		1993. évi III. tv. 90. § (2) bek.
56.	Pszichiátriai betegek nappali ellátása		1993. évi III. tv. 90. § (2) bek. és hatályos ellátási szerződés
57.	Idősek otthona fenntartása		1993. évi III. tv. 90. § (2) bek.
58.		Fogyatékos személyek otthona fenntartása	29/2015. (VI. 16.) önk. rend.
59.	Időskorúak gondozóházának fenntartása		1993. évi III. tv. 86. § (2) bek.

60.		Fogyatékos személyek gondozóházának fenntartása	29/2015. (VI. 16.) önk. rend.
61.	Intézményi gyermekétkeztetés		1997. évi XXXI. tv. 21/A. § (3) a) pont
62.	Szünidei gyermekétkeztetés		1997. évi XXXI. tv. 21/C. §.
63.	Köztemetés		1993. évi III. tv. 48. §
64.	Rendkívüli települési szociális krízistámogatás		1993. évi III. tv. 25. §, 10/2015. (II.17.) önk. rend.
65.	Rendkívüli települési családvédelmi krízistámogatás		1993. évi III. tv. 25. §, 10/2015. (II.17.) önk. rend.
66.	Rendkívüli települési gyermekvédelmi krízistámogatás		1993. évi III. tv. 25. §, 10/2015. (II.17.) önk. rend.
67.	Rendkívüli települési ifjúságvédelmi krízistámogatás		1993. évi III. tv. 25. §, 10/2015. (II.17.) önk. rend.
68.		Lakhatást segítő eseti települési krízistámogatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
69.		Eseti települési gyógyszer-támogatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
70.		Foglalkoztatást segítő eseti települési támogatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
71.		Környezetterhelés mérséklését jóléti juttatásként szolgáló eseti települési támogatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
72.		Eseti települési gyermekvédelmi támogatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
73.		Közlekedő-képesség javítását segítő eseti települési támogatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
74.		Rehabilitációt segítő eseti települési támogatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
75.		Települési lakhatási támogatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
76.		Települési hátraleékezelési szolgáltatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
77.		Települési ápolási támogatás	10/2015. (II.17.) önk. rend.
78.		Családvédelmi kedvezmény	10/2015. (II.17.) önk. rend.
79.	Önkormányzati lakbértámogatás		1993. évi LXXXI. tv. 34. § (3) bek., 10/2015. (II.17.) önk. rend.
80.		Székesfehérvári Veszélyhelyzeti Települési Támogatás Program	16/2020. (IV. 20.) önk. rend. 25/2020. (VI. 2.) önk. rend.
81.		Székesfehérvári Születési Települési Támogatás Program	7/2019. (II. 26.) önk. rend.

82.		Székesfehérvári Időskorú személyek Települési Támogatása Program	7/2019. (II. 26.) önk. rend.
83.	Lakás- és helyiséggazdálkodás		Mötv. 13. § (1) bek. 9. pont
84.	Az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás szabályainak meghatározása		1991. évi XX. tv. 138. § (1) bek. j) pont, Mötv. 143. § (4) bek. i) pont, 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bek. 6., 11. pont, 32/2013. (VI. 28.) önk. rend.
85.	Gazdálkodás az önkormányzati vagyonnal, a vagyon gyarapítása		Mötv. 107. §., 2011. évi CXCVI. tv. 7. §
86.		Helyi lakáscélú támogatás biztosítása	1993. évi III. tv. 26. §, 21/2004. (VI.25.) önk. rend.
87.		Szakemberek letelepedését segítő lakásvásárlási támogatás	18/2005. (V. 31.) önk. rend.
88.	Önkormányzati vagyon nyilvántartása		Mötv. 110. §, 2011. évi CXCVI. tv. 10. §
89.	Önkormányzati tulajdonban álló műemlékek fenntartása, védelme		2001. évi LXIV. tv.41. §
90.	Önkormányzati vagyon üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása		Mötv. 107. §, 2011. évi CXCVI. tv. 7. §
91.	Az önkormányzati tulajdonú lakások béréről, értékesítési feltételeiről döntés		1991. évi XX. tv. 138. § (1) bek. n), o) pont, 1993. évi LXXVIII. tv. 34. §, 54. §, 48/2010. (XII. 14.) önk. rend.
92.	Hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának biztosítása		Mötv. 13. § (1) bek. 10. pont
93.	Utcai szociális munka		1993. évi III. tv. 90. § (2) bek., 65/E. § 86. § (2) bek., hatályos intézményi alapító okirat
94.	Hajléktalan személyek nappali ellátása		1993. évi III. tv. 90. § (2) bek., 86. § (2) bek., hatályos intézményi alapító okirat
95.	Éjjeli menedékhely biztosítása		1993. évi III. tv. 90. § (2) bek., 86. § (2) bek., hatályos intézményi alapító okirat

96.	Hajléktalan személyek átmeneti szállásának fenntartása		1993. évi III. tv. 90. § (2) bek., 86. § (2) bek., hatályos intézményi alapító okirat
97.	Helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás		Mötv. 13. § (1) bek. 11. pont
98.	Környezetvédelmi program kidolgozása, végrehajtása		1995. évi LIII. tv. 46. § (1) b) pont
99.	Helyi jelentőségű természeti terület védetté nyilvánítása, fenntartása		1996. évi LIII. tv. 24. §, 36. § (1) bek., 62. § (2) bek., 5/2015. (I. 20.) önk. rend, 6/2015. (I. 20.) önk. rend., 41/2015. (X. 14.) önk. rend.,
100.	Stratégiai zajtérkép készítése		1995. évi LIII. tv. 46. § (4) bek.
101.	Helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítása		1995. évi LIII. tv. 46. § (1) bek., 26/2012. (IV.26.) önk. rend.
102.	Füstködriadó terv megalkotása		1995. évi LIII. tv. 48. § (4) bek., 23/2012. (IV. 19.) önk. rend.
103.	A háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó sajátos, valamint az avar és kerti hulladék égetésére vonatkozó szabályok megalkotása		1995. évi LIII. tv. 48. § (4) bek.
104.	Egészséges ivóvízellátás		1995. évi LVII. tv. 4. § (1) bek.
105.	Helyi vízrendezés, vízkárelhárítás		1995. évi LVII. tv. 4.§ (1) bek.
106.	Árvíz- és belvízelvezetés		1995. évi LVII. tv. 4. § (1) bek.
107.	Árvíz- és belvízvédekezés		1995. évi LVII. tv. 16. § (5) bek.
108.	Szennyvíz-elvezetés, tisztítás		1995. évi LVII. tv. 4. § (2) bek.
109.	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezése és ellenőrzése		1995. évi LVII. tv. 4. § (2) bek., 7/2016. (II. 25.) önk. rend.
110.	Önkormányzati környezetvédelmi alappal való rendelkezés és gazdálkodás		1991. évi XX. tv. 85. § (1) bek. i) pont, 7/1996. (II. 13.) önk. rend.
111.	Honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás		Mötv. 13. § (1) bek. 12. pont
112.	Helyi adóval, gazdaság szervezéssel, turizmussal kapcsolatos feladatok		Mötv. 13. § (1) bek. 13. pont
113.		Helyi adó bevezetése, törvényi keretek között szabályozása	1991. évi XX. tv. 138. § (3) bek., 1990. évi C. tv. 1. § (1) bek.
114.		Építményadó bevezetése	47/2015. (XI.30.) önk. rend.,

115		Helyi iparüzési adó bevezetése	48/2015. (XI.30.) önk. rend.
116		Idegenforgalmi adó bevezetése	49/2015. (XI.30.) önk. rend.
117	A talajterhelési díjjal kapcsolatos eljárási és adatszolgáltatási szabályok, díjfizetési mentességek és kedvezmények meghatározása		2003. évi LXXXIX. tv. 21/A § (2) bek. és 26. § (4) bek., 50/2015. (XI.30.) önk. rend.
118		Turisztikai desztinációs menedzsment (gazdasági társaság) működtetésében közreműködés	524/2009. (VII. 19.) Kgy. határozat
119		Együttműködés a gazdasági kamarákkal	együttműködési megállapodás
120	Kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása		Mötv. 13. § (1) bek. 14. pont
121	Sport, ifjúsági ügyek		Mötv. 13. § (1) bek. 15. pont,
122	Sportkoncepció meghatározása és megvalósítása		2004. évi I. tv. 55. § (1) bek. a) pont, 87/2009. (III.6.) Kgy. hat.
123	Önkormányzati tulajdonú sportlétesítmények fenntartása és működtetése		2004. évi I. tv. 55. § (1) bek. c) pont
124	Iskolai sportkörök működéséhez, vagy az ezek feladatait ellátó diáksport-egyesületek feladatainak zavartalan ellátásához szükséges feltételek megteremtéséhez támogatás		2004. évi I. tv. 55. § (2) bek., 7/2012. (II. 16.) önk. rend.
125	A településen tevékenykedő sportszövetségek működésének alapvető feltételeihez segítség nyújtása		2004. évi I. tv. 55. § (3)-(4) bek., 7/2012. (II. 16.) önk. rend.
126	A sportági és iskolai területi versenyrendszerek kialakításához, illetve az e körbe tartozó sportrendezvények lebonyolításához segítség nyújtása		2004. évi I. tv. 55. § (3)-(4) bek., 7/2012. (II. 16.) önk. rend.
127		Diáksport, lakossági sport, szabadidősport versenysport, utánpótlás nevelés támogatása	Sportkoncepció, 7/2012. (II. 16.) önk. rend., mindenkori költségvetési rendelet
128		Gyermek- és ifjúsági táborok fenntartása	Közgyűlési döntés
129		Ifjúsági, diák szervezetek támogatása, fórumok működtetése	7/2012. (II. 16.) önk. rend.

130		Sport célú létesítmények fenntartásának támogatása	Sportkoncepció, közgyűlési döntés, mindenkori költségvetési rendelet
131	Nemzetiségi ügyek		Mötv. 13. § (1) bek. 16. pont
132	Nemzetiségi önkormányzatok működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása		2011. évi CLXXIX. tv. 80. §, együttműködési megállapodás
133		Nemzetiségi önkormányzatok, nemzetiségi szervezetek működésének támogatása	7/2012. (II. 16.) önk. rend., mindenkori költségvetési rendelet
134	A nemzetiségi jogok érvényesülésének biztosítása a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározottak szerint		2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (4) bek., 22. § (5) bek.
135	Közreműködés a település közbiztonságának biztosításában		Mötv. 13. § (1) bek. 17. pont
136		Közterület-felügyelet működtetése	1999. évi LXIII. tv. , 489/1999. (XI. 18.) Kgy. hat.
137		Közterületek rendeltetéstől eltérő használatának szabályozása, ellenőrzése	7/2011. (III. 31.) önk. rend.
138		Térfigyelő kamera-rendszer kialakítása, működtetése	394/2005. (XI. 17.) Kgy. hat., 246/2013. (V. 24.) Kgy. hat.,
139		Közbiztonság helyi feladatainak támogatása	Mötv. 17. § (4) bekezdés, 7/2012. (II. 16.) önk. rend.
140	Helyi közösségi közlekedés biztosítása		Mötv. 13. § (1) bek. 18. pont
141	Személyszállítási közszolgáltatási szerződés kötése		2012. évi XLI. tv. 4. § (4) bek.
142	Helyi személyszállítási közszolgáltatási koncepció, menetrendi koncepciók kidolgozása		2012. évi XLI. tv. 4. § (4) bek.
143	Hulladékgazdálkodás		Mötv. 13. § (1) bek. 19. pont
144	Hulladékkezelési közszolgáltatás szervezése és fenntartása		2012. évi CLXXXV. tv. 33. § (1) bek., 18/2016. (IV. 29.) önk. rend.
145	Települési folyékony hulladékok kezelése		1995. évi LVII. tv. 4. § (2) bek. b), d) pont
146	Elkülönített hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megteremtése		2012. évi CLXXXV. tv. 35. § (2) bek., 18/2016. (IV. 29.) önk. rend.
147	Távhőszolgáltatás		Mötv. 13. § (1) bek. 20. pont

148	Engedélyes vagy engedélyesek útján a távhőszolgáltatással ellátott létesítmények távhőellátásának biztosítása		2005. évi XVIII. tv. 6. §, 45/2015. (XI. 23.) önk. rend.
149	Víziközmű szolgáltatás		Mötv. 13. § (1) bek. 21. pont
150	A közműves vízkorlátozásra vonatkozó terv jóváhagyása, a vízfogyasztás rendjének megállapításáról gondoskodás		1995. évi LVII. törvény 4. § (1) bek. c) pont
151	Helyi vízi közüzemi tevékenység fejlesztésére vonatkozó tervek kialakítása és végrehajtása		1995. évi LVII. törvény 4. § (1) bek. a) pont
152	Egyéb		
153	Polgármesteri Hivatal fenntartása		Mötv. 84.§ (1) bek.
154	Az önkormányzat gazdasági programjának megalkotása		Mötv. 116. §, 1991. évi XX. tv 138. § (1) bek. a) pont
155	Költségvetési rendelet megalkotása		Mötv. 111. § (1) bek., 2011. évi CXC. tv. 23. §, 1991. évi XX. tv. 138. § (1) bek. b) pont
156	Költségvetési beszámolás, zárszámadási rendelet megalkotása		2011. évi CXC. tv. 87. §, 91. §, 1991. évi XX. tv. 138. § (1) bek. k) pont
157	Átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotása		2011. évi CXC. tv. 25. §, 1991. évi XX. tv. 138. § (1) bek. l) pont
158	A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési terv, éves ellenőrzési jelentés, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentés jóváhagyása.		Mötv. 119. § (5) bekezdése, 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (4) bek., 49. § (3a) bek.
159		Hitelfelvétel, kötvénykibocsátás, célhoz nem kötött források betétkénti elhelyezése	1991. évi XX. tv. 138. § (1) bek. e) pont, közgyűlés döntése
160		Székesfehérvári Többcélú Kistérségi Társulás	25/2004. (VI. 24.) Kgy. határozat
161		Székesfehérvár Város és Térsége (Pátka, Pákozd, Seregélyes, Székesfehérvár központi belterület Székesfehérvár Börgönd, Csala, Kisfalud városrészek) szennyvízcsatorna hálózat bővítési Önkormányzati Társulás	481/2004. (XII. 16.) Kgy. határozat
162		Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás	235/2006. (IX.14.) Kgy. hat.
163		Székesfehérvár-Tác Önkormányzati Társulás	134/2013. (IV.12.) Kgy. hat.

164		Társulási tanács munkaszervezeti feladatainak ellátása	Mötv. 95. § (4) bek.
165	Helyi esélyegyenlőségi program elfogadása		2003. évi CXXV. törvény 31. § (1) bek., 908/2017. (XII. 15.) Kgy. hat.
166	Ebösszeírás, ebnyilvántartás, ebrendészeti hozzájárulás megállapítása		1998. évi XXVIII. tv. 42/B § (1) és (3) bek., 2/2018. (II. 12.) önk. rend.
167	Lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, a helyi közügyekben való széles körű állampolgári részvétel biztosítása		Mötv. 6. §, 7/2012. (II. 16.) önk. rend.,
168		Művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezése	1991. évi XX. tv. 109. § (1) bek.
169	Közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen elhelyezett művészeti alkotás fenntartása, felújítása		1991. évi XX. tv. 109. § (1) bek.
170	Nem önkormányzati tulajdonú épületen lévő művészeti alkotások védelme		1991. évi XX. tv. 109. § (3) bek.
171	Közterületek nemzeti ünnepen történő fellobogózásának szabályozása		10/2019. (IV. 16.) önk. rend.
172		Önkormányzati kitüntetések, elismerő címek adományozása	2011. évi CCII. tv. 24. § (9) bek., 14/2011. (VI. 10.) önk. rend.
173		Társasházak felújításának támogatása	25/1998. (VII. 7.) önk. rend.
174		Gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet, egyéb szervezet alapítása	Mötv. 41. § (6), alapító okirat, társasági szerződés
175		Egyházak, egyházi intézmények támogatása	Közgyűlés döntése alapján, 7/2012. (II. 16.) önk. rend.
176		Testvérvárosi, partnervárosi, nemzetközi kapcsolatok kialakítása, ápolása	Közgyűlés döntése alapján,
177		Közalapítványban történő részvétellel tanulmányi ösztöndíj adományozása	Közgyűlés döntése alapján, közalapítvány alapító okirata szerint
178		Közalapítvány alapításával alkotók, kutatók, művészek részére ösztöndíj adományozása	Közgyűlés döntése alapján, közalapítvány alapító okirata szerint
179		Tagság a Megyei Jogú Városok Szövetségében	Közgyűlés döntése alapján
180		Tagság a Közgazdasági Társaságban	21/2012. (I. 19.) Kgy. hat.

181		Tagság az Alba Polisz Tudományos Park Egyesületben	209/2001. (V. 24.) Kgy. hat.
182		Tagság az Egészséges Városok Mozgalom Kárpát-medencei Egyesületében	321/1992. (X. 29.) Kgy. hat.
183		Tagság az ICOMOS Magyar Nemzeti Bizottság Egyesületben	203/1991. (VII. 11.) Kgy. hat.
184		„Alba Regia” tanulmányi ösztöndíj adományozása	33/2016. (VIII.19.) önk. rend.
185		Önkormányzat saját halottá nyilvánítása	34/2000. (X. 30.) önk. rend.
186		Kitüntető zászló alapítása és adományozása	13/2001. (IV. 2.) önk. rend.
187		A méhnyakrák és a nemi szervi szemölcsök elleni védőoltás támogatása	68/2009 (XII. 22.) önk. rend.
188		Önkormányzati képviselők, bizottsági tagok tiszteletdíjának, és juttatásainak megállapítása	Mötv. 35. §, 40. § (4) bek. 20/2018. (VIII. 28.) önk. rend.
189		Házasságkötés és bejelentett élettársi kapcsolat létesítésével kapcsolatos szabályok, díj megállapítása	2010. évi I. törvény 96. §, 29/2016. (VI. 24.) önk. rend.
190		Üzletek éjszakai nyitvatartási rendjének szabályozása	2005. évi CLXIV. törvény 12. § (5) bek., 27/2016. (VI. 24.) önk. rend.
191		Közterületek elnevezése és a házszámolás szabályainak megállapítása	Mötv. 51. § (5) bek., 143. § (3) bek. 41/2016. (X. 18.) önk. rend.

8. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

A KÖZGYŰLÉS ÉS A BIZOTTSÁGOK ELÉ KERÜLŐ ELŐTERJESZTÉSEK RENDJE, TARTALMI ÉS ALAKI KÖVETELMÉNYEI

1. Az előterjesztések rendje:

1.1. Az előterjesztéseket – a szóbeli tájékoztató kivételével - írásban kell benyújtani. Napirend sürgős tárgyalása esetén kivételes esetben szóbeli előterjesztések tehetők a Közgyűlés ülésén, melyet az ülés előtt jelezni kell a Polgármester felé, a napirendi javaslat megszavaztatása előtt. A szóbeli előterjesztés esetén a határozati javaslatot írásban a képviselők részére ki kell osztani.

1.2. Az előterjesztés típusa:

- a) javaslat,
- b) jelentés,
- c) tájékoztató,
- d) beszámoló.

1.3. A javaslat és jelentés minden esetben határozati javaslatot tartalmaz, amely a Közgyűlés részéről döntést igényel. A tájékoztató, beszámoló tudomásulvétel céljából kerül a testület elé, ezekről szükség esetén a Közgyűlés döntést hozhat.

1.4. Az előterjesztés előkészítéséért felelős az előterjesztést legkésőbb a Közgyűlés, illetve a bizottság ülését megelőző 8 nappal köteles leadni a Jogi Irodára. A határidőn túl leadott előterjesztések a következő ülésen kerülnek megtárgyalásra, ettől eltérni csak a jegyző engedélyével lehet.

Az előterjesztéseket – a szakmai területért felelős igazgató, főosztályvezető, szükség esetén a Gazdasági Igazgató szignálása után – a Jogi Iroda, a jegyző, majd a polgármester szignálja, ezt követően az előterjesztő írja alá. A közgyűlési előterjesztést évente kezdődő folyamatos sorszámmal kell ellátni.

1.5. Az alábbi tárgykörökben az illetékes bizottság előzetes véleményét minden esetben be kell szerezni:

- a) az Mötv. 120. § (1) bekezdés a) pontjában leírt javaslatok esetén a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság,
- b) önkormányzati rendelet-tervezetek esetén – az alakuló ülésen tárgyalandó rendelet-tervezet kivételével – a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság.

1.6. Az előterjesztés előlapján jelezni kell, hogy az zárt vagy nyílt ülésen tárgyalandó.

2. A Közgyűlés és a bizottságok elé kerülő írásos előterjesztések főbb tartalmi elemei:

2.1. **Előlap:** minta szerint

2.2. **Első rész** /vezetői összefoglaló/:

- a) a tárgy pontos meghatározása, utalás arra vonatkozóan, hogy abban a tárgykörben volt-e napirend a testület előtt / ha igen, milyen döntés született, hogyan alakult annak végrehajtása/,
- b) a körülmények, összefüggések bemutatása, vélemények elemzése,
- c) a vonatkozó jogszabályi előírások,
- d) önkormányzati rendelet alkotása esetén előzetes hatásvizsgálat, indokolás
- e) szükség esetén a téma átfogó értékelését segítő mellékletek.

2.3. **Második rész** /határozati javaslat vagy rendelettervezet/:

- a) szükség esetén utalni kell a tárgyban korábban hozott határozatok további sorsára /hatályon kívül helyezés, módosítás, hatályban fenntartás, stb./,
- b) döntési javaslatok,
- c) a végrehajtásért felelősök megnevezése, végrehajtási határidő,
- d) önkormányzati rendelet megalkotására vonatkozó előterjesztés esetében a rendelet tervezetének szövege.

3. Minta az előterjesztés előlapjának megjelenítésére:

Előterjesztő megnevezése

Sorszám:.....
Nyílt/Zárt ülés

Az előterjesztést tárgyaló testület megnevezése:

Az előterjesztés típusa
(javaslat, jelentés, tájékoztató, beszámoló)

Az előterjesztés tárgya

Dátum

Előterjesztő neve,
beosztása

Előzetesen tárgyalja: (bizottságok felsorolása)

Az előkészítésért felelős: (név, beosztás)

9. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

A KÖZGYŰLÉSI JEGYZŐKÖNYVEK NYILVÁNOSAN MEGTEKINTHETŐK:

- 1. - Városi Levéltár és Kutató Intézet**
- 2. - Vörösmarty Mihály Könyvtár**
- 3. - Polgármesteri Hivatal Közgyűlési Iroda**

10. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

A KÉPVISELŐI VAGYONNYILATKOZAT NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁVAL, VALAMINT ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS SZABÁLYAI

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 57. § (2) bekezdése alapján a polgármester, valamint az önkormányzati képviselő (továbbiakban: képviselő) vagyonyilatkozatának átvételével, őrzésével, nyilvánosságra hozatalával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) látja el az alábbi szabályok szerint:
2. A vagyonyilatkozat-tétel határidejét megelőző legalább 45. napig a Bizottság felhívja a képviselőt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre és a Polgármesteri Hivatal közreműködésével biztosítja a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványokat.
3. A helyi önkormányzati képviselők általános választását követően a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges nyomtatványokat az alakuló ülésen a Jegyző adja át a képviselők részére.
4. A vagyonyilatkozatot a Bizottság által kijelölt tagok veszik át a képviselőtől, akik az átvételről igazolást adnak át a képviselőnek. Az átvétel során a hozzátartozó vagyonyilatkozatát külön, zárt borítékban kell elhelyezni.
5. A vagyonyilatkozatok őrzése a Polgármesteri Hivatalban az e célra biztosított lemezszekrényben történik.
6. A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő vagyonyilatkozatába történő betekintésre vonatkozó igényt a Bizottság Elnökénél lehet kezdeményezni. A kezdeményezéstől számított 3 munkanapon belül a Bizottság Elnöke biztosítja a betekintést, ennek során a vagyonyilatkozatot a Polgármesteri Hivatal épületéből elvinni nem lehet.
7. A képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be, kizárólag az ellenőrzési eljárás során.
8. A képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzésével kapcsolatos eljárást (továbbiakban: ellenőrzési eljárás) a Bizottság Elnökénél írásban bárki kezdeményezheti. Az ellenőrzési eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglalt valóságtartalmának ellenőrzése.
9. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha a kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a nyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság Elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
10. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az új tényállítás nélküli kezdeményezést a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

11. Az ellenőrzési eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles a saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat 5 napon belül írásban bejelenteni. Az adatokba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be.
12. Az ellenőrzési eljárást a Bizottság a kezdeményezéstől számított 30 napon belül folytatja le, melyet egy alkalommal további 30 nappal meghosszabbíthat.
13. Az ellenőrzési eljárásra a Közgyűlés zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
14. A Bizottság az eljárás eredményéről a Közgyűlés soron következő zárt ülésén köteles tájékoztatást adni. Az ellenőrzési eljárással kapcsolatos döntést – a Bizottság javaslata alapján – a Közgyűlés hozza meg.
15. A vagyonynyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell. Az ezen adatokat tartalmazó dokumentumokat a Bizottság két tagja jelenlétében meg kell semmisíteni.
16. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatba történő betekintést dokumentálni kell, az erről szóló nyilvántartás tartalmazza a betekintés időpontját, okát, a jelenlévő személyek nevét.
17. A helyi önkormányzati képviselői megbízátság megszűnését követően – ideértve azt az esetet is, ha a képviselőt helyi önkormányzati képviselő választás során ismételten képviselővé választják - a vagyonynyilatkozatok őrzésére, az abban szereplő személyes adatok kezelésére a Bizottság nem jogosult. E tényről a megbízátság megszűnését követő 8 napon belül – a helyi önkormányzati képviselők általános választása esetében a Bizottság megválasztását követő 8 napon belül - a Bizottság Elnöke tájékoztatja az érintettet és gondoskodik a vagyonynyilatkozat visszaadásáról. Amennyiben az érintett a vagyonynyilatkozatot nem veszi át, a Bizottság két tagja jelenlétében az meg kell semmisíteni.

11. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

A BIZOTTSÁGI TAGOK NÉVSORA

	A	B
1.		Humán Közszolgálati Szakbizottság
2.	elnök	Földi Zoltán
3.	alelnök	Östör Annamária
4.	alelnök	Ráczné Földi Judit
5.	képviselő tagok:	Barlabás András
6.		Brájer Éva Mária
7.		Deák Lajosné
8.		Dr. Dienesné Fluck Györgyi Mária
9.		Horváth Miklós Csaba
10.		Juhász László
11.		Dr. Kovács Zsoltné
12.		Molnár Tamás
13.		Szigli István
14.	nem képviselő tagok:	Dr. Boór Ferenc
15.		Horváth-Tancsa Ágnes Izabell
16.		Juhász Tamás
17.		Keszei Endre Tiborné
18.		Láncos Róbert
19.		Dr. Lukácsy József
20.		Dr. Mihályi Mónika
21.		Dr. Mikola József
22.		Molnár Ferenc
23.		Pintérné Varga Anna Mária
24.		Varga Imre Gáborné
25.		Pénzügyi, Költségvetési, Jogi Bizottság
26.	elnök	Farkas László Ignác
27.	alelnök	Dr. Horváth Miklós Béláné
28.	alelnök	Dr. Márton Roland
29.	képviselő tagok:	Dr. Dienesné Fluck Györgyi Mária
30.		Szabó Bakos György Gáborné
31.		Viza Attila
32.	nem képviselő tagok:	Mohosné Mihályi Katalin Gabriella
33.		Dr. Szolnoki Róbert
34.		Pető Gábor
35.		Rédei Norbert
36.		Kónyi-Kiss Botond

37.		Stratégiai és Fejlesztési Bizottság
38.	elnök	Molnár Tamás
39.	alelnök	Deák Lajosné
40.	alelnök	Juhász László
41.	képviselő tagok:	Fazakas Attila
42.		Horváth Miklós Csaba
43.		Viza Attila
44.	nem képviselő tagok:	Békési Ferencné
45.		Kiss Péter
46.		Németh László
47.		Patik Ferenc
48.		Szabó László
49.		Városüzemeltetési Szakbizottság
50.	elnök	Horváth Miklós Csaba
51.	alelnök	Szabó Bakos György Gáborné
52.	alelnök	Szigli István
53.	képviselő tagok:	Brájer Éva Mária
54.		Deák Lajosné
55.		Dr. Dienesné Fluck Györgyi Mária
56.		Farkas László Ignác
57.		Földi Zoltán
58.		Dr. Horváth Miklós Béláné
59.		Dr. Kovács Zsoltné
60.		Molnár Tamás
61.		Östör Annamária
62.		Viza Attila
63.	nem képviselő tagok:	Gyóni András
64.		Dr. Radics József
65.		Szabó Gábor
66.		Szilády Dezső Gyula
67.		Ungváry Árpád József
68.		Tóth Nóra Timea

12. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

A TANÁCSNOKOK FELADATAI

1. **Család- és nemzetpolitikai ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:**

- 1.1. Véleményt nyilvánít a családvédelmet, családpolitikát, nemzetpolitikát érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 1.2. Kapcsolatot tart a családvédelemmel, családpolitikával foglalkozó, a családok érdekképviselőjét felvállaló egyházakkal, egyházi és társadalmi szervezetekkel.
- 1.3. Kapcsolatot tart a nemzetpolitikai feladatokat ellátó szervezetekkel.
- 1.4. Rendszeresen figyelemmel kíséri az önkormányzat által fenntartott, feladatkörébe tartozó intézmények működését.
- 1.5. Figyelemmel kíséri a városban élő nagycsaládosok helyzetét.
- 1.6. Figyelemmel kíséri a város népmozgalmi statisztikai adatainak alakulását.
- 1.7. Közreműködik Székesfehérvár Kárpát-medencei nemzetközi kapcsolataiban.
- 1.8. Elősegíti határon túli magyar közösségek és az önkormányzat, valamint Székesfehérváron működő szervezetek, közösségek közötti kapcsolatok kialakítását és fenntartását.
- 1.9. Elősegíti a székesfehérvári és a határon túli magyar fiatalok közötti kapcsolatok kialakítását és fenntartását.
- 1.10. Figyelemmel kíséri a határon túli, Székesfehérvárhoz kapcsolódó katonai, történelmi és kulturális magyar emlékhelyek felkutatását, felújítását, gondozását.
- 1.11. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 1.12. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

2. **Egészségüggyel, sporttal, és a társadalmi fenntarthatósággal kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:**

- 2.1. Véleményt nyilvánít az egészségügyet, valamint a város sportéletét, a társadalmi fenntarthatóságot érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 2.2. Közreműködik a fenntartható társadalom ügyével összefüggő, különösen az egészségügy, élelmezés, öregedő társadalomból fakadó problémák feltárásában, megoldási javaslatok kidolgozásában.
- 2.3. Rendszeresen figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó önkormányzati intézmények, működését.
- 2.4. Kapcsolatot tart az egészségügy és a sport területén működő intézményekkel, civilszervezetekkel, gazdasági társaságokkal.
- 2.5. Elősegíti az egészségmegőrző programok megvalósítását.
- 2.6. Javaslatot tesz nemzetközi sportkapcsolatok létesítésére, és azokat figyelemmel kíséri.
- 2.7. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 2.8. Az Egészséges Városok Mozgalom Kárpát-medencei Egyesülete társ-koordinátoraként ellátja a koordinátori feladatokat.
- 2.9. Részt vesz a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Tanács, és az Okos Fenntartható Városok Munkacsoport munkájában.

- 2.10. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

3. Generációk közötti együttműködéssel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 3.1. Véleményt nyilvánít ifjúsági, időügyi kérdésben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 3.2. Kapcsolatot tart az Időügyi Tanáccsal, más időügyi és ifjúsági szervezetekkel.
- 3.3. Figyelemmel kíséri a város által szervezett időügyi, ifjúsági és gyermek rendezvényeket, táborokat, segíti a Diáktanács munkáját.
- 3.4. Figyelemmel kíséri az idősek, a gyermek és ifjúsági korosztály élethelyzetét.
- 3.5. Véleményt nyilvánít a drogrevenenciós területet érintő kérdéseken.
- 3.6. Figyelemmel kíséri a városban a drog elleni küzdelem koncepciójának érvényesülését, javaslatot dolgoz ki annak megvalósulására, továbbfejlesztésére.
- 3.7. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 3.8. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

4. Kulturális ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 4.1. Véleményt nyilvánít közművelődéssel, közgyűjteményekkel, kulturális, művészeti kérdésekben, koncepciók, fejlesztési tervek kérdésében, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 4.2. Kapcsolatot tart a közművelődési, közgyűjteményi, kulturális, művészeti feladatokat ellátó önkormányzati fenntartású intézményekkel, és nem önkormányzati fenntartású szervezetekkel.
- 4.3. Figyelemmel kíséri a közművelődési, közgyűjteményi, kulturális, művészeti intézmények feladatellátását, működési feltételeinek biztosítását.
- 4.4. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 4.5. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

5. Költségvetési ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 5.1. Véleményt nyilvánít a költségvetést érintő kérdésekben.
- 5.2. Közreműködik a költségvetésről, átmeneti gazdálkodásról, zárszámadásról szóló önkormányzati rendelet előkészítésében.
- 5.3. Folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés teljesítését.
- 5.4. Javaslatot tesz további költségvetési források felkutatására.
- 5.5. Véleményezi a gazdasági társaságok üzleti tervét, éves beszámolóját.
- 5.6. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 5.7. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

6. Környezetvédelemmel és civil ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 6.1. Véleményt nyilvánít a környezetvédelmet, civil szervezeteket, érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 6.2. Közreműködik a környezetkárosító tevékenységek feltárásában, környezetkímélő megoldások felkutatásában.

- 6.3. Közreműködik a környezetvédelem célját szolgáló felvilágosító, tájékoztató munkában.
- 6.4. Figyelemmel kíséri a város környezet- és természetvédelmi helyzetét.
- 6.5. Kapcsolatot tart a környezetvédelmi, civil szervezetekkel.
- 6.6. Véleményezi a város környezetvédelmi helyzetéről készített tájékoztatót, beszámolót.
- 6.7. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 6.8. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

7. Közbiztonsági ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 7.1. Véleményt nyilvánít a közbiztonságot érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 7.2. Kapcsolatot tart a rendvédelmi szervezetekkel, a közbiztonságot szolgáló társadalmi szervezetekkel.
- 7.3. Figyelemmel kíséri a város közbiztonságának alakulását.
- 7.4. Figyelemmel kíséri a közterület-felügyelet tevékenységét.
- 7.5. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 7.6. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

8. Közlekedési ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 8.1. Véleményt nyilvánít a közlekedést érintő kérdésekben.
- 8.2. Közreműködik a közlekedést érintő önkormányzati feladat előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 8.3. Közreműködik a városban jelentkező közlekedési problémák feltárásában, figyelemmel kíséri azok megoldásának módját.
- 8.4. Figyelemmel kíséri a város közlekedésének, közlekedésbiztonságának alakulását.
- 8.5. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 8.6. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

9. Közműszolgáltatási ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 9.1. Véleményt nyilvánít a közműszolgáltatásokat érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladat előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 9.2. Közreműködik a városban jelentkező közműszolgáltatási problémák feltárásában, figyelemmel kíséri azok megoldásának módját.
- 9.3. Figyelemmel kíséri a város közműszolgáltatásának biztonságát.
- 9.4. Figyelemmel kíséri a városban a kóborállatokkal kapcsolatos problémák kezelését.
- 9.5. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 9.6. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

10. Szociális ügyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 10.1. Véleményt nyilvánít a szociális területet érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.

- 10.2. Közreműködik a városban jelentkező szociális problémák feltárásában, figyelemmel kíséri azok megoldásának módját.
- 10.3. Figyelemmel kíséri az önkormányzati szociális intézmények munkáját. Közreműködik a szociális intézmények működésének vizsgálatában.
- 10.4. Figyelemmel kíséri az önkormányzati bérlakásgazdálkodást.
- 10.5. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 10.6. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

11. Terület- és településfejlesztési operatív program forrásaival és a közvetlen Európai Unió támogatások megszerzésével kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 11.1. Véleményt nyilvánít a terület- és településfejlesztési operatív program forrásaival kapcsolatos feladatok előkészítésében, végrehajtásában.
- 11.2. Közreműködik a terület- és településfejlesztési operatív program forrásai és a közvetlen Európai Unió támogatások feltárásában.
- 11.3. Közreműködik a terület- és településfejlesztési operatív program forrásai és a közvetlen Európai Unió támogatások igénylésében, megszerzésében.
- 11.4. Közreműködik az integrált településfejlesztési stratégia módosítása előkészítésében, stratégia végrehajtásában.
- 11.5. Kapcsolatot tart a terület- és településfejlesztési operatív program források és a közvetlen brüsszeli támogatások felhasználásában feladatokat ellátó szervezetekkel.
- 11.6. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 11.7. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

12. Történelmi belváros funkcióinak összehangolásával kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 12.1. Véleményt nyilvánít a történelmi belváros funkcióit érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 12.2. Javaslatot tesz a történelmi belváros funkcióit érintő városrendezési, fejlesztési koncepciók, programok, tervek kidolgozására.
- 12.3. Kapcsolatot tart a történelmi belvárosban működő kereskedelmi, vendéglátóipari, szolgáltató gazdasági szereplőkkel.
- 12.4. Koordinálja a történelmi belváros lakossága és a gazdasági szereplők által létrehozott egyeztető fórum munkáját.
- 12.5. Feltárja a történelmi belváros egyes funkcióiból eredő konfliktusokat, javaslatot tesz ezen konfliktusok kezelésére, megoldási módjára.
- 12.6. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 12.7. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

13. Városfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 13.1. Véleményt nyilvánít a városfejlesztést, városrendezést érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.
- 13.2. Közreműködik a térségi területfejlesztési ügyek előkészítésében.

- 13.3. Javaslatot tesz a városrendezési, fejlesztési koncepciók, programok, tervek kidolgozására.
- 13.4. Véleményezi a város településszerkezeti tervére, szabályozási terveire és helyi építési szabályzataira vonatkozó javaslatokat.
- 13.5. Figyelemmel kíséri a különböző fejlesztési terveket, programokat.
- 13.6. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 13.7. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

14. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 14.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat vagyonával kapcsolatos feladatok végrehajtását.
- 14.2. Ellenőrzi a vagyongazdálkodás szabályszerűségét.
- 14.3. Figyelemmel kíséri az Önkormányzat ingatlan-portfóliójának alakulását.
- 14.4. Véleményt nyilvánít a vagyongazdálkodást érintő kérdésekben.
- 14.5. Vizsgálja az ingatlanfenntartás, üzemeltetés helyzetét.
- 14.6. Figyelemmel kíséri a városfenntartási, városüzemeltetési, közszolgáltatási feladatok ellátását, javaslatot tesz azokat érintően.
- 14.7. Kapcsolatot tart a városfenntartási, városüzemeltetési, közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetekkel.
- 14.8. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 14.9. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

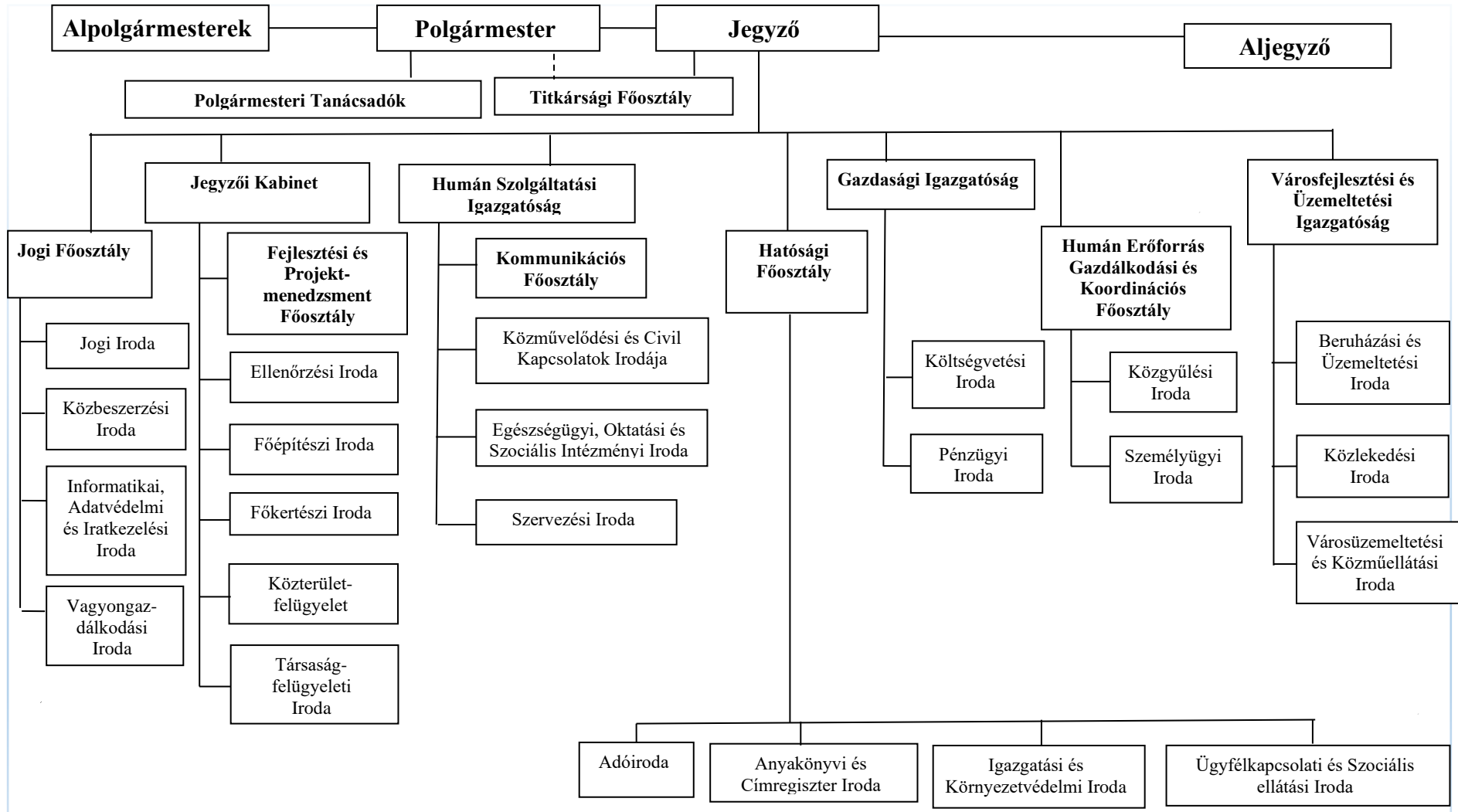
15. Zártkertekkel, külterületi lakott helyekkel kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

- 15.1. Véleményezi a zártkerteket, külterületi lakott helyeket érintő ügyeket.
- 15.2. Kapcsolatot tart a zártkerti, és külterületi lakott helyeken lévő ingatlanok tulajdonosaival.
- 15.3. Feltárja a zártkertek és a külterületi lakott helyek fejlesztési lehetőségeit.
- 15.4. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.
- 15.5. Tevékenységéről évente egy alkalommal – a képviselői tevékenységről szóló, a választópolgárok részére adott tájékoztatóval egyidejűleg - írásban beszámol a Polgármesternek.

13. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez**TANÁCSNOKOK NÉVSORA**

	A	B
1.	család- és nemzetpolitikai ügyekkel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Deák Lajosné
2.	egészségügygel, sporttal, és a társadalmi fenntarthatósággal kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Östör Annamária
3.	generációk közötti együttműködéssel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Dr. Kovács Zsoltné
4.	kulturális ügyekkel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Brájer Éva Mária
5.	költségvetési ügyekkel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Dr. Horváth Miklós Béláné
6.	környezetvédelemmel, civil ügyekkel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Molnár Tamás
7.	közbiztonsággal kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Viza Attila
8.	közlekedési ügyekkel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Barlabás András
9.	közműszolgáltatási ügyekkel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Fazakas Attila Levente
10.	szociális ügyekkel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Dr. Dienesné Fluck Györgyi Mária
11.	terület és településfejlesztési operatív program forrásaival és a közvetlen Európai Unió támogatások megszerzésével kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Dr. Márton Roland
12.	történelmi belváros funkcióinak összehangolásával kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Szabó-Bakos György Gáborné
13.	városfejlesztési ügyekkel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Juhász László
14.	vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Ráczné Földi Judit
15.	zártkertekkel, külterületi lakott helyekkel kapcsolatos feladatok tanácsnoka	Szigli István

14. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez¹⁸



¹⁸ Módosította a 37/2021. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 4. melléklete, hatályos 2022. III. 10-től

15. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

**A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK MEGNEVEZÉSE
ÉS TAGJAIK NÉVSORA**

1. **Székesfehérvári Horvát Nemzetiségi Önkormányzat**
 - 1.1. Bálint Károly
 - 1.2. Jakubek Tiborné
 - 1.3. Nagy István
2. **Székesfehérvári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**
 - 2.1. Harko Marek Roman
 - 2.2. Orbán Ilona
 - 2.3. Solymossy Zoltán Lászlóné
3. **Székesfehérvári Német Nemzetiségi Önkormányzat**
 - 3.1. Bakos Krisztina
 - 3.2. Horváth György
 - 3.3. Jelinek István Józsefné
 - 3.4. Lánzosné Sági Ágnes Ilona
 - 3.5. Schneider Éva
4. **Székesfehérvári Örmény Nemzetiségi Önkormányzat**
 - 4.1. Gevorkjan Levon Szandrojevics
 - 4.2. Gevorkjan Szuzanna Levonovna
 - 4.3. Kazarjan Knar Aszaturonva
5. **Székesfehérvár Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat**
 - 5.1. Horváth Károly
 - 5.2.¹⁹ ifj. Horváth Károly
 - 5.3. Kolompár Rómeó
 - 5.4. Kolompár Vanda
 - 5.5. Lakatos Gabriella
6. **Székesfehérvári Szerb Nemzetiségi Önkormányzat**
 - 6.1. Sándorovits László
 - 6.2. Sándorovits László Pál
 - 6.3. Sándorovits Tamás
7. **Székesfehérvári Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat**
 - 7.1. Faragó Galina Nyikolajevna
 - 7.2. Najgyenov Vlagyiszlav
 - 7.3. Schur Alekszandr

¹⁹ Módosította a 28/2021. (VIII. 17.) önkormányzati rendelet 3. melléklete, hatályos 2021.VIII. 18-tól

16. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOKKAL KÖTÖTT MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

amely létrejött egyrészről Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (8000 Székesfehérvár Városház tér 1., törzskönyvi nyilvántartási szám: 726995, KSH statisztikai számjel: 15726999-8411-321-07, adószám: 15726999-2-07, Bankszámlaszám: 12023008-00153647-00100001; képviseli: Dr. Cser-Palkovics András polgármester) a továbbiakban: **Önkormányzat**;

másrészről a Nemzetiségi Önkormányzat (8000 Székesfehérvár,, törzskönyvi nyilvántartási szám:....., KSH statisztikai számjel:....., adószám:....., Bankszámlaszám:, képviseli:) a továbbiakban: **Nemzetiségi Önkormányzat** – jelen megállapodást kötő felek együtt: **Felek** – között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. A megállapodás szabályainak kialakítása

I.1. Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (3)-(5) bekezdése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítására, a szakmai segítségnyújtásra, továbbá a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátására vonatkozó szabályokat jelen megállapodásban rögzítik. A megállapodásban foglaltak az alábbi jogszabályokon alapulnak:

- a) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. sz. törvény (továbbiakban: Nektv.),
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- c) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- f) a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási tv.),
- g) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.),
- h) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban: E-ügyintézési tv.),
- i) az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet.

I.2. Jelen megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a) a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket a felelősök konkrét kijelölésével,
- c) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- e) a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

I.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével, a kötelezettségvállalás pénzügyi-ellenjegyzési, az érvényesítési, **gazdálkodási, belső ellenőrzési**, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat és a működéshez nyújtott feltételek biztosítását jelen megállapodásban foglalt szabályok szerint a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) látja el.

II. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

II.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését önállóan határozattal alkotja meg, és ez alapján önálló költségvetési gazdálkodást folytat.

II.2. A Jegyző által az alábbi eljárásrend szerint elkészített költségvetési határozat tervezetét a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke (továbbiakban: Elnök) terjeszti az Áht-ban előírt határidők figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) elé.

a) A Polgármesteri Hivatal Gazdasági Igazgatósága Pénzügyi Irodájának (továbbiakban: Pénzügyi Iroda) Jegyző által írásban megbízott köztisztviselője (továbbiakban: a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott) az Elnök bevonásával elkészíti az Áht. 29/A §-a alapján a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és a Stabilitási tv. 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét tartalmazó határozat-tervezetet, melyet a képviselő-testület évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig külön határozatban állapít meg. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott személyéről a Jegyző írásban tájékoztatja az Elnököt.

b) A költségvetési határozat előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott az előkészítéshez szükséges adatokat a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően közli az Elnökkel.

c) A költségvetés előkészítési munkáiban az Elnök, a Nemzetiségi Önkormányzat gazdasági feladatainak ellátásával megbízott, valamint a Nemzetiségi Önkormányzattal történő általános kapcsolattartásra a Jegyző által kijelölt (továbbiakban: Általános Kapcsolattartó), a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő vesz részt.

II.3. A gazdálkodás biztonságáért a képviselő-testület, a szabályszerűségéért az Elnök felel. A veszteséges gazdálkodás következményeire az Önkormányzat nem tartozik felelősséggel.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

III.1. A költségvetési határozatban megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a III.2. pontban meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt. Az előirányzatok módosítására, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra az Elnök tesz javaslatot.

III.2. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata az Elnök számára lehetővé teheti a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

III.3. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök tájékoztatja a képviselő-testületet.

III.4. A képviselő-testület a III.2 és a III.3. pont szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát. Ha év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintő hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat

csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési határozat módosítását.

- III.5. A költségvetés módosítására, előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat-tervezet fentiek szerinti előkészítésekor a II.2. pont szerinti eljárásrendet kell alkalmazni. A költségvetés módosítására, az előirányzat átcsoportosítására irányuló határozat tervezetét az Elnök terjeszti a III.4. pontban előírt határidők figyelembevételével a képviselő-testület elé.

IV. A költségvetési információszolgáltatás rendje

- IV.1. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott a vonatkozó jogszabályok és módszertani útmutatók szerint elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetését a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján, melyet az Elnök ír alá. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott a jóváhagyott elemi költségvetést a képviselő-testület elé történő terjesztésének határidejét követő 30 napon belül benyújtja a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságához.

V. A beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

- V.1. A képviselő-testület a zárszámadásról határozatot hoz. A zárszámadási határozat tervezetét a Jegyző készíti elő, melynek során a II.2. b)-c) pont szerinti eljárásrendet értelemszerűen kell alkalmazni. A zárszámadási határozat tervezetét az Elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
- V.2. Az Önkormányzat Közgyűlése a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadására vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadási határozata törvényességéért felelősséggel nem tartozik.
- V.3. Az Áhsz. szerinti beszámolókat, valamint az Ávr. szerinti adatszolgáltatásokat a jogszabályban előírt formában és határidőben – a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási adataiból – a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott készíti elő és teljesíti, szükség szerint az Elnök közreműködésével.
- V.4. A kormányzati szervek részéről igényelt egyéb évközi adatszolgáltatásokat a központi intézkedéstől függően a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott, valamint az Általános Kapcsolattartó készíti elő és teljesíti az Elnök közreműködésével.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

VI.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan az Önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási feladatok

- VI.1.1. Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy az aláírásra jogosultak - kötelezettségvállalók, teljesítésigazolásra jogosultak, utalványozók – megbízását, nevét, sajátkezű aláírásuk feltüntetésével a Pénzügyi Iroda részére megküldi.
- VI.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott a VI.1.1. pont szerinti jogosultakról, aláírás mintájukról nyilvántartást vezet.
- VI.1.3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.
- VI.1.4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, valamint utalványozásra jogosult személlyel.

VI.2. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés rendje

VI.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Ha a Nemzetiségi Önkormányzatnál nincs kötelezettségvállalásra jogosult személy, vagy a kötelezettségvállalásra jogosult személy feladata ellátásában akadályoztatva van, a képviselő-testület egyedi határozatában a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló személyt jelölhet ki a kötelezettségvállalás gyakorlására. A képviselő-testület általi kijelölés megszűnik, ha a kötelezettségvállalásra más személy válik jogosulttá vagy az arra jogosult személy akadályoztatása megszűnik.

VI.2.2. Kötelezettséget vállalni az olyan kifizetések kivételével, amelyek

- a) értéke az ötvenezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyekben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

VI.2.3. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és az Avr. szerinti más fizetési kötelezettségekkel csökkentett eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok összegét (a továbbiakban: szabad előirányzat).

Több év, vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettség mértéke nem haladhatja meg a képviselő-testület által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatát.

VI.2.4. Nem szükséges előzetes, írásos kötelezettségvállalás a VI.2.2. pont szerinti esetekben.

VI.2.5. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásai terhére vállalt kötelezettség pénzügyi ellenjegyzésére a Jegyző írásos megbízása alapján a Nemzetiségi Önkormányzatok a gazdasági feladatainak ellátásával megbízott jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

VI.2.6. A pénzügyi ellenjegyző feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, illetve az Elnököt.

Ha az Elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

VI.2.7. A kötelezettségvállalást követően az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja a kötelezettségvállalási bizonylatot a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott részére, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A kötelezettségvállalás módosítása, meghiúsulása esetén az Elnök legkésőbb két munkanapon belül átadja az erről szóló bizonylatot a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott részére, aki gondoskodik a kötelezettségvállalás nyilvántartásában szereplő adatok módosításáról.

A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a

kötelezettségvállaló nevét, a jogosult azonosító adatait, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, a kifizetési határidőket, továbbá a teljesítési adatokat.

VI.3. Teljesítésigazolás

- VI.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének elrendelését megelőzően (továbbiakban: utalványozás) ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. Nem szükséges teljesítésigazolás az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.
- VI.3.2. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.
- VI.3.3. Teljesítésigazolásra az Elnök, a kötelezettségvállaló, illetve az általuk a VI.3.4. pont szerint kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
- VI.3.4. A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – az Elnök, illetőleg a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

VI.4. Érvényesítés

- VI.4.1. A teljesítés igazolása alapján – az Ávr. szerinti más fizetési kötelezettség esetén annak hiányában is – a kiadás teljesítését, a bevétel beszedését megelőzően az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az Áhsz., valamint az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- VI.4.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásainak, bevételeinek érvényesítésére a Jegyző írásos megbízása alapján a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott jogosult. Az **érvényesítésnek tartalmaznia kell** az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát, és az érvényesítő aláírását.
- VI.4.3. Amennyiben az érvényesítő a VI.4.1. pont szerinti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. Ebben az esetben a további eljárási rendre a VI.2.6. pontban foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

VI.5. Utalványozás

- VI.5.1. A bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - utalványozás alapján lehet. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.
- VI.5.2. Utalványozásra az Elnök, vagy a Nemzetiségi Önkormányzat testületének általa írásban felhatalmazott tagja jogosult.
- VI.5.3. Nem kell utalványozni
- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
 - a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és

- kamatbevételeket,
- az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetói fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

VII. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái, a készpénz ellátás

- VII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy önálló fizetési számláját, valamint az Ávr. rendelkezései szerint nyitható alszámláit az Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezetheti.
- VII.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat hitellel, kötvénnyel rendelkezik, úgy az államháztartás központi alrendszeréből kapott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmát a fizetési számlájához kapcsolódó alszámlán köteles elkülöníteni.
- VII.3. A fizetési számlák megnyitásának kezdeményezése a Nemzetiségi Önkormányzat feladata a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott közreműködésével.
- VII.4. A fizetési számlák feletti rendelkezési jogosultság az Elnök által a Banknál bejelentett módon történik. A fizetési számlák felett az Elnök, vagy az Elnök által a Banknál bejelentett nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlái terhére kifizetés kizárólag a teljesítésigazoló, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.
- VII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat készpénzellátása a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlája terhére történik. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzője utasításban szabályozza a mindenkor érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően a pénzkezeléssel, nyilvántartással, elszámolással – a pénz felvételével, kiadásával, bizonylatok kitöltésével, a napi pénztárjelentés vezetésével – kapcsolatos feladatokat, meghatározza a pénztári zárókészlet, az elszámolásra felvehető előleg összegét, az elszámolás határidejét.
- VII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat saját házipénztárt üzemeltet. A házipénztárban a napi készpénzkészlet felső határa nem haladhatja meg az 50.000,- Ft-ot. Az Elnök megbíz egy nemzetiségi önkormányzati képviselőt a pénzkezeléssel, teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal. Az Elnök a teljes anyagi felelősségvállalási nyilatkozatból 1 példányt átad a Pénzügyi Iroda részére. Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a VII.5. pont szerinti utasításban foglaltakat maradéktalanul betartja. A Nemzetiségi Önkormányzat szigorú számadásköteles nyomtatványainak nyilvántartásáról a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott gondoskodik.
- VII.7. A Nemzetiségi Önkormányzat a házipénztárából kifizetést készpénzben az alábbi jogcímenek teljesíthet:
- a) a közfoglalkoztatásban résztvevők bére, valamint munkába járáshoz kapcsolódó közlekedési költségterítése,
 - b) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó készletbeszerzések,
 - c) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó, a külső személyi juttatások, valamint a dologi kiadások rovatrend terhére elszámolandó szolgáltatás igénybevételek kiadásai,
 - d) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó reklám-és propaganda kiadások,
 - e) bel és- külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos kiadások,
 - f) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó reprezentációs célú kiadások,
 - g) a bruttó ötvenezer forint értéket meg nem haladó kisértékű tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzésének kiadásai,
 - h) illetékbélyeg beszerzése,
 - i) a b)-h) pont szerinti kiadásokra elszámolási kötelezettséggel kiadott előlegek.
- VII.8. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából kifizetés kizárólag a teljesítésigazoló, az érvényesítő és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető. A Nemzetiségi

Önkormányzat házipénztárába befizetés csak az érvényesítő, és az utalványozó által aláírt utalványrendelet alapján teljesíthető.

VIII. Finanszírozás

VIII.1. A Nemzetiségi Önkormányzat részére járó központi költségvetési támogatások igénylése, a támogatás felhasználásával kapcsolatos elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott feladata az Elnök közreműködésével.

VIII.2. Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

IX. A vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás, a vagyontárgyak kezelésének rendje

IX.1. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait (továbbiakban: nyilvántartás) a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott az Sztv., illetőleg az Áhsz., Ávr. előírásai szerint az ASP gazdálkodási szakrendszerben elkülönítetten vezeti.

IX.2. A munkatorlódások elkerülése és a naprakészség biztosítás érdekében

a) a tárgyhó 15. napjáig keletkezett adatokat, dokumentumokat, bizonylatokat (banki kivonatok, napi pénztárjelentések, pénztárbizonylatok, előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő bizonylatok, stb.) legkésőbb a tárgyhó 20. napjáig,

b) a tárgyhó 16. napjától a tárgyhó végéig keletkező adatokat, dokumentumokat, bizonylatokat (banki kivonatok, napi pénztárjelentések, pénztárbizonylatok, előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő bizonylatok, stb.) legkésőbb a tárgyhót követő hó 2. munkanapjáig kell a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott részére átadni.

IX.3. A Nemzetiségi Önkormányzat által átadott, a vagyoni és a számviteli nyilvántartásokban rögzített bizonylatokat a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott őrzi a bizonylatok megőrzésére vonatkozó jogszabályi előírások szerint.

IX.4. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Ávr. 13. § (2), valamint (3a) bekezdése szerint, a Bkr., valamint egyéb jogszabályok által előírt, a jelen megállapodásban nem nevesített, a Nemzetiségi Önkormányzatokra kiterjesztett, vagy a Nemzetiségi Önkormányzatok vonatkozásban elkészített Jegyzői utasítások, szabályzatok előírásait köteles megismerni és azokat maradéktalanul betartani.

IX.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás az általa hozott határozatnak megfelelően történik.

IX.6. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik. A leltározás megszervezése a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott feladata, melyben az Elnök közreműködik. A leltár során felmerült esetleges többlet, vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása Nemzetiségi Önkormányzat hatáskörébe tartozik.

IX.7. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Polgármesteri Hivatal belső szabályzata alapján történik.

X. Belső ellenőrzés

X.1. A Polgármesteri Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a

kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

- X.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a Bkr. előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- X.3. A Polgármesteri Hivatal által a Nemzetiségi Önkormányzat részére végzett tevékenységek - így különösen a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással, beszámolóval kapcsolatos feladatok végrehajtásának – szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal független szervezeti egysége - Ellenőrzési Iroda - a Bkr. alapján látja el.

XI. Törzskönyvi nyilvántartás, adószám igénylése

- XI.1. A törzskönyvi nyilvántartás vezetésével kapcsolatos bejelentések, adatszolgáltatások teljesítése az Áht.-ban, illetőleg az Ávr.-ben meghatározott esetekben és határidők figyelembevételével az Általános Kapcsolattartó feladata az Elnök közreműködésével. A bejelentéseket, adatszolgáltatásokat az Elnök írja alá.
- XI.2. Az adózás rendjéről szóló törvény előírásai szerinti adóköteles tevékenység, az abban bekövetkező változás haladéktalan bejelentése a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott feladata az Elnök közreműködésével. A változás-bejelentéseket, adóbevallásokat a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdasági feladatainak ellátásával megbízott nyújtja be elektronikusan az Elnök által adott meghatalmazás alapján.

XII. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott feltételek

- XII.1. Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok részére – erre irányuló igényük esetén – az Nektv. előírásait meghaladó mértékben, határozott időtartamra, kizárólagos használatra térítésmentesen nem lakás céljára szolgáló helyiséget biztosít. Önkormányzat a .../...(...) számú határozatával a szám alatti m² alapterületű, nem lakás céljára szolgáló helyiségcsoportot biztosítja Nemzetiségi Önkormányzat részére.
- XII.2. Az Önkormányzat a Nektv. 80. § (1) bekezdés a), b) és g) pontjában meghatározott, a költségek viselésére vonatkozó kötelezettségének a mindenkori éves költségvetésében a nemzetiségi önkormányzatok részére megállapításra kerülő támogatás (a továbbiakban: működési támogatás) útján tesz eleget.
- XII.3. A működési támogatás havi egyenlő részletekben, a tárgyhót követő 10. napig kerül átutalásra a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára. Felek megállapodnak abban, hogy a tárgyévi költségvetési rendelet kihirdetéséig az Önkormányzati támogatás folyósításának összege megegyezik az előző évi támogatás 1/12 részével.
- XII.4. A II.2. c) pont szerinti Általános Kapcsolattartó személyéről a Jegyző a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét írásban tájékoztatja.
- XII.5. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete ülésének összehívásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Közgyűlési Irodája (továbbiakban: Közgyűlési Iroda) látja el. Ennek keretében:
- a) az Elnök a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) meghatározott határidőt megelőzően 7 munkanappal korábban tájékoztatja az Általános Kapcsolattartót az ülés tervezett időpontjáról, helyszínéről, napirendjéről, amellyel egyidejűleg átadja a Nemzetiségi Önkormányzat által elkészített előterjesztést.
- b) Amennyiben a tárgyalandó előterjesztést a Polgármesteri Hivatalnak kell elkészíteni, úgy az a) pontban meghatározott időpontban az Elnök, vagy a jogszabályban, SZMSZ-ben, a képviselő-testület határozatában megjelölt, az előterjesztés benyújtására jogosult az előterjesztést tartalmára vonatkozó tájékoztatást megadja, majd az előterjesztést az elkészültét követően aláírja.

- c) A képviselő-testület ülésének meghívóját és az előterjesztéseket a Közgyűlési Iroda küldi meg a nemzetiségi önkormányzat képviselőinek. A meghívót és az előterjesztéseket az SZMSZ-ben meghatározott módon kell kézbesíteni.
- d) Rendkívüli esetben, ha az előterjesztés jellege, tartalma azt indokolja, vagy a nemzetiségi önkormányzati képviselő nem rendelkezik elektronikus postafiókkal, a meghívót és az előterjesztéseket papír alapon kell biztosítani. A papír alapú előterjesztés a kézbesítés során a Polgármesteri Hivatal Városház tér 1. szám alatti portáján zárt borítékban kerül elhelyezésre a nemzetiségi önkormányzati képviselő részére. Az iratok elhelyezéséről a Közgyűlési Iroda telefonon tájékoztatja a nemzetiségi önkormányzati képviselőt.
- e) Amennyiben az Elnök a képviselő-testület ülését rövid úton (pl. telefonon) hívja össze, gondoskodik az előterjesztés elkészítéséről és egy példányának a Közgyűlési Iroda részére papír alapon történő átadásáról.
- f) A képviselő-testület ülésén Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzője által megbízott – a jegyzői munkakörre előírt képesítési feltétellel rendelkező - köztisztviselő (továbbiakban: Megbízott) vesz részt. A Megbízott személyéről a Jegyző írásban tájékoztatja az Elnököt.
- g) A képviselő-testület üléséről a Közgyűlési Iroda kivonatos jegyzőkönyvet készít. Az elkészített jegyzőkönyv aláírása érdekében az Elnök legkésőbb három munkanapon belül intézkedik.
- h) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv és mellékleteinek a Fejér Megyei Kormányhivatalhoz történő megküldéséről a jogszabályi előírások figyelembevételével a Közgyűlési Iroda gondoskodik. A Közgyűlési Iroda a jegyzőkönyv egy példányát átadja az Elnöknek.
- i) A képviselő-testület közmeghallgatására az a-h) pontban foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni. A közmeghallgatásra vonatkozó meghívót a Közgyűlési Iroda a www.szekesfehervar.hu honlapon közzéteszi. A közmeghallgatás meghívójának egyéb módon történő közzétételéről az Elnöke rendelkezése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének terhére kell gondoskodni.
- j) Az Elnök írásban tájékoztatja az Általános Kapcsolattartót a Nemzetiségi Önkormányzat tisztségviselője, tagja elektronikus levélcíméről, telefonszámáról, levelezési címéről, valamint ezek változásáról.

XII.6. A Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő, a Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező, vagy általa kiadott iratok, levelek, dokumentumok (továbbiakban együtt: iratok) érkeztetése, iktatása a Polgármesteri Hivatal Ügyiratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően:

- a) A közvetlenül a Polgármesteri Hivatalba érkező, nem névre szóló iratokat az Általános Kapcsolattartó érkezteti, gondoskodik iktatásukról. Az Általános Kapcsolattartó az irat iktatott példányát megőrzi, az irat érkezéséről az Elnököt értesíti, kérésére az irat másolatát részére eljuttatja.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzathoz érkező iratot az Elnök – érkeztetés és iktatás céljából – a kézhezvételt követő 3 munkanapon belül eljuttatja az általános Kapcsolattartóhoz. Az Általános kapcsolattartó a továbbiakban az a) pontban foglaltak szerint jár el.
- c) Az iktatott iratok elintézéséről az Elnökkel egyeztetve az Általános Kapcsolattartó gondoskodik.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat leveleinek kiadmányozására, aláírására az Elnök, vagy az általa megbízott személy jogosult.
- e) A Polgármesteri Hivatalba érkező, névre szóló irat esetében az a) pontban foglaltak értelemszerű alkalmazásával kell eljárni.

- f) A nemzetiségi önkormányzati képviselő méltatlansági, összeférhetlenségi ügyében keletkező irat esetében az a)-e) pontban foglaltak alkalmazása során az Elnökön képviselő-testület határozatában a feladatkör-ellátására megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselőt kell érteni.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat biztosítja az E-ügyintézési törvénynek megfelelő, elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét (továbbiakban: hivatali kapu), továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat részéről aláírásra jogosult képviselő-testületi tag részére elektronikus aláírást biztosító eszközt, tanúsítványt.
- h) A Nemzetiségi Önkormányzat hivatali kapujába érkező iratot az Elnök – iktatás céljából – haladéktalanul, elektronikus úton megküldi az Általános Kapcsolattartó részére. Az Általános Kapcsolattartó az Elnökkel történt egyeztetés alapján gondoskodik az elektronikusan intézendő irat tervezetének elkészítéséről. Az Elnök intézkedik az elkészült irat elektronikus aláírásáról, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat hivatali kapujához hozzáféréssel rendelkező által az irat elektronikus megküldéséről.

XIII. Záró rendelkezések

- XIII.1. Jelen megállapodást Felek minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják.
- XIII.2. A XIII.1. pontban foglalt időponttól eltérően jogszabályi változás esetén a Jegyző jelzése alapján Felek a megállapodást módosíthatják. Jelen megállapodást Felek közös megegyezéssel kizárólag írásban módosíthatják, amely érvényes jelen pont módosítására is.
- XIII.3. Felek tudomásul veszik, hogy a Nektv. 80. § (2) bekezdése alapján jelen megállapodás, valamint annak módosításai teljes körű aláírását követő 30 napon belül szervezeti és működési szabályzatukat módosítani kell.
- XIII.4. Jelen megállapodásban nem szabályozottakra az I. pontban meghatározott jogszabályok az irányadók.
- XIII.5. Jelen megállapodást Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése számú határozatával, az Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete számú határozatával hagyta jóvá és felhatalmazták képviselőiket a megállapodás aláírására.

Jelen megállapodást – mely 5 egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült és XIII. fejezetből áll – Felek annak elolvasása, közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra kötelezőnek elismerése után mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyóan aláírták.

Székesfehérvár, 201.....

Székesfehérvár, 201.....

.....
 Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
 képviselőtestületében
 Dr. Cser-Palkovics András
 polgármester

.....
 Nemzetiségi Önkormányzat
 képviselőtestületében

 elnök

17. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

A tisztségviselők ügyfélfogadási ideje

	A	B
1.	minden hónap első szerda 13.00-15.00 óra	Dr. Cser-Palkovics András polgármester
2.	minden hónap második szerda 10.00-12.00 óra	Mészáros Attila alpolgármester
3.	minden hónap harmadik szerda 10.00-12.00 óra	Róth Péter alpolgármester
4.	minden hónap negyedik szerda 10.00-12.00 óra	Lehrner Zsolt alpolgármester
5.	minden hónap első csütörtök 8.00-12.00 óra	Dr. Bóka Viktor címzetes főjegyző

18. melléklet a 33/2020. (VIII. 31.) önkormányzati rendelethez

**SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
ALAPTEVÉKENYSÉGÉNEK KORMÁNYZATI FUNKCIÓK SZERINTI
BESOROLÁSA**

	A	B
1.	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
2.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3.	011220	Adó-, vám és jövedéki igazgatás
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7.	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
8.	031030	Közterület rendjének fenntartása
9.	031060	Bűnmegelőzés
10.	031070	Balesetmegelőzés
11.	045110	Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
12.	045120	Út, autópálya építése
13.	045140	Városi és elővárosi közúti személyszállítás
14.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
15.	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
16.	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
17.	047120	Piac üzemeltetése
18.	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
19.	047410	Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
20.	051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
21.	052010	Szennyvízgyűjtés igazgatása
22.	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
23.	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
24.	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
25.	054010	Természet- és tájvédelem igazgatása és támogatása
26.	054020	Védett természeti területek és természeti értékei bemutatása, megőrzése és fenntartása
27.	061010	Lakáspolitikai igazgatás
28.	061020	Lakóépület építése
29.	062010	Településfejlesztés igazgatása
30.	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk

31.	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
32.	064010	Közvilágítás
33.	066010	Zöldterület-kezelés
34.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
35.	074052	Kábítószer-megelőzés programjai, tevékenységei
36.	076010	Egészségügy igazgatása
37.	081010	Sportügyek igazgatása
38.	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
39.	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
40.	081061	Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
41.	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
42.	082010	Kultúra igazgatása
43.	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
44.	084010	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatás és szabályozása
45.	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
46.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
47.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
48.	098010	Oktatás igazgatása
49.	101270	Fogyatékosokkal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
50.	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
51.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
52.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása