



NAGYKANIZSA
MEGYEI JOGÚ VÁROS

POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének

2025. június 26-i soros ülésére

Napirend címe: **Javaslat Nagykánizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására**

Készítette: Jegyzői Kabinet 

Egyeztetve: Kunics György osztályvezetővel 
Tárnok Ferenc osztályvezetővel 
dr. Borka Beáta osztályvezetővel 
dr. Nemesné dr. Nagy Gabriella osztályvezetővel 
dr. Fodor Csaba alpolgármesterrel 
dr. Tóth-Bagó Mónika alpolgármesterrel 

Tárgyalja: Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság
Pénzügyi Bizottság
Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság
Város- és Gazdaságfejlesztési Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte:


Dr. Gyergyák Krisztina
jegyző

Tisztelt Közgyűlés!

A helyi önkormányzatokra vonatkozó keretszabályokat Magyarország Alaptörvénye (a továbbiakban: Alaptörvény), a részletszabályokat pedig a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) tartalmazza.

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja értelmében a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét.

A helyi demokratikus működés szempontjából meghatározó jelentősége van a közgyűlés által rendeleti formában elfogadott szervezeti és működési szabályzatnak azáltal, hogy a települési sajátosságok figyelembevételével alakíthatja a mindennapi testületi, irányítási és ellenőrzési munkát.

Az Mötv. 42. § 2. pontja szerint a közgyűlés át nem ruházható hatásköre a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2011. december 22-i ülésén fogadta el a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 100/2011. (XII. 23.) önkormányzati rendeletet (a továbbiakban: SZMSZ), mely hatályba lépése óta több módosítással szabályozta a közgyűlés működését.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat) 22. § (1)-(2) bekezdése szerint az önkormányzati rendeletek esetében a jegyző gondoskodik arról, hogy a tárgykört érintő új jogi szabályozás megalkotása során megtörténjen az elavult, szükségtelenné vált, a szabályozási cél sérelme nélkül egyszerűsíthető, a jogszabály címzettjei számára gyorsabb, kevésbé költséges eljárásokat eredményező szabályozással felváltható, normatív tartalom nélküli, tartalmilag kiüresedett, az indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű szabályozást megvalósító jogszabályi rendelkezések hatályon kívül helyezése, illetve megfelelő módosítása.

Az SZMSZ hatálybalépése óta eltelt több, mint egy évtized ezen jogalkotási követelményre is figyelemmel mindenképpen szükségessé tette az SZMSZ átfogó felülvizsgálatát, a jogalkalmazás során felmerülő gyakorlati problémák, szabályozási hiányosságok pótlását, a hatályos önkormányzati rendeletekkel való összhang biztosítását.

A felülvizsgálat és az új rendelet megalkotása során a Jat. mellett az Mötv. 53. §-ára voltunk figyelemmel, ugyanis a szervezeti és működési szabályzat ott meghatározott kötelező tartalmi elemei biztosítják a helyi közügyek demokratikus intézésének lehetőségét, a széleskörű nyilvánosságot.

Az Mötv. 53. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:

- a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;
- b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;
- c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;
- d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;
- e) a nyilvánosság biztosításáról;
- f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;
- g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;
- h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;
- i) a közmeghallgatásról;

- j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;
- k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;
- l) a képviselő-testület bizottságairól.

Ugyanezen § (2) és (3) bekezdése szerint: „(2) A képviselő-testület érdemi tevékenységének elősegítése érdekében meghatározhatja az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretet, a hozzászólások maximális időtartamát, korlátozhatja az ismételt hozzászólás, indítványozás lehetőségét.

(3) A képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, mely önszerveződő közösségek képviselőit illeti meg tevékenységi körükben tanácskozási jog a képviselő-testület és bizottsága ülésein, továbbá azoknak a fórumoknak a rendjét (község-, várospolitikai fórum, városrész tanácskozás, falugyűlés stb.), amelyek a lakosság, az egyesületek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják. Ezek állásfoglalásáról és az ott felmerült kisebbségi véleményekről tájékoztatni kell a képviselő-testületet.”

Fentiekén túl az Mötv. normaszövegében számos helyen utal a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben szabályozandó kérdésekre (pl.: vagyonnyilatkozatokat kezelő bizottság kijelölése, rendes ülések száma, polgármesteri tisztség betöltöttsége esetén a közgyűlés üléseinek összehívása, vezetése, személyes érintettség bejelentése elmulasztásának jogkövetkezményei, minősített többségű döntéshozatal esetei, bizottságok, létszámuk, feladat- és hatásköreik, működésük alapvető szabályai, településrészi önkormányzat létrehozása és alapvető szabályai, jegyző és aljegyzői tisztség egyidejű betöltöttsége esetén a jegyzői feladatok ellátásának módja).

A jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet (a továbbiakban: IRM rendelet) és a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet módosításáról szóló 8/2024. (V. 14.) IM rendelet kivezette a jogszabály formai tagolásánál a bevezető részt, mint logikai egységet, és 2025. január 1-jétől a jogszabályok – így az önkormányzati rendeletek – kötelező eleme a preambulum, mely egyrészt tartalmazza, hogy milyen alaptörvényi, illetve jogszabályi alapja van az adott jogszabály megalkotásának, másrészt kötelezően meghatározza a jogszabály szabályozási célját.

A rendelettervezet preambulumát már ezen jogszabályváltozás figyelembevételével fogalmaztuk meg.

A jogalkotási folyamat során figyelembe vettük a Zala Vármegyei Kormányhivatal által megküldött, a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatainak felülvizsgálatához kiadott szakmai szempontrendszerben megfogalmazott ajánlásokat is.

Elvégeztük továbbá a közgyűlés által a polgármesterre és az állandó bizottságokra átruházott hatáskörök felülvizsgálatát, mely során minden hatályos, hatáskörátruházást tartalmazó önkormányzati rendeletet áttekintettünk. A rendelettervezeten a változásokat átvezettük, így az a korábbi közgyűlési döntéseknek, önkormányzati rendeleteknek megfelelően tartalmazza az átruházott hatásköröket.

A hatályos SZMSZ több függelék tartalmaz, azonban a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet 3. § (1) bekezdése szerint a jogszabály normatív tartalmú rendelkezéseit a jogszabály szakaszai és mellékletei tartalmazzák.

A fentiek alapján az SZMSZ normatív tartalommal nem rendelkező függelékeit az új rendelettervezet már nem tartalmazza, a normatív tartalommal, vagy a közgyűlés működése

szempontjából lényeges tartami elemekkel rendelkező függelékek az új SZMSZ mellékletét képezik.

Fentiekre figyelemmel az alábbi indokolással terjesztem a Tisztelt Közgyűlés elé Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletet:

Részletes indokolás

I. Fejezet

1. § - 6. §

Az általános rendelkezések között szerepel többek között az önkormányzat, a képviselő-testület, és a közgyűlés hivatalának hivatalos megnevezése, a közgyűlés tagjainak száma. A II. Fejezetben kapnak helyet az önkormányzat jelképeivel, a kitüntető címekkel és külkapcsolatokkal, a bélyegző használatával és a város napjával kapcsolatos általános rendelkezések. A korábbi szabályozáshoz képest ezen rendelkezések csak pontosításokat tartalmaznak.

Az önkormányzat feladat- és hatásköreivel kapcsolatos általános rendelkezések is – a rendelet szerkezetébe logikailag jobban illeszkedve - ezen fejezetbe kerültek át a közgyűlésre vonatkozó rendelkezések közül.

Új szabályozási elemként jelenik meg a közgyűlés szerveinek tételes felsorolása, továbbá az önkormányzat önként vállalt feladatainak mellékletben való rögzítése.

II. Fejezet

7. § - 39. §

A közgyűlés működésének szabályait tartalmazza a hatályos SZMSZ-hez képest eltérő, logikusabb szerkezetben. A hatályos SZMSZ-ben több fejezetben előforduló, a közgyűlés működését érintő szabályokat a II. Fejezetben foglaltuk össze.

A fejezet logikai felépítésénél törekedtünk arra, hogy a fejezeten felüli alcímek sorrendje a közgyűlés működésének időbeli sorrendjét kövesse a munkatervtől, az ülés összehívásán keresztül, az előterjesztések és a különböző indítványok, javaslatok szabályozásán át a tanácskozás és a szavazás rendjéig.

A II. Fejezet elején a közgyűlés éves munkáját meghatározó munkaterv elkészítésével kapcsolatos rendelkezések kapnak helyet (7. §). A szabályozás a jelenlegihez képest lényegében nem változott, kisebb pontosításokat tartalmaz.

A 8. § megjelöli a közgyűlés üléseinek típusait, majd a 9 – 13. §-okban szabályozza a tervezet az egyes üléstípusokat (alakuló, soros, folytatólagos, soron kívüli ünnepi ülés).

Lényegesebb változás a jelenlegi szabályozáshoz képest, hogy a folytatólagos ülés összehívásának időpontja a soros közgyűlést követő hétfői munkanap 14.00 óra helyett a soros ülést követő 5 munkanapon belüli időpontra módosul.

Az azonnali soron kívüli közgyűlés – a jelenlegi szabályozáshoz hasonlóan - a soron kívüli közgyűlés egyik változataként kerül szabályozásra.

A közgyűlés összehívásának rendjére, a nyilvános és zárt ülés tartására, a határozatképességre vonatkozó rendelkezések alapvetően nem változtak (14. § - 20. §).

Az ülés összehívására vonatkozó 14. § (2) bekezdése a polgármester, alpolgármester és a Jogi, Nemeztpolitikai és Közrendi Bizottság elnökének együttes akadályoztatása esetére tartalmaz egy kiegészítő szabályt, mely szerint a legidősebb képviselő, akadályoztatása esetén a soron következő nem akadályoztatott legidősebb képviselő látja el az ülés összehívásával kapcsolatos feladatokat.

A II. Fejezetben kerülnek szabályozásra a közgyűlés elnökének ülésvezetési jogkörei (21. § - 26. §). A jelenlegi szabályozáshoz képest lényeges változást nem tartalmaz.

Az ülés napirendjének meghatározását a 27. § szabályozza, mely kiegészül azon témakörök felsorolásával, melyekkel kapcsolatos előterjesztések az ülésen nem vehetők a közgyűlés napirendjére (27. § (8) bekezdés). Hasonló rendelkezést az SZMSZ egy korábbi időállapota már tartalmazott.

Az előterjesztő és előadó személyével, továbbá az előterjesztésekkel kapcsolatos szabályozás (28. § - 29. §) pontosításra került, érdemi változást nem tartalmaz.

A jelenleg hatályos SZMSZ 19. alcíme rendelkezik az önálló indítványokról. A szabályozás tartalmilag megegyezik a képviselők által is benyújtható előterjesztések kritériumaival (mindkét esetben rendeleti-, vagy határozati javaslatot lehet benyújtani).

Önálló indítványt a képviselők és a bizottságok tehetnek, akik egyébként előterjesztők is lehetnek, vagyis rendeleti-, vagy határozati javaslatot (előterjesztéseket) nyújthatnak be a közgyűlésre.

Az önálló indítványt csak a soros közgyűlést megelőző 8 nappal korábban lehet beterjeszteni, míg az előterjesztés akár soron kívüli közgyűlésre gyakorlatilag időkorlát nélkül benyújtható. További korlátozás, hogy a közgyűlés az önálló indítvány elutasításáról, elfogadásáról, vagy szakbizottságok elé utalásáról dönt. A bizottsági vélemények ismertetését követően az önálló indítványról a közgyűlés dönt.

A két jogintézmény, vagyis az önálló indítvány és az előterjesztés egymástól való elhatárolása nem lehetséges, ezáltal indokolatlanul párhuzamos szabályozást eredményez, emellett az önálló indítvány benyújtására, tárgyalására a fentiek szerinti kötöttebb szabályok vonatkoznak.

A kötöttebb szabályozásból adódóan önálló indítványt az elmúlt 10 évben a képviselők és a bizottságok nem nyújtottak be, - a képviselői előterjesztés benyújtása a jellemző - melyből következik, hogy szabályozása indokolatlan.

A rendelettervezet az önálló indítványt már nem tartalmazza.

Az interpelláció, kérdés, a sürgősségi indítvány, módosító- és ügyrendi javaslat, továbbá a tanácskozás, felszólalás, a vita és a szavazás rendje a közgyűlés működése szempontjából lényeges változást a jelenlegi szabályozáshoz képest nem tartalmaz (30. § - 39. §).

III. Fejezet

40. § - 48. §

A közgyűlés döntéseivel (határozatok, rendeletek), a szavazás módjával és az ülésről készített jegyzőkönyvvvel összefüggő rendelkezéseket tartalmazza a korábbi szabályozás pontosításával, lényegi változást nélkül.

IV. Fejezet

49. § - 52. §

A képviselőkre és tanácsnokokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza a hatályos szabályozás pontosításával.

V. Fejezet

53. §

A képviselőcsoport létrehozásával, megszűnésével összefüggő rendelkezést tartalmazza a hatályos szabályozás változatlan tartalmával.

VI. Fejezet

54. § - 62. §

A közgyűlés bizottságaira vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

A hatályos SZMSZ szerint csak a közgyűlés üléseiről készül szó szerinti jegyzőkönyv, a bizottság üléseiről a jegyzőkönyv a tanácskozás lényegét tartalmazza. A tervezet a 60. § (5) és (6) bekezdésében konkretizálja és felsorolja azon eseteket, amikor a bizottsági ülésekről is szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A rendelettervezet 56. §-a az ideiglenes bizottságra, munkacsoportra, vonatkozó rendelkezéseket foglalja össze, illetve pontosítja a hatályos SZMSZ szabályozásának megfelelően.

Az Mötv. 37. § (1) és 39. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel az SZMSZ 61. §-a rögzíti, hogy a közgyűlés a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottságot jelöli ki az összeférhetetlenséggel és vagyonnyilatkozattal kapcsolatos feladatok ellátására.

A 62. § az Időügyi Tanácsra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

VII. Fejezet

63. § - 65. §

A rendelettervezet a településrészi önkormányzat létrehozására, az önkormányzat tagjainak választására, a részönkormányzat működésére vonatkozó rendelkezéseket lényegében változatlan tartalommal veszi át a hatályos SZMSZ-ből.

VIII. Fejezet

66. §

Az önkormányzat részvételével működő, a közgyűlés szervei sorába tartozó társulásokra vonatkozó legalapvetőbb szabályokat – céljaikat, az általuk ellátott feladatokat – tartalmazza.

IX. Fejezet

67. §

A nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés szabályait változatlan tartalommal veszi át a rendelettervezet a hatályos SZMSZ-ből.

X. Fejezet

68. § - 72. §

A polgármesterre, alpolgármesterre, jegyzőre és aljegyzőre vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza a korábbi szabályozás pontosításával.

XI. Fejezet

73. §

A Polgármesteri Hivatalra vonatkozó rendelkezéseket foglalja össze, tovább a közterület felügyelet szervezeti formájára és működésére vonatkozó rendelkezést tartalmaz, tekintettel a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (7) bekezdésében foglaltakra.

XII. Fejezet

74. § - 78. §

Összefoglalja azokat a rendelkezéseket, melyek az önkormányzat működésében a társadalmi részvételt szabályozzák. A fejezetben kapnak helyet a közmeghallgatásra, a lakossági fórumok tartására, a helyi népszavazásra, a képviselői fogadóórákra vonatkozó szabályok.

XIII. Fejezet

79. §

A Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamarával való együttműködést, a tanácskozási jog biztosításával kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

XIV. Fejezet

80. § - 82. §

Az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő alapvető rendelkezéseket tartalmazza a jelenlegi szabályozásnak megfelelően. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat a 82. § -ban a hatályos SZMSZ-hez képest kiegészíti a tervezet.

XV. fejezet

83. § - 84. §

A záró rendelkezéseket tartalmazza, mely a rendelettervezet hatálybalépését 2025. július 1. napján határozza meg, emellett hatályon kívül helyezi a jelenleg hatályos SZMSZ-t.

1. melléklet

A rendelet 1. melléklete a korábban függelékként szereplő testvérvárosok felsorolását tartalmazza, kiegészítve a felsorolást a partnervárosokkal.

2. melléklet

Az önkormányzat önként vállalt feladatainak aktualizált, nem taxatív felsorolását tartalmazza, korábban a felsorolást a rendelet 7. § (2) bekezdése tartalmazta.

3. melléklet

A képviselők, bizottsági tagok, tanácsnokok tiszteletdíjáról, természetbeni juttatásáról rendelkezik a korábbi szabályozásnak megfelelően. A szabályozás kiegészül a képviselők megbízatása idejére természetbeni juttatásként biztosított hordozható számítógép, tartozékai és a képviselői munkához szükséges szoftverek használatával.

4. melléklet

A közgyűlés által választott tanácsnokok által felügyelt önkormányzati feladatkörök felsorolását tartalmazza. A korábbi szabályozáshoz képest változás, hogy a városüzemeltetéssel és közbiztonsággal kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok feladatai közül kikerül a közterület- felügyelettel összefüggő tevékenység, tekintettel arra, hogy a közterület-felügyelet a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeként működik 2025. július 01-től.

5. melléklet

Az önkormányzat képviselőcsoportjait, azok vezetőjét és tagjait sorolja fel, korábban a rendelet függelékét képezte.

6. melléklet

A közgyűlés által létrehozott állandó bizottságokra átruházott feladat- és hatásköröket tartalmazza aktualizálva, összhangban az egyes önkormányzati rendeletekkel.

7. melléklet

A településrészi önkormányzat feladatkörét tartalmazza a korábbi szabályozásnak megfelelően.

8. – 10. melléklet

A nemzetiségi önkormányzatokkal a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján kötött közigazgatási szerződéseket tartalmazza.

11. melléklet

A nemzetiségi önkormányzatok működésnek biztosítása céljából az önkormányzat által térítésmentes használatba adott ingatlanok megjelölését tartalmazza.

12. melléklet

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a közgyűlés által létrehozott jogviszonyok, beosztások, munka- és feladatkörök aktualizált jegyzékét tartalmazza. Korábban az SZMSZ függelékét képezte.

13. melléklet

A közgyűlés által polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök jegyékét tartalmazza a hatályos önkormányzati rendeleteknek megfelelően.

A korábbi SZMSZ alábbi – normatív tartalommal nem rendelkező, vagy a közgyűlési SZMSZ-ben nem szabályozandó - mellékletei és függelékei nem képezik a rendelettervezet részét:

- önkormányzati képviselői helyszíni bejárás rendje (a közgyűlési SZMSZ-ben nem szabályozandó, a gyakorlatban nem alkalmazott melléklet volt),
- az önkormányzati képviselők, alpolgármesterek névsora (nem rendelkezik szabályozandó tartalommal),
- a közgyűlési bizottságok tagjainak névsora (nem rendelkezik szabályozandó tartalommal),
- a közgyűlés ülésére állandó meghívottak jegyzéke (a rendelettervezet 16. §-a tartalmazza),
- Belföldi szervezetek, melyeknek Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése tagja (a társulások felsorolását a rendelettervezet 1. § (5) bekezdése, valamint a 66. §-a tartalmazza),
- Nagykanizsa Megyei Jogú Város vonzáskörzetébe tartozó községek, melyektől javaslatot kell kérni a munkatervhez (a felsorolt településektől eddig nem érkezett javaslat a közgyűlés munkatervéhez, ezért nem indokolt a rendeletben az ezzel kapcsolatos szabályozás fenntartása).

A rendelet az európai uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban lévő magyar jogszabályoknak megfelel, ezáltal az uniós jogszabályokkal való összhangja biztosított.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 20. §-a szerinti egyeztetési kötelezettség az önkormányzatot jelen rendelet megalkotásával kapcsolatban az Európai Unió Intézményeivel és tagállamaival nem terheli.

A Jat. 17. §-a alapján előzetes hatásvizsgálat elvégzésével megtörtént a szabályozás várható következményeinek felmérése, melyet egyebekben a jelen előterjesztéshez csatolt hatásvizsgálati lap tartalmaz.

A Jat. 18. § (5) bekezdése szerint: „A jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a jogszabály normatív tartalmával összefüggő társadalmi, gazdasági, szakmai okokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait, és az álláspontját az indokolás közzétételéről. A jogszabály tervezetéhez tartozó indokolásában a jogszabály előkészítője bemutathatja a szabályozással összefüggő azon részletes körülményeket, amelyek a szabályozás értelmezését segíthetik, továbbá ismertetheti a szabályozás előzményeit.”

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 21. § (2) bekezdésének rendelkezése figyelembevételével az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást – a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján – nem kell közzétenni, ha a jogszabály jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve technikai vagy végrehajtási jellegű.

Az elfogadásra javasolt rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési terheket befolyásoló hatása kimutatható, így az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó **indokolást közzé kell tenni.**

Kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi rendeleti javaslat elfogadására.

Rendeleti javaslat:

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése megalkotja/2025. (.....) önkormányzati rendeletét Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

(A rendelet elfogadásához minősített szótöbbség szükséges.)

Nagykanizsa, 2025. június

18.



Horváth Jácint
polgármester



Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
...../2025. (.....) önkormányzati rendelete
Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Szervezeti és Működési Szabályzatáról

[1] Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvényben biztosított jogával élve szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, tiszteletben tartja a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát, amelyet a választópolgárok közössége demokratikus választáson leadott szavazata alapján, a település egészéért vállalt felelősséggel, közvetett módon gyakorol. A helyi közügyek intézésének, azaz a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásának, illetve a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának szervezeti és működési kereteit az önkormányzati jogok kiteljesítése és a demokratikus működés feltételeinek megteremtése érdekében állapítja meg.

[2] A Nagykanizsán élő nemzetiségek hozzájárulnak a város kulturális sokszínűségéhez, teremtő tagjai közösségünknek, ezért Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása érdekében együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzatokkal.

[3] Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében, valamint a közterület-felügyeletről szóló 1999. LXIII. törvény 1. § (7) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Alapvető rendelkezések

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése és székhelye: Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat), 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.

(2) Az önkormányzat képviselő- testületének hivatalos megnevezése: Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése (a továbbiakban: közgyűlés). A közgyűlés rövid megjelölése: Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése.

(3) A közgyűlés tagjainak száma a polgármesterrel együtt 15 fő.

(4) A közgyűlés hivatalának hivatalos megnevezése és székhelye: Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal), 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.

(5) A közgyűlés - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 41. § (2) bekezdésében meghatározott - szervei:

- a) polgármester,
- b) a közgyűlés e rendeletben meghatározott bizottságai,
- c) a Hivatal,
- d) jegyző,
- e) Dél-Zala Hulladékgazdálkodási Társulás,

- f) Nagykanizsa és Térsége Óvodafenntartó Társulása,
- g) Nagykanizsa-Surd-Zalakomár Szociális Társulása,
- h) Nagykanizsai Regionális Szennyvíztársulás.

(6) Az önkormányzat működési területe: Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

(7) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.nagykanizsa.hu

2. Az önkormányzat jelképei

2. §

(1) Nagykanizsa Megyei Jogú Város (a továbbiakban: Város) történelmi múltjára, fejlődésének folytonosságára utaló és díszítő jelképek:

- a) a Város címere,
- b) a Város zászlója,
- c) a Város jelmondata,
- d) a Város emblémája,
- e) a Város virága,
- f) a polgármesteri lánc.

(2) A (1) bekezdésben megjelölt jelképek leírását, és használatának rendjét Nagykanizsa Megyei Jogú Város jelképeiről és azok használatáról szóló önkormányzati rendelet szabályozza.

3. Kitüntető címek, külkapcsolatok

3. §

(1) Az önkormányzat díszpolgári címeket és kitüntetéseket adományoz, illetve ismer el. A díszpolgári cím, a kitüntetések alapításának és adományozásának feltételeit külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) Az önkormányzat külkapcsolatainak kiépítése során testvérvárosi és partnerségi kapcsolatokat létesít és tart fenn, emellett együttműködik nemzetközi szervezetekkel.

(3) A testvérvárosok és partnervárosok felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

4. A bélyegző használata

4. §

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, valamint a Hivatal bélyegzőjén a Magyar Köztársaság címerét kell használni. A Magyar Köztársaság címerét ábrázoló bélyegző használatát kifejezetten előíró jogszabály hiányában Nagykanizsa címerét ábrázoló bélyegző is használható.

5. A Város Napja

5. §

Kanizsa első írásos említésére IV. Béla 1245. április 20-án kelt adománylevelében került sor, erre tekintettel a közgyűlés április utolsó péntekét a Város Napjává nyilvánítja. A városnap ünnepségek időpontját a közgyűlés határozattal állapítja meg.

6. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

6. §

- (1) Az önkormányzat által a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében kötelezően ellátandó helyi önkormányzati feladatokat törvény állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat a törvényben meghatározott kötelező feladat- és hatáskörein túlmenően az Mötv.-ben meghatározott szabályok szerint önként vállalhatja további feladat- és hatáskörök ellátását. Az önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.
- (3) A közgyűlés az önként vállalt feladatokról a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően dönt. A feladat ellátásának mértékét és módját a feladatvállalást tartalmazó döntésében, külön önkormányzati rendeletben vagy közgyűlési határozatban, esetenként határozza meg.
- (4) A feladat- és hatáskör önkéntes vállalásáról szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a megvalósításhoz szükséges költségvetési források megjelölését is.
- (5) Az önként vállalt feladatok finanszírozásának forrását az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.
- (6) A közgyűlés a feladatai ellátására önkormányzati intézményt, gazdasági társaságot alapíthat.
- (7) A közgyűlés Mötv.-ben meghatározott keretek között dönthet egyes hatáskörei átruházásáról. Az átruházásról szóló döntésnél figyelembeveendő elv, hogy a kollektív döntést igénylő ügyekben a bizottság, operatív kérdésekben pedig a polgármester döntsön.
- (8) A közgyűlés által átruházott hatáskörök gyakorlásáról a hatáskörök címzettjei legkésőbb az átruházott hatáskör gyakorlását követő 90 napon belül kötelesek írásban beszámolni a közgyűlésnek.

II. Fejezet

A közgyűlés működése

7. A közgyűlés munkaterve

7. §

- (1) A közgyűlés éves munkája elvégzéséhez munkatervet készít.
- (2) A munkaterv tervezetét - a polgármester irányításával - a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 31-ig a közgyűlés elé. A munkatervben foglaltaktól a közgyűlés eltérhet.
- (3) A munkaterv összeállításához minden év november 15-ig javaslatot kell kérni:
1. a képviselőktől,
 2. a bizottságok tagjaitól,
 3. a tisztségviselőktől,
 4. a településrészi önkormányzatok testületeitől,
 5. a települési nemzetiségi önkormányzatok testületeitől,
 6. a Hivatal szervezeti egységeinek vezetőitől,
 7. a Zala Vármegyei Kormányhivataltól,
 8. az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőtől,

9. a Nagykanizsai Járásbíróság elnökétől,
10. a helyi rendőrkapitányságtól, katasztrófavédelmi kirendeltségtől, hivatásos tűzoltóságtól,
11. az önkormányzat intézményeitől, gazdasági társaságaitól,
12. a Zala Vármegyei Önkormányzattól,
13. a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamaráktól.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a közgyűlés üléseinek tervezett időpontjait,
- b) a főbb napirendi pontok címét, előterjesztőjét,
- c) az előkészítésért felelős, illetve az előkészítésben részt vevő szervek, személyek nevét,
- d) azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen megtárgyalják,
- e) a közmeghallgatás időpontját.

(5) A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a polgármester a közgyűlést tájékoztatja a munkatervbe be nem került javaslatokról és azok mellőzésének indokáról.

8. A közgyűlés üléseinek típusai

8. §

A közgyűlés alakuló, soros, folytatólagos, soron kívüli, ünnepi ülést, valamint közmeghallgatást tart.

9. §

(1) Az alakuló ülés összehívásáról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az alakuló ülésen a települési képviselők, majd a polgármester esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.

(2) Az alakuló ülés napirendi pontjai különösen:

- a) a Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatása a választások eredményéről,
- b) a képviselők eskütétele,
- c) a polgármester eskütétele,
- d) a polgármester programjának ismertetése,
- e) a polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása,
- f) az alpolgármester megválasztása, illetményének vagy tiszteletdíjának és költségterítések megállapítása,
- g) a bizottságok létrehozása, tagjainak megválasztása.

(3) A bizottságok nem képviselő tagjai az alakuló ülésen, vagy a megválasztásukat követő ülésen a közgyűlés előtt esküt tesznek és aláírják az esküokmányt.

10. §

(1) A közgyűlés soros üléseit éves munkatervének megfelelően tartja.

(2) A közgyűlés a munkaterv szerint, de évente legalább hat alkalommal tart soros ülést.

(3) A közgyűlés soros ülésének időpontja lehetőség szerint minden hónap utolsó csütörtöke 14,00 óra. Az ülés legfeljebb 23,00 óráig tarthat.

11. §

(1) A közgyűlési döntést igénylő napirendek számától és jellegétől függően folytatólagos ülés tartható, ha a soros közgyűlésen elfogadott napirendek tárgyalását a közgyűlés a 10. § (3) bekezdésben meghatározott időpontig befejezni nem tudja. A folytatólagos ülésről a polgármester javaslatára a közgyűlés vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt. A folytatólagos ülést a soros közgyűlést követő öt munkanapon belüli időpontra kell összehívni.

(2) A folytatólagos ülésen a napirendek közé új napirendi pont nem vehető fel.

12. §

(1) A polgármester indokolt esetben soron kívüli ülést hívhat össze.

(2) A polgármester köteles összehívni a soron kívüli ülést az Mötv.-ben meghatározottak összehívás indokát tartalmazó indítványára.

(3) A soron kívüli ülés indítványát a polgármesternél kell benyújtani.

(4) Az indítványban - a (2) bekezdésben meghatározott eset kivételével - meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját, és a rendkívüli összehívás indokát.

(5) Különösen indokolt esetben azonnali soron kívüli közgyűlés is összehívható. Az azonnali soron kívüli ülést kötelezően össze kell hívni a bizottsági elnökök többségének kezdeményezésére.

(6) Amennyiben a soron kívüli, illetve azonnali soron kívüli ülés összehívását a bizottsági elnökök többsége kezdeményezi, a polgármester az indítvány benyújtását követően azonnal köteles gondoskodni a közgyűlés összehívásáról az indítvány által megjelölt időpontra, az indítvány tartalmának megfelelő előterjesztés elkészítéséről, továbbá a témakör által érintett bizottságok közgyűlés előtti összehívásáról.

(7) Nem kell soron kívüli ülést összehívni, ha az indítvány beérkezésétől számított 8 napon belül soros ülést tart a közgyűlés. Az indítványt ez esetben a soros ülés napirendjére fel kell venni.

(8) A soron kívüli és azonnali soron kívüli ülés összehívása esetén a közgyűlés összehívására vonatkozó formai követelmények mellőzhetők.

13. §

A közgyűlés a Város Napján ünnepi ülést tart, évfordulókon, egyéb megemlékezések alkalmából ünnepi ülést tarthat. Az ünnepi ülésen csak az ünnep jellegének megfelelő napirend tárgyalható.

9. A közgyűlés összehívásának rendje

14. §

(1) A közgyűlés üléseit a polgármester hívja össze.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén az ülést a közgyűlés tagjai közül megválasztott alpolgármester jogosult összehívni. A polgármesteri és a közgyűlés tagjai közül választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a közgyűlés összehívásával kapcsolatos feladatokat a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság

elnöke látja el. A bizottsági elnöki tisztség betöltetlensége, vagy az elnök akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő, akadályoztatása esetén a soron következő nem akadályoztatott legidősebb képviselő látja el az ülés összehívásával kapcsolatos feladatokat.

15. §

(1) A közgyűlést írásbeli meghívóval kell összehívni.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, időpontját,
- b) az ülés minősítését (alakuló, soros, folytatólagos, soron kívüli, ünnepi, közmeghallgatás),
- c) a javasolt napirendi pontok címét, előterjesztőjét,
- d) a napirendekhez meghívottakat,
- e) a napirend zárt ülésen történő tárgyalását, vagy az arra irányuló javaslatot.

(3) A meghívóban a javasolt napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:

- a) előterjesztések, ezen belül tárgyi sorrendben
 - aa) rendelettervezet
 - ab) minősített többséget igénylő előterjesztések
 - ac) egyszerű többséget igénylő előterjesztések
 - ad) polgármesteri tájékoztató
 - ae) interpellációk, kérdések
- b) napirend utáni hozzászólások.

(4) A soros ülésre szóló meghívót legalább nyolc naptári nappal az ülést megelőzően a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak, valamint a helyi sajtó képviselőinek meg kell küldeni.

(5) A soron kívüli közgyűlést az (4) bekezdésben megjelölt határidőnél rövidebb határidővel is össze lehet hívni. Soron kívüli közgyűlés összehívása esetén az ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőző napon kell a képviselőkhez eljuttatni.

(6) Az írásbeli meghívó mellőzhető, és az ülés szóban, vagy elektronikus úton az ülés napján is összehívható, ha az ülésre okot adó körülmény az ülés azonnali megtartását indokolja.

(7) Az azonnali soron kívüli közgyűlés összehívásakor az (1) és (4) bekezdés rendelkezéseit nem kell alkalmazni, továbbá az előterjesztések az ülés napján is eljuttathatók a képviselők részére.

(8) Az alakuló ülés meghívója kézbesítésének időpontjára a soron kívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(9) Az ünnepi ülésre nem kell alkalmazni az e rendeletben az ülés meghívójának tartalmára, valamint annak kézbesítési rendjére, a napirendre, az előterjesztésekre, a tanácskozás rendjére, valamint a közgyűlés döntéseire vonatkozó szabályokat.

16. §

(1) A közgyűlés ülésére – a közgyűlés tagjain kívül - tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt, aljegyzőt, a nem képviselő alpolgármestert,
- b) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- c) az önkormányzat által fenntartott intézmények vezetőit,
- d) az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetőit,
- e) a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,

- f) a napirendi pont tárgya szerint érintett személyeket, szervezeteket, továbbá azon külső meghívottakat, akiket a polgármester, alpolgármester, tanácsnok vagy a bizottságok javasolnak, valamint
- g) akinek a jelenléte – a polgármester döntése alapján - a napirendi pont alapos és körültekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.

(2) A tanácskozási joggal rendelkező meghívottat akadályoztatása esetén az általa megbízott személy képviselheti a közgyűlésen.

(3) A közgyűlés nyílt ülésére az (1) bekezdésen kívüli állandó meghívottak köre:

- a) a Kanizsa Médiaház Nonprofit Kft.,
- b) a Hivatal erre a célra létrehozott e-mail címén előzetesen regisztrált médiumok,
- c) a Nagykánizsai Kereskedelmi és Iparkamara elnöke,
- d) a Zala Vármegyei Kormányhivatal,
- e) az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselő.

(4) A (3) bekezdés b) pontja szerinti regisztráció elvégzése egy alkalommal elegendő, mely érvényes a regisztrációt követő közgyűlésekre. A regisztráció lehetőségéről a Hivatal a város hivatalos honlapján köteles tájékoztatást nyújtani könnyen elérhető menüpontban.

17. §

(1) A meghívó mellékletei a napirendi pontok tárgyalásához készített írásos előterjesztések. A képviselőknek a meghívóval együtt el kell juttatni az előterjesztéseket is. A 16. § (1) bekezdés f) és g) pontja szerinti meghívottaknak a meghívóval együtt csak az őket érintő napirendi ponthoz tartozó előterjesztéseket kell megküldeni. Az előterjesztés elkészítése után ismertté vált, továbbá a bizottsági véleményezés alapján a döntéshozatal szempontjából lényeges változásokat, pontosításokat tartalmazó kiegészítő előterjesztés a közgyűlésen is kiosztható.

(2) Az ülés meghívóját közzé kell tenni az önkormányzat internetes portálján.

(3) Az írásos meghívót és előterjesztéseket a képviselők, a tanácskozási joggal meghívottak, valamint az állandó meghívottak részére elektronikus úton kell megküldeni, vagy hozzáférhetővé tenni.

10. Nyilvános ülés

18. §

(1) A közgyűlés ülései – a zárt ülés kivételével - nyilvánosak.

(2) A közgyűlés nyilvános ülésén – az erre kijelölt helyen – hallgatóként bárki részt vehet.

(3) A sajtó képviselői részére lehetőség szerint elkülönített helyet kell biztosítani, ahol csak a sajtóigazolvánnyal rendelkezők tartózkodhatnak.

11. Zárt ülés

19. §

(1) A közgyűlés az Mötv.-ben meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést rendelhet el.

(2) A zárt ülésen hozott határozatokról – a személyes adatok kivételével – a nyilvánosságot tájékoztatni kell.

(3) A közgyűlés a zárt ülésen hozott, üzleti érdekeit érintő határozatának kihirdetését elhalaszthatja. A kihirdetés végső határidejét, illetve annak feltételeit a közgyűlés külön határozatban állapítja meg és azt a (2) bekezdésnek megfelelően hozza nyilvánosságra.

(4) A zárt ülés előterjesztéseit kizárólag a következő személyek ismerhetik meg:

- a) a közgyűlés tagjai,
- b) a jegyző,
- c) az aljegyző,
- d) a nem a közgyűlés tagjai közül választott alpolgármester,
- e) a napirendi pontot tárgyaló bizottságok tagjai, a bizottsági jegyzőkönyvvezetők,
- f) a Zala Vármegyei Kormányhivatal,
- g) a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó személyek,
- h) aki számára jogszabály a megismerését lehetővé teszi.

12. Határozatképesség

20. §

(1) A polgármester az ülés megnyitását, valamint a tárgyalási szünetet követően megállapítja a jelenlévő képviselők számát, az ülés határozatképességét.

(2) Jelenlévőnek kell tekinteni képviselőt, ha a szavazógépe bekapcsolt állapotban van, és az ülésteremben tartózkodik.

(3) A közgyűlés határozatképességét a polgármester az ülés levezetése során folyamatosan figyelemmel kíséri. Ha a közgyűlés határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására. Ennek sikertelensége esetén 30 perc elteltével az ülést bezárja.

(4) Határozatképtelenség vagy határozatképtelenné válás esetén az ülést a polgármester – változatlan napirenddel, a formai követelmények mellőzésével – 8 napon belüli időpontra újból összehívhatja.

13. A közgyűlés elnöke és ülésvezetési jogköre

21. §

(1) A közgyűlés elnöke a polgármester, aki ellátja az ülésvezetési feladatokat és gyakorolja az ezzel kapcsolatos jogköröket.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén, a közgyűlés tagjai közül választott alpolgármester vezeti az ülést. Együttes akadályoztatásuk esetén a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság elnöke látja el az ülésvezetési feladatokat. Mindhárom tisztségviselő együttes akadályoztatás esetén a jelen lévő legidősebb képviselő vezeti az ülést.

22. §

(1) A polgármester ülésvezetési feladatai, jogkörei:

- a) az ülés megnyitása, bezárása, szünet elrendelése. Az ülés megnyitása csak és kizárólag a jelenlévők köszöntésére, és az ülés megkezdésének a bejelentésére terjedhet ki.
- b) a határozatképesség megállapítása,

- c) a szó megadása a bejelentkezés sorrendjében, a szó megadásának megtagadása és a szó megvonása,
- d) tárgyra térésre való felhívás, rendre utasítás, az ülés félbeszakítása,
- e) javaslattétel a napirendi pontok összevont tárgyalására, sorrendjének megváltoztatására, tárgyalásának elnapolására,
- f) a tanácskozás rendjének fenntartása.

(2) A polgármester vitavezetési feladatai:

- a) a vita megnyitása, lezárása,
- b) a szavazás elrendelése,
- c) a szavazás eredményének megállapítása,
- d) a határozat ismertetése,
- e) javaslattétel a vita lezárására,
- f) tárgyalási szünet elrendelése.

23. §

(1) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól a polgármester köteles figyelmeztetni a tárgyszerűsége. Amennyiben a felszólaló a figyelmeztetésnek nem tesz eleget, a polgármester megvonja tőle a szót. Akitől a szót megvonták ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

(2) Amennyiben e rendelet vagy a közgyűlés a felszólalást meghatározott időkeretben teszi lehetővé, és a felszólaló kitöltötte a saját időkeretét, a polgármester figyelmeztetést követően - a szómegvonás okának közlésével - megvonja tőle a szót.

24. §

(1) Az ülés rendjének fenntartásáért a polgármester felel. A polgármester rendre utasíthatja azt a képviselőt, vagy hozzászólót, aki a testület munkáját akadályozza, illetve e rendeletnek a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályait megsérti.

(2) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a polgármester jogosult:

- a) a tárgytól eltérő vagy ugyanazon érveket megismétlő felszólalót figyelmeztetni, ismétlődő esetben megvonni tőle a szót,
- b) rendre utasítani azt a képviselőt, hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kijelentést tesz, vagy megfogalmazást használ, a közgyűléshez méltatlan magatartást tanúsít, súlyos esetben jogosult jegyzőkönyvi megrovásban részesíteni,
- c) rendzavarás esetén figyelmeztetni a rendbontót.

(3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett – e rendeletben szabályozott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.

(4) Az ülésen megjelent tanácskozási joggal nem rendelkező személyek az ülést nem zavarhatják, rendzavarás esetén a polgármester a rendzavarót figyelmezteti, szükség esetén távozásra szólítja fel, illetve a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja. Ismételt vagy súlyos rendzavarás esetén a rendbontó eltávolításához a rendőrség segítségét veheti igénybe.

(5) Amennyiben a közgyűlés ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

25. §

Bármely képviselő kérésére a polgármester – a napirendi pont tárgyalása közben – egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet a polgármester döntésének megfelelő időtartamú, de legfeljebb 30 perc lehet. Tárgyalási szünet elrendelését minden képviselő ülésenként egy alkalommal kérheti.

26. §

A polgármester az ülést bezárja, ha a közgyűlés

- a) nem határozatképes vagy
- b) határozatképtelenné válik vagy
- c) valamennyi napirend tárgyalását befejezte.

14. Az ülés napirendjének meghatározása

27. §

(1) A polgármester az ülés megnyitása, a határozatképesség és a távollévők számának megállapítása után ismerteti a javasolt napirendet.

(2) A közgyűlés indokolással ellátott javaslat alapján dönthet bármely napirendi pont elnapolásáról, a napirendről való levételéről, illetve – elnapolás mellett – bizottsági tárgyalásra vagy szakértői előkészítésre utalásáról, továbbá a napirendi pontok tárgyalási sorrendjének megváltoztatásáról. A javaslatot a polgármester, bármely képviselő vagy a jegyző jogosult előterjeszteni. A javaslatról a közgyűlés vita nélkül határoz.

(3) A polgármester a meghívó szerinti írásos napirendi tervezetet szóban kiegészítheti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

(4) A napirenden nem szereplő, az ülésen ismertetett előterjesztés napirendre vételére – interpellációk és kérdések kivételével – csak halasztást nem tűrő esetben, az előterjesztő indokolása alapján kerülhet sor. A napirendre vételi javaslatról közgyűlés vita nélkül, minősített többséggel dönt.

(5) A meghívóval együtt írásban kiküldött, vagy az ülés napján kiosztott előterjesztést - a napirendi pontok szavazásra bocsátását megelőzően - az előterjesztő kérelmére vita nélkül a polgármester a javaslatok közül leveszi.

(6) A polgármester javaslatot tesz a közgyűlésnek a bizottságok által tárgyalásra alkalmatlannak tartott előterjesztés napirendről történő levételére.

(7) A napirendi pont tárgyalását az előterjesztő egy alkalommal kérheti elnapolni. Az elnapolás iránti javaslatot indokolni kell. A javaslat felől a közgyűlés vita nélkül határoz.

(8) Nem vehető a közgyűlésen az ülés napirendjére:

- a) költségvetési szerv, gazdasági társaság alapítása, átszervezése, megszüntetése, alapító okirat, társasági szerződés, alapszabály módosítása,
- b) rendelet alkotására vonatkozó javaslat,
- c) törvény által a közgyűlés hatáskörébe utalt választásra, kinevezésre, megbízásra, felmentésre, visszahívásra vonatkozó, vagy fegyelmi eljárással kapcsolatos előterjesztés, javaslat.

(9) A napirendet a közgyűlés határozattal fogadja el. A napirendek 15. § (3) bekezdésben meghatározott sorrendjétől a közgyűlés egyszerű szótöbbséggel eltérhet.

(10) A közgyűlés - bármely képviselőcsoport vezetője vagy a polgármester javaslatára - legkésőbb a napirend elfogadásakor minősített többséggel elhatározhatja, hogy a lakosság szélesebb rétegeit érintő témát két fordulóban tárgyal meg, előbb általános, majd részletes vita keretében.

15. Előterjesztő, előadó

28. §

(1) A közgyűlés napirendi pontjának előterjesztésére jogosult:

- a) a polgármester, alpolgármester,
- b) a bizottság,
- c) a képviselő,
- d) a jegyző,
- e) a települési nemzetiségi önkormányzatok testülete,
- f) a településrészi önkormányzat testülete,
- g) akit a törvény erre felhatalmaz.

(2) A közgyűlés napirendi pontjának előadója az előterjesztő vagy az általa megbízott képviselő, bizottsági elnök, tisztségviselő, tanácsnok, vagy a Hivatal szervezeti egységének vezetője lehet.

16. Előterjesztések

29. §

(1) Az előterjesztést írásban kell elkészíteni. Az előterjesztésnek formai és tartalmi, valamint nyelvhelyességi szempontból alkalmasnak kell lennie a megalapozott döntésre. A megfelelő színvonalú, tárgyalásra és döntésre alkalmas tervezet elkészítéséért az előterjesztő és a polgármester felel.

(2) Az előterjesztések lehetnek:

- a) rendelelettervezetek,
- b) határozati javaslatok,
- c) beszámolók,
- d) tájékoztatók,
- e) jelentések,
- f) interpellációk, kérdések.

(3) Az előterjesztésnek tartalmazni kell:

- 1. a tárgy pontos megnevezését,
- 2. az előterjesztő megjelölését,
- 3. mindazon tények, körülmények, adatok, információk ismertetését, melyek a megalapozott döntés meghozatalához szükségesek,
- 4. a lehetséges döntési változatokat és azok jogszabályi alapját, a döntési alternatívák várható hatásait,
- 5. a tárgyban esetlegesen létező korábbi döntések ismertetését, hatályon kívül helyezésére vagy hatályban tartására vonatkozó javaslatot,
- 6. a döntési javaslatok indokait, várható társadalmi, gazdasági hatásainak, költségvetési vonzatának bemutatását,

7. határozati javaslatot, illetve rendeletervezetet,
8. rendeletervezet esetében az előzetes hatásvizsgálat eredményéről szóló tájékoztatást,
9. a rendeletervezet indokolását,
10. az előterjesztőnek a rendeletervezethez tartozó indokolás közzétételére vonatkozó álláspontját,
11. a határozati javaslatnál – amennyiben értelmezhető - a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős, továbbá az operatív felelős megjelölését,
12. fel kell tüntetni, hogy a döntési javaslat elfogadása egyszerű vagy minősített többséget igényel,
13. az előterjesztést tárgyaló bizottságok megnevezését, az előzetes egyeztetésbe bevont személyek, intézmények, szervezeti egységek megnevezését, a meghívottakat,
14. a jegyző törvényességi szempontból történő ellenőrzésének tényét.

(4) A polgármesteri tájékoztató keretében kell tájékoztatást adni a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, tárgyalásokról, továbbá az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

(5) Végrehajtásért felelősként polgármester, bizottság elnöke, jegyző, intézményvezető, többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság vezetője, képviselő, operatív felelősnek intézményvezető, többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság vezetője, a Hivatal szervezeti egységének vezetője jelölhető meg.

(6) A közgyűlési előterjesztéseket a közgyűlés időpontjáig az ügykörében érintett tanácsnok véleményezi, továbbá a hatáskörrel rendelkező bizottság tárgyalja és határozati formában véleményezi.

(7) A tanácsnoknak, vagy a bizottságnak az előterjesztést elutasító álláspontja, továbbá a véleményezés hiánya a napirendre vételnek nem akadálya.

(8) A (2) bekezdés a) pontja szerinti előterjesztés kivételével e szakasz rendelkezéseit nem kell alkalmazni:

- a) az azonnali soron kívüli ülésre,
- b) a bizottsági elnökök többsége által kezdeményezett soron kívüli ülésen sürgősséggel napirendre vett napirendi pontok esetén,
- c) a 9. § (2) bekezdés a) - d) pontja szerinti napirendek esetében.

17. Interpelláció

30. §

(1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a közgyűlés ülésén, és ezzel kapcsolatos kérdés megfogalmazása.

(2) A képviselő a közgyűlés soros ülésén interpellációt intézhet önkormányzati feladatkörbe tartozó minden ügyben a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, bizottságok elnökeihez, a tanácsnokhoz, valamint a jegyzőhöz. Egyedi hatósági ügyben nincs helye interpellációnak. Az interpelláció tárgyát cím szerint meg kell jelölni.

(3) A képviselő az interpellációt az ülés napját megelőzően legalább három munkanappal a polgármesterhez írásban terjesztheti be. Az interpellációnak tartalmaznia kell a képviselő nevét, az interpelláció tárgyát, rövid leírását. Lehetőséget kell adni a közgyűlésen az interpelláció szóban történő előadására is, melynek időtartama nem haladhatja meg a két percet.

(4) A szabályszerűen előterjesztett interpelláció a napirend része.

(5) Az interpellációra az interpellált az ülésen szóban kettő percben vagy ha interpelláció részletesebb vizsgálatot igényel az üléstől számított tizenöt napon belül írásban köteles érdemi választ adni. Az írásbeli választ a képviselő e-mail címére kell kézbesíteni.

(6) Visszavontnak kell tekinteni azt az interpellációt, melynek megtárgyalásánál az interpelláló képviselő nincs jelen és a megtárgyalás elnapolását nem kérte.

(7) Az interpellációnál vitának helye nincs.

18. Kérdés

31. §

(1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés.

(2) Kérdést a közgyűlés soros ülésén a képviselő az interpellációk után a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, a tanácsnokhoz, valamint a jegyzőhöz a kérdés tárgyának megjelölésével intézhet legfeljebb kettő percben.

(3) A kérdésnél vitának helye nincs. A kérdezett a közgyűlésen szóban vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles a választ megadni. Az írásbeli választ a képviselő e-mail címére kell megküldeni.

19. Sürgősségi indítvány, módosító- és ügyrendi javaslat

32. §

(1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, amely az ülés meghívójában nem szerepel, de napirendre vételének elmulasztásával az önkormányzatot, vagy annak gazdasági társaságát, vagy költségvetési szervét érdeksérelem érné.

(2) Sürgősségi indítványt terjeszthetnek elő:

- a) a közgyűlés tagjai,
- b) a jegyző,
- c) a nemzetiségi és a településrészi önkormányzat testülete.

(3) A sürgősségi indítvány napirendre vételéről a közgyűlés minősített többséggel határoz.

33. §

(1) A módosító javaslat a határozati- vagy rendeleti javaslat szövegének konkrétan megjelölt részére vonatkozó – attól való eltérési szándékot kifejező – lehetőség szerint az előterjesztést tárgyaló bizottságok által véleményezett és a jegyző törvényességi véleményével ellátott javaslat.

(2) A módosító javaslatot a közgyűlést megelőzően a polgármesternél írásban, szövegszerűen kell előterjeszteni. Kivételesen, indokolt esetben, sürgősséggel előterjesztett módosító javaslat a közgyűlésen írásban és szóban is előadható. Módosító javaslatot a vita lezárásáig lehet előterjeszteni. A szavazás előtt a polgármester kérheti a szóbeli javaslat írásba foglalását. A módosító javaslatot indokolni kell.

(3) A módosító javaslatokról a közgyűlés külön szavazás alapján dönt.

34. §

- (1) Ügyrendi javaslat az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő - döntést igénylő - eljárási kérdésre vonatkozó képviselői javaslat.
- (2) Ügyrendi javaslat esetén a polgármester soron kívül köteles szót adni a képviselőknek.
- (3) Ügyrendi kérdésben bármely képviselő, bármikor szót kérhet. Ügyrendi javaslat legfeljebb egy perc időtartamban tehető.
- (4) Az ügyrendi javaslatról a közgyűlés azonnal vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

20. Tanácskozási jog, felszólalás

35. §

A felszólalások típusai:

- a) napirendi ponthoz kapcsolódó felszólalás,
- b) napirend utáni,
- c) személyes azonnali megjegyzés.

36. §

- (1) A közgyűlés ülésén a napirendi pontok tárgyalása során a polgármester a jelentkezés sorrendjében adja meg felszólalásra az engedélyt. A képviselő írásban is benyújthatja hozzászólását, melyet kérésére a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.
- (2) A nem képviselő jogállású - a 16. § (1) bekezdése szerinti - meghívottak a közgyűlés ülésén tanácskozási joggal vesznek részt. Azon meghívottak, akiket valamelyik napirendi pont tárgyalásához hívtak meg, csak a meghívásuk szerinti napirendi pont vitájában vehetnek részt.
- (3) A polgármester jogosult, de nem köteles szót adni az ülésen megjelent, tanácskozási joggal nem rendelkező személyeknek.

37. §

- (1) Bármely képviselő az ülés nyilvános napirendi pontjainak megtárgyalása után, zárt ülés megkezdése előtt, a napirenden nem szereplő, olyan halaszthatatlan rendkívüli ügyben, amely országos jelentőségű, vagy amely tartalmánál fogva érinti az önkormányzat vagy szervei, intézményei, a településrészi önkormányzatok, vagy a nemzetiségi önkormányzatok működését, megítélését, a város és vonzáskörzete lakosságának közérzetét, vagy olyan bírálatot tartalmaz, amely nyilvános közlést igényel, felszólalhat.
- (2) Napirend utáni felszólalásra bármely képviselő jogosult. A felszólalási szándékot a napirend elfogadása előtt a polgármesternek be kell jelenteni.
- (3) A napirend utáni felszólalásra kettő perc áll rendelkezésre.
- (4) A napirend utáni felszólalás során vitának és határozathozatalnak helye nincs.

38. §

Ha a felszólalás bármely képviselőt vagy képviselőcsoportot érinti, a hozzászólást követően azonnal az érintett képviselő vagy az érintett képviselőcsoport vezetője, legfeljebb kettő perc időtartamú hozzászólásra jogosult.

21. Vita, a szavazás rendje

39. §

(1) A polgármester minden egyes napirendi pontnál külön vitát nyit.

(2) A napirendi pont vitája az előterjesztés ismertetésével kezdődik. Az előterjesztést az előadó szóban legfeljebb öt percben ismertetheti, vagy kiegészítheti. Ezt követően értelmezést kérő kérdéseket lehet feltenni az előterjesztőhöz legfeljebb egy percben. Az előterjesztő válasza után kezdődik az érdemi vita.

(3) Az érdemi vitában először a bizottságok elnökei, a települési nemzetiségi és a településrészi önkormányzatok vezetői legfeljebb három percben, szóban ismertetik a bizottság, a nemzetiségi, valamint a településrészi önkormányzat álláspontját, - amennyiben az előterjesztéshez nem csatolták - majd a képviselők elmondják egyéni véleményüket, észrevételüket, javaslatukat. Egy képviselő legfeljebb két alkalommal kettő-kettő perc időtartamban kaphat szót. A vita lezárása előtt a képviselőcsoport vezetője kettő perc időtartamú hozzászólásra szót kérhet.

(4) A sürgősséggel előterjesztett módosító javaslatot a vita lezárásáig a polgármesternél nyújthatják be az előterjesztésre jogosultak.

(5) Kötelező szót adni kérésük esetén minden esetben:

- a) az ügyrendi hozzászólást jelző képviselőnek,
- b) a jegyzőnek, és az általa felhatalmazott köztisztviselőknek,
- c) tanácskozási joggal rendelkező személyeknek egy alkalommal napirendi pontként,

(6) A közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet a vita lezárására. A javaslatot meg kell indokolni. A vita lezárásáról szóló szavazás előtt csak a napirendi ponthoz hozzá nem szólt képviselő jelentheti be legfeljebb kettő perces hozzászólási szándékát.

(7) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, összefoglalja a vitában elhangzottakat és módosíthatja javaslatát. Ha a módosítás olyat is tartalmaz, amire módosító javaslat nem hangzott el a vita során, a polgármester újból megnyitja a vitát.

(8) A polgármester a vita lezárását követően a javaslatokat az alábbi sorrendben szavazásra bocsátja:

- a) elsőként a vita során elhangzott módosító és kiegészítő javaslatokat az elhangzás sorrendjében, az alternatív javaslatokat, ezt követően
- b) az előterjesztésben szereplő javaslat nem módosított részét.

A szavazás előtt a javaslat szövegét eldöntendő kérdésként kell a közgyűléssel ismertetni.

(9) A javaslat egyes pontjairól bármelyik képviselő részsavazást kezdeményezhet. A részsavazással elfogadott határozati pont a határozat részévé válik.

(10) A határozati javaslatról és a rendelet elfogadásáról egy alkalommal lehet szavazni. Ugyanazon pontra vonatkozó több javaslat esetén a szavazás véget ér, ha valamely javaslat a szükséges többséget megkapta.

(11) Személyi kérdésben több jelölről való döntésnél minden képviselőnek csak egy „igen” szavazata van. A szavazás véget ér, ha valamely jelölt a szükséges többséget megkapta.

(12) Személyi kérdésben több jelölt esetén, amennyiben egyik jelölt sem kapja meg a szükséges többséget, úgy a két legtöbb szavazatot kapott jelöltre ismételt szavazást lehet elrendelni. Ebben az esetben is minden képviselőnek csak egy „igen” szavazata van.

(13) A következő napirendi pontok tárgyalása során a (3) és a (6) bekezdés nem alkalmazható:

- a) az éves költségvetési rendelet tárgyalása,
- b) a közgyűlés szervezeti és működési szabályzatának megalkotása és módosítása,
- c) a város szabályozási terve,
- d) helyi adókról szóló rendelet tárgyalása,
- e) helyi népszavazás kiírása,
- f) a közgyűlés megbízási idejének lejártá előtti önfeloszlatása.

(14) Ha a szavazás eredményének megállapítása kétséges, akkor a közgyűlés a szavazás megismétlését rendeli el. A szavazás megismétlésére csak közvetlenül a döntés kihirdetése után, újabb napirendi pont tárgyalásának megkezdése előtt kerülhet sor.

III. Fejezet *A közgyűlés döntései, jegyzőkönyv*

22. A közgyűlés döntései

40. §

A közgyűlés a napirendi pont vitáját követően döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

41. §

(1) A rendeletalkotást kezdeményezhetik:

- a) a közgyűlés tagjai,
- b) a bizottságok,
- c) a jegyző,
- d) a településrészi önkormányzat testülete,
- e) a települési nemzetiségi önkormányzat testülete.

(2) A rendeletalkotás eljárási szabályai:

- a) A közgyűlés a lakosság szélesebb körét érintő rendelet előkészítésénél alapelveket, szempontokat állapíthat meg.
- b) A rendelet szövegszerű tervezetét, előterjesztést, indokolást a Hivatal készíti elő. Megbízható azonban az előkészítéssel a tárgy szerinti közgyűlési bizottság, ideiglenes bizottság, valamint külső szakértő is. A Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet közgyűlési bizottság, ideiglenes bizottság, valamint külső szakértő készíti. A megbízásról – ha a tervezetet nem a Hivatal készíti el – a közgyűlés vagy a polgármester dönt.
- c) A tárgyban szükséges érdekképviselési és egyéb szervezetekkel történő egyeztetést a Hivatal végzi el. Ezen szervek és szervezetek körét a polgármester határozza meg.
- d) A lakosság széles körét érintő önkormányzati rendelettervezet esetében – a rendeletalkotást megelőzően – biztosítani kell, hogy az állampolgárok véleményt nyilvánítsanak a tervezetről.

- e) A rendelettervezethez indokolást kell fűzni, továbbá előzetes hatásvizsgálatot kell lefolytatni. Az előterjesztésben be kell mutatni azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismertetni kell a jogi megoldás szempontjait.
- f) A rendelettervezetet – a jegyző törvényességi véleményének kikérése után – a tárgykör szerint érintett bizottságok, továbbá a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság elé kell terjeszteni az alakuló ülésre előkészített rendelettervezetek kivételével.
- g) A közgyűlés a szavazás során először a rendelettervezetet módosító javaslatokról, majd a rendelettervezet egészéről dönt.
- h) A rendelet – közgyűlés által elfogadott módosításokat tartalmazó - hiteles szövegét a jegyző szerkeszti. A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- i) A rendelet kihirdetéséről és naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A rendelet kihirdetése a közgyűlés döntését követően haladéktalanul a Hivatal hirdetőtábláján hirdetmény útján történik, mely helyben szokásos módon történő kihirdetésnek minősül.
- j) Az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetű szövegének az önkormányzat internetes portálján, valamint a Nemzeti Jogszabálytár felületén való közzétételéről a jegyző gondoskodik. A közzétett rendeleti szövegek eltérése esetén a Nemzeti Jogszabálytár felületén közzétett szöveget kell hatályosnak tekinteni.

42. §

(1) Az egyszerű szótöbbséggel hozott határozat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges

(2) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata – minősített többség – szükséges az Mőtv.-ben meghatározottakon kívül:

1. a közgyűlés éves munkatervének elfogadásához,
2. fegyelmi eljárás kezdeményezéséhez,
3. bizottságok, településrészi önkormányzatok létrehozásához, tagjainak megválasztásához,
4. titkos szavazás, illetve név szerinti szavazás elrendeléséhez,
5. alapító okirat elfogadásához, módosításához,
6. rendelettervezethez benyújtott módosító javaslat elfogadásához,
7. költségvetési rendelet módosítását igénylő határozati javaslat elfogadásához,
8. közgyűlési hatáskör átruházásához és visszavételéhez,
9. helyi kitüntetések, díszpolgári cím adományozásához,
10. önkormányzati tulajdonú vagyontárgyak korlátozottan forgalomképesé, vagy forgalomképtelenné minősítéséhez,
11. hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz,
12. sürgősségi indítvány napirendre vételéhez,
13. napirendi pont elnapolásához, napirendről való levételéhez, a napirenden nem szereplő javaslat napirendre vételéhez,
14. állandó és ideiglenes bizottság elnöke és tagja megbízatása alóli felmentéséhez,
15. alapítvány támogatásához,
16. a kötelezett által elismert, illetve jogerős bírósági határozat alapján járó követelés kamattartozásáról történő lemondáshoz,
17. a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén annak elrendeléséről,
18. helyi népszavazás elrendeléséhez, továbbá
19. minden olyan döntéshez, melynél a minősített többséget jogszabály előírja.

43. §

(1) A döntéshozatalból való kizárásra az Mötv. szabályait kell alkalmazni.

(2) Személyesen érintett különösen az:

- a) aki vagy akinek közeli hozzátartozója a döntéssel érintett szervvel, gazdasági társasággal, intézménnyel megrendelői vagy szállítói viszonyban van, továbbá akivel vagy akinek közeli hozzátartozójával a határozati javaslat szerint szerződést kell kötni, vagy érvényes megrendelői, szállítói kapcsolatát a döntés érinti. Személyes érintettség fennáll abban az esetben is, ha a szerződést olyan gazdasági társasággal kell megkötni, amelynek a képviselő vagy hozzátartozója vezető tisztségviselője,
- b) aki vagy akinek közeli hozzátartozója ellen a határozati javaslat szerint a közgyűlés eljárást indít vagy eljárást kezdeményez. Személyes érintettség fennáll abban az esetben is, ha az eljárást olyan gazdasági társaság ellen kell megindítani, amelynek a képviselő vagy közeli hozzátartozója tagja, vezető tisztségviselője,
- c) aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozati javaslat szerint kitüntetésben, vagy egyéb elismerésben részesül,
- d) akit vagy akinek közeli hozzátartozóját a határozati javaslat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy előnyben részesít. A személyes érintettség fennáll abban az esetben is, ha olyan gazdasági társaság mentesülne a kötelezettség vagy a felelősség alól vagy részesülne előnyben, amelynek a képviselő vagy közeli hozzátartozója tagja vagy vezető tisztségviselője.

(3) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztót a polgármester jegyzőkönyvben rögzített módon figyelmezteti.

44. §

(1) A közgyűlési határozat tartalmi elemei:

- a) a döntés szöveges része,
- b) a végrehajtás határideje,
- c) a végrehajtásért felelős személy, valamint az operatív felelős megjelölése.

(2) A határozatokat külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.

(3) A zárt ülésen hozott határozatok kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A határozatokról a jegyző naprakész nyilvántartást vezet.

23. A szavazás módja

45. §

A közgyűlés döntéseit nyílt vagy titkos szavazással hozza meg. Szavazni személyesen „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal lehet. A döntés meghozatalához az „igen” szavazatok előírt (egyszerű vagy minősített) többségének megéléte szükséges.

46. §

(1) A nyílt szavazás szavazógép alkalmazásával vagy név szerinti szavazással történik.

(2) A képviselő a szavazás eredményének megállapításáig jelezheti a szavazógép meghibásodását. Ezt követően a képviselő jegyzőkönyvbe mondhatja szavazatát.

(3) A szavazógép meghibásodása esetén a nyílt szavazás kézfelemeléssel is lefolytatható. Kézfelemeléssel történő szavazás esetén a szavazatokat a jegyző számlálja össze.

(4) A polgármester felszólítja szavazásra az üléssteremben jelen lévő képviselőt, aki a szavazásra rendelkezésre álló idő alatt nem szavazott. Amennyiben a képviselő felszólítás ellenére sem kíván szavazni a polgármester a szavazást a képviselő szavazata nélkül lezárja. Ebben az esetben a képviselőt jelenlévőnek kell tekinteni.

(5) A közgyűlés minősített többséggel bármely képviselő, vagy a polgármester javaslatára név szerinti nyílt szavazást rendelhet el.

(6) Név szerinti szavazást kell tartani az Mötv.-ben meghatározott esetekben.

(7) Napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem rendelhető el.

(8) Név szerinti szavazásnál a jegyző betűrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összesíti, és a szavazás eredményéről a polgármestert tájékoztatja. A szavazás eredményét a polgármester ismerteti. A név szerinti szavazás tényét és eredményét az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell, a névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

47. §

(1) A titkos szavazásra jogszabály előírása vagy a közgyűlés döntése alapján kerül sor.

(2) A közgyűlés titkos szavazást tarthat az Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben, titkos szavazást tart az alpolgármester választás esetében.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételével történik. A lebonyolítás, az eredmény megállapítása és a szavazásról külön jegyzőkönyv elkészítése a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság, az alakuló ülésen, továbbá, ha a bizottság határozatképes számban nincs jelen, a jelenlevő képviselők közül választott három főből álló szavazatszámláló bizottság feladata. A titkos szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki.

24. A közgyűlés jegyzőkönyve, a döntések nyilvánossága

48. §

(1) A közgyűlés minden üléséről hangfelvétel, annak alapján szó szerinti írásos jegyzőkönyv készül.

(2) A közgyűlés zárt üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a nyílt ülés jegyzőkönyvétől elkülönítetten kell kezelni és tárolni.

(3) A közgyűlés teljes hanganyagának számítógépes úton történő rögzítéséről és a jegyzőkönyv elkészítéséről, továbbá a hangfelvétel megőrzéséről a jegyző gondoskodik.

(4) A nyílt ülésről készült jegyzőkönyveket az önkormányzat internetes portálján közzé kell tenni. A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyvek megfelelő őrzéséről.

(5) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés minősítését, helyét és időpontját,
- b) a jelenlévők nevét, jelenlétük minőségét,
- c) a tárgyalta napirendi pontokat,
- d) napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a tanácskozás szövegét,
- e) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- f) a határozathozatal módját, a meghozott döntéseket, feltüntetve a szavazás számszerű eredményét,
- g) a polgármester intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- h) az ülés bezárásának idejét.

(6) A jegyzőkönyv mellékletét képezik:

- a) ülésre szóló meghívó,
- b) előterjesztések és azok mellékletei,
- c) írásban benyújtott módosító javaslat,
- d) az interpelláció,
- e) a sürgősségi indítvány,
- f) a képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólása,
- g) az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
- h) a név szerinti szavazásról készült névsor,
- i) titkos szavazás esetén az eredményt megállapító jegyzőkönyv,
- j) aláírt esküokmány,
- k) jelenléti ív.

(7) A jegyzőkönyv – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – nyilvános.

(8) A Hivatalban munkanapokon, munkaidőben bármely érdeklődő számára betekintési lehetőséget kell biztosítani a nyilvános ülés jegyzőkönyveibe, előterjesztéseibe, a hatályos rendeletekbe és határozatokba.

(9) A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik – a közgyűlés időpontjától számított 20 napon belül – a jegyzőkönyv kijavítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik meg az általuk előadottakkal. Ha a polgármester a kiigazítási javaslattal nem ért egyet, a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság a hangfeltétel meghallgatását követően dönt a jegyzőkönyv kiigazításáról.

(10) A zárt ülés jegyzőkönyvébe a képviselők, a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, a Zala Vármegyei Kormányhivatal vezetője, a tárgyban közvetlenül érintett, valamint a törvényességi ellenőrzést végzők tekinthetnek be. A zárt ülésre meghívottak, illetve az azon részt vevők is betekintheznek a zárt ülés jegyzőkönyvének azon részébe, melyre meghívást kaptak, vagy melyen részt vettek.

IV. Fejezet *Települési képviselő, tanácsnok*

49. §

(1) A képviselő a város egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói érdekeit.

(2) A települési képviselő az alakuló ülésen vagy a megválasztását követő első ülésen esküt tesz.

(3) A képviselő tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

(4) Minden képviselő azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik.

25. A képviselő kötelezettségei

50. §

A képviselő – más jogszabályban meghatározott kötelezettségei mellett - köteles

- a) tevékenyen részt venni a közgyűlés és azon bizottság ülésén és munkájában, melynek tagja,
- b) írásban vagy szóban a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének előzetesen bejelenteni, ha a közgyűlés vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- c) bejelenteni, ha valamely ügyben személyesen vagy közeli hozzátartozója útján közvetlenül érdekelt, amely miatt a döntés meghozatalában nem vehet részt,
- d) a tudomására jutott szolgálati, állami és hivatali titkot megőrizni, ezen kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll,
- e) a közmeghallgatáson részt venni,
- f) a közgyűlés vagy annak bizottsága, valamint a polgármester megbízása alapján részt venni a közgyűlés egyes előterjesztései előkészítésében, illetve különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben,
- g) a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot írásban haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek,
- h) a közgyűlés vagy bizottság megbízásából történt eljárásáról a következő ülésen beszámolni,
- i) a választópolgárokkal közvetlen és rendszeres kapcsolatot tartani.

26. A képviselő jogai

51. §

(1) A képviselő

- a) részt vehet a közgyűlés döntéseinek előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,
- b) a jegyzőtől igényelheti a munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést és technikai feltételeket, melyeket a Hivatal köteles biztosítani, képviselői munkája során a Hivatal helyiségeit használhatja, eszközeit díjmentesen igénybe veheti,
- c) jogosult az önkormányzat tevékenységével kapcsolatos iratokba betekinteni, azokról jegyzetet, feljegyzést készíteni a Hivatalban, a személyes adatok védelmére, az iratvédelemre és iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával,
- d) helyszíni bejárást kezdeményezni,
- e) felvilágosítást kérhet a város ellátásában, üzemeltetésében részt vevő szervezetektől,
- f) önkormányzati közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester és a jegyző intézkedését, melyre tizenöt napon belül kötelesek érdemi választ adni,
- g) a lakossági kérelmek, panaszok, bejelentések megismerése érdekében fogadóórát tarthat,
- h) a közgyűléstől kapott megbízás alapján az önkormányzati költségvetési szervek, gazdálkodó szervezetek, nonprofit és egyéb szervezetek (a továbbiakban együtt: intézmények) helyiségeibe – az intézmény vezetőjével, vagy távolléte esetén az erre kijelölt személlyel történő előzetes egyeztetés után – beléphet, valamint
- i) az intézmények tevékenységével, működésével kapcsolatban – a Hivatal adott feladattal érintett szervezeti egysége útján – adatot, tájékoztatást és információt kérhet.

(2) A képviselőket a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző köteles soron kívül fogadni.

(3) A képviselő testületi munkában való részvételét az Mötv. 32. § (2) bekezdés g) pontjában foglaltakra tekintettel a testületi ülésről készült jegyzőkönyv jelenlétre vonatkozó adatai alapján, a részvétel időtartamának megjelölésével kérelemre a jegyző igazolja.

(4) A képviselőt, a bizottság elnökét, a tanácsnokot és a bizottságok nem képviselő tagjait a közgyűlésben és a bizottságban végzett munkájáért tiszteletdíj, a képviselőt természetbeni juttatás illeti meg. Az erre vonatkozó szabályokat a 3. melléklet tartalmazza.

27. Tanácsnok

52. §

(1) Tanácsnokot a közgyűlés határozott vagy határozatlan időtartamra, vagy meghatározott feladat ellátására választhat.

(2) A tanácsnok által felügyelt feladatkörökben készített előterjesztéseket az ügykörében érintett tanácsnok véleményezi. A közgyűlés által választott tanácsnokok által felügyelt önkormányzati feladatköröket a 4. melléklete tartalmazza.

(3) A tanácsnok megállapításait, javaslatait a polgármesterhez vagy a hatáskörrel rendelkező bizottsághoz terjesztheti elő.

(4) A tanácsnok tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja a polgármestert és a közgyűlés illetékes bizottságait.

(5) Megszűnik a tanácsnok megbízatása, ha

- a) képviselői megbízatása megszűnt,
- b) a közgyűlés minősített többségű döntésével felmentette,
- c) határozott időre történő választás esetén a határozott idő elteltével,
- d) meghatározott feladat ellátására történő választás esetén feladatának elvégzését követően, az erről szóló jelentésnek a közgyűlés által történő elfogadásával,
- e) a megbízatásáról történő lemondással.

V. Fejezet *Képviselőcsoport*

53. §

(1) A közgyűlésben a képviselők tevékenységük összehangolására legalább három tagból álló képviselőcsoportot hozhatnak létre.

(2) A képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja. Az önkormányzat képviselőcsoportjait az 5. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselőcsoport működési szabályait az Mötv. és e rendelet keretei között önállóan határozza meg. Amennyiben a képviselőcsoport létszáma 3 fő alá csökken, a képviselőcsoport megszűnik.

(4) A képviselőcsoport megalakulását a megalakulástól számított 15 napon belül kell írásban bejelenteni a polgármesternél. A polgármester a képviselőcsoport megalakulásáról az alakuló ülésen, későbbi megalakulás esetén a bejelentés követő ülésen tájékoztatja a közgyűlést.

(5) A bejelentés tartalmazza:

- a) a képviselőcsoport elnevezését,
- b) a megválasztott vezető, egyéb tisztségviselő nevét,
- c) a képviselőcsoport névsorát.

(6) A képviselőcsoport megszűnését, a kizárt képviselő nevét, a képviselőcsoporton belüli személyi változást a képviselőcsoport vezetője, a kilépést a képviselő jelenti be írásban a polgármesternél. A polgármester a bejelentésről a soron következő ülésen tájékoztatja a közgyűlést.

(7) A közgyűlésen a képviselőcsoport vezetője tanácskozási szünet iránti javaslatot terjeszthet elő. A javaslat alapján a polgármester legfeljebb 15 perces szünetet köteles elrendelni.

(8) A képviselőcsoport kilépett vagy kizárt tagja a soron következő hat közgyűlésen, de legalább a kilépést vagy kizárást követő 180 napig másik képviselőcsoportnak nem lehet tagja.

VI. Fejezet *Bizottságok*

54. §

(1) A közgyűlés döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére állandó, és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A bizottságok tagjait a közgyűlés választja minősített többséggel. A bizottságok elnöke és - az elnökkel együtt számított - tagjainak több, mint a fele önkormányzati képviselő lehet. A polgármester, az alpolgármester, valamint a Hivatal dolgozója bizottság elnökévé, tagjává nem választható. Megválasztásukat követően a képviselő és nem képviselő tagok azonos jogokkal rendelkeznek a bizottságon belül.

(3) A bizottsági tagság megszűnik:

- a) a bizottsági tag megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján,
- b) a választójogának elvesztésével,
- c) az összeférhetetlenség kimondásával,
- d) lemondással,
- e) ha a bizottsági tag egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,
- f) a közgyűlés elosztatásával,
- g) a közgyűlés feloszlása esetén,
- h) a bizottsági tag halálával,
- i) a képviselő bizottsági tag képviselői megbízatása megszűnésével,
- j) nem képviselő bizottsági tag képviselő mandátuma megszerzésével,
- k) a közgyűlés minősített többségű döntéssel történő felmentésével.

(4) A bizottsági tagság megszűnését a (3) bekezdés c) és e) pontja esetén a közgyűlés határozatában állapítja meg. A közgyűlés határozatát a döntés meghozatalát követő három munkanapon belül kézbesíteni kell az érintett bizottsági tag részére.

(5) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége a bizottsági tagságának megszűnése esetén is fennáll.

28. Állandó bizottságok

55. §

(1) A közgyűlés a következő állandó bizottságokat az alábbi létszámmal hozza létre:

- a) Pénzügyi Bizottság (létszáma 11 fő, melyből 6 képviselő és 5 nem képviselő tag)
- b) Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság (létszáma 11 fő, melyből 6 képviselő és 5 nem képviselő tag)
- c) Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság (létszáma 11 fő, melyből 6 képviselő és 5 nem képviselő tag)
- d) Város- és Gazdaságfejlesztési Bizottság (létszáma 11 fő, melyből 6 képviselő és 5 nem képviselő tag)
- e) Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság (létszáma 11 fő, melyből 6 képviselő és 5 nem képviselő tag)
- f) Közbeszerzési Bizottság (létszáma 3 fő képviselő tag).

(2) Az állandó bizottságok általános feladatai:

- 1. Döntés a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 2. A közgyűlési döntések előkészítése érdekében megvitatja, és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben.
- 3. Előkészíti a munkatervben meghatározott – feladatkörükbe tartozó – előterjesztéseket.
- 4. Közreműködik a tevékenységi köréhez tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek kidolgozásában.
- 5. Ellenőrzi feladatkörében a Hivatal munkáját a közgyűlési döntések előkészítésében, illetve annak végrehajtásában.
- 6. Javaslatot tesz a közgyűlés hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
- 7. Személyi pályázat esetén az illetékes bizottságok meghallgatják a pályázókat.
- 8. Indítványozhatják a közgyűlés összehívását.
- 9. Előterjesztés sürgősségi tárgyalását kezdeményezhetik, ajánlást tehetnek az általuk megtárgyalt előterjesztéshez a közgyűlésnek.
- 10. Javaslatot tehetnek helyi kitüntető címek adományozására.
- 11. A szakmailag illetékes bizottságok véleményezik a kitüntető címek adományozására vonatkozó előterjesztést.
- 12. Kezdeményezhetik külföldi önkormányzatokkal nemzetközi kapcsolat felvételét, továbbá testvérvárosi kapcsolat kialakítását.
- 13. Kezdeményezik az önkormányzat saját halottjává nyilvánítást.

(3) A közgyűlés által az állandó bizottságokra átruházott feladat- és hatáskörök jegyzékét a 6. melléklet tartalmazza.

(4) Az állandó bizottságok a közgyűlés éves munkatervéhez igazodva tartják soros üléseiket.

29. Ideiglenes bizottság, munkacsoport

56. §

- (1) A közgyűlés egyes önkormányzati feladatok ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre az állandó bizottságok tagjainak megválasztására vonatkozó szabályok szerint.
- (2) Az ideiglenes bizottság elnevezését, tagjainak számát, feladatát és megbízatásának időtartamát a közgyűlés a bizottság megválasztásakor határozza meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni, azzal, hogy tagjai tiszteletdíjra nem jogosultak.
- (4) A feladat elvégzéséről szóló beszámoló elfogadásakor, vagy a közgyűlés által meghatározott időpontban az ideiglenes bizottság megszűnik.

57. §

- (1) A közgyűlés és a bizottságok meghatározott feladat elvégzésére munkacsoportot hozhatnak létre.
- (2) A munkacsoport működésére – az Mötv.-ben a bizottság összetételére vonatkozóan meghatározott szabályok, valamint e rendeletnek az ülések összehívásának gyakoriságára, a juttatásokra és a vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó rendelkezései kivételével – a bizottságokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

30. A bizottságok működése

58. §

- (1) A bizottságok belső működési szabályait e rendelet keretei között ügyrendjükben maguk határozzák meg.
- (2) A bizottság ülése határozatképes, ha a bizottság tagjainak több mint a fele jelen van.
- (3) A bizottsági üléseken a tanácskozás rendjére megfelelően alkalmazni kell a közgyűlésre vonatkozó szabályokat.
- (4) A bizottság ülését a bizottság elnöke, távollétében az általa megbízott képviselő bizottsági tag hívja össze. A bizottság ülését 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a bizottság tagjai egyharmadának, illetve a polgármester napirendet is megjelölő indítványára.
- (5) A bizottsági ülés időpontjáról és napirendjéről írásbeli meghívóval a képviselőket is tájékoztatni kell.
- (6) A meghívó tartalmára a 15. § (2) bekezdés rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A meghívót és az előterjesztéseket a bizottság soros üléseire a közgyűlési meghívóval azonos napon, a soron kívüli ülésekre legkésőbb az ülést megelőző napon, azonnali soron kívüli bizottsági ülés esetén legkésőbb az ülés napján kell a bizottság tagjainak megküldeni.
- (7) A bizottsági üléseken a nem bizottsági tag képviselők tanácskozási joggal részt vehetnek.

(8) A bizottság elnöke a bizottság ülésére szakértőt hívhat meg, aki az ülésen tanácskozási joggal vesz részt. Szakértő meghívására - a szakértő személyének megjelölésével vagy anélkül - a bizottság tagjai is tehetnek javaslatot, melyről a bizottság dönt.

(9) A bizottság napirendjére az elnök tesz javaslatot, erre a bizottság tagjainak, valamint a polgármesternek is joga van.

(10) A bizottság köteles napirendjére felvenni – a (6) bekezdés szerint megküldött - azon előterjesztést, melyet előterjesztésre jogosult nyújtott be, és témája szerint a bizottság hatáskörébe tartozik.

(11) A közgyűlés bármely bizottsági ügyet magához vonhat, a bizottság döntését módosíthatja.

(12) A bizottság ülését az elnök, távollétében a bizottsági ülések levezetésére, valamint a szükséges adminisztrációs feladatok ellátására a bizottság ügyrendjében kijelölt bizottsági tag vezeti. Az elnök és a kijelölt bizottsági tag együttes távolléte esetén a bizottság dönt az elnök eseti helyettesítéséről.

(13) A bizottság elnöke engedélyezi a felszólalásokat, gondoskodik az üléseken a rend fenntartásáról, lebonyolítja a szavazást és aláírja az ülésről készült jegyzőkönyvet.

(14) A bizottsági döntéshozatalból kizárható, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját a 43. § (2) bekezdésben foglalt módon személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról a bizottság minősített többséggel dönt.

(15) A bizottságok hatásköri összeütközése esetén az érintett bizottságok elnökeinek kell egyeztetniük, ha ez sikertelen, a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság dönt. Amennyiben a bizottság döntésével az érintett bizottságok nem értenek egyet, a hatásköri összeütközésben a közgyűlés hoz döntést. Abban az esetben, ha a hatásköri összeütközés a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság és valamely más bizottság között áll fenn és az érintett bizottságok elnökeinek egyeztetése nem vezet eredményre, a hatásköri összeütközés kérdésében a közgyűlés dönt.

59. §

(1) A közgyűlés bizottságai munkájukat összehangolják, szükség szerint egyes napirendi pontokat együttes ülés keretében közösen tárgyalnak meg.

(2) Együttes bizottsági ülés esetén az érintett bizottságok elnökei megállapodnak az ülésvezetési feladatok ellátásáról.

(3) Az együttes ülésen a határozatképességet külön-külön kell megállapítani, és a szavazást bizottságonként külön kell megtartani.

(4) Az együttes bizottsági ülésen a bizottságok önállóan hoznak határozatot.

(5) Az együttes ülés jegyzőkönyvét a bizottságok elnökei és a bizottságokból választott egy-egy tag írja alá.

31. Bizottsági jegyzőkönyvek

60. §

(1) A bizottságok ügyviteli teendőinek ellátásáról a jegyző a Hivatal útján gondoskodik.

(2) A bizottság munkájához a Hivatal köteles információkat, adatokat rendelkezésre bocsátani, a bizottság ülésére igény szerint előterjesztéseket készíteni.

(3) A bizottság munkáját a jegyző által kijelölt jegyzőkönyvvezető segíti. A jegyzőkönyvvezető feladatai:

- a) gondoskodik az ülés meghívójának és előterjesztéseinek összeállításáról és kiküldéséről,
- b) elkészíti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét, amelyet aláírás előtt eljuttat a jegyzőnek törvényességi felülvizsgálat céljából,
- c) határozatokat három napon belül átadja a jegyzőnek, aki a törvényességi ellenőrzés után megküldi a polgármesternek felfüggesztési jogának gyakorlása céljából,
- d) az együttes bizottsági ülések megszervezésében az érintett bizottságok jegyzőkönyvvezetői egymással együttműködnek.

(4) A bizottságok üléseiről - az (5) és (6) bekezdésben foglalt kivétellel - a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyv készül.

(5) Bármely bizottsági tag az ülésen kérheti hozzászólásának szó szerinti rögzítését.

(6) A bizottsági ülésről, vagy annak egy részéről az alábbi esetekben szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni:

- a) a polgármester vagy a bizottság elnöke kérésére,
- b) bármely bizottsági tag ülés megnyitását követően megfogalmazott – a bizottság által egyszerű szótöbbséggel jóváhagyott – kérésére.

(7) A bizottsági jegyzőkönyvek a 48. § (2) bekezdése, továbbá a 48. § (4) – (10) bekezdése rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

32. Az összeférhetlenséggel és vagyonnyilatkozattal kapcsolatos bizottsági feladatok

61. §

(1) A polgármester az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést haladéktalanul, de legkésőbb nyolc napon belül a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság elé terjeszti kivizsgálás céljából és erről az érintett képviselőt írásban tájékoztatja. Egyben felkéri, hogy nyolc napon belül nyilatkozzon az összeférhetlenségi ok fennállásáról, illetve kezdeményezze annak megszüntetését.

(2) Ha a képviselő az összeférhetlenség megszüntetésének megtörténtét bejelentette és az összeférhetetlen tisztségről szóló lemondásának másolatát a polgármesternek az (1) bekezdésben megjelölt határidőn belül átadta, a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság az összeférhetlenségi eljárást megszünteti.

(3) A bizottság tagját érintő összeférhetlenségi eljárásra értelemszerűen az (1)–(2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) A polgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatait a Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi, illetve bejelentés alapján vizsgálja azokat.

(5) A vagyonnyilatkozatokat a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A képviselő és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat külön kell kezelni.

(6) A képviselői vagyonynyilatkozatokat a benyújtásra nyitva álló határidő lejártát követően az önkormányzat honlapján haladéktalanul közzé kell tenni. A vagyonynyilatkozatok a honlapról a hatályos jogszabályokban meghatározott őrzési idő lejártáig nem távolíthatók el.

33. Idősügyi Tanács

62. §

A közgyűlés konzultatív, véleményező, javaslattevő tevékenységet végző testületként Idősügyi Tanácsot hozhat létre. A testület feladatait és a működés részletes szabályait a közgyűlés külön szabályzatban állapítja meg.

VII. Fejezet

Településrészi önkormányzat

34. A településrészi önkormányzat létrehozása

63. §

(1) A közgyűlés – a város történetileg vagy földrajzilag elkülönült, valamint az egyes településrészeinek sajátos arculata, eltérő hagyományai, érdekei és a településrészek lakosságának érdekérvényesítő képessége erősítése céljából – településrészi önkormányzatot (a továbbiakban: részönkormányzat) hozhat létre megbízata időtartamára.

(2) A részönkormányzat nem jogi személy.

(3) Egy önkormányzati egyéni választókerület határán belül több részönkormányzat is létrehozható, illetve egy részönkormányzat több egyéni választókerületre vagy annak egy részére is kiterjedhet.

(4) A részönkormányzat létrehozását a településrészen helyben lakó (bejelentett állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező) választópolgárok (a továbbiakban: érintett választópolgárok) kezdeményezhetik a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választását követő négy hónapon belül. A kezdeményezés történhet településrészi gyűlésen vagy az érintett választópolgárok legalább 10%-ának aláírásával. A településrészi gyűlés határozatképességéhez az érintett választópolgárok legalább 5%-ának részvétele, a kezdeményezéshez a jelenlévők többségének támogatása szükséges. Az aláírások gyűjtése a jegyző által hitelesített íven történik. Az aláírásokat tartalmazó íveket a gyűjtés bejelentésétől számított 30 napon belül kell a polgármesternek átadni.

(5) A részönkormányzat létesítésének kezdeményezésére vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti a közgyűlés elé. Az előterjesztésnek tartalmaznia kell a részönkormányzat elnevezését, a kérelmezők által megjelölt, pontosan körülhatárolt működési területét, a kezdeményezés indokait.

35. A településrészi önkormányzat tagjainak választása

64. §

(1) A részönkormányzati testület tagjainak száma 3-9 fő. A létszámról a közgyűlés a polgármester javaslata alapján az adott településrész lakosságszámára tekintettel a részönkormányzat létrehozásakor dönt.

(2) A részönkormányzat települési képviselőkből és az adott településrészen élő választópolgárokból áll.

(3) A részönkormányzat működése területén lévő egyéni választókerületben megválasztott önkormányzati képviselő a részönkormányzati testület tagja.

(4) A részönkormányzati testület (3) bekezdésben meghatározotton kívüli tagjára az adott településrészen élő választópolgárok közül településrészi jelölő gyűlésen, vagy írásban az érintett választópolgárok 1 %-a, de legalább 50 fő állíthat jelöltet.

(5) Az írásbeli jelöltállítás a jegyző által hitelesített íven történik. Az aláírásokat tartalmazó íveket a gyűjtés bejelentésétől számított 30 napon belül kell a polgármesternek átadni.

(6) A településrészi jelölőgyűlést a (3) bekezdésben meghatározott képviselő hívja össze és vezeti.

(7) A jegyző a jelölőgyűlést megelőző tizenöt nappal a jelölőgyűlés helyét és idejét a helyben szokásos módon közzéteszi. A jelölőgyűlés törvényességi felügyeletét a jegyző látja el.

(8) A jelölőgyűlés határozatképességéhez az érintett választópolgárok legalább 5%-ának a részvétele szükséges.

(9) A jelölőgyűlésen a jelöltek személyére ajánlásokat tesznek az érintett választópolgárok, amelyet a jelölt személy elfogadó nyilatkozatát követően a jelölőgyűlés vezetője egyenként megszavaztat. Jelölt az lesz, akit az érintett választópolgárok 1 %-a, de legalább 50 fő támogat.

(10) A jelöltekről a jelölőgyűlés vezetője szavazatok számának csökkenő sorrendjében jegyzéket készít, amely tartalmazza:

- a) a jelölt nevét, anyja nevét, lakcímét, születési idejét,
- b) a kapott szavazatok számát.

(11) A jegyzéket és a jelölőgyűlés jegyzőkönyvét a jelölőgyűlés vezetője tizenöt napon belül megküldi a polgármesternek.

(12) A jegyző törvényességi véleményével a polgármester előterjesztést nyújt be a közgyűlés soron következő ülésére a részönkormányzat testületi tagjainak megválasztása érdekében.

(13) A részönkormányzat testületének (4) bekezdés szerint jelölt tagjait, illetve az önkormányzati képviselő tagjai közül a vezetőjét a közgyűlés nyílt szavazással, minősített többséggel választja meg működésének időtartamára. A választás során a (10) bekezdés szerinti sorrend a közgyűlést nem köti. A részönkormányzat testületének nem önkormányzati képviselő tagjai a közgyűlés előtt esküt tesznek, és aláírják az esküokmányt.

(14) A részönkormányzat vezetője csak a (3) bekezdés szerinti, vagy a (4) bekezdés alapján jelölt önkormányzati képviselő lehet, személyére a közgyűlés bármely tagja tehet javaslatot.

(15) A részönkormányzat testülete tagjának megbízatása megszűnik:

- a) a közgyűlés megbízatásának megszűnésével,
- b) halálával,
- c) lemondással,
- d) ha a lakó- vagy tartózkodási helye Nagykanizsán megszűnik.

(16) Ha a részönkormányzat testület tagjának megbízatása megszűnik, a polgármester előterjesztést nyújt be a közgyűlés elé a (10) bekezdés szerinti jegyzéken, illetve az aláírásgyűjtő íven szereplő jelölt megválasztása érdekében.

(17) Új jelölést kell tartani 30 napon belül, ha a részönkormányzat testületének létszáma a határozatképes létszám alá csökken és a (10) bekezdés szerinti jegyzéken, illetve az aláírásgyűjtő íven nincs további jelölt.

(18) Az időközi jelölőgyűlés megtartásának rendjére e § szabályait kell megfelelően alkalmazni.

36. A településrészi önkormányzat működése

65. §

(1) A részönkormányzat testületi formában működik, a bizottságokra vonatkozó szabályok szerint. A testület elnöke a részönkormányzat vezetője, aki képviseli a részönkormányzatot a közgyűléseken.

(2) A részönkormányzat testülete ülését a részönkormányzat elnöke hívja össze.

(3) A részönkormányzat testületének ülését tizenöt napon belül össze kell hívni:

- a) a közgyűlés határozatára,
- b) a polgármester indítványára,
- c) a részönkormányzat testülete tagjai több, mint felének írásban a részönkormányzat elnökéhez benyújtott indítványára.

(4) Összehívására, határozatképességére, a szavazás módjára, a határozathozatalra, a nyílt és zárt ülésre, valamint a kizárásra a bizottságra vonatkozó szabályok irányadók.

(5) A részönkormányzat testülete működési szabályát - jelen rendelet bizottságokra vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével – maga állapítja meg.

(6) Azokban az ügyekben, amelyekben a részönkormányzatok testületét véleményezési jog illeti meg, az előterjesztő a döntést megelőzően köteles a részönkormányzat véleményét kikérni. A részönkormányzat elnöke a részönkormányzat állásfoglalásáról legkésőbb a napirend tárgyalása során tájékoztatja a közgyűlést. Amennyiben a részönkormányzat az ügyben nem foglal állást, úgy kell tekinteni, mintha a javaslattal egyetértene.

(7) A részönkormányzatok üléseiről - a (8) és (9) bekezdésben foglalt kivétellel - a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

(8) Bármely részönkormányzati tag az ülésen kérheti hozzászólásának szó szerinti rögzítését.

(9) A részönkormányzati ülésről, vagy annak egy részéről az alábbi esetekben szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni:

- a) a polgármester vagy a részönkormányzat elnöke kérésére,
- b) bármely részönkormányzati tag ülés megnyitását követően megfogalmazott – a bizottság által egyszerű szótöbbséggel jóváhagyott – kérésére.

(10) A részönkormányzati jegyzőkönyvekre a 48. § (2) bekezdése, továbbá a 48. § (4) – (10) bekezdése rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

(11) A jegyzőkönyv egy példányát az ülést követően meg kell küldeni a polgármesternek és a jegyzőnek.

(12) A részönkormányzatok a választási ciklus utolsó évében beszámolnak a közgyűlésnek végzett munkájukról. A részönkormányzatok feladat és hatáskörét a 7. melléklet tartalmazza.

VIII. Fejezet *Társulások*

66. §

(1) Az önkormányzat a Dél – Zala Hulladékgazdálkodási Társulásban az érintett Zala vármegyei települések önkormányzataival az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásában működik együtt oly módon, hogy a társulás tagjai által a Társulás részére rendelkezésre bocsátott, valamint a Társulás által szerzett vagyonelemeket üzemelteti, és hasznosítja.

(2) Az önkormányzat a Nagykanizsai Regionális Szennyvíztársulásban az érintett Zala vármegyei települések önkormányzataival működik együtt a települések csatornahálózatának és szennyvíztisztító telepének fejlesztése érdekében, melynek keretében az Európai Uniótól igényelt támogatással a meglévő szennyvízelvezető és -tisztító rendszert fejlesztik, bővítik és működtetik, valamint az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi és jogi előfeltételeket biztosítják.

(3) A Nagykanizsa és Térsége Óvodafenntartó Társulása a közgyűlés által átruházott hatáskörben ellátja az Mőtv. 13. § (1) bekezdésének 6. pontjában meghatározott óvodai ellátás szakmai feladatait az általa fenntartott Nagykanizsa Központi Óvoda intézményen keresztül, melyet alaptevékenységként, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végez.

(4) A Nagykanizsa – Surd – Zalakomár Szociális Társulása a közgyűlés által átruházott hatáskörben ellátja az általa fenntartott Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézményen keresztül az Mőtv. 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott szociális szolgáltatások és ellátások közül az alábbiakat:

- a) szociális alapszolgáltatások:
 - aa) házi segítségnyújtás,
 - ab) idősek nappali ellátása,
 - ac) szociális étkeztetés,
 - ad) fogyatékkal élők nappali ellátása,
 - ae) támogató szolgáltatás,
 - b) személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátások:
 - ba) idősek otthona,
 - bb) idősek gondozóháza
- működtetése.

(5) A közgyűlés átruházza a társulásokra az (1) – (4) bekezdés szerinti feladataik ellátásához szükséges döntési hatásköröket.

IX. Fejezet *Nemzetiségi önkormányzatok*

67. §

(1) Az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, a Hivatal kijelölt szervezeti egységén keresztül szakmai segítséget nyújt,

továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló törvény alapján megkötött közigazgatási szerződések szerint. Nagykanizsa Megyei Jogú Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést a 8. melléklet, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést a 9. melléklet, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatával kötött közigazgatási szerződést a 10. melléklet tartalmazza.

(2) A nemzetiségi önkormányzatok működésének biztosítása céljából az önkormányzat által térítésmentes használatba adott ingatlanokat a 11. melléklet tartalmazza.

X. Fejezet *Tisztségviselők*

68. §

A közgyűlés tisztségviselői: polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző.

37. Polgármester

69. §

(1) A Polgármester képviseli a közgyűlést és irányítja a hivatalt. Tisztségét főállásban tölti be.

(2) A Polgármester szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul Nagykanizsa fejlődéséhez, az önkormányzati szervek munkájának hatékonyságához. Megőrzi és gyarapítja az önkormányzat vagyont, megteremti az önkormányzat gazdálkodásának feltételeit. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését. Gondoskodik a lakossági fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a vármegyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és társadalmi szervezetek vezetőivel, az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselővel, a nemzetiségi és részönkormányzatok testületeivel.

(3) A polgármester a közgyűlés utólagos tájékoztatása mellett - az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével – dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő,

- a) élet-, balesetveszély, valamint katasztrófahelyzet elhárítását szolgáló, azonnali beavatkozást, intézkedést igénylő,
- b) költségvetési rendelet módosítással és több éves költségvetési kihatással nem járó pályázatok benyújtásával kapcsolatos

közgyűlési hatáskörbe tartozó önkormányzati ügyekben.

(4) Amennyiben a közgyűlés – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat azokban az ügyekben, melyek esetében közgyűlési döntés hiányában az önkormányzatot kár érné. A polgármester a döntésről a közgyűlést a következő ülésen tájékoztatja.

(5) A polgármester közgyűlés működésével összefüggő – a II. fejezetben foglaltakon túli - feladatai különösen:

- a) a közgyűlés munkaterve előkészítésének irányítása, végrehajtása,
- b) segíti a képviselők, valamint a bizottságok munkáját,
- c) képviseli az önkormányzatot,

- d) az önkormányzati rendeleteket, valamint a közgyűlés üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyzővel együtt aláírja,
- e) gondoskodik a közgyűlés működésének nyilvánosságáról,
- f) megteremti a közgyűlés működési feltételeit, szervezi munkáját,
- g) megszervezi és ellenőrzi a közgyűlés döntéseinek előkészítését, és a döntések végrehajtását,
- h) a közgyűlés előkészítése, a jelentősebb önkormányzati ügyek egyeztetése céljából kezdeményezheti a bizottsági elnökök, vagy a képviselőcsoportok vezetőinek összehívását.

(6) A polgármester egyes egyéb hatáskörei:

- a) Kiadja a pályázatok benyújtásához szükséges önkormányzati támogató nyilatkozatot minden olyan esetben, amikor a pályázathoz önkormányzati forrás (önerő, a pályázati támogatás előfinanszírozása) nem szükséges, vagy a forrás az éves költségvetésben rendelkezésre áll.
- b) Kiadja a külföldiek mező- és erdőgazdasági hasznosítású földnek nem minősülő ingatlanokat érintő tulajdonszerzéséről szóló 251/2014. (X. 2.) Korm. rendelet alapján az önkormányzati érdek sérelmével kapcsolatos nyilatkozatot.
- c) Rendszeresen ügyfélfogadást tart.
- d) Meghatározza a hivatal köztisztviselőinek azon körét, akik kinevezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához, jutalmazásához egyetértése szükséges.
- e) Segíti és ellenőrzi az önkormányzati intézmények működését.
- f) Irányítja az alpolgármester munkáját.
- g) Megteszi a szükséges jognyilatkozatokat az önkormányzat nevében.
- h) Ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a munkáltatói jogkör gyakorlója és őrzésért felelős számára meghatározott feladatokat a 12. melléklet alapján kötelezett személyek vonatkozásában.
- i) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati fenntartású intézmények vezetői felett.

(7) A polgármester törvényben vagy annak felhatalmazása alapján kormányrendeletben meghatározott feladatain túlmenően ellátja a közgyűlés által önkormányzati rendeletekben átruházott hatásköröket. A közgyűlés polgármesterre átruházott hatásköreinek felsorolását a 13. melléklet tartalmazza.

(8) A polgármester a szabadságát a tárgyévben köteles igénybe venni. Amennyiben a tárgyévi szabadság kivétele várhatóan akadályba ütközik, azt indokaival együtt a tárgyév november 30-ig köteles a közgyűlésnek bejelenteni.

38. Alpolgármester

70. §

(1) A közgyűlés a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére 1 főállású és 1 társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A megválasztott alpolgármesterek közül a polgármester általános helyettesítését a főállású alpolgármester látja el.

(3) Az alpolgármester szabadságát a polgármester adja ki a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével.

(4) Az alpolgármester rendszeresen ügyfélfogadást tart.

39. Jegyző, aljegyző

71. §

(1) A jegyző a polgármester irányításával gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, melynek keretében:

- a) biztosítja a közgyűlés, a bizottságok és a részönkormányzatok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátását,
- b) gondoskodik a közgyűlés, a bizottságok és a részönkormányzatok elé kerülő előterjesztések előkészítéséről,
- c) törvényességi szempontból ellenőrzi a közgyűlés, a bizottságok, és a részönkormányzatok elé kerülő előterjesztéseket,
- d) az önkormányzat feladat- és hatáskörét, tevékenységét érintő jogszabályokról a közgyűlés tagjait és a polgármestert rendszeresen tájékoztatja,
- e) évente egy alkalommal beszámol a közgyűlésnek a Hivatal munkájáról,
- f) havonta ellenőrzi a köztartozásmentes adózói adatbázis adatait, és amennyiben valamely képviselő, nem képviselő bizottsági tag, részönkormányzat nem képviselő tagja, nemzetiségi önkormányzati képviselő abban nem szerepel, az érintettet haladéktalanul írásban felhívja a szükséges intézkedések megtételére,
- g) tanácskozási joggal részt vesz a közgyűlés, a bizottságok, és a részönkormányzatok ülésén,
- h) a közgyűlésen az előterjesztés vitájában - a szavazás előtt - törvényességi észrevételt köteles tenni, amennyiben a szavazás eredményeként jogszabályt sértő döntés szülehet, továbbá köteles jelezni a bizottságnak, a részönkormányzatnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel,
- i) amennyiben a jogszabálysértést utólag észleli és nincs módja az érintett testületet tájékoztatni, a polgármestert köteles haladéktalanul tájékoztatni,
- j) igény szerint, illetve kézi szavazásnál gondoskodik a szavazatok összeszámlálásáról,
- k) gondoskodik a közgyűlés, bizottsági, valamint a részönkormányzati ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről és a Zala Vármegyei Kormányhivatal részére történő megküldéséről.

(2) A jegyző önkormányzati rendeletalkotással kapcsolatos feladatai:

- a) kezdeményezi a rendeletalkotást,
- b) gondoskodik az önkormányzati rendelettervezet szakmai előkészítéséről,
- c) az önkormányzati rendeletet a polgármesterrel együtt aláírja,
- d) gondoskodik – a közgyűlés döntését követően – a rendelet kihirdetéséről és nyilvántartásáról.

(3) A jegyző egyéb feladatai:

- a) vezeti a Hivatalt, szervezi a Hivatal munkáját, a polgármester irányításával elkészíti a Hivatal szervezeti és működési szabályzatát,
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében,
- c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- d) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, valamint dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés rendjét,
- f) rendszeresen ügyfélfogadást tart,
- g) gondoskodik a Hivatal dolgozói rendszeres szakmai továbbképzéséről,

- h) gondoskodik a Hivatal működéséhez szükséges dologi, technikai, és személyi feltételek biztosításáról.

72. §

(1) A polgármester pályázat alapján a jegyző javaslatára határozatlan időre nevezi ki az aljegyzőt a jegyző helyettesítésére és a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A jegyző és az aljegyző eseti jellegű együttes távolléte esetén a helyettesítés jogász végzettségű köztisztviselő eseti megbízásával történik.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatok ellátására a polgármester jelöli ki a képesítési feltételeknek megfelelő vezetői megbízással rendelkező köztisztviselőt.

XI. Fejezet *A közgyűlés hivatala*

73. §

(1) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét és létszámát a közgyűlés a jegyző javaslatára a polgármester előterjesztése alapján állapítja meg.

(2) A Hivatal gazdálkodási besorolása szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.

(3) A közgyűlés önkormányzati főtanácsadói és önkormányzati tanácsadói (a továbbiakban: politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó) munkaköröket hozhat létre a Hivatalban a közgyűlés és a bizottságok döntésének előkészítéséhez, illetve a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátásához.

(4) A Hivatal látja el a közterület-felügyelet feladat- és hatáskörét érintő jogszabályokban a felügyelet, illetve a felügyelő részére meghatározott feladatokat.

XII. Fejezet *A választópolgárok és az önkormányzat*

74. §

(1) A közgyűlés testületi ülés keretében – évente legalább egyszer – előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás összehívására, a meghívottak körére a közgyűlés rendes ülésére vonatkozó általános szabályok az irányadók azzal, hogy a meghívottak köre bővíthető.

(3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti.

(4) A közmeghallgatáson az állampolgárok és a településen működő szervezetek képviselői közérdekű ügyben, helyi önkormányzati ügyben a közgyűléshez, az egyes települési képviselőhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetve javaslatokat tehetnek.

(5) A közmeghallgatáson megjelentek öt perces időkorlátozással fejthetik ki véleményüket, a felszólalás időtartamát a közgyűlés indokolt esetben vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel egy alkalommal legfeljebb három perccel meghosszabbíthatja. A közmeghallgatásról – a közgyűlés jegyzőkönyvére irányadó szabályok szerint – jegyzőkönyv készül.

(6) Amennyiben a közmeghallgatáson elhangzott helyi közügyeket érintő kérdések, javaslatok az ülésen nem válaszolhatók meg, a polgármester vagy a jegyző azt megvizsgálja, és arra az Möt.-ben foglalt határidőn belül válaszol.

75. §

(1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve jelentősebb döntések előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, véleményük megismerése céljából lakossági fórumot hívhat össze.

(2) A lakossági fórum egyaránt összehívható a város egészét vagy annak egy részét érintő tárgykörben.

(3) Városrészi lakossági fórum összehívására önkormányzati képviselő is jogosult.

(4) A fórum helyéről és idejéről az ismertetésre, vagy tárgyalásra kerülő témákról a lakosságot a rendezvény előtt legalább öt nappal tájékoztatni kell.

(5) A fórumot a polgármester, az alpolgármester, az önkormányzati képviselő vagy a részönkormányzat elnöke vezeti.

(6) A fórumról az elhangzott vélemények, javaslatok, állásfoglalások lényegét tartalmazó feljegyzés készül. Elkészítéséről a fórum vezetője gondoskodik.

76. §

A helyi népszavazást a választópolgárok 25-%-ának kezdeményezése esetén ki kell tűzni.

77. §

(1) A képviselők fogadóóráik időpontját önállóan határozzák meg. A közgyűlés tisztségviselői legalább havonta egy alkalommal tartanak fogadóórát.

(2) A fogadóórák rendjét közzé kell tenni az önkormányzat honlapján, valamint a Kanizsa Újságban.

78. §

A részönkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik a közösségekkel.

XIII. Fejezet *Kapcsolat a gazdasági kamarákkal*

79. §

(1) A közgyűlés a Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamara képviselőjének a bizottságok, valamint a közgyűlés ülésén a tevékenységi körébe tartozó kérdésekben állandó tanácskozási jogot biztosít.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott szervezet hozzáférését a nyílt ülésen tárgyalandó, a tevékenységi körébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos bizottsági és közgyűlési előterjesztésekhez biztosítani kell. A szervezet az előterjesztések kapcsán írásos véleményt, javaslatot is megfogalmazhat, melyet legkésőbb a bizottsági ülést vagy a közgyűlést megelőző napon a polgármesterhez kell eljuttatni. A véleményt, javaslatot az előterjesztés tárgyalásakor ismertetni kell.

XIV. Fejezet

Az önkormányzat gazdasági alapjai

40. Az önkormányzat vagyona, költségvetése

80. §

(1) Az önkormányzat vagyonáról, a vagyonnal való gazdálkodás és a vagyonhasznosítás szabályairól külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

(2) Az önkormányzat saját felelősségére gazdasági társaságai és intézményei által vállalkozási tevékenységet folytathat. Az önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

(3) A közgyűlés az önkormányzat költségvetését rendeletben állapítja meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet és az önkormányzat költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló belső szabályzat, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a központi költségvetés határozza meg.

41. Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai

81. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatát a Hivatal látja el. E körben különösen:

- a) A jogszabályok által előírt módon és időben elkészíti az éves költségvetési beszámolót, az időközi költségvetési és mérlegjelentést, valamint a havi pénzügyi információs jelentést és ezeket megküldi a Magyar Államkincstár részére.
- b) Beszedi az önkormányzat saját bevételeit.
- c) Gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról.
- d) Biztosítja az önkormányzat pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét, kötelező irányelveket határoz meg az önkormányzat egységes számviteli rendjének kialakításához.
- e) Biztosítja az önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását.
- f) Elkészíti az önkormányzat éves vagyonleltárát, s azt csatolja az éves költségvetési beszámolóhoz.
- g) Az önkormányzat fizetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak kiegyenlítéséről, illetve teljesítéséről.

(2) A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött közigazgatási szerződésben foglaltak szerint látja el.

42. Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

82. §

- (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) Az önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Mötv.-ben meghatározott szervezetek is ellenőrizhetik.
- (3) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja az önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (4) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. Az önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (5) Az önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet, továbbá a felügyelt költségvetési szervek és a kormányzati szektoron belül a költségvetési alszektorba sorolt korlátolt felelősségű gazdasági társaságok saját éves belső ellenőrzési tervét a közgyűlés az előző év december 31-ig hagyja jóvá.
- (6) Az önkormányzat teljes gazdálkodási területére kiterjedő pénzügyi ellenőrzést a Pénzügyi Bizottság látja el.
- (7) A jegyző az önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzéséről a Hivatal belső ellenőrzési szervezeti egysége útján gondoskodik.

XV. Fejezet Záró rendelkezések

83. §

Hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatáról szóló 100/2011. (XII. 23.) önkormányzati rendelet.

84. §

Ez a rendelet 2025. július 1-jén lép hatályba.

Nagykanizsa, 2025.

dr. Gyergyák Krisztina
jegyző

Horváth Jácint
polgármester

A kihirdetés napja:

dr. Gyergyák Krisztina
jegyző

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata testvérvárosai és partnervárosai

TESTVÉRVÁROSOK	HIVATAL CÍME
1. Akko Izrael	Akko (Acre) Weizmann Str. 35. ISRAEL
2. Bihács Bosznia-Hercegovina	77000 Bihać Bosanska 4. BOSZNIA-HERCEGOVINA
3. Csáktornya Horvátország	40000 Čakovec Ulica Kralja Tomislava 15. HORVÁTORSZÁG
4. Gleisdorf Ausztria	8200 Gleisdorf Rathausplatz 1. AUSZTRIA
5. Kaznalak Bulgária	6100 Kazanlak bul. „Rozova dolina” 6. BULGÁRIA
6. Kovászna Románia	525200 Kovászna Piliske út 1. ROMÁNIA
7. Magyarkanizsa Szerbia	24420 Magyarkanizsa Fő tér 1. SZERBIA
8. Puchheim Németország	82178 Puchheim Poststraße 2. NÉMETORSZÁG
9. Salo Finnország	24101 Salo Salon kaupunki, PL 77. FINNORSZÁG
10. Shijiazhuang Kína	Zhongshan Road 216 Shijiazhuang KÍNA
11. Togliatti Oroszország	445011 Togliatti Svoboda Square 4. OROSZORSZÁG
PARTNERVÁROS	HIVATAL CÍME
12. Ptuj Szlovénia	2250 Ptuj Mestni trg 1. SZLOVÉNIA

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata önként vállalt feladatai

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében önként vállalt feladatai különösen:

1. a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása,
2. a szociális szolgáltatásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott önkéntes feladatvállalás útján nyújtott ellátások biztosítása,
3. a rotavírus elleni védőoltás támogatásáról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott önkéntes feladatok ellátása,
4. lakás- és helyiséggazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása az egyes önkormányzati rendeletek alapján,
5. a fiatalok lakhatásának átmeneti megoldása takarékosagra ösztönzéssel önkormányzati rendelet alapján,
6. a nagykanizsai állandó lakhellyel rendelkező nyugdíjasok elhelyezésével kapcsolatos feladatvállalás önkormányzati rendelet alapján,
7. külön önkormányzati rendeletek alapján a közterületi rend védelméről való gondoskodás,
8. a törvényben megjelölt kötelezően ellátandó sportigazgatási feladatokon túlmenően a sportról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint gondoskodás a sportszervezési feladatokról, a városkörnyéki diáksport tevékenység segítése és támogatása, a verseny- és élsport támogatása,
9. külön önkormányzati határozat alapján közreműködés a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumban,
10. külön önkormányzati rendeletek alapján tanulmányi ösztöndíj rendszer működtetése,
11. a városban működő kulturális és művészeti tevékenység támogatása az önkormányzat közművelődési feladatairól szóló önkormányzati rendeletben meghatározott célok alapján,
12. a költségvetési rendelet, valamint bizottsági és közgyűlési határozatok alapján intézmények, egyesületek, alapítványok, civil szervezetek, stb. támogatása,
13. a Kanizsa Kártyáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint szolgáltatások kedvezményes igénybevételeinek biztosítása,
14. külön önkormányzati rendelet alapján kitüntető címek adományozása,
15. közszolgáltatási szerződés alapján a helyi közösségi közlekedés biztosítása,
16. külön önkormányzati rendelet alapján a környezet védelméről való gondoskodás,
17. külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás a helyi jelentőségű természeti értékek védelméről,

18. külön önkormányzati rendelet alapján gondoskodás az épített környezet helyi védelméről, valamint a védett épületek felújításának támogatásáról,
19. külön önkormányzati rendelet alapján az ingatlanokon lévő falfirkák eltávolításának támogatása,
20. a településfejlesztés keretében külön önkormányzati határozatokban és a mindenkor érvényben lévő költségvetési rendeletben meghatározottak szerint önkormányzati beruházások megvalósítása,
21. külön önkormányzati rendelet alapján vállalkozás támogató program működtetése,
22. külön önkormányzati határozat alapján gondoskodás a Települési Értéktár Bizottság feladatainak ellátásáról,
23. külön önkormányzati rendelet alapján nemzetközi kapcsolatok létesítése és fenntartása,
24. Nagykanizsa Megyei Jogú Város életében kiemelkedő gazdasági, kulturális, tudományos, sport vagy társadalmi tevékenységet kifejtett személy, továbbá a „Nagykanizsa Megyei Jogú Város Díszpolgára” kitüntető címmel rendelkező személy saját halottá nyilvánítása,
25. mezei őrszolgálat létesítése és fenntartása külön önkormányzati rendeletben foglaltak szerint,
26. a kistermelők, őstermelők számára értékesítési lehetőség biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is,
27. a közbiztonság helyi feladatairól való gondoskodás a költségvetési rendeletben meghatározott szervezetekkel való együttműködéssel és támogatás biztosításával.

**A helyi önkormányzati képviselők és bizottsági tagok, tanácsnokok tiszteletdíjáról,
természetbeni juttatásáról, a polgármester és alpolgármester jutalmazásáról**

1. A helyi önkormányzati képviselőt megválasztásától havonta utólag kifizetve a következő mértékű tiszteletdíj illeti meg:
 - 1.1. A képviselő a testületi munkával kapcsolatos feladatok, valamint a választókerületi munkával összefüggő tevékenységért havonta a polgármester illetményének 10 %-ával megegyező bruttó összegű tiszteletdíjra jogosult.
 - 1.2. Önkormányzati bizottsági tagsággal rendelkező képviselő - az 1.1. ponttól eltérően - havonta a polgármester illetményének 15 %-ával megegyező bruttó összegű tiszteletdíjra jogosult legfeljebb egy bizottsági tagság után.
 - 1.3. Önkormányzati bizottsági elnöki tisztséget betöltő képviselő - az 1.1. és 1.2. ponttól eltérően - havonta a polgármester illetményének 20 %-ával megegyező bruttó összegű tiszteletdíjra jogosult legfeljebb egy bizottsági elnöki tisztség után.
 - 1.4. Tanácsnoki tisztséget betöltő képviselő - az 1.1., 1.2. és 1.3. ponttól eltérően - havonta a polgármester illetményének 20 %-ával megegyező bruttó összegű tiszteletdíjra jogosult.
 - 1.5. A tanácsnoki és önkormányzati bizottsági elnöki tisztséget is betöltő képviselő - az 1.1., 1.2., 1.3. és 1.4. ponttól eltérően - havonta a polgármester illetményének 22,5 %-ával megegyező bruttó összegű tiszteletdíjra jogosult.
2. A bizottság nem képviselő tagja - legfeljebb egy bizottsági tagság után - a polgármester illetményének 5 %-ával megegyező bruttó összegű tiszteletdíjra jogosult.
3. Az 1. és 2. pont alkalmazása esetén a polgármester illetményén a tárgyév július 1-jétől érvényes polgármesteri illetményt kell érteni.
4. A polgármester és az alpolgármester képviselőként tiszteletdíjra nem jogosult.
5. A bizottság nem képviselő tagjai akkor jogosultak a teljes tiszteletdíjra, ha az adott negyedévben tartott soros bizottsági ülések legalább a felén jelen voltak.
 - 5.1. A tiszteletdíjat 25 %-kal csökkenteni kell, amennyiben a bizottság nem képviselő tagjai az adott negyedévben megtartott soros bizottsági ülések kevesebb mint felén voltak jelen.
 - 5.2. A tiszteletdíj csökkentését az alapul vett negyedévet követő első kifizetéskor kell figyelembe venni.
 - 5.3. A képviselő, illetve a bizottsági tag a tiszteletdíj időarányos részére jogosult, amennyiben a képviselői megbízatás vagy a bizottsági tagság hónap közben keletkezik, vagy szűnik meg, kivéve, ha a megbízatás a képviselő, vagy a bizottsági tag halálával szűnik meg.
6. A tiszteletdíj elszámolása a közgyűlés és bizottsági ülések jelenléti ívei alapján történik.
7. A Polgármesteri Hivatal a tiszteletdíjat a tárgyhót követő hó 10. napjáig kifizeti, illetve kiutalja.

8. A tiszteletdíjak kifizetésének pénzügyi fedezetét Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében kell biztosítani.
9. A Hivatal belső ellenőrzési szervezeti egysége évente egyszer köteles a tiszteletdíj kifizetését, elszámolását ellenőrizni, megállapításairól a közgyűlést tájékoztatni.
10. A képviselő megbízatása idejére természetbeni juttatásként hordozható számítógép, tartozékai és a képviselői munkához szükséges szoftverek térítésmentes használatára jogosult.
11. A polgármestert és alpolgármestert a tisztségben töltött teljes naptári évre maximum hat havi illetménynek, tiszteletdíjnak megfelelő jutalom illetheti meg a közgyűlés döntése alapján, melyet a tárgyévet követő január hó 31. napjáig kell kifizetni.

A közgyűlés által választott tanácsnokok által felügyelt önkormányzati feladatkörök

1. Kultúrával és külkapcsolatokkal összefüggő feladatokat ellátó tanácsnok:

1.1. Véleményt nyilvánít közművelődéssel, közgyűjteményekkel, kulturális, művészeti kérdésekben, koncepciók, fejlesztési tervek kérdésében, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.

1.2. Kapcsolatot tart a közművelődési, közgyűjteményi, kulturális, művészeti feladatokat ellátó önkormányzati fenntartású intézményekkel, és nem önkormányzati fenntartású szervezetekkel.

1.3. Figyelemmel kíséri a közművelődési, közgyűjteményi, kulturális, művészeti intézmények feladatellátását, működési feltételeinek biztosítását.

1.4. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.

1.5. Véleményt nyilvánít a nemzetpolitikát érintő kérésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.

1.6. Kapcsolatot tart az egyházakkal, egyházi szervezetekkel.

1.7. Kapcsolatot tart a nemzetpolitikai feladatokat ellátó szervezetekkel.

1.8. Elősegíti a nagykanizsai és a határon túli magyar fiatalok közötti kapcsolatok kialakítását és fenntartását. felügyeli a partnervárosi és a testvérvárosi kapcsolatokat.

2. Városüzemeltetéssel és közbiztonsággal kapcsolatos feladatokat ellátó tanácsnok:

2.1. Véleményt nyilvánít a városüzemeltetést érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.

2.2. Kapcsolatot tart a városüzemeltetésben részt vevő szervezetekkel, gazdasági társaságokkal.

2.3. Figyelemmel kíséri a városüzemeltetésben részt vevő szervezetek, gazdasági társaságok tevékenységét.

2.4. Figyelemmel kíséri a város üzemeltetésével kapcsolatos ellátottsági szintjét, a városüzemeltetési feladatok minőségének alakulását.

2.5. Részt vesz a tevékenységi körét érintő előterjesztéseket tárgyaló bizottsági üléseken.

2.6. Véleményt nyilvánít a közbiztonságot érintő kérdésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.

2.7. Kapcsolatot tart a rendvédelmi szervezetekkel, a közbiztonságot szolgáló társadalmi szervezetekkel, a település területén működő polgárőrséggel.

2.8. Figyelemmel kíséri a város közbiztonságának alakulását.

Az önkormányzat képviselőcsoportjai

1. Éljen VárosuNk! Egyesület

1.1. Képviselőcsoport vezetője: Dr. Fodor Csaba

1.2. A képviselőcsoport tagjai:

1.2.1. Berta Krisztián

1.2.2. Bodó László

1.2.3. Gábris Jácint

1.2.4. Gondi Zoltán

1.2.5. Dr. Károlyi Attila

1.2.6. Dr. Schauta Marcell

2. Fidesz - KDNP

2.1. Képviselőcsoport vezetője: Szabó Szilárd

2.2. A képviselőcsoport tagjai:

2.2.1. Balogh László

2.2.2. Bizzer András

2.2.3. Dénes Sándor

2.2.4. Radics Bálint

A közgyűlés által létrehozott állandó bizottságokra átruházott feladat- és hatáskörök

1. Város- és Gazdaságfejlesztési Bizottság

1.1. Dönt:

1.1.1. a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. szervezeti és működési szabályzatáról,

1.1.2. a védett épületek és épületrészek fenntartásához, karbantartásához, felújításához igényelt önkormányzati támogatásról,

1.1.3. a táblával megjelölendő építmények köréről,

1.1.4. a településrendezési célok megvalósításához szükséges ingatlanokat érintő elővásárlási jog gyakorlásáról önkormányzati rendeletben meghatározott egyedi forgalmi értékű ingatlanok esetében,

1.1.5. az ipari park és logisztikai központ területén bérelt helyiségek esetében a bérbeszámítás engedélyezéséről és feltételeinek megállapításáról,

1.1.6. a falfirkák eltávolításának támogatására beérkezett pályázatok elbírálásáról,

1.1.7. az önkormányzat tulajdonában álló zöldfelületek átépítése, felújítása, helyreállítása, továbbá a növényzet pótlása engedélyezéséről,

1.1.8. az árokásásnál az önkormányzati tulajdonban lévő zöldfelületek gyökérkárosodása, vagy egyéb károsodásának mértéke alapján a kártérítési kötelezettségről,

1.1.9. az elektromobilitás hazai elterjesztésével kapcsolatos egyes közfeladatok ellátására törvényben vagy kormányrendeletben kijelölt gazdasági társaság által az elektromos töltőoszlop és kiszolgáló területének működtetése céljából az önkormányzattal kötött külön megállapodás jóváhagyásáról,

1.1.10. előzetes írásbeli hozzájárulás kiadásáról a költségvetési szerv használatába adott ingatlanvagyon három hónapot meghaladó, de legfeljebb három évig terjedő határozott idejű hasznosításához,

1.1.11. az önkormányzat által előírt beépítési kötelezettség határidejének meghosszabbításáról,

1.1.12. az üzleti vagyon körébe tartozó, vagyonrendeletben meghatározott forgalmi értékű ingatlanok és portfólió vagyon elidegenítéséről, három hónapot meghaladó időtartamú hasznosításáról a gazdasági programmal összhangban.

1.2. Ellenőrzi:

1.2.1. az önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos tevékenységeket,

1.2.2. a település és területi tervek végrehajtásának menetét (fejlesztési és rendezési tervek), a városrendezési előírások érvényesülését,

1.2.3. a városrekonstrukciót, a műemlékekkel és helyi védelemben részesülő ingatlanokkal kapcsolatos intézkedéseket,

1.2.4. a településfejlesztési és rendezési, a környezeti célok érvényesülése érdekében az önkormányzati területek és egyéb ingatlanok értékesítését, vásárlását, vagy bármely más módon történő hasznosítását már az előkészítő szakaszban, értékhatártól függetlenül.

1.3. Közreműködik:

1.3.1. a városüzemeltetéssel kapcsolatos éves feladattervek összeállításában,

1.3.2. a tervezési feladatok költségvetési előirányzata, célszerű felosztása – ütemezése – és felhasználása során jelentkező feladatokban, a főépítész javaslatát figyelembe véve,

1.3.3. a városfejlesztési koncepciók, programok, tervek kialakításában,

1.3.4. a városfejlesztésben jelentős súllyal bíró területek hasznosításának előkészítésében,

1.3.5. rendkívüli eseményekre kidolgozott intézkedési, cselekvési terv előkészítésében,

1.3.6. az önkormányzat helyi védelemmel kapcsolatos szakmai feladatai ellátásában.

1.4. Javaslatot tehet:

1.4.1. az éves költségvetés városfejlesztési és városüzemeltetési ágazatot érintő előirányzatára,

1.4.2. a jóváhagyott költségvetési előirányzatok átcsoportosítására,

1.4.3. hitel felvételére, céljának és nagyságának meghatározására,

1.4.4. a hatályban lévő vagyonrendeletben foglaltaknak megfelelően az egyes vagyonrészek célszerű hasznosítására, ezen belül különösen az önkormányzat tulajdonában lévő forgalomképes vagyon értékesítésére, vásárlására, vállalkozásba vitelére, vagy bármely más módon való hasznosítására,

1.4.5. a kommunális szolgáltatások színvonalának javítására, illetve fejlesztésére,

1.4.6. az önkormányzat hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának megvalósítására, megoldására,

1.4.7. városüzemeltetési problémák szabályozására,

1.4.8. a városüzemeltetéssel kapcsolatos szolgáltatások díjainak megállapítására,

1.4.9. városüzemeltetéssel kapcsolatos gazdasági társaságok átalakítására, megszüntetésére,

1.4.10. az átmenetileg szabad pénzeszközök felhasználására,

1.4.11. a fizető parkolók területének kijelölésére,

1.4.12. téma-, cél- és utóvizsgálatok elvégzésére,

1.4.13. a közutak, hidak felújítására a költségvetésben biztosított összegek felhasználásáról, figyelemmel a hivatal belső szervezeti egységének javaslatára,

1.4.14. a helyi jelentőségű természeti értékek megóvására, őrzésére, fenntartására, helyreállítására,

1.4.15. az éves költségvetés előkészítéséhez meghatározott városfejlesztési és városrendezési célokra megjelölt előirányzatokra,

1.4.16. az önkormányzati tulajdonban lévő forgalomképes vagyontárgyak hasznosítására vagy elidegenítésére,

1.4.17. a védetté nyilvánításra és annak törlésére,

1.4.18. az önkormányzat köz- és közlekedésre szánt területein kialakítandó parkoló területekre.

1.5. Véleményezi:

1.5.1. a Nagykanizsa Megyei Jogú Város vállalkozás-támogató programjáról szóló rendelet alapján benyújtott pályázatokat az önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben,

1.5.2. a tisztségviselők és a bizottságok gazdasági kihatású, és az önkormányzat vagyonát érintő javaslatait, előterjesztéseit,

1.5.3. az önkormányzati gazdasági társaság, vagy intézmény alapítását, átalakítását, illetve megszüntetését,

1.5.4. az önkormányzati tulajdonban lévő vagyont érintő vállalkozásokat,

1.5.5. a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek tervezetét,

1.5.6. a közüzemi és kommunális szolgáltatást végző gazdasági társaságok tevékenységét,

1.5.7. a feladatkörét érintő személyi és tárgyi pályázatokat,

1.5.8. az engedélyokirat köteles beruházásokat,

1.5.9. vállalkozások segítése érdekében véleményezi a kedvezőbb fizetési lehetőséget,

1.5.10. a feladatkörében az éves költségvetésről szóló rendelettervezetet, valamint a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletek tervezetét,

1.5.11. a település és területi tervek (fejlesztési és rendezési tervek) programtervezeteit,

1.5.12. a település és területrendezési terveket,

1.5.13. a közterületek rendjének kialakítását,

1.5.14. az önkormányzati beruházásokat már az előkészítés szakaszában,

1.5.15. a döntési hatáskörrel rendelkező felkérésére a városfejlesztési célok érvényesülése érdekében az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok értékesítését, vásárlását, vagy bármely módon történő hasznosítását,

1.5.16. a belterületi határvonal megállapítására vonatkozó előterjesztést,

1.5.17. a városközpont területén engedélyezésre (épületkialakítás, átalakítás, építés) benyújtott (benyújtandó) tervet a főépítész és a bizottság elnöke javaslatára,

1.5.18. a közgyűlés, a bizottságok, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és a hivatal kezdeményezését a városfejlesztési és városrendezési, valamint környezet- és természetvédelmi kérdésekben,

1.5.19. a parkolóhely megváltás engedélyezésére, a parkolóépítés céljára a területkijelölés engedélyezésére és az ezekkel kapcsolatos megállapodások megkötésére vonatkozó javaslatot,

1.5.20. az önkormányzat által készített tervek a tervezővel való egyeztetési szakaszban,

1.5.21. az új, vagy átépítésre, rekonstrukcióra kerülő villamosenergia közép- és kisfeszültségű, közvilágítási, telekommunikációs- és távközlési hálózatok belterületen terepszint alatti létesítésére vonatkozó kötelezettségtől való egyedi eltérés engedélyezésére vonatkozó javaslatot,

1.5.22. az új, vagy átépítésre, rekonstrukcióra kerülő hírközlési hálózatok belterületen terepszint alatti létesítésére vonatkozó kötelezettségtől való egyedi eltérés engedélyezésére vonatkozó javaslatot,

1.5.23. a helyi védelem alá tartozó és műemlék épületben lévő önkormányzati tulajdonú bérlemény elidegenítésére vonatkozó javaslatot.

1.6. Előkészíti:

1.6.1. a városfejlesztésben és rendezésben a településrendezési, építészeti tervpályázatok kiírását, a főépítész javaslatát figyelembe véve,

1.6.2. a városrendezési, építészeti tervek, programtervek közgyűlési előterjesztését a főépítész javaslatát figyelembe véve,

1.6.3. a helyi építészeti és értékvédelmi szabályok megállapítását,

1.6.4. az idegenforgalmi értékek feltárását, bemutatását, propagálását.

1.7. Kezdeményezi:

1.7.1. lakó-pihenő övezet kialakítását,

1.7.2. a zajvédelem településrendezési módon történő kialakításának megoldását,

1.7.3. a település- és területrendezési tervek módosítását,

1.7.4. az idegenforgalom területi érdekeinek az összehangolását az országos érdekekkel,

1.7.5. az idegenforgalom helyi fejlesztésének az összehangolását, és a terület idegenforgalmának az összehangolása elemzését.

1.8. **Kapcsolatot tart** a területileg illetékes természet-, környezet- és műemlékvédelmi szakhatósággal.

2. Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság

2.1. Dönt:

2.1.1. az éves költségvetési rendeletben hatáskörébe utalt céltartalékról,

2.1.2. a közgyűlés döntése alapján hatáskörébe utalt ügyekben,

2.1.3. a szociális és gyermekjóléti intézmények szervezeti és működési szabályzatának, szakmai programjának és házirendjének jóváhagyásáról,

2.1.4. a Nagykanizsa Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Zrt. által lejelentett új, valamint a megüresedett önkormányzati bérlakások pályázatra történő kiírásáról,

2.1.5. a szociális és költség alapon meghirdetett önkormányzati bérlakások bérlőinek kijelöléséről,

2.1.6. a garzonházi bérlakások bérlőinek kijelöléséről,

2.1.7. a nyugdíjasházi önkormányzati bérlakások bérlőinek kijelöléséről,

2.1.8. rendkívüli szociális krízishelyzetben – különösen, ha a kérelmező lakása, önkormányzati bérlakásokat kivéve, elemi csapás vagy más ok miatt lakhatásra alkalmatlanná vált - pályáztatás nélkül bérlőkijelölésről legfeljebb 1 év időtartamra,

2.1.9. a bérleti szerződés – bérbeadóval szemben fennálló tartozás miatti megszűnése esetén - határozott, vagy határozatlan időre bérbe adott lakás volt bérlőjével 2 alkalommal alkalmanként legfeljebb 1 év időtartamra szóló bérleti szerződés megkötéséről,

2.1.10. a lakásbérleti jog folytatása ellenében történő tartási szerződéshez való hozzájárulásról,

2.1.11. az önkormányzati bérlakásokra megkötött, határozott idejű bérleti szerződések meghosszabbításáról,

2.1.12. a bérleti szerződés – bérbeadóval szemben fennálló tartozás miatti megszűnése esetén, a tartozás kiegyenlítését követően a határozott, vagy határozatlan időre bérbe adott lakás volt bérlőjével való -, határozott időre, de legfeljebb 5 évre történő kisebb alapterületű, alacsonyabb komfort fokozatú lakásra vonatkozó szerződés megkötéséről,

2.1.13. a szociális és költség alapon bérbeadott önkormányzati bérlakások lakásbérleti jogviszonyának meghosszabbításáról,

2.1.14. a szociális rászorultság alapján megállapítható tanulmányi ösztöndíjak odaítéléséről,

2.1.15. az egészségügyi alapellátási intézmény szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról,

2.1.16. a garzonház házirendjének jóváhagyásáról,

2.1.17. a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben meghatározott összegű rendkívüli települési támogatás összegét meghaladó támogatás megállapításáról.

2.2. **Előterjeszti** a szociális és gyermekjóléti intézmények fenntartói ellenőrzéséről készült éves beszámolót.

2.3. **Ellenőrzi:**

2.3.1. az iskola-egészségügyi hálózat működését,

2.3.2. az önkormányzati intézmények szervezeti és működési szabályzatának érvényesülését,

2.3.3. a bizottság által meghatározott pénzösszegek eredeti célra való felhasználását, a mindenkori szakmai ágazati szakember segítségével,

2.3.4. a bizottság döntéseinek végrehajtását.

2.4. Javaslatot tesz a közgyűlésnek a személyi térítési díj megállapítására, ha az ellátást igénylő, a jogosult, a törvényes képviselő, illetve a térítési díjat megfizető személy az intézményvezető döntését vitatja.

2.5. Véleményezi:

2.5.1. az éves költségvetésről szóló rendeletervezeteket, valamint a feladatkörét érintő önkormányzati rendeletervezeteket,

2.5.2. az önkormányzati bérlakásokra, valamint azok működtetésére vonatkozó közgyűlési előterjesztéseket,

2.5.3. a város számára kiemelten fontos személyekkel Nagykanizsán történő, foglalkoztatásuk érdekében - a foglalkoztatási jogviszonyuk fennállásáig - megkötésre kerülő, határozott idejű bérleti szerződésre vonatkozó közgyűlési előterjesztéseket,

2.5.4. a közgyűlési döntésen alapuló, városrendezési célokat szolgáló lakáskiürítés eseteiben, a volt bérlők pályáztatás nélküli elhelyezését (bérlőkijelölését),

2.5.5. az alapellátásban dolgozó orvosok kinevezését, felmentését, áthelyezését,

2.5.6. az egészségügyi és szociális beruházásokat, felújításokat, fejlesztéseket, nagy értékű eszköz- és műszerbeszerzéseket,

2.5.7. az önkormányzat tulajdonában lévő intézmény alapítását, átszervezését, vagy megszüntetését,

2.5.8. a város egészségügyi, szociális és gyermekjóléti intézményeinek vezetői munkakörére beérkező pályázatokat,

2.5.9. a polgármester szociális hatósági feladat- és hatáskörében hozott elsőfokú határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket,

2.5.10. a karitatív és más szervezetekkel kötendő szociális együttműködési megállapodásokat,

2.5.11. a közgyűlés, a bizottságok, a polgármester és az alpolgármester kezdeményezésére egyes szociális kérdéseket,

2.5.12. a helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítását,

2.5.13. az avar- és kerti hulladék égetésére, továbbá a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó szabályrendeleteket,

2.5.14. minden településfejlesztési és rendezési, valamint városüzemeltetési tevékenységet környezeti szempontból.

2.6. Figyelemmel kíséri:

2.6.1. a város népegészségügyi és járványügyi helyzetét,

2.6.2. a városban a hátrányos helyzetben lévő rétegek helyzetének, élet- és munkakörülményeinek alakulását.

2.7. Közzé teszi a döntési jogkörébe tartozó pályázatokat.

2.8. Elismeri a lakásbérleti jog folytatására való jogosultságot.

2.9. Hozzájárul:

2.9.1. a 60 hónapnál rövidebb időtartamra, garzonházi bérlakásra megkötött szálláshasználati szerződés - a beköltözés időpontjából számított, legfeljebb 60 hónap időtartamig történő – meghosszabbításához,

2.9.2. a garzonházi bérlakásra megkötött szálláshasználati szerződés lejártá után - annak legfeljebb egy alkalommal történő, 6 hónap időtartamra - való meghosszabbításához,

2.9.3. a nyugdíjasházi önkormányzati bérlakásba történő befogadáshoz.

2.10. Kezdeményezi a költségvetési átcsoportosításokat.

2.11. Iránymutatást nyújt:

2.11.1. a méltányossági jogkörben történő döntésekhez, a rászorultság kritériumainak meghatározásához,

2.11.2. az egészségmegőrző preventív életmód kialakításának feltételeihez, különös tekintettel az ifjúság körében.

2.12. Működteti a Helyi Szociálpolitikai Kerekasztalt.

2.13. Ellátja:

2.13.1. az Önkormányzati Környezetvédelmi Keret kezelését,

2.13.2. az önkormányzati bérlakásokról szóló önkormányzati rendelet alapján a lakásgazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatásköröket.

2.14. Gyakorolja:

2.14.1. a tulajdonosi jogokat az önkormányzatot az lakástörvény alapján megillető elővásárlási jog gyakorlásával vásárolt lakás bérlőjének kijelölésekor,

2.14.2. a szociális szolgáltatások, illetve személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások körében felmerülő fenntartói feladat- és hatásköröket külön önkormányzati rendelet alapján.

3. Pénzügyi Bizottság

3.1. Dönt:

3.1.1. a közgyűlés által hatáskörébe utalt ügyekben,

3.1.2. dönt a vagyontárgyak értékesítéséről és vásárlásáról az önkormányzat vagyonrendeletében foglaltak szerint,

3.1.3. a vagyonrendeletben meghatározott forgalmi értékű ingó dolog és vagyoni értékű jog megszerzéséről, elidegenítéséről, használatba adásáról, megterheléséről és gazdasági társaságba történő beviteléről,

3.1.4. a nem kizárólagos önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságban a tulajdonosi képviseletet ellátó személy által a társaság legfőbb szervének kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben a taggyűlésen képviselendő álláspontról.

3.2. Ellenőrzi:

3.2.1. az önkormányzat vagyonával történő gazdálkodást,

3.2.2. az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendelet végrehajtását,

3.2.3. az önkormányzatnál és intézményeinél a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését,

3.2.4. az önkormányzati tulajdonrészrel rendelkező gazdasági társaságok pénzügyi gazdálkodását a tagsági jogot gyakorló megbízásából.

3.3. **Javaslatot tehet** téma-, cél- és utóvizsgálatok megtartására.

3.4. **Megtárgyalja** az önkormányzat által alapított költségvetési szervek ellenőrzési tapasztalatait.

3.5. Véleményezi:

3.5.1. a pénzügyi kihatással járó közgyűlési előterjesztéseket,

3.5.2. az engedélyokirat köteles beruházásokat,

3.5.3. az önkormányzatnál és intézményeinél az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló – tervezetet,

3.5.4. a vagyontárgyak közgyűlési hatáskörbe tartozó értékesítését és vásárlását.

3.6. **Vizsgálja** az önkormányzatnál a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.

3.7. **Figyelemmel kíséri** az önkormányzatnál és intézményeinél a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, értékeli az azt előidéző okokat.

3.8. **Közli** vizsgálati megállapításait a közgyűléssel.

3.9. **Gyakorolja** a vagyonrendelet alapján a hatáskörébe tartozó tulajdonosi jogokat.

4. Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottság

4.1. A közgyűlés határozata, továbbá a polgármester indítványára, vagy a bizottság döntése alapján, a szakbizottsági véleményezés után tárgyalja az előterjesztéseket.

4.2. Dönt:

4.2.1. a közgyűlés által hatáskörébe utalt ügyekben,

4.2.2. Nagykanizsa Megyei Jogú Város jelképei használatának engedélyezéséről, az engedély visszavonásáról,

4.2.3. az éves költségvetési rendeletben hatáskörébe utalt céltartalékról.

4.3. Állást foglal:

- 4.3.1. önkormányzati rendelet és határozat-tervezet jogszerűségéről,
- 4.3.2. más közgyűlési bizottságok között felmerült hatásköri vitában,
- 4.3.3. vita esetén a közgyűlésen belüli szavazások és választások lebonyolításának rendjéről,
- 4.3.4. összeférhetetlenségi ügyekben,
- 4.3.5. a közbiztonság helyi feladatainak megoldásában,
- 4.3.6. gazdasági társaságok, intézmények alapítása, megszüntetése, összevonása, szétválasztása esetén,
- 4.3.7. közlekedésbiztonsági ügyekben,
- 4.3.8. a nemzetpolitikát érintő kérésekben, közreműködik ezen önkormányzati feladatok előkészítésében, meghatározásában és végrehajtásában.

4.4. Előterjeszti:

- 4.4.1. a hatáskörébe tartozó ügyeket,
- 4.4.2. a közbiztonsági tervet,
- 4.4.3. a közrendvédelmmel kapcsolatos együttműködési megállapodást.

4.5. Ellátja:

- 4.5.1. a vonatkozó jogszabályok alapján a polgármester, illetve az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- 4.5.2. a közgyűlés titkos szavazásának lebonyolításával kapcsolatos teendőket.

4.6. Előkészíti és kivizsgálja a közgyűlés hatáskörébe tartozó összeférhetlenségi és fegyelmi ügyeket.

4.7. Javaslatot tesz:

- 4.7.1. a lakosság véleményének kikérési módjára,
- 4.7.2. a nagykanizsai és a határon túli magyar fiatalok közötti kapcsolatok kialakítására és fenntartására.

4.8. Véleményezi:

- 4.8.1. az önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok alapító okiratait,
- 4.8.2. a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása kialakítására vonatkozó javaslatot,
- 4.8.3. a közgyűlés, a bizottságok, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző kezdeményezésére szakvéleményt nyilvánít anyagi jogi és eljárás jogi kérdésekben,
- 4.8.4. az önkormányzat nevében kötendő szerződéseket, kivéve a közbeszerzési eljárás során kötendő szerződéseket, illetve azok módosításait,

- 4.8.5. az éves külkapcsolati tervet,
- 4.8.6. a rendőrség éves beszámolóját,
- 4.8.7. az új partnervárosi és testvérvárosi kapcsolatok létrehozását.

4.9. Kapcsolattartás:

- 4.9.1. a Városi Rendőrkapitánysággal,
- 4.9.2. a polgárőrséggel,
- 4.9.3. az egyházakkal, egyházi szervezetekkel,
- 4.9.4. a nemzetpolitikai feladatokat ellátó szervezetekkel.

4.10. Figyelemmel kíséri:

- 4.10.1. a közgyűlés Szervezeti és Működési Szabályzata hatályosulását, indokolt esetben indítványozza módosítását vagy kiegészítését,
- 4.10.2. az önkormányzati rendeletek hatályosulását és a magasabb szintű jogszabályokkal való összhangját,
- 4.10.3. az átruházott önkormányzati hatáskörök és hatósági jogkörök gyakorlását,
- 4.10.4. a partnervárosi és testvérvárosi kapcsolatokat, a meglévő kapcsolatokat gondozza.

4.11. Ellenőrzi:

- 4.11.1. az éves külkapcsolati terv végrehajtását,
- 4.11.2. a közbiztonsági terv végrehajtását,
- 4.11.3. a közgyűlés határozatainak törvényességét, vizsgálja a testületi határozatok végrehajtását.

5. Közbeszerzési Bizottság
Közbeszerzési eljárások során:

5.1. Dönt:

- 5.1.1. a Bírálóbizottság tagjairól,
- 5.1.2. az eljárás megindításáról,
- 5.1.3. eljárás közbeni közbenső döntést igénylő cselekményről,
- 5.1.4. az eljárás lezárásáról,
- 5.1.5. az eljárás eredményéről,
- 5.1.6. a közbeszerzési eljárás esetleges visszavonásáról,
- 5.1.7. a közbeszerzési eljárásban helyszíni bejárason, helyszíni szemlén részt vevők személyéről,
- 5.1.8. a Bírálóbizottság ajánlása alapján a részvételre jelentkezők alkalmasságának megítéléséről,

5.1.9. a szerződés módosításról,

5.1.10. a Közbeszerzési Döntőbizottsági, vagy bírósági eljárásban az Ajánlatkérő jogi képviseléről,

5.1.11. tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás megszervezéséről, a tárgyaláson az ajánlatkérő részéről megjelenő tárgyaló bizottság összeállításáról.

5.2. Jóváhagyja

5.2.1. az esetlegesen szükségessé váló – érdemi döntést tartalmazó -, felhívásra vagy dokumentáció tartalmára, vagy a részvételi, ajánlattételi határidő módosítására vonatkozó javaslatot,

5.2.2. a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által fentiek szerint összeállított kiegészítő tájékoztatást,

5.2.3. az összegezés javítását, amennyiben névcseré, hibás névírás, szám, vagy számítási hiba, vagy hasonló elírás miatt az szükségessé válik,

5.2.4. az éves statisztikai összegezést,

5.2.5. a Bírálóbizottság javaslata alapján az összegezés módosítását.

5.3. **Javaslatot tesz** a közgyűlés felé az eljárás eredménytelenné nyilvánítására, amennyiben az ajánlattételi, részvételi határidő lejártá után olyan bizonyítható – az ajánlattételi, részvételi határidő leteltét követően beállott, ellenőrzési körén kívül eső és általa előre nem látható – körülmény következett be, amely miatt az ajánlatkérő a szerződés teljesítésére nem lenne képes, vagy ilyen körülmény miatt a szerződéstől való elállásnak vagy szerződés felmondásának lenne helye.

5.4. **Nyilatkozik** az eljárás becsült értékéről és a rendelkezésre álló fedezetről.

5.5. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések során dönt:

5.5.1. az ajánlattételre felkért személyekről, szervezetekről,

5.5.2. az ajánlatkérési dokumentáció elfogadásáról,

5.5.3. az összes eljárási cselekményről,

5.5.4. az eljárás lezárásáról (eredménytelenségről vagy a nyertes személyéről) az érintett szakosztály vezetőjének javaslata alapján,

5.5.5. a kivételes szabály alkalmazásáról.

6. Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottság

6.1. Dönt:

6.1.1. az éves költségvetési rendeletben hatáskörébe utalt céltartalékról,

6.1.2. a kulturális intézmények hét éves továbbképzési tervének, illetve mindenkori éves beiskolázási tervének elfogadásáról és év közbeni módosításáról,

6.1.3. a közművelődési, közgyűjteményi intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról,

6.1.4. az önkormányzat által kiírt, a város művészeti, kulturális életének gazdagítását szolgáló pályázatokról,

6.1.5. az önkormányzat által kiírt, a sporttámogatásra benyújtott pályázatokról,

6.1.6. a civil szervezetek támogatásáról,

6.1.7. a „Nagykanizsa fejlődéséért” felsőoktatási ösztöndíj támogatás odaítéléséről,

6.1.8. a közgyűlés döntése alapján hatáskörébe utalt ügyekben.

6.2. Ellenőrzi:

6.2.1. és koordinálja az önkormányzati, közművelődési és közgyűjteményi intézmények szakmai tevékenységét,

6.2.2. pályázat útján támogatott diáksportköri és egyesületi sportrendezvények szakmai és pénzügyi lebonyolítását,

6.2.3. az önkormányzati intézmények szervezeti és működési szabályzatának érvényesülését,

6.2.4. a bizottság döntéseinek végrehajtását.

6.3. Javaslatot tesz:

6.3.1. a közterületek elnevezésére és emlékmű állítására,

6.3.2. a közgyűlésnek a városi sportegyesületek önkormányzati támogatása mértékére,

6.3.3. az állami, a nemzeti és az önkormányzati ünnepek programjára,

6.3.4. a városkörnyéki településekkel való sportjellegű együttműködésre.

6.4. Véleményezi:

6.4.1. az éves költségvetésről szóló rendelet-tervezeteket, valamint a feladatkörét érintő önkormányzati rendelet-tervezeteket,

6.4.2. a művészeti alkotások közterületen, önkormányzati, illetve nem önkormányzati tulajdonban álló épületen, épületben történő elhelyezését, áthelyezését, elbontását,

6.4.3. az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények hasznosítására, fejlesztésére, elidegenítésére, használatára vonatkozó terveket, koncepciókat, előterjesztéseket,

6.4.4. a közművelődési és közgyűjteményi intézményvezetői állások betöltésére kiírandó pályázatokat,

6.4.5. az óvodák és a nevelési-oktatási intézmények működésének biztosítását szolgáló épületek vagy helyiségek más célra, más szervezetnek történő bérbeadását, illetve használatba adását,

6.4.6. az óvodai, az alapfokú iskolai, a középfokú iskolai ellátás biztosítását szolgáló önkormányzati előterjesztéseket,

6.4.7. a közgyűlés, a bizottságok, a polgármester és az alpolgármester kezdeményezésére a nevelési, oktatási és kulturális ügyekben szakvéleményt nyilvánít,

- 6.4.8. az önkormányzat ifjúsági, kulturális, valamint sporttevékenységének koncepcióját,
- 6.4.9. az önkormányzat tulajdonában lévő intézmény alapítását, átszervezését, vagy megszüntetését,
- 6.4.10. a polgármester hatáskörében hozott – a szakterületét érintő - elsőfokú határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket,
- 6.4.11. „Az ÉV Sportolói” és „A Sport Támogatásáért” elismerések adományozására vonatkozó javaslatot.
- 6.5. **Figyelemmel kíséri** az önkormányzat kulturális és sportintézményeinek jogszabályszerű működését, gazdálkodását, és az önkormányzat határozatainak végrehajtását.
- 6.6. **Közzéteszi** döntési jogkörébe tartozó pályázatokat.
- 6.7. **Kezdeményezi** a költségvetési átcsoportosításokat.
- 6.8. **A települési értékek megőrzésével kapcsolatos hatáskörében**
- 6.8.1. gondoskodik a települési értékek megőrzéséről és szélesebb körben történő megismertetésről (pl. évente a gyűjtemény közzététele a helyi sajtó vagy az önkormányzat honlapja útján stb.),
- 6.8.2. meghatározza, szükség szerint módosítja a helyi települési értékek körét,
- 6.8.3. összeállítja a Települési Helyi Értékek Gyűjteményét,
- 6.8.4. javaslatot tesz a Hungarikumok Gyűjteményébe történő felvételre.

A településrészi önkormányzat feladatköre

1. Véleményezési jog illeti meg a településrészt érintő, alábbiakban felsorolt közgyűlési hatáskörbe tartozó ügyekben:

- 1.1. költségvetési rendeletervezet,
- 1.2. településfejlesztés, településrendezés (szerkezeti terv, szabályozási terv, helyi építési szabályzat),
- 1.3. épített és természeti környezet védelme,
- 1.4. önkormányzati tulajdonban lévő föld és házingatlan értékesítése, vásárlása, vállalkozásba vitele vagy bármely módon való hasznosítása,
- 1.5. köztemető fenntartás,
- 1.6. helyi tömegközlekedés,
- 1.7. településrész köztisztaságával kapcsolatos ügyek,
- 1.8. helyi közrend, közbiztonság,
- 1.9. helyi sportélet,
- 1.10. településrészen működő intézmények vezetőinek kinevezése, felmentése,
- 1.11. vízrendezés és csapadékvíz elvezetés,
- 1.12. csatornázás,
- 1.13. egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése,
- 1.14. helyi tűzvédelem,
- 1.15. helyi energiaszolgáltatás,
- 1.16. közvilágítás,
- 1.17. közösségi tér biztosítása,
- 1.18. közművelődési tevékenység,
- 1.19. nemzetiségek jogainak érvényesítése,
- 1.20. településrész intézményeinek alapítása, megszüntetése, átszervezése, használatával és igénybevételeivel kapcsolatos kérdések,
- 1.21. egészségügyi alapellátás igénybevételeivel kapcsolatos kérdések,
- 1.22. közszolgáltatási díjak megállapítása,

1.23. a településrészi önkormányzat területét is érintő közszolgáltatás átszervezésével, lényeges módosításával kapcsolatos javaslatok,

1.24. új önkormányzati rendelet,

1.25. az adott településrészt érintő vagyongazdálkodási ügyek.

2. Javaslatot tesz a települést érintő:

2.1. városüzemeltetési feladatok megoldására,

2.2. beruházásokra, felújításokra,

2.3. a helyi jelentőségű építészeti és természeti értékek megóvására, őrzésére, fenntartására, helyreállítására,

2.4. a településrészen közterület elnevezésére, név megváltoztatására,

2.5. emlékmű állításra.

Iktatószám: NK/02/98-26/2024

TÖRVÉNYESSÉGI SZEMPONTBÓL
ELLENŐRIZVE
2024 NOV 18**KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS**

Amely létrejött egyrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhelye: Nagykanizsa, Erzsébet tér 7., törzsszáma: 734444, statisztikai számjele: 15734446-8411-321-20, adószám: 15734446-2-20, (továbbiakban: Helyi Önkormányzat) - képviselőjében Horváth Jácint polgármester –

másrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata, székhelye: Nagykanizsa, Rozgonyi u. 1., törzsszáma: 666918, statisztikai számjele: 16899311-8411-371-20, adószáma: 16899311-1-20 (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) - képviselőjében Vargovics József Árpádné elnök – között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdésében rögzített felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre (a továbbiakban: Ávr.) figyelemmel, az Njtv. 80. §-ában foglaltak végrehajtása céljából Felek az a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó együttműködésük formáit és irányait e Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) rögzítik.

I.2. Jelen Megállapodásban Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, a költségek viselésének, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

II. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ TÁRGYI, TECHNIKAI FELTÉTELEI

II.1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges helyiséget a használatra vonatkozó szerződés megkötésétől a Helyi Önkormányzat 1/1 tulajdoni hányadában lévő Nagykanizsa, belterület 1148/1/A/16 hrsz-ú, természetben Nagykanizsa, Rozgonyi u. 1. I. emelet 16. szám alatti, 98.66 m² alapterületű ingatlan térítésmentes használatba adásával biztosítja.

II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat az II.1. pontban megjelölt ingatlant oktatási, kulturális rendezvények, illetve tanfolyamok megtartására, továbbá az anyaországból érkező állampolgárok alapvető jogai érvényesítésének segítése, érdekvédelmük ellátása érdekében is használhatja.

II.3. Felek megállapodnak abban, hogy az ingyenes helyiséghasználatot terhelő ÁFA-t, az erről kiállított számla alapján a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti. A Helyi Önkormányzat az állam által biztosított támogatás összegén felül kiegészítő támogatást nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat részére, amely összeget a Helyi Önkormányzat mindenkorai költségvetési

rendelete tartalmazza. A kiegészítő támogatás összegét a Helyi Önkormányzat úgy állapítja meg, hogy az fedezetet biztosít a helyiséghasználat ÁFA tartalmának megfizetésére.

II.4. Az ingatlan használatának részletes szabályait, valamint a használat időtartamát az ingatlanhasználati szerződés tartalmazza.

II.5. Felek kijelentik, hogy az önkormányzati feladatellátásához szükséges tárgyi, és technikai eszközök a megállapodás aláírásának időpontjában rendelkezésre állnak. A tárgyi eszközök és kis értékű tárgyi eszközök tételes felsorolását külön leltári nyilvántartás tartalmazza.

II.6. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználat, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit a Helyi Önkormányzat viseli, melynek összegét költségvetésében biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy működése során ésszerű és költségtakarékos gazdálkodást folytat.

II.7. A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, a víz- és csatornadíj. A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási, javítási díja. A helyiség fenntartási költségének minősül a szemétszállítási díj és a kéményseprési díj.

II.8. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az irodahelyiségben a vezetékes telefon- és internethasználatot biztosít. Felek megállapodnak abban, hogy a Njtv. rendelkezéseivel összhangban a Nemzetiségi Önkormányzat viseli a nemzetiségi képviselők és tisztségviselők vezetékes és mobil telefonhasználatából eredő költségeket, továbbá a képviselők és tisztségviselők tiszteletdíját.

III. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ SZEMÉLYI FELTÉTELEI

III.1. A Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges alapvető személyi feltételeket.

III.2. A személyi feltételek biztosítása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal vagy Hivatal) köztisztviselői útján történik az alábbiak szerint:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya végzi. A könyvelési és ezzel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a nemzetiségi önkormányzatok könyvelésével megbízott személy (a továbbiakban: könyvelő), a költségvetés és beszámoló készítésével összefüggő feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat a nemzetiségi önkormányzatok kontrolling ügyintézésével megbízott személy (a továbbiakban: kontrolling ügyintéző) látja el. A fenti feladatok ellátását végző személyek konkrét megjelölését a „Nagykanizsa Megyei Jogú Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás és pénzügyi teljesítés elrendeléséről és hatásköri rendjéről szóló szabályzat” (a továbbiakban:

Kötelezettségvállalási Szabályzat), mely Nagykanizsa Megyei Jogú Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata Elnökének és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Jegyzőjének mindenkor hatályos együttes szabályzata, tartalmazza.

b) A testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinetjében a nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselő végzi, mely során gondoskodik

ba) a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítéséről és postázásáról,

bb) a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítéséről és postázásáról,

bc) a testületi ülések jegyzőkönyveinek benyújtásáról,

bd) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről,

be) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátásáról, valamint

bf) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról.

III.3. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőjében a Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője vesz részt, aki jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

III.4. A Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtandó pályázatok elkészítésében kérés szerint a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett osztálya közreműködik.

III.5. A Nemzetiségi Önkormányzat által alkalmazott személyek munkaszerződésének elkészítését, munkaügyi nyilvántartását a Polgármester Hivatal személyügyi ügyintézője végzi.

IV. A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE

IV.1. A hatályos költségvetési törvény, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat alapján költségvetést kell készíteni. Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően a Gazdálkodási Osztály vezetője haladéktalanul szóbeli egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetés keretében a Gazdálkodási Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (állami támogatás mértékét, tárgyévet megelőző év várható előirányzat felhasználási adatait kiemelt előirányzatok, valamint a tényleges teljesítéseket főkönyvi számlák szerinti bontásban). Az egyeztetésről írásos feljegyzés készül, melyet az egyeztetést lefolytató felek aláírásukkal hitelesítenek.

IV.2. A Helyi Önkormányzat által tervezett támogatásokról, a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi, tárgyi feltételeinek biztosításához szükséges forrásokról a Nemzetiségi

Önkormányzat költségvetési határozata elfogadásának tervezett időpontja előtti 15. napig a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

IV.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője készíti elő. A költségvetést a kontrolling ügyintéző készíti el. A tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testülete – az Áht-ben előírt határidőre figyelemmel - megtárgyalja, költségvetését önállóan állapítja meg és arról határozatot hoz.

IV.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

IV.5. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten az Áht. 23. § és az Ávr. 24.§-ában foglaltak szerint.

IV.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a bevételi, kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.

V. A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK RENDJE

V.1. Az Áht. előírásait figyelembe véve és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat alapján lehet a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését módosítani. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése mutatkozik, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.

V.2. A Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-módosítási határozat tervezetét. Az előirányzat-módosításról szóló előterjesztést a kontrolling ügyintéző készíti el.

V.3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiemelt előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók. Kiemelt előirányzaton belül az egyes rovatok között a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke saját hatáskörű előirányzat módosítás formájában átcsoportosíthat a kiadások hatékonyabb felhasználása érdekében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetés módosításáról szóló határozatot az elfogadást követő három munkanapon belül megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

V.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól a Helyi Önkormányzat Gazdálkodási Osztálya elektronikusan és papír alapon előirányzat-nyilvántartást vezet.

VI. KÖLTSÉGVETÉSI INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS ÉS ZÁRSZÁMADÁS

VI.1. Költségvetési információszolgáltatás

Q

VI.1.1. Időközi költségvetési jelentés: A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során a gazdálkodás alakulásáról – a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatokból – költségvetési jelentést köteles összeállítani. A Nemzetiségi Önkormányzat a könyvelő közreműködésével az Ávr. 169. § (3) bekezdésében meghatározott határidőkre tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló, fentiek szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének.

VI.1.2. Időközi mérlegjelentés, mérleg-gyorsjelentés: A Nemzetiségi Önkormányzat az eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított időközi mérlegjelentést készít az Ávr. 170. § (2) bekezdésében meghatározott határidőkre. A mérlegjelentéseket a Polgármesteri Hivatal pénzügyi költségvetési csoportvezetője által megbízott könyvelő és kontrolling ügyintéző állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára.

VI.1.3. Éves költségvetési beszámoló: A Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. alapján éves költségvetési beszámolót készít. A Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. 32. § (4) bekezdése alapján a saját éves költségvetési beszámolóját az Áhsz. 32. § (1) bekezdés szerinti határidő (a költségvetési évet követő év február 28-a) lejártát követő húsz napon belül tölti fel a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – könyvelési rendszerből előállított – teljes főkönyvi kivonattal együtt.

VI.2. Zárszámadás

VI.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról zárszámadás keretében, az Áht. 91. §-ában meghatározottak szerint tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

VI.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt, a maradvány megállapításáról határozatban rendelkezik.

VI.2.3. Az előzőekben meghatározott tájékoztatókhoz kapcsolódó elemi beszámolók összeállításában a Polgármesteri Hivatal pénzügyi, költségvetési csoportvezetője által megbízott könyvelő és kontrolling ügyintéző működik közre. A kontrolling ügyintéző elkészíti az előterjesztést a Nemzetiségi Önkormányzat részére az éves beszámoló elfogadásához.

VI.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a zárszámadási és a maradvány megállapításáról szóló határozatot, annak elfogadását követő három munkanapon belül megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

VI.2.5. A zárszámadás elkészítésének, a költségvetési előirányzatok módosításának, valamint a költségvetési információszolgáltatás részletes szabályait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat tartalmazza.

VII. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS BONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE

VII.1. A költségvetés végrehajtása

VII.1.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását a Helyi Önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásában a Gazdálkodási Osztály nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatellátásával megbízott személyek, az ellenőrzési feladatok ellátásában a Hivatal revizorai vesznek részt.

VII.1.2. A költségvetés végrehajtása érdekében a Hivatal különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi (kontrolling ügyintéző).
- b) Jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat részére az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang esetleges hiányáról (kontrolling ügyintéző).
- c) Közreműködik a likviditási terv elkészítésében, és a kapcsolódó tényadatok nyilvántartásba vételében (kontrolling ügyintéző).
- d) Elvégzi a szállítói számlák rögzítését (a nemzetiségi önkormányzatok érvényesítési feladatait ellátó pénzügyi ügyintéző, a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző).
- e) Előállítja a vevő számlákat, vezeti a kintlévőségek nyilvántartását, elkészíti a fizetési felszólításokat, jelzi a meg nem térült követeléseket további intézkedés céljából (pénzügyi ügyintéző).
- f) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket (könyvelő).
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően (könyvelő).
- h) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos pénzügyi feladatokat (pénzügyi ügyintéző).
- i) Végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ellenőrzés, gépi feldolgozás) (pénzügyi ügyintéző).
- j) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat (könyvelő).
- k) Vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását (kontrolling ügyintéző).
- l) Vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárát (pénztáros).

VII.1.3. A beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott személy végzi.

VII.2. Pénzgazdálkodási feladatkörök

VII.2.1. A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás és pénzügyi teljesítés elrendelés részletes szabályait a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelésére vonatkozó szabályok a Helyi Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában kerülnek meghatározásra.

VII.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.
- b) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- c) Kötelezettségvállalásra csak a gazdasági vezető által írásban megbízott személy pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- d) A kötelezettségvállalás nyilvántartása az ASP Gazdálkodási Szakrendszerrel történik. A nyilvántartást a kontrolling ügyintéző vezeti.

VII.2.3. A teljesítés igazolás rendje

- a) A kiadás teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások és bevételek jogosságát,összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- b) A teljesítés igazolására kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

VII.2.4. Az érvényesítés rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásaiival és bevételeivel kapcsolatos érvényesítési feladatok ellátására kizárólag a Helyi Önkormányzat gazdasági vezetője által írásban meghatalmazott, az Ávr. 58.§ (4) bekezdés szerinti képesítéssel rendelkező személy jogosult.
- b) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszecszerűségét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., a számviteli törvény és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

VII.2.5. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, valamint az utalvány ellenjegyzésére a gazdasági vezető által írásban meghatalmazott, az Ávr. 55.§ (3) bekezdésében meghatározott képesítéssel rendelkező személy jogosult.

VII.2.6. Az utalványozás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Az utalványozás utalványrendeleten történik.
- b) Utalványozni csak érvényesítés után lehet.
- c) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- d) Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott személy a

kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, a fedezet rendelkezésre áll, és a készpénz felvételére irányuló szándékát a pénztári napot megelőző napon a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályánál jelzi. Előleg felvételére utólagos elszámolási kötelezettséggel a Helyi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint van mód.

VII.2.7. A pénzgazdálkodási feladatköröket ellátó személyek kijelölése az Ávr. 60.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségi szabályok figyelembevételével történik.

VII.2.8. A VII.2.2. – VII.2.6. pontokban meghatározott feladatokat ellátó személyek név szerinti konkrét megjelölését a mindenkor hatályos Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.

VII.3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzellátása

VII.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása végrehajtása során a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján. A fenti tranzakciók a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számláján és annak alszámláin, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában kerülnek lebonyolításra.

VII.3.2. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított támogatást negyedévente arányosan - a tárgynegyedév első hónap 30. napjáig - utalja át a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára. Az első támogatási rész átutalása a Helyi Önkormányzat költségvetésének elfogadását követő 30 napon belül történik.

VII.4. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

VII.4.1. A Gazdálkodási Osztály ügyintézői a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a hatályos jogszabályok és szabályzatok szerint elkülönítetten vezetik az ASP Gazdálkodási Szakrendszerben.

VII.4.2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjében az Elnök, a Helyi Önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelősek.

VII.4.3. A Nemzetiségi Önkormányzat új vagyontárgyának nyilvántartásba vételéhez a Nemzetiségi Önkormányzat által a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya részére átadott bizonylatok szolgálnak alapul. A nyilvántartásba vételről a könyvelő gondoskodik.

VII.4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala mindenkor hatályos „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési rendjéről” szóló szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének hatáskörébe tartozik.

9

VII.4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Helyi Önkormányzat mindenkor hatályos „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről” szóló szabályzata alapján történik.

VII.5. Jogszabályváltozásból eredő adatmódosítási, bejelentési kötelezettségek

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése, valamint az önálló fizetési számla megnyitása a Gazdálkodási Osztály banki ügyintézővel megbízott köztisztviselője közreműködésével történik.

VIII. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA

Felek megállapodnak abban, hogy a Helyi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásai szerint ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait.

VIII.1. Elvégzendő feladatok

VIII.1.1. A Belső Ellenőrzési Munkacsoport munkáját a Bkr.-ben és a vonatkozó helyi szabályzatokban foglaltak szerint végzi.

VIII.1.2. A Belső Ellenőrzési Munkacsoport a Nemzetiségi Önkormányzatnál elkészíti a stratégiai és éves ellenőrzési terveket, illetve az ellenőrzések elvégzéséről készített éves ellenőrzési jelentést. A belső ellenőrzési vizsgálatok elvégzése az aktuális évi belső ellenőrzési terv alapján történik, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat hagy jóvá.

VIII.2. A teljesítés módja

VIII.2.1. A Helyi Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatok ellátására kijelöli a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Munkacsoportját, a belső ellenőrök a Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban állnak és a jogszabályokban meghatározott képesítési, szakmai és egyéb követelményeknek megfelelnek.

VIII.2.2. A Bkr. 17. § (1a) bekezdésével összhangban a Polgármesteri Hivatal kiterjeszti a Nemzetiségi Önkormányzatra az ellenőrzésre és kockázatkezelésre vonatkozó Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, a Nemzetiségi Önkormányzat azt kötelező érvényűnek elfogadja. A Polgármesteri Hivatal ezen szabályzatokat, azok keltezését követő 8 napon belül megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

VIII.2.3. A belső ellenőrzés megfelelő szakmai színvonalú ellátása érdekében szükséges a Nemzetiségi Önkormányzat folyamatos és aktív közreműködése, így a rendelkezésre állás, a szükséges dokumentumok és információk átadása.

VIII.2.4. A belső ellenőrzési feladatok teljesítése során bármely fél tudomására jutott, a közérdekű adatok körébe nem tartozó információk üzleti, hivatali titoknak minősülnek és azokat a felek bizalmasnak minősítik.

VIII.2.5. A másik fél bizalmas információjáról tudomást szerző fél azt kizárólag a belső ellenőrzési feladatok teljesítésével kapcsolatban használhatja fel, a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül azt harmadik féllel nem közölheti, nyilvánosságra nem hozhatja, nem másolhatja, nem reprodukálhatja.

VIII.2.6. Felek megállapodnak, hogy egymás bizalmas információit kölcsönösen, úgy védik, mint a sajátjukat. Minden, a jelen szerződés alapján átvett bizalmas információt - beleértve az arról készített bármilyen adathordozón lévő másolatot is – az információtulajdonos rendelkezésének megfelelően vissza kell szolgáltatni vagy meg kell semmisíteni.

A titoktartási kötelezettség nem szűnik meg jelen megállapodás bármely okból történő megszűnésekor sem.

IX. A BELSŐ KONTROLLOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

IX.1. Az ellenőrzési nyomvonal

Az ellenőrzési nyomvonalban (Bkr. 6. § (3) bekezdése alapján: „A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.”) meghatározott ellenőrzési feladatokat Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el a gazdálkodással összefüggő szabályzatokban és a munkaköri leírásokban foglaltaknak megfelelően.

IX.2. Kötelező továbbképzés

A helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy a Bkr. szabályozásai szerinti gyakorisággal köteles a pénzügyminiszter által meghatározott továbbképzésen részt venni, a részvételt köteles az adott év december 31-ig igazolni.

IX.3. A belső kontrollokkal kapcsolatos szabályok

A helyi önkormányzat jegyzője a belső kontrollokkal kapcsolatos szabályokat Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Kontroll Kézikönyvében (PH SZMSZ 70. számú függelék) alakította ki.

IX.4. Az ellenőrzések Bkr. szerinti nyilvántartásainak vezetéséről

IX.4.1. A belső ellenőrzések Bkr. szerinti nyilvántartásainak vezetéséről Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Munkacsoportja gondoskodik.

IX.4.2. A Bkr. 14. § (1) bekezdése alapján a külső ellenőrzések nyilvántartása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jegyzői Kabinetének feladata.

X. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS EGYÉB FORMÁIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

X.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjait a Polgármesteri Hivatalban és az önkormányzati intézményekben a települési képviselőkkel azonos jogok illetik meg a nemzetiség helyzetét érintő kérdésekben. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja jogosult a horvát nemzetiséget érintő önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról a hivatalban jegyzetet, feljegyzést készíteni, az adatvédelemre, iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

X.2. A Helyi Önkormányzat a városban élő horvát nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:

- a) közgyűlés éves munkatervének összeállításához minden év november 15-ig a Nemzetiségi Önkormányzat a polgármesterhez eljuttassa javaslatait,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott önkormányzati képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a közgyűléseken,
- c) a tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a Polgármesteri Hivatal megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére a közgyűlés ülésére szóló meghívót, valamint érintettségük esetén a közgyűlés bizottságainak ülésére szóló meghívót, a meghívóban feltüntetésre kerül az előterjesztések elérhetősége,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat előterjesztését, sürgősségi indítványát, rendeletalkotási kezdeményezését, továbbá a napirendi ponthoz kapcsolódó, és a közgyűlést megelőzően a Jegyzői Kabinetbe benyújtott írásos véleményét a bizottsági tagok, valamint a képviselők megkapják, és tárgyalják,
- e) az érdemi vitában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ismertesse a Nemzetiségi Önkormányzat álláspontját, - amennyiben az előterjesztéshez nem csatolták,
- f) meghívás esetén a polgármester vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényein.

X.3. A Helyi Önkormányzat figyelemmel kíséri a nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és a jogszabályi változásról tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.

X.4. A Nemzetiségi Önkormányzat pályázataival kapcsolatban a felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat pályázatait az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselők maguk készítik el. A pályázati anyagok összeállítása során kérhetik a jegyző segítségét.

X.5. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi és vállalja, hogy a Helyi Önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit, előterjesztéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a közgyűlés ülését legalább 21 nappal megelőzően eljuttatja a polgármester részére.

X.6. A Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat a város társadalmi, gazdasági és kulturális fejlődése érdekében együttműködnek. Az együttműködés formái lehetnek például közös rendezvények, ünnepek szervezése, találkozók lebonyolítása, stb.

X.7. A Helyi Önkormányzat segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzatnak

- a) az esélyegyenlőség megteremtéséhez,
- b) rendezvényei és ünnepei zavartalan megtartásához,
- c) építészeti, kulturális és vallási emlékei, hagyományai megőrzéséhez, ápolásához és átörökítéséhez, jelképek használatához.

X.8. A Helyi Önkormányzat közreműködik a horvát nemzetiség történelmi hagyományai, nyelve ápolásában, fejlesztésében és átörökítésében, tárgyi és szellemi kultúrája megőrzésében, gyarapításában.

X.9. A Nemzetiségi Önkormányzat vállalja, hogy a város kulturális életébe igény szerint bekapcsolódik, a horvát kultúrcsoportok közreműködését biztosítja.

X.10. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

XI.1. Felek jelen Megállapodást 2024. december 1. napjától kezdődően határozatlan időre kötik.

XI.2. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat jelen Megállapodás II. pontjában meghatározott működési feltételeit 2013. január 1-től biztosítja.

XI.3. A Helyi Önkormányzat által a 179/6/1/2022. (VI.26.) számú határozattal, a Nemzetiségi Önkormányzat által a 37/2022. (VI.01.) számú határozattal jóváhagyott, 2022. június 01. napján kelt és 2022. június 15. napjától kezdődően hatályos Közigazgatási Szerződés jelen Megállapodás 2024. december 1-jei hatályba lépésével egyidőben hatályát veszti.

XI.4. Felek megállapítják, hogy az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján jelen Megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a Megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

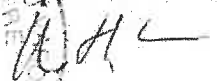
XI.5. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Njtv., az Áht., az Ávr., az Áhsz., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

XI.6. Jelen Megállapodást Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a 199/26/2/2024. (X.24.) számú határozatával, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata a 65/2024. (X.18.) számú határozatával hagyta jóvá.

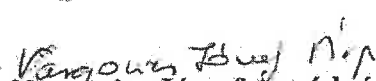
Jelen Megállapodást felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Nagykanizsa, 2024 NOV 18.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Önkormányzata
képviselőjében:


Horváth Jácint
polgármester

Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Horvát Nemzetiségi Önkormányzata
képviselőjében:


Vargovics József Árpádné
elnök

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottsága
284/2024. (X.24.) számú határozata szerint aláírásra alkalmas.

Pénzügyi ellenjegyzés

Nk, 20. 2024 NOV 18.

aláírás

Iktatószám: NK/02/43-13/2024.

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhelye: Nagykanizsa, Erzsébet tér 7., törzsszáma: 734444, statisztikai számjele: 15734446-8411-321-20, adószám: 15734446-2-20. (továbbiakban: Helyi Önkormányzat) - képviselőjében Horváth Jácint polgármester –

másrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, székhelye: Nagykanizsa, Király u. 47., törzsszáma: 778181, statisztikai számjele: 15778185-8411-371-20, adószáma: 15778185-1-20 (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) - képviselőjében Lancsák József Ferenc elnök – között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdésében rögzített felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre (a továbbiakban: Ávr.) figyelemmel, az Njtv. 80. §-ában foglaltak végrehajtása céljából Felek az a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó együttműködésük formáit és irányait e Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) rögzítik.

I.2. Jelen Megállapodásban Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, a költségek viselésének, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

II. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ TÁRGYI, TECHNIKAI FELTÉTELEI

II.1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges helyiséget a Helyi Önkormányzat 1/1 tulajdoni hányadában lévő Nagykanizsa, Király u. 47. szám alatt lévő I. emeleti, 53 m² alapterületű ingatlan térítésmentes használatba adásával biztosítja.

II.2. A Nemzetiségi Önkormányzat az II.1. pontban megjelölt ingatlant oktatási, kulturális rendezvények, illetve tanfolyamok megtartására is használhatja.

II.3. Felek megállapodnak abban, hogy az ingyenes helyiséghasználatot terhelő ÁFA-t, az erről kiállított számla alapján a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti. A Helyi Önkormányzat az állam által biztosított támogatás összegén felül kiegészítő támogatást nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat részére, amely összeget a Helyi Önkormányzat mindenkorai költségvetési rendelete tartalmazza. A kiegészítő támogatás összegét a Helyi Önkormányzat úgy állapítja meg, hogy az fedezetet biztosít a helyiséghasználat ÁFA tartalmának megfizetésére.

II.4. Az ingatlan használatának részletes szabályait, valamint a használat időtartamát az ingatlanhasználati szerződés tartalmazza.

II.5. Felek kijelentik, hogy az önkormányzati feladatellátásához szükséges tárgyi, és technikai eszközök a megállapodás aláírásának időpontjában rendelkezésre állnak. A tárgyi eszközök és kis értékű tárgyi eszközök tételes felsorolását külön leltári nyilvántartás tartalmazza.

II.6. Felek megállapodnak, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak az ingyenes helyiséghasználattal, helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeit és fenntartási költségeit a Helyi Önkormányzat viseli, melynek összegét költségvetésében biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy működése során ésszerű és költségtakarékos gazdálkodást folytat.

II.7. A helyiség rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, a víz- és csatornadíj. A helyiség infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási, javítási díja. A helyiség fenntartási költségének minősül a szemétszállítási díj és a kéményseprési díj.

II.8. Felek megállapodnak abban, hogy a Njtv. rendelkezéseivel összhangban a Nemzetiségi Önkormányzat viseli a nemzetiségi képviselők és tisztségviselők vezetékes és mobil telefonhasználatából eredő költségeket, továbbá a képviselők és tisztségviselők tiszteletdíját.

III. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ SZEMÉLYI FELTÉTELEI

III.1. A Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges alapvető személyi feltételeket.

III.2. A személyi feltételek biztosítása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal vagy Hivatal) köztisztviselői útján történik az alábbiak szerint:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya végzi. A könyvelési és ezzel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a nemzetiségi önkormányzatok könyvelésével megbízott személy (a továbbiakban: könyvelő), a költségvetés és beszámoló készítéssel összefüggő feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat a nemzetiségi önkormányzatok kontrolling ügyintézésével megbízott személy (a továbbiakban: kontrolling ügyintéző) látja el. A fenti feladatok ellátását végző személyek konkrét megjelölését a „Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás és pénzügyi teljesítés elrendeléséről és hatásköri rendjéről szóló szabályzat” (a továbbiakban: Kötelezettségvállalási Szabályzat), mely Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata Elnökének és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Jegyzőjének mindenkor hatályos együttes szabályzata, tartalmazza.

b) A testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinetjében a nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselő végzi, mely során gondoskodik

ba) a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítéséről és postázásáról,

bb) a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítéséről és postázásáról,

bc) a testületi ülések jegyzőkönyveinek benyújtásáról,

bd) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről,

be) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátásáról, valamint

bf) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról.

III.3. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviselőjében a Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője vesz részt, aki jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

III.4. A Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtandó pályázatok elkészítésében kérés szerint a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint érintett osztálya közreműködik.

III.5. A Nemzetiségi Önkormányzat által alkalmazott személyek munkaszerződésének elkészítését, munkaügyi nyilvántartását a Polgármester Hivatal személyügyi ügyintézője végzi.

IV. A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE

IV.1. A hatályos költségvetési törvény, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat alapján költségvetést kell készíteni. Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően a Gazdálkodási Osztály vezetője haladéktalanul szóbeli egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetés keretében a Gazdálkodási Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (állami támogatás mértékét, tárgyévet megelőző év várható előirányzat felhasználási adatait kiemelt előirányzatok, valamint a tényleges teljesítéseket főkönyvi számlák szerinti bontásban). Az egyeztetésről írásos feljegyzés készül, melyet az egyeztetést lefolytató felek aláírásukkal hitelesítenek.

IV.2. A Helyi Önkormányzat által tervezett támogatásokról, a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi, tárgyi feltételeinek biztosításához szükséges forrásokról a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elfogadásának tervezett időpontja előtti 15. napig a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

IV.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője készíti elő. A költségvetést a kontrolling ügyintéző készíti el. A tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testülete – az Áht-ben előírt határidőre figyelemmel - megtárgyalja, költségvetését önállóan állapítja meg és arról határozatot hoz.

IV.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

IV.5. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten az Áht. 23. § és az Ávr. 24.§-ában foglaltak szerint.

IV.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a bevételi, kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.

V. A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK RENDJE

V.1. Az Áht. előírásait figyelembe véve és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat alapján lehet a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését módosítani. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése mutatkozik, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.

V.2. A Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-módosítási határozat tervezetét. Az előirányzat-módosításról szóló előterjesztést a kontrolling ügyintéző készíti el.

V.3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiemelt előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók. Kiemelt előirányzaton belül az egyes rovatok között a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke saját hatáskörű előirányzat módosítás formájában átcsoportosíthat a kiadások hatékonyabb felhasználása érdekében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetés módosításáról szóló határozatot az elfogadást követő három munkanapon belül megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

V.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól a Helyi Önkormányzat Gazdálkodási Osztálya elektronikusan és papír alapon előirányzat-nyilvántartást vezet.

VI. KÖLTSÉGVETÉSI INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS ÉS ZÁRSZÁMADÁS

VI.1. Költségvetési információs szolgáltatás

VI.1.1. Időközi költségvetési jelentés: A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során a gazdálkodás alakulásáról – a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatokból – költségvetési jelentést köteles összeállítani.

A Nemzetiségi Önkormányzat a könyvelő közreműködésével az Ávr. 169. § (3) bekezdésében meghatározott határidőkre tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló, fentiek szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének.

VI.1.2. Időközi mérlegjelentés, mérleg-gyorsjelentés: A Nemzetiségi Önkormányzat az eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított időközi mérlegjelentést készít az Ávr. 170. § (2) bekezdésében meghatározott határidőkre. A mérlegjelentéseket a Polgármesteri Hivatal pénzügyi költségvetési csoportvezetője által megbízott könyvelő és kontrolling ügyintéző állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára.

VI.1.3. Éves költségvetési beszámoló: A Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. alapján éves költségvetési beszámolót készít. A Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. 32. § (4) bekezdése alapján a saját éves költségvetési beszámolóját az Áhsz. 32. § (1) bekezdés szerinti határidő (a költségvetési évet követő év február 28-a) lejártát követő húsz napon belül tölti fel a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – könyvelési rendszerből előállított – teljes főkönyvi kivonattal együtt.

VI.2. Zárszámadás

VI.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról zárszámadás keretében, az Áht. 91. §-ában meghatározottak szerint tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

VI.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt, a maradvány megállapításáról határozatban rendelkezik.

VI.2.3. Az előzőekben meghatározott tájékoztatókhoz kapcsolódó elemi beszámolók összeállításában a Polgármesteri Hivatal pénzügyi, költségvetési csoportvezetője által megbízott könyvelő és kontrolling ügyintéző működik közre. A kontrolling ügyintéző elkészíti az előterjesztést a Nemzetiségi Önkormányzat részére az éves beszámoló elfogadásához.

VI.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a zárszámadási és a maradvány megállapításáról szóló határozatot, annak elfogadását követő három munkanapon belül megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

VI.2.5. A zárszámadás elkészítésének, a költségvetési előirányzatok módosításának, valamint a költségvetési információszolgáltatás részletes szabályait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat tartalmazza.

VII. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS BONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE

VII.1. A költségvetés végrehajtása

VII.1.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását a Helyi Önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásában a Gazdálkodási Osztály nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatellátásával megbízott személyek, az ellenőrzési feladatok ellátásában a Hivatal revizorai vesznek részt.

VII.1.2. A költségvetés végrehajtása érdekében a Hivatal különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi (kontrolling ügyintéző).
- b) Jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat részére az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang esetleges hiányáról (kontrolling ügyintéző).
- c) Közreműködik a likviditási terv elkészítésében, és a kapcsolódó tényadatok nyilvántartásba vételében (kontrolling ügyintéző).
- d) Elvégzi a szállítói számlák rögzítését (a nemzetiségi önkormányzatok érvényesítési feladatait ellátó pénzügyi ügyintéző, a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző).
- e) Előállítja a vevő számlákat, vezeti a kintlévőségek nyilvántartását, elkészíti a fizetési felszólításokat, jelzi a meg nem térült követeléseket további intézkedés céljából (pénzügyi ügyintéző).
- f) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket (könyvelő).
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően (könyvelő).
- h) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat (pénzügyi ügyintéző).
- i) Végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ellenőrzés, gépi feldolgozás) (pénzügyi ügyintéző).
- j) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat (könyvelő).
- k) Vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását (kontrolling ügyintéző).
- l) Vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárát (pénztáros).

VII.1.3. A beszerzésekkel kapcsolatos eljárás szabályait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzatának Beszerzési Szabályzata tartalmazza.

VII.2. Pénzgazdálkodási feladatkörök

VII.2.1. A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás és pénzügyi teljesítés elrendelés részletes szabályait a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelésére vonatkozó szabályok a Helyi Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában kerülnek meghatározásra.

VII.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.
- b) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- c) Kötelezettségvállalásra csak a gazdasági vezető által írásban megbízott személy pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- d) A kötelezettségvállalás nyilvántartása az ASP Gazdálkodási Szakrendszerrel történik. A nyilvántartást a kontrolling ügyintéző vezeti.

VII.2.3. A teljesítés igazolás rendje

- a) A kiadás teljesítésének és a bevételek beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások és bevételek jogosságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- b) A teljesítés igazolására kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

VII.2.4. Az érvényesítés rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásaival és bevételeivel kapcsolatos érvényesítési feladatok ellátására kizárólag a Helyi Önkormányzat gazdasági vezetője által írásban meghatalmazott, az Ávr. 58.§ (4) bekezdés szerinti képesítéssel rendelkező személy jogosult.
- b) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., a számviteli törvény és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

VII.2.5. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, valamint az utalvány ellenjegyzésére a gazdasági vezető által írásban meghatalmazott, az Ávr. 55.§ (3) bekezdésében meghatározott képesítéssel rendelkező személy jogosult.

VII.2.6. Az utalványozás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Az utalványozás utalványrendeleten történik.
- b) Utalványozni csak érvényesítés után lehet.
- c) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- d) Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott személy a

kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, a fedezet rendelkezésre áll, és a készpénz felvételére irányuló szándékát a pénztári napot megelőző napon a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályánál jelzi. Előleg felvételére utólagos elszámolási kötelezettséggel a Helyi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint van mód.

VII.2.7. A pénzgazdálkodási feladatköröket ellátó személyek kijelölése az Ávr. 60.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségi szabályok figyelembevételével történik.

VII.2.8. A VII.2.2. – VII.2.6. pontokban meghatározott feladatokat ellátó személyek név szerinti konkrét megjelölését a mindenkor hatályos Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.

VII.3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzellátása

VII.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása végrehajtása során a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján. A fenti tranzakciók a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számláján és annak alszámláin, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában kerülnek lebonyolításra.

VII.3.2. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított támogatást negyedévente arányosan - a tárgynegyedév első hónap 30. napjáig - utalja át a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára. Az első támogatási rész átutalása a Helyi Önkormányzat költségvetésének elfogadását követő 30 napon belül történik.

VII.4. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

VII.4.1. A Gazdálkodási Osztály ügyintézői a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a hatályos jogszabályok és szabályzatok szerint elkülönítetten vezetik az ASP Gazdálkodási Szakrendszerben.

VII.4.2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjében az Elnök, a Helyi Önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelősek.

VII.4.3. A Nemzetiségi Önkormányzat új vagyontárgyának nyilvántartásba vételéhez a Nemzetiségi Önkormányzat által a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya részére átadott bizonylatok szolgálnak alapul. A nyilvántartásba vételről a könyvelő gondoskodik.

VII.4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala mindenkor hatályos „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési rendjéről” szóló szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének hatáskörébe tartozik.

VII.4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Helyi Önkormányzat mindenkor hatályos „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről” szóló szabályzata alapján történik.

VII.5. Jogszabályváltozásból eredő adatkódosítási, bejelentési kötelezettségek

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése, valamint az önálló fizetési számla megnyitása a Gazdálkodási Osztály banki ügyintézővel megbízott köztisztviselője közreműködésével történik.

VIII. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA

Felek megállapodnak abban, hogy a Helyi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásai szerint ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait.

VIII.1. Elvégzendő feladatok

VIII.1.1. A Belső Ellenőrzési Munkacsoport munkáját a Bkr.-ben és a vonatkozó helyi szabályzatokban foglaltak szerint végzi.

VIII.1.2. A Belső Ellenőrzési Munkacsoport a Nemzetiségi Önkormányzatnál elkészíti a stratégiai és éves ellenőrzési terveket, illetve az ellenőrzések elvégzéséről készített éves ellenőrzési jelentést. A belső ellenőrzési vizsgálatok elvégzése az aktuális évi belső ellenőrzési terv alapján történik, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat hagy jóvá.

VIII.2. A teljesítés módja

VIII.2.1. A Helyi Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatok ellátására kijelöli a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Munkacsoportját, a belső ellenőrök a Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban állnak és a jogszabályokban meghatározott képesítési, szakmai és egyéb követelményeknek megfelelnek.

VIII.2.2. A Bkr. 17. § (1a) bekezdésével összhangban a Polgármesteri Hivatal kiterjeszti a Nemzetiségi Önkormányzatra az ellenőrzésre és kockázatkezelésre vonatkozó Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, a Nemzetiségi Önkormányzat azt kötelező érvényűnek elfogadja. A Polgármesteri Hivatal ezen szabályzatokat, azok keltezését követő 8 napon belül megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

VIII.2.3. A belső ellenőrzés megfelelő szakmai színvonalú ellátása érdekében szükséges a Nemzetiségi Önkormányzat folyamatos és aktív közreműködése, így a rendelkezésre állás, a szükséges dokumentumok és információk átadása.

VIII.2.4. A belső ellenőrzési feladatok teljesítése során bármely fél tudomására jutott, a közérdekű adatok körébe nem tartozó információk üzleti, hivatali titoknak minősülnek és azokat a felek bizalmasnak minősítik.

VIII.2.5. A másik fél bizalmas információjáról tudomást szerző fél azt kizárólag a belső ellenőrzési feladatok teljesítésével kapcsolatban használhatja fel, a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül azt harmadik féllel nem közölheti, nyilvánosságra nem hozhatja, nem másolhatja, nem reprodukálhatja.

VIII.2.6. Felek megállapodnak, hogy egymás bizalmas információit kölcsönösen, úgy védik, mint a sajátjukat. Minden, a jelen szerződés alapján átvett bizalmas információt - beleértve az arról készített bármilyen adathordozón lévő másolatot is – az információtulajdonos rendelkezésének megfelelően vissza kell szolgáltatni vagy meg kell semmisíteni.

A titoktartási kötelezettség nem szűnik meg jelen megállapodás bármely okból történő megszűnésekor sem.

IX. A BELSŐ KONTROLLOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

IX.1. Az ellenőrzési nyomvonal

Az ellenőrzési nyomvonalban (Bkr. 6. § (3) bekezdése alapján: „A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.”) meghatározott ellenőrzési feladatokat Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el a gazdálkodással összefüggő szabályzatokban és a munkaköri leírásokban foglaltaknak megfelelően.

IX.2. Kötelező továbbképzés

A helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy a Bkr. szabályozásai szerinti gyakorisággal köteles a pénzügyminiszter által meghatározott továbbképzésen részt venni, a részvételt köteles az adott év december 31-ig igazolni.

IX.3. A belső kontrollokkal kapcsolatos szabályok

A helyi önkormányzat jegyzője a belső kontrollokkal kapcsolatos szabályokat Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Kontroll Kézikönyvében (PH SZMSZ 70. számú függeléke) alakította ki.

IX.4. Az ellenőrzések Bkr. szerinti nyilvántartásainak vezetéséről

IX.4.1. A belső ellenőrzések Bkr. szerinti nyilvántartásainak vezetéséről Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Munkacsoportja gondoskodik.

IX.4.2. A Bkr. 14. § (1) bekezdése alapján a külső ellenőrzések nyilvántartása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jegyzői Kabinetének feladata.

X. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS EGYÉB FORMÁIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

X.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjait a Polgármesteri Hivatalban és az önkormányzati intézményekben a települési képviselőkkel azonos jogok illetik meg a nemzetiség helyzetét érintő kérdésekben. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja jogosult a horvát nemzetiséget érintő önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról a hivatalban jegyzetet, feljegyzést készíteni, az adatvédelemre, iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

X.2. A Helyi Önkormányzat a városban élő német nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:

- a) közgyűlés éves munkatervének összeállításához minden év november 15-ig a Nemzetiségi Önkormányzat a polgármesterhez eljuttassa javaslatait,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott önkormányzati képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a közgyűléseken,
- c) a tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a Polgármesteri Hivatal megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére a közgyűlés ülésére szóló meghívót, valamint érintettségük esetén a közgyűlés bizottságainak ülésére szóló meghívót, a meghívóban feltüntetésre kerül az előterjesztések elérhetősége,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat előterjesztését, sürgősségi indítványát, rendeletalkotási kezdeményezését, továbbá a napirendi ponthoz kapcsolódó, és a közgyűlést megelőzően a Jegyzői Kabinetbe benyújtott írásos véleményét a bizottsági tagok, valamint a képviselők megkapják, és tárgyalják,
- e) az érdemi vitában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ismertesse a Nemzetiségi Önkormányzat álláspontját, - amennyiben az előterjesztéshez nem csatolták,
- f) meghívás esetén a polgármester vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényein.

X.3. A Helyi Önkormányzat figyelemmel kíséri a nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és a jogszabályi változásról tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.

X.4. A Nemzetiségi Önkormányzat pályázataival kapcsolatban a felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat pályázatait az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselők maguk készítik el. A pályázati anyagok összeállítása során kérhetik a jegyző segítségét.

X.5. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi és vállalja, hogy a Helyi Önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit, előterjesztéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a közgyűlés ülését legalább 21 nappal megelőzően eljuttatja a polgármester részére.

X.6. A Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat a város társadalmi, gazdasági és kulturális fejlődése érdekében együttműködnek. Az együttműködés formái lehetnek például közös rendezvények, ünnepségek szervezése, találkozók lebonyolítása, stb.

X.7. A Helyi Önkormányzat segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzatnak

- a) az esélyegyenlőség megteremtéséhez,
- b) rendezvényei és ünnepei zavartalan megtartásához,

c) építészeti, kulturális és vallási emlékei, hagyományai megőrzéséhez, ápolásához és átörökítéséhez, jelképeik használatához.

X.8. A Helyi Önkormányzat közreműködik a német nemzetiség történelmi hagyományai, nyelve ápolásában, fejlesztésében és átörökítésében, tárgyi és szellemi kultúrája megőrzésében, gyarapításában.

X.9. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el, kölcsönösen segítve egymás munkáját.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

XI.1. Felek jelen Megállapodást 2024. december 1. napjától kezdődően határozatlan időre kötik.

XI.2. A Helyi Önkormányzat által a 179/6/2/2022. (V.26.) számú határozattal, a Nemzetiségi Önkormányzat által a 14/2022. (VI.15.) számú határozattal jóváhagyott, 2022. június 15. napján kelt és 2022. június 15. napjától kezdődően hatályos Közigazgatási Szerződés jelen Megállapodás 2024. december 1-jei hatályba lépésével egyidőben hatályát veszti.

XI.3. Felek megállapítják, hogy az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján jelen Megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a Megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

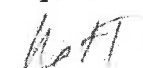
XI.4. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Njtv., az Áht., az Ávr., az Áhsz., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

XI.5. Jelen Megállapodást Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a 199/26/3/2024. (X.24.) számú határozatával, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata a 23/2024. (XI.05.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Megállapodást felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Nagykanizsa, 2024. november 18.

**Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Önkormányzata
képviselőjében:**


Horváth Jácint
polgármester

**Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Német Nemzetiségi Önkormányzata
képviselőjében:**


Lángsák József Ferenc
elnök

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottsága 283/2024. (X.24.) számú határozata szerint aláírásra alkalmas.

Pénzügyi ellenjegyzés.

2024 NOV 18.
Nk, 20.....

Ikt. szám: NK/02/55-9/2025.

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS**1. számú módosítása**

Amely létrejött egyrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhelye: Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.,
törzsszáma: 734444, statisztikai számjele: 15734446-8411-321-20, adószám: 15734446-2-20,
(továbbiakban: Helyi Önkormányzat) - képviseletében Horváth Jácint polgármester –

másrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, székhelye:
Nagykanizsa, Rozgonyi utca 1. 1. em. 14., törzsszáma: 778181, statisztikai számjele:
15778185-8411-371-20, adószáma: 15778185-1-20 (továbbiakban: Nemzetiségi
Önkormányzat) - képviseletében Lancsák József elnök – között

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdésében rögzített felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre (a továbbiakban: Ávr.) figyelemmel, az Njtv. 80. §-ában foglaltak végrehajtása céljából a 2024. november 18-án megkötött NK/02/43-13/2024. iktatószámú közigazgatási szerződés (a továbbiakban: Közigazgatási Szerződés) módosítására az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

1. A Közigazgatási Szerződés II.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

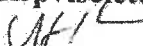
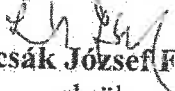
„II.1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges helyiséget a Helyi Önkormányzat 1/1 tulajdoni hányadában lévő Nagykanizsa, Rozgonyi utca 1. szám I. emelet 14. alatt lévő 1148/1/A/14. hrsz-ú, 33,52 m² alapterületű ingatlan térítésmentes használatba adásával biztosítja.”

2. A Közigazgatási Szerződés módosítással nem érintett rendelkezései változatlanul érvényben maradnak.

3. A Közigazgatási Szerződés módosítását Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a 92/18/2/2025. (V. 22.) számú határozatával, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata a 18/2/2025. (V. 20.) számú határozatával hagyta jóvá.

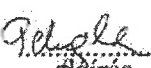
Jelen megállapodás módosítást felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Nagykanizsa, 2025. május 29.

**Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Önkormányzata**
képviseletében:
Horváth Jácint
polgármester**Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Német Nemzetiségi Önkormányzata**
képviseletében:
Lancsák József Ferenc
elnök

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottsága 131/2025. (V. 20.)
számú határozata szerint aláírásra alkalmas.

Pénzügyi ellenjegyzés:

2025. MÁJ 29.
Nk, 20.....
Állás

Iktatószám: NK/02/97-30/2024.

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhelye: Nagykanizsa, Erzsébet tér 7., törzsszáma: 734444, statisztikai számjele: 15734446-8411-321-20, adószám: 15734446-2-20, (továbbiakban: Helyi Önkormányzat) - képviselőjében Horváth Jácint polgármester –

másrészről

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, székhelye: Nagykanizsa, Teleki u. 14., törzsszáma: 666907, statisztikai számjele: 16898509-8411-371-20, adószáma: 16898509-1-20 (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) - képviselőjében Teleki László elnök – között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdésében rögzített felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre (továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre (a továbbiakban: Ávr.) figyelemmel, az Njtv. 80. §-ában foglaltak végrehajtása céljából Felek az a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozó együttműködésük formáit és irányait e Közigazgatási Szerződésben (a továbbiakban: Megállapodás) rögzítik.

I.2. Jelen Megállapodásban Felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges alapvető személyi, tárgyi feltételeket, a költségek viselésének, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásának szabályait.

II. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ TÁRGYI, TECHNIKAI FELTÉTELEI

II.1. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátásához szükséges helyiséget a használatra vonatkozó szerződés megkötésétől a Helyi Önkormányzat 1/1 tulajdoni hányadában lévő Nagykanizsa, belterület 2516 hrsz-ú, természetben Nagykanizsa, Teleki u. 14. szám alatti, 2007 m² alapterületű ingatlan térítésmentes használatba adásával biztosítja.

II.2. Felek megállapodnak abban, hogy az ingyenes helyiséghasználatot terhelő ÁFA-t, az erről kiállított számla alapján a Nemzetiségi Önkormányzat fizeti. A Helyi Önkormányzat az állam által biztosított támogatás összegén felül kiegészítő támogatást nyújt a Nemzetiségi Önkormányzat részére, amely összeget a Helyi Önkormányzat mindenkor költségvetési rendelete tartalmazza. A kiegészítő támogatás összegét a Helyi Önkormányzat úgy állapítja meg, hogy az fedezetet biztosít a helyiséghasználat ÁFA tartalmának megfizetésére.

II.3. Az ingatlan használatának részletes szabályait, valamint a használat időtartamát az ingatlanhasználati szerződés tartalmazza.

II.4. Felek kijelentik, hogy az önkormányzati feladatellátásához szükséges tárgyi, és technikai eszközök a megállapodás aláírásának időpontjában rendelkezésre állnak. A tárgyi eszközök és kis értékű tárgyi eszközök tételes felsorolását külön leltári nyilvántartás tartalmazza.

II.5. Felek megállapodnak, hogy a térítésmentes használatba adott ingatlanon található három épületből (A, B, C épület) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez közvetlenül szükséges utcafronti épület (A épület) használatával, infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségeket és fenntartási költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, melynek összegét költségvetésében biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy működése során ésszerű és költségtakarékos gazdálkodást folytat.

(Az épületek megjelölését a szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.)

II.6. A II.5. pontban meghatározott épület rezsiköltségének minősül a villamos energia díja, a fűtés díja, a víz- és csatornadíj.

Az épület infrastruktúrájával kapcsolatban felmerülő rezsiköltségnek minősül a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges eszközök karbantartási, javítási díja. Az épület fenntartási költségének minősül a szemétszállítási díj és a kéményseprési díj.

II.7. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére az irodahelyiségben telefonkészülék használatot biztosít. Felek megállapodnak abban, hogy a Njtv. rendelkezéseivel összhangban a Nemzetiségi Önkormányzat viseli a nemzetiségi képviselők és tisztségviselők vezetékes és mobil telefonhasználatából eredő költségeket, továbbá a képviselők és tisztségviselők tiszteletdíját.

II.8. A Helyi Önkormányzat a pénzügyi lehetőségeinek figyelembevételével a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges, fentiekben meghatározott rezsiköltség viselésén túl az II.1. pontban megjelölt ingatlanban szervezett oktatási tevékenységhez kapcsolódó rezsiköltség viselését is vállalja.

III. A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ SZEMÉLYI FELTÉTELEI

III.1. A Helyi Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges alapvető személyi feltételeket.

III.2. A személyi feltételek biztosítása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal vagy Hivatal) köztisztviselői útján történik az alábbiak szerint:

a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya végzi. A könyvelési és ezzel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a nemzetiségi önkormányzatok könyvelésével megbízott személy (a továbbiakban: könyvelő), a költségvetés és beszámoló készítéssel összefüggő feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásokat a nemzetiségi önkormányzatok kontrolling ügyintézésével megbízott személy (a továbbiakban: kontrolling ügyintéző) látja el. A fenti feladatok ellátását végző személyek konkrét megjelölését a „Nagykanizsa Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás és pénzügyi teljesítés elrendeléséről és hatásköri rendjéről szóló szabályzat” (a továbbiakban: Kötelezettségvállalási Szabályzat), mely Nagykanizsa Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Elnökének és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Jegyzőjének mindenkor hatályos együttes szabályzata, tartalmazza.

b) A testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinetjében a nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselő végzi, mely során gondoskodik

ba) a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítéséről és postázásáról,

bb) a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítéséről és postázásáról,

bc) a testületi ülések jegyzőkönyveinek benyújtásáról,

bd) a testületi döntések és tisztségviselők döntéseinek előkészítéséről,

be) a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátásáról, valamint

bf) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásáról.

III.3. A Nemzetiségi Önkormányzat ülésein a Helyi Önkormányzat megbízásából és képviseletében a Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője vesz részt, aki jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

III.4. A Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtandó pályázatok elkészítésében kérés szerint a Polgármesteri Hivatal tárgyi szerint érintett osztálya közreműködik.

III.5. A Nemzetiségi Önkormányzat által alkalmazott személyek munkaszerződésének elkészítését, munkaügyi nyilvántartását a Polgármester Hivatal személyügyi ügyintézője végzi.

IV. A KÖLTSÉGVETÉS ELKÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE

IV.1. A hatályos költségvetési törvény, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat alapján költségvetést kell készíteni. Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően a Gazdálkodási Osztály vezetője haladéktalanul szóbeli egyeztetést folytat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével. Az egyeztetés keretében a Gazdálkodási Osztály vezetője a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével (állami támogatás mértékét, tárgyévet megelőző év várható előirányzat felhasználási adatait kiemelt előirányzatok, valamint a tényleges teljesítéseket főkönyvi számlák szerinti bontásban). Az egyeztetésről írásos feljegyzés készül, melyet az egyeztetést lefolytató felek aláírásukkal hitelesítenek.

IV.2. A Helyi Önkormányzat által tervezett támogatásokról, a Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi, tárgyi feltételeinek biztosításához szükséges forrásokról a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elfogadásának tervezett időpontja előtti 15. napig a polgármester tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

IV.3. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét a Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője készíti elő. A költségvetést a kontrolling ügyintéző készíti el. A tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő- testülete – az Áht-ben előírt határidőre figyelemmel - megtárgyalja, költségvetését önállóan állapítja meg és arról határozatot hoz.

IV.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatát az elnök - annak elfogadását követő három munkanapon belül - megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

IV.5. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, egymástól elkülönítetten az Áht. 23. § és az Ávr. 24.§-ában foglaltak szerint.

IV.6. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal, és nem tartozik felelősséggel a bevételi, kiadási előirányzatainak megállapításáért, teljesítéséért, kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért.

V. A KÖLTSÉGVETÉSI ELŐIRÁNYZATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK RENDJE

V.1. Az Áht. előírásait figyelembe véve és Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat alapján lehet a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését módosítani. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, vagy bevételkiesése mutatkozik, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a Nemzetiségi Önkormányzat módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.

V.2. A Jegyzői Kabinet nemzetiségi önkormányzatok jogi ügyintézésével megbízott köztisztviselője készíti elő a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-módosítási határozat tervezetét. Az előirányzat-módosításról szóló előterjesztést a kontrolling ügyintéző készíti el.

V.3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiemelt előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók. Kiemelt előirányzaton belül az egyes rovatok között a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke saját hatáskörű előirányzat módosítás formájában átcsoportosíthat a kiadások hatékonyabb felhasználása érdekében. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetés módosításáról szóló határozatot az elfogadást követő három munkanapon belül megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

V.4. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési előirányzatairól a Helyi Önkormányzat Gazdálkodási Osztálya elektronikusan és papír alapon előirányzat-nyilvántartást vezet.

VI. KÖLTSÉGVETÉSI INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS ÉS ZÁRSZÁMADÁS

VI.1. Költségvetési információszolgáltatás

VI.1.1. Időközi költségvetési jelentés: A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetése végrehajtása során a gazdálkodás alakulásáról – a költségvetési számvitel nyilvántartási számláin a tárgyidőszakban könyvelt adatokból – költségvetési jelentést köteles összeállítani. A Nemzetiségi Önkormányzat a könyvelő közreműködésével az Ávr. 169. § (3) bekezdésében meghatározott határidőkre tesz eleget az államháztartási információs rendszere felé irányuló, fentiek szerinti adatszolgáltatási kötelezettségének.

VI.1.2. Időközi mérlegjelentés, mérleg-gyorsjelentés: A Nemzetiségi Önkormányzat az eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított időközi mérlegjelentést készít az Ávr. 170. § (2) bekezdésében meghatározott határidőkre. A mérlegjelentéseket a Polgármesteri Hivatal pénzügyi költségvetési csoportvezetője által megbízott könyvelő és kontrolling ügyintéző állítja össze, s biztosítja adatait az államháztartási információs rendszer számára.

VI.1.3. Éves költségvetési beszámoló: A Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. alapján éves költségvetési beszámolót készít. A Nemzetiségi Önkormányzat az Áhsz. 32. § (4) bekezdése alapján a saját éves költségvetési beszámolóját az Áhsz. 32. § (1) bekezdés szerinti határidő (a költségvetési évet követő év február 28-a) lejártát követő húsz napon belül tölti fel a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – könyvelési rendszerből előállított – teljes főkönyvi kivonattal együtt.

VI.2. Zárszámadás

VI.2.1. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának éves alakulásáról zárszámadás keretében, az Áht. 91. §-ában meghatározottak szerint tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületét.

VI.2.2. A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az éves beszámolóról zárszámadási határozattal dönt, a maradvány megállapításáról határozatban rendelkezik.

VI.2.3. Az előzőekben meghatározott tájékoztatókhoz kapcsolódó elemi beszámolók összeállításában a Polgármesteri Hivatal pénzügyi, költségvetési csoportvezetője által megbízott könyvelő és kontrolling ügyintéző működik közre. A kontrolling ügyintéző elkészíti az előterjesztést a Nemzetiségi Önkormányzat részére az éves beszámoló elfogadásához.

VI.2.4. A Nemzetiségi Önkormányzat a zárszámadási és a maradvány megállapításáról szóló határozatot, annak elfogadását követő három munkanapon belül megküldi a Gazdálkodási Osztály részére.

VI.2.5. A zárszámadás elkészítésének, a költségvetési előirányzatok módosításának, valamint a költségvetési információszolgáltatás részletes szabályait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának, nemzetiségi önkormányzatainak és társulásainak költségvetése tervezési és zárszámadása elkészítési rendjéről szóló hatályos szabályzat tartalmazza.

VII. A KÖLTSÉGVETÉSI GAZDÁLKODÁS BONYOLÍTÁSÁNAK RENDJE

VII.1. A költségvetés végrehajtása

VII.1.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását a Helyi Önkormányzat - a Hivatal közreműködésével - oly módon segíti, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásában a Gazdálkodási Osztály nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatellátásával megbízott személyek, az ellenőrzési feladatok ellátásában a Hivatal revizorai vesznek részt.

VII.1.2. A költségvetés végrehajtása érdekében a Hivatal különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat által vállalt kötelezettségvállalásokat fedezetellenőrzéssel egyidejűleg nyilvántartásba veszi (kontrolling ügyintéző).
- b) Jelzést ad a Nemzetiségi Önkormányzat részére az előirányzatok, a kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetési igény közötti összhang esetleges hiányáról (kontrolling ügyintéző).
- c) Közreműködik a likviditási terv elkészítésében, és a kapcsolódó tényadatok nyilvántartásba vételében (kontrolling ügyintéző).
- d) Elvégzi a szállítói számlák rögzítését (a nemzetiségi önkormányzatok érvényesítési feladatait ellátó pénzügyi ügyintéző, a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző).
- e) Előállítja a vevő számlákat, vezeti a kintlévőségek nyilvántartását, elkészíti a fizetési felszólításokat, jelzi a meg nem térült követeléseket további intézkedés céljából (pénzügyi ügyintéző).
- f) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartásával összefüggő teendőket (könyvelő).
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását illetően elvégzi a kontírozást a kifizetéseket megelőzően (könyvelő).
- h) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos pénzügyi feladatokat (pénzügyi ügyintéző).
- i) Végzi a Nemzetiségi Önkormányzat napi bankanyagának feldolgozását (bizonylatokkal történő összeszerelés, ellenőrzés, gépi feldolgozás) (pénzügyi ügyintéző).
- j) Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat főkönyvi könyvelésével kapcsolatos feladatokat (könyvelő).
- k) Vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat előirányzat-nyilvántartását (kontrolling ügyintéző).
- l) Vezeti a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárát (pénztáros).

VII.1.3. A beszerzésekkel kapcsolatos eljárás szabályait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Beszerzési Szabályzata tartalmazza.

VII.2. Pénzgazdálkodási feladatkörök

VII.2.1. A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás és pénzügyi teljesítés elrendelés részletes szabályait a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzkezelésére vonatkozó szabályok a Helyi Önkormányzat mindenkor hatályos Pénzkezelési Szabályzatában kerülnek meghatározásra.

VII.2.2. A kötelezettségvállalás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a Nemzetiségi Önkormányzat feladatainak ellátása (végrehajtása) során fizetési vagy teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.
- b) A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.
- c) Kötelezettségvállalásra csak a gazdasági vezető által írásban megbízott személy pénzügyi ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- d) A kötelezettségvállalás nyilvántartása az ASP Gazdálkodási Szakrendszerrel történik. A nyilvántartást a kontrolling ügyintéző vezeti.

VII.2.3. A teljesítés igazolás rendje

- a) A kiadás teljesítésének és a bevételek beszédésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások és bevételek jogosságát,összszerszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- b) A teljesítés igazolására kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult.

VII.2.4. Az érvényesítés rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadásaival és bevételeivel kapcsolatos érvényesítési feladatok ellátására kizárólag a Helyi Önkormányzat gazdasági vezetője által írásban meghatalmazott, az Ávr. 58.§ (4) bekezdés szerinti képesítéssel rendelkező személy jogosult.
- b) Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszszerszerúségét, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenethen az Áht., a számviteli törvény és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

VII.2.5. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, valamint az utalvány ellenjegyzésére a gazdasági vezető által írásban meghatalmazott, az Ávr. 55.§ (3) bekezdésében meghatározott képesítéssel rendelkező személy jogosult.

VII.2.6. Az utalványozás rendje

- a) A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: utalványozásra) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott Nemzetiségi Önkormányzati képviselő jogosult. Az utalványozás utalványrendeleten történik.
- b) Utalványozni csak érvényesítés után lehet.
- c) Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.
- d) Készpénz a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban meghatalmazott személy a

kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, stb.) bemutatja, a fedezet rendelkezésre áll, és a készpénz felvételére irányuló szándékát a pénztári napot megelőző napon a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályánál jelzi. Előleg felvételére utólagos elszámolási kötelezettséggel a Helyi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint van mód.

VII.2.7. A pénzgazdálkodási feladatköröket ellátó személyek kijelölése az Ávr. 60.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségi szabályok figyelembevételével történik.

VII.2.8. A VII.2.2. – VII.2.6. pontokban meghatározott feladatokat ellátó személyek név szerinti konkrét megjelölését a mindenkor hatályos Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.

VII.3. A Nemzetiségi Önkormányzat pénzellátása

VII.3.1. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása végrehajtása során a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztályán keresztül az esedékes kifizetéseket a Nemzetiségi Önkormányzat forrásai terhére készpénz, valamint átutalás formájában teljesíti a költségvetésében meghatározott előirányzatok, illetve a nemzetiségi önkormányzati határozatok alapján. A fenti tranzakciók a Nemzetiségi Önkormányzat önálló fizetési számláján és annak alszámláin, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában kerülnek lebonyolításra.

VII.3.2. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosított támogatást negyedévente arányosan - a tárgynegyedév első hónap 30. napjáig - utalja át a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számlájára. Az első támogatási rész átutalása a Helyi Önkormányzat költségvetésének elfogadását követő 30 napon belül történik.

VII.4. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

VII.4.1. A Gazdálkodási Osztály ügyintézői a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a hatályos jogszabályok és szabályzatok szerint elkülönítetten vezetik az ASP Gazdálkodási Szakrendszerben.

VII.4.2. Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjében az Elnök, a Helyi Önkormányzat Polgármestere és Jegyzője együttesen felelősek.

VII.4.3. A Nemzetiségi Önkormányzat új vagyontárgyának nyilvántartásba vételéhez a Nemzetiségi Önkormányzat által a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya részére átadott bizonylatok szolgálnak alapul. A nyilvántartásba vételről a könyvelő gondoskodik.

VII.4.4. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala mindenkor hatályos „Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési rendjéről” szóló szabályzata alapján történik. A leltározás során felmerült esetleges többlet vagy hiány megállapítása után a kivizsgálás és a felelősség megállapítása a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének hatáskörébe tartozik.

VII.4.5. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának selejtezése a Helyi Önkormányzat mindenkor hatályos „A felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének rendjéről” szóló szabályzata alapján történik.

VII.5. Jogszabályváltozásból eredő adatomódosítási, bejelentési kötelezettségek

A Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a törzskönyvi nyilvántartásban szükséges módosítások átvezettetése, valamint az önálló fizetési számla megnyitása a Gazdálkodási Osztály banki ügyintézővel megbízott köztisztviselője közreműködésével történik.

VIII. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA

Felek megállapodnak abban, hogy a Helyi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásai szerint ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait.

VIII.1. Elvégzendő feladatok

VIII.1.1. A Belső Ellenőrzési Munkacsoport munkáját a Bkr.-ben és a vonatkozó helyi szabályzatokban foglaltak szerint végzi.

VIII.1.2. A Belső Ellenőrzési Munkacsoport a Nemzetiségi Önkormányzatnál elkészíti a stratégiai és éves ellenőrzési terveket, illetve az ellenőrzések elvégzéséről készített éves ellenőrzési jelentést. A belső ellenőrzési vizsgálatok elvégzése az aktuális évi belső ellenőrzési terv alapján történik, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat hagy jóvá.

VIII.2. A teljesítés módja

VIII.2.1. A Helyi Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatok ellátására kijelöli a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Munkacsoportját, a belső ellenőrök a Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban állnak és a jogszabályokban meghatározott képesítési, szakmai és egyéb követelményeknek megfelelnek.

VIII.2.2. A Bkr. 17. § (1a) bekezdésével összhangban a Polgármesteri Hivatal kiterjeszti a Nemzetiségi Önkormányzatra az ellenőrzésre és kockázatkezelésre vonatkozó Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, a Nemzetiségi Önkormányzat azt kötelező érvényűnek elfogadja. A Polgármesteri Hivatal ezen szabályzatokat, azok keltezését követő 8 napon belül megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat részére.

VIII.2.3. A belső ellenőrzés megfelelő szakmai színvonalú ellátása érdekében szükséges a Nemzetiségi Önkormányzat folyamatos és aktív közreműködése, így a rendelkezésre állás, a szükséges dokumentumok és információk átadása.

VIII.2.4. A belső ellenőrzési feladatok teljesítése során bármely fél tudomására jutott, a közérdekű adatok körébe nem tartozó információk üzleti, hivatali titoknak minősülnek és azokat a felek bizalmasnak minősítik.

VIII.2.5. A másik fél bizalmas információjáról tudomást szerző fél azt kizárólag a belső ellenőrzési feladatok teljesítésével kapcsolatban használhatja fel, a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül azt harmadik féllel nem közölheti, nyilvánosságra nem hozhatja, nem másolhatja, nem reprodukálhatja.

VIII.2.6. Felek megállapodnak, hogy egymás bizalmas információit kölcsönösen, úgy védik, mint a sajátjukat. Minden, a jelen szerződés alapján átvett bizalmas információt - beleértve az arról készített bármilyen adathordozón lévő másolatot is – az információtulajdonos rendelkezésének megfelelően vissza kell szolgáltatni vagy meg kell semmisíteni. A titoktartási kötelezettség nem szűnik meg jelen megállapodás bármely okból történő megszűnésekor sem.

IX. A BELSŐ KONTROLLOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

IX.1. Az ellenőrzési nyomvonal

Az ellenőrzési nyomvonalban (Bkr. 6. § (3) bekezdése alapján: „A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.”) meghatározott ellenőrzési feladatokat Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el a gazdálkodással összefüggő szabályzatokban és a munkaköri leírásokban foglaltaknak megfelelően.

IX.2. Kötelező továbbképzés

A helyi önkormányzat jegyzője, vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy a Bkr. szabályozásai szerinti gyakorisággal köteles a pénzügyminiszter által meghatározott továbbképzésen részt venni, a részvételt köteles az adott év december 31-ig igazolni.

IX.3. A belső kontrollokkal kapcsolatos szabályok

A helyi önkormányzat jegyzője a belső kontrollokkal kapcsolatos szabályokat Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Kontroll Kézikönyvében (PH SZMSZ 70. számú függeléke) alakította ki.

IX.4. Az ellenőrzések Bkr. szerinti nyilvántartásainak vezetéséről

IX.4.1. A belső ellenőrzések Bkr. szerinti nyilvántartásainak vezetéséről Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzési Munkacsoportja gondoskodik.

IX.4.2. A Bkr. 14. § (1) bekezdése alapján a külső ellenőrzések nyilvántartása Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jegyzői Kabinetének feladata.

X. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS EGYÉB FORMÁIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

X.1. A Nemzetiségi Önkormányzat tagjait a Polgármesteri Hivatalban és az önkormányzati intézményekben a települési képviselőkkel azonos jogok illetik meg a nemzetiség helyzetét érintő kérdésekben. A Nemzetiségi Önkormányzat tagja jogosult a horvát nemzetiséget érintő önkormányzati ügyeket tartalmazó iratokba betekinteni, azokról a hivatalban jegyzetet, feljegyzést készíteni, az adatvédelemre, iratkezelésre vonatkozó szabályok betartásával.

X.2. A Helyi Önkormányzat a városban élő roma nemzetiség életkörülményeinek és anyagi helyzetének javítása érdekében biztosítja, hogy:

- a) közgyűlés éves munkatervének összeállításához minden év november 15-ig a Nemzetiségi Önkormányzat a polgármesterhez eljuttassa javaslatait,
- b) a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa megbízott önkormányzati képviselő tanácskozási joggal részt vegyen a közgyűléseken,
- c) a tanácskozási jog gyakorlásának biztosításához a Polgármesteri Hivatal megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére a közgyűlés ülésére szóló meghívót, valamint érintettségük esetén a közgyűlés bizottságainak ülésére szóló meghívót, a meghívóban feltüntetésre kerül az előterjesztések elérhetősége,
- d) a Nemzetiségi Önkormányzat előterjesztését, sürgősségi indítványát, rendeletalkotási kezdeményezését, továbbá a napirendi ponthoz kapcsolódó, és a közgyűlést megelőzően a Jegyzői Kabinetbe benyújtott írásos véleményét a bizottsági tagok, valamint a képviselők megkapják, és tárgyalják,
- e) az érdemi vitában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke ismertesse a Nemzetiségi Önkormányzat álláspontját, - amennyiben az előterjesztéshez nem csatolták,
- f) meghívás esetén a polgármester vagy az általa felkért személy, illetve a települési képviselő részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényein.

X.3. A Helyi Önkormányzat figyelemmel kíséri a nemzetiséget érintő jogalkotási folyamatokat, és a jogszabályi változásról tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzatot a kölcsönösség elve és gyakorlata alapján.

X.4. A Nemzetiségi Önkormányzat hatékony munkát végez a roma nemzetiség társadalomba történő beilleszkedése érdekében, ezzel segítve a Helyi Önkormányzat roma nemzetiséggel kapcsolatos politikáját és napi operatív feladatait. A Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a roma nemzetiséggel kapcsolatos politikájáról kölcsönösen tájékoztatja egymást.

X.5. A Nemzetiségi Önkormányzat pályázataival kapcsolatban a felek megállapodnak abban, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat pályázatait az elnök, az elnökhelyettes, illetve a képviselők maguk készítik el. A pályázati anyagok összeállítása során kérhetik a jegyző segítségét.

X.6. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi és vállalja, hogy a Helyi Önkormányzat döntését igénylő kezdeményezéseit, előterjesztéseit – a rendkívüli eseteket kivéve – a közgyűlés ülését legalább 21 nappal megelőzően eljuttatja a polgármester részére.

X.7. A Helyi és a Nemzetiségi Önkormányzat a város társadalmi, gazdasági és kulturális fejlődése érdekében együttműködnek. Az együttműködés formái lehetnek például közös rendezvények, ünnepségek szervezése, találkozók lebonyolítása, stb.

X.8. A Helyi Önkormányzat segítséget nyújt a Nemzetiségi Önkormányzatnak

- a) az esélyegyenlőség megteremtéséhez,
- b) rendezvényei és ünnepei zavartalan megtartásához,
- c) építészeti, kulturális és vallási emlékei, hagyományai megőrzéséhez, ápolásához és átörökítéséhez, jelképeik használatához.

X.9. A Helyi Önkormányzat közreműködik a roma nemzetiség

- a) történelmi hagyományai, nyelve ápolásában, fejlesztésében és átörökítésében, tárgyi és szellemi kultúrája megőrzésében, gyarapításában,
- b) iskolázottságbeli hátrányainak csökkentése érdekében sajátos oktatási feltételek megteremtésében, az oktatásra irányuló igények felmérésében és az oktatás megszervezésében.

X.10. Az önkormányzat támogatja a roma nemzetiség önazonosságának megőrzését, a nemzetiségi létből fakadó kulturális és politikai hátrányok mérséklését szolgáló tevékenységeket.

X.11. Felek megállapodnak abban, hogy a gyakorlatban felmerülő egyéb feladatmegvalósítások során a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével járnak el. kölcsönösen segítve egymás munkáját.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

XI.1. Felek jelen Megállapodást 2024. december 1. napjától kezdődően határozatlan időre kötik.

XI.2. A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat jelen Megállapodás II. pontjában meghatározott működési feltételeit 2013. január 1-től biztosítja.

XI.3. A Helyi Önkormányzat által a 179/6/3/2022. (V.26.) számú határozattal, a Nemzetiségi Önkormányzat által a 17/2022. (VI.15.) számú határozattal jóváhagyott, 2022. június 15. napján kelt és 2022. június 15. napjától kezdődően hatályos Közigazgatási Szerződés jelen Megállapodás 2024. december 1-jei hatályba lépésével egyidőben hatályát veszti.

XI.4. Felek megállapítják, hogy az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján jelen Megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A Helyi Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a Megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

XI.5. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Njtv., az Áht., az Ávr., az Áhsz., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

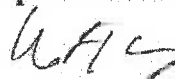


XI.6. Jelen Megállapodást Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata a 199/26/1/2024. (X.24.) számú határozatával, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata a 54/2024. (X.24.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Megállapodást felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Nagykanizsa, 2024. november 18.

**Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Önkormányzata
képviselésében:**


Horváth Jacint
polgármester



**Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Roma Nemzetiségi Önkormányzata
képviselésében:**


Teleki László
elnök



Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Jogi, Nemzetpolitikai és Közrendi Bizottsága 285/2024. (X.24.) számú határozata szerint aláírásra alkalmas.

Pénzügyi ellenjegyzés:

2024 NOV 18.
Nk, 20.....


aláírás

1. oldal melléklet

TÉRKÉPMÁSOLAT

a Nagykanizsa belterület 2516. helyrajzi számú ingatlanról



Méretarány: 1:1500

Vetület: EO V

Szelvéyszám: Teleki u. 14.



Nagykanizsa Megyei Jogú Város térkép kivonata	PH	Az adatszolgáltatás a rendelkezésre álló adatok szempontjából teljes!
		Kiadmányozta:

Nagykanizsa: 2012.5.29

A nemzetiségi önkormányzatok működésének biztosítása céljából Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata által térítésmentes használatba adott ingatlanok

1. Nagykanizsa Megyei Jogú Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata részére ingyenesen használatba adott ingatlan vagyon:

Nagykanizsa belterület 1148/1/A/16 hrsz-ú, természetben Nagykanizsa, Rozgonyi u. 1. 1. emelet 16. szám alatti, 98,66 m² alapterületű ingatlan

2. Nagykanizsa Megyei Jogú Város Német Nemzetiségi Önkormányzata részére ingyenesen használatba adott ingatlan vagyon:

Nagykanizsa belterület 1148/1/A/14 hrsz-ú, természetben Nagykanizsa, Rozgonyi u. 1. 1. emelet 14. szám alatt lévő 33,52 m² alapterületű ingatlan

3. Nagykanizsa Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére ingyenesen használatba adott ingatlan vagyon:

Nagykanizsa belterület 2516 hrsz-ú, természetben Nagykanizsa, Teleki u. 14. szám alatti, 2007 m² nagyságú ingatlan

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján - a közgyűlés által választással, kinevezéssel és megbízással létrejött -vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó jogviszonyok, beosztások, munka- és feladatkörök jegyzéke

Szervezet	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség jogcíme A.	Kötelezettséget megállapító jogszabályhely B.	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága C.
1. Önkormányzati bizottság (kivéve Közbeszerzési Bizottság)	nem önkormányzati képviselő tagja	3. § (3) eb)-ed)	5. § (1) cb) 2 év
2. Közbeszerzési Bizottság	nem önkormányzati képviselő tagja	3. § (3) ea)	5. § (1) ca) 1 év
3. Településrészi önkormányzat	nem önkormányzati képviselő tagja	3. § (3) eb)-ed)	5. § (1) cb) 2 év
4. Önkormányzati egyszemélyes vagy többségi tulajdonú gazdasági társaság	vezető tisztségviselő	3. § (3) ea)-eb)	5. § (1) ca) 1 év
	felügyelő bizottsági tag	3. § (3) ea)-eb), ed)	5. § (1) ca) 1 év
5. Önkormányzati fenntartású költségvetési intézmény	közgyűlés által alkalmazott, kinevezett, megbízott, megválasztott vezető	3. § (1) b)-c)	5. § (1) ca) 1 év

A közgyűlés által polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök

1. Dönt

1.1. átmenetileg a fejlesztési kiadások finanszírozására működési bevétel, illetve működési kiadás finanszírozására fejlesztési bevétel igénybevételéről,

1.2. a feladatok hatékony ellátása érdekében a költségvetési szervek között, az érintett szervek kezdeményezésére esetenként legfeljebb a költségvetési rendeletben meghatározott összeg erejéig átcsoportosítás engedélyezéséről,

1.3. a likviditás folyamatos biztosítása érdekében átmenetileg, a jóváhagyott összeg erejéig folyószámla-hitelt felvételéről,

1.4. a költségvetési rendeletben meghatározott értékhatárig a költségvetési rendeletben megjelenő valamennyi bevételi és kiadási előirányzat módosításáról és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról,

1.5. a költségvetési rendeletben hatáskörébe utalt kötelezettség-vállalásokról,

1.6. az önkormányzat átmenetileg szabaddá váló pénzeszközeinek befektetéséről állampapír vásárlás, illetve betétként történő lekötés formájában,

1.7. utólagos tájékoztatási kötelezettség mellett külön közgyűlési döntés nélkül azon pályázati dokumentációk aláírásáról, amelyek olyan fejlesztési, vagy működési cél költségeit csökkentik, amelyeket a költségvetés nevesítetten tartalmaz,

1.8. a Hivatal kivételével az önkormányzat költségvetési szerveinél a bármilyen okból megüresedő álláshely költségvetési előirányzata más célra történő felhasználásának engedélyezéséről, ha a feladatellátás másként nem biztosítható,

1.9. az intézményvezető részére a rendszeres személyi juttatás előirányzatain keletkezett megtakarítás összegével való rendelkezés engedélyezéséről,

1.10. indokolt esetekben, írásos kérelem alapján készpénzes kifizetést engedélyezéséről,

1.11. az éves költségvetési rendeletben meghatározott pályázati úton nyújtható önkormányzati támogatási keretek vonatkozásában pályázati felhívások közzétételéről és a pályázati eljárás lefolytatásáról,

1.12. a polgármesteri keret felhasználásáról,

1.13. a vásárokról és piacokról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a helybiztosítási megállapodás meghosszabbításához való hozzájárulás megadásáról,

1.14. Nagykanizsa Megyei Jogú Város, vagy valamely földrajzi vagy történelmi településrésze neve használatának engedélyezéséről, a névhasználati engedély visszavonásáról, a névhasználat megtiltásáról, a névviselési jog sérelme okán polgári bíróság előtt igényérvényesítéssel történő fellépésről,

1.15. az új, vagy átépítésre, rekonstrukcióra kerülő villamosenergia közép- és kisfeszültségű, közvilágítási, telekommunikációs- és távközlési hálózatok, valamint hírközlési hálózatok belterületen terepszint alatti létesítésére vonatkozó kötelezettségtől való egyedi eltérés engedélyezéséről a Város- és Gazdaságfejlesztési Bizottság véleménye alapján,

1.16. az önkormányzat tulajdonában lévő víziközműre utólagosan csatlakozó ingatlanok tulajdonosait, tényleges használóit terhelő utólagos csatlakozási hozzájárulás összegéről és a megfizetés módjáról, részletfizetés és fizetési halasztás engedélyezéséről,

1.17. a delegációk összetételéről, az önkormányzat költségvetési forrásai terhére utazókról, valamint a nem önkormányzati forrásból az önkormányzat hivatalos küldöttségének tagjaként utazókról,

1.18. az önkormányzat saját halottjává nyilvánításról,

1.19. a Tripammer utcai központi temető központi temető részében elhelyezkedő temetési helyen az önkormányzat díszpolgárai, továbbá az állami-, politikai és művészeti élet kiemelkedő személyiségei elhelyezésének jóváhagyásáról,

1.20. a településképi vélemény kiadásáról,

1.21. a településképi követelmények megszegésének jogkövetkezményeként indult kötelezési eljárásban a kötelezés kibocsátásáról,

1.22. településképi-védelmi bírság kiszabásáról,

1.23. a felsőoktatási ösztöndíj folyósításának megszüntetéséről és a jogtalanul felvett ösztöndíj visszafizetéséről, részletfizetés engedélyezéséről, a szakképzettség megszerzésének szerződésben vállalt határidejének módosításáról,

1.24. az önkormányzat tagságával működő civil szervezet, vagy állami költségvetési szerv által szervezett közfeladat ellátáshoz kapcsolódó közterületi rendezvény közterület-használati megállapodás nélkül, de bejelentési kötelezettséggel történő megtartásához előzetes engedély kiadásáról,

1.25. az Erzsébet tér Városháza és Nagykanizsai Járásbíróság előtti útszakaszán létesített parkolók parkolás céljából történő igénybevitelére jogosító éves parkolási engedély kiadásáról,

1.26. rendezvényi célú közterület-használat esetén a tulajdonosi hozzájárulás kiadásáról,

1.27. hozzájárulás kiadásáról az adóügyi feladatokat ellátó köztisztviselők érdekeltségi juttatásának megállapításához,

1.28. az üzleti vagyon törzsvagyon kategóriába történő átsorolásáról,

1.29. új önkormányzati vagyontárgy vagyonkategóriába történő besorolásáról, ha az a jogszabályi rendelkezések alapján egyértelmű,

1.30. előzetes írásbeli hozzájárulás kiadásáról a költségvetési szerv használatába adott vagyon ingyenes használatának engedélyezéséhez,

1.31. előzetes írásbeli hozzájárulás kiadásáról a költségvetési szerv használatába adott ingóvagyon vonatkozásában legfeljebb öt évig terjedő határozott időre történő hasznosításhoz,

1.32. vagyontárgy eladása esetén részletfizetés vagy fizetési haladék engedélyezéséről a vagyonrendeletben foglalt feltételekkel,

1.33. az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok szolgalmi- és vezetékjoggal, valamint használati joggal (közérdekű használati jog) és biztonsági övezettel való megterheléséről, közterület esetében pedig a terület igénybevétele, valamint az előbbiekkal összefüggő tulajdonosi hozzájárulás megadásáról, a szükséges megállapodás megkötéséről az ingatlan forgalomképességére és forgalmi értékére tekintet nélkül, nettó 5 millió forint szerződéses összegig,

1.34. önkormányzati tulajdont terhelő használati jog, szolgalmi jog, vezetékjog (közérdekű használati jog) alapítása, biztonsági övezet létrehozása vagy közterület igénybevétele ellenértékének meghatározásáról és az ellenérték megfizetésétől történő eltekintésről a vagyonrendeletben meghatározott feltételek szerint,

1.35. az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok tekintetében az önkormányzatot megillető alapítói, tulajdonosi (tagsági) jogokról a vagyonrendeletben foglalt kivételek figyelembevételével,

1.36. a tárgyévi költségvetési törvényben kötelezettenként megállapított értékhatárt el nem érő, kis összegű, be nem hajtható követelések törléséről,

1.37. az önkormányzat követeléseiről való lemondásról méltányosságból, ha a követelés egyedi értéke a költségvetési törvényben megállapított kis összegű követelés értékének ötszörösét nem haladja meg,

1.38. a vendéglátó üzletek hatályos jogszabályi rendelkezések szerinti éjszakai nyitvatartási rendjétől eltérő, az üzemeltető által bejelentett nyitvatartási idő engedélyezéséről,

1.39. a városi vagy egyéb közcélú rendezvényekhez kapcsolódóan időszakosan, illetve minden évben az adventi, karácsonyi időszakban a kiemelt díjosztályú területbe nem tartozó fizető parkolóhelyek vagy azok egy része ingyenes használatának engedélyezéséről,

1.40. az önkormányzat részvételével zajló beruházás miatt a fizető parkolóhelyek működtetéséről és igénybevételeiről szóló önkormányzati rendelet szerint vásárolható kedvezményes bérlet kiadásának engedélyezéséről,

1.41. a köztemetés költségének részletekben történő megfizetésének méltányosságból történő engedélyezéséről,

1.42. az éves ebrendészeti hozzájárulás mértékéről, a részletfizetés engedélyezéséről,

1.43. a falfirkák eltüntetésének támogatására vonatkozó pályázati felhívás közzétételéről,

1.44. a hangosító berendezések működtetésének engedélyezéséről, továbbá a hangosító berendezésekre előírt zajkibocsátási határérték betartása ellenőrzésének elrendeléséről,

1.45. a jelentős zajkibocsátással járó alkalmi rendezvényekre előírt zajkibocsátási határérték betartása ellenőrzésének elrendeléséről,

1.46. a parkolóhely megváltás engedélyezéséről és a megállapodás megkötéséről a Város- és Gazdaságfejlesztési Bizottság véleménye alapján,

1.47. parkolóépítés céljára a területkijelölés engedélyezéséről és a megállapodás megkötéséről a Város- és Gazdaságfejlesztési Bizottság véleménye alapján,

1.48. a településrendezési célok megvalósításához szükséges ingatlanokat érintő elővásárlási jog gyakorlásáról az önkormányzati rendeletben meghatározott egyedi forgalmi értékű ingatlanok esetén,

1.49. az önkormányzati tulajdonú, nem lakáscélú helyiségek esetén a bérleti jog keletkezésének módjáról, a közvetlen bérbeadás feltételeiről, a bérleti opció engedélyezéséről, bérlettársi jogviszony létesítéséről, bérleménybe történő befogadásról, bérleti jog átruházásáról, bérleti jog cseréjéről,

1.50. az önkormányzati tulajdonú, nem lakáscélú helyiségek közvetlen bérbeadása esetén a bérleti díj mértékéről, versenytárgyalás kiírása esetén pedig az induló bérleti díjról azon ingatlanokra vonatkozóan, melyeket külön önkormányzati rendelet meghatároz,

1.51. az önkormányzati tulajdonú, nem lakáscélú helyiségek esetén a bérleményben végzett, átalakítással, műszaki állapot változással járó tevékenység elvégzésének engedélyezéséről, bérbeszámítás engedélyezéséről és feltételeinek megállapításáról.

2. Lefolytatja:

2.1. a településképi bejelentési eljárást,

2.2. a településképi kötelezési eljárást.

3. Eljár:

3.1. a város településfejlesztési tervének, településrendezési tervének, településképi arculati kézikönyvének és településképi rendeletének készítéséhez, vagy azok módosításához kapcsolódó partnerségi egyeztetési eljárás során,

3.2. közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás elkövetőjével szemben a közigazgatási bírság kiszabásával kapcsolatos eljárásokban,

3.3. a mezőöri járulék megállapításával kapcsolatos ügyekben.

4. Gondoskodik:

4.1. a külkapcsolati tervek végrehajtásáról,

4.2. „Az Év Sportolói” és „A Sport Támogatásáért” elismerések odaítélésére történő javaslattételre vonatkozó felhívás közzétételéről,

4.3. a Nagykanizsa Megyei Jogú Város vállalkozás-támogató programjáról szóló önkormányzati rendelet alapján nyújtható támogatások esetében a pályázati felhívás közzétételéről és a benyújtott pályázatok elbírálásáról,

4.4. a „Nagykanizsa fejlődéséért” felsőoktatási ösztöndíj támogatás pályázati felhívásának közzétételéről,

4.5. a védett épületek és épületrészek fenntartására, karbantartására, felújítására biztosított önkormányzati támogatás pályázati felhívása közzétételéről.

5. **Ellátja** az önkormányzat résztulajdonában álló gazdasági társaságban a tulajdonosi képviselőt.

6. Gyakorolja:

6.1. a pénzübeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott szociális hatásági feladat- és hatásöröket,

6.2. a vagyönrendeletben meghatározott tulajdonosi és vagyongazdálkodási jogköröket.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet-tervezethez

1. Társadalmi hatások:

A 2025. július 1. napjával hatályba lépő új SZMSZ pontosítja a normaszöveget. A korábbi szabályozásnak megfelelően biztosítja a választópolgárok részvételét az önkormányzati döntéshozatalban közmeghallgatás, lakosági fórumok, népszavazás, képviselői, tisztségviselői fogadóórák, részönkormányzati működés formájában.

Az önkormányzat együttműködik a Nagykanizsai Kereskedelmi és Iparkamarával, képviselőjének tanácskozási jogot biztosít a bizottságok és a közgyűlés ülésein.

2. Gazdasági, költségvetési hatások:

A rendelet elfogadásának gazdasági, költségvetési hatása nincs, a végrehajtásához szükséges pénzügyi forrás az önkormányzat 2025. évi költségvetésében rendelkezésre áll.

3. Környezeti hatások:

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

4. Egészségi következmények

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendeletmódosítással az adminisztratív terhek nem változnak.

6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A hatályos rendelet nem tartalmaz megoldást minden, a gyakorlati jogalkalmazás során felmerülő kérdésre, ezek azonban módosítással már csak nehezen illeszthetők be a hatályos normaszövegbe.

Az új szervezeti és működési szabályzat több helyen pontosítja a normaszöveget.

A formai, valamint technikai jellegű módosítások átvezetésével a rendelet megfeleltethető a magasabb szintű jogszabályok, elsősorban a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény és a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet által elvárt jogszabályszerkesztési követelményeknek, valamint a hatáskörátruházásról rendelkező egyes önkormányzati rendeleteknek.

7. A jogszabály alkalmazáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi, szervezeti, pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.