

*Jegyzőkönyv*

---

**Helye:** Jánoshalmi Polgármesteri Hivatal dísztermében

**Készült:** 2022. január 27. napján 14<sup>00</sup>-kor a Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő- testületének nyílt ülésén.

**Jelenlévő képviselők:**

Czeller Zoltán	polgármester
Csizovszki László	képviselő
Kiss György	képviselő
Madarász Attila	képviselő
Malustyik Béla	képviselő
Nagy István	képviselő
Szakál Lajos	képviselő

**Távol maradt:** Kovács József, Diósi János

**Jelenlévő meghívottak:**

Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó	jegyző
Juhász Anikó	osztályvezető
Halász-Csiba Renáta	ügyintéző
Hepp Levente	intézményvezető
Ördögh Edit	intézményvezető
Pekár Krisztina	jegyzőkönyvvezető
Kovácsné Sváby Kornélia	szakmai vezető

Czeller Zoltán polgármester megnyitja Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének nyílt ülését, köszönti a megjelenteket.

Megállapítja, hogy a 9 fő képviselőből 7 fő jelen van, a Képviselő- testület határozatképes.

Czeller Zoltán polgármester

A napirendek elfogadása előtt kérdezem, van e észrevétel velük kapcsolatban? Én megkezdem a hozzászólást azzal, hogy a 6-os napirendi ponthoz a hivatali munkatársunk jelezte, hogy az ígéret ellenére nem érkezett meg az anyag, így javaslom a napirendről levenni. Továbbá megjegyzem, hogy kiosztós anyagként szerepel a 7-es napirendi ponthoz, nevezetesen a központi háziorvosi ügyelethez több dokumentum is. Ezeket ma délben tudta kiküldeni a hivatal, feltételezem, hogy senkinek nem volt ideje, lehetősége átolvasni. Emiatt teszem fel a

kérdést, hogy tárgyaljuk-e a mai ülésen? A lényege ismertethető szóban, vmint. a bizottsági ülés óta történt tárgyalásokról tudom tájékoztatni Önöket. Tudni kell, hogy február elejétől lépneek életbe a javaslat szerint azok a változások, amelyeket itt előirányoztunk. ugyanakkor van rá mód, hogy a döntéshozatalt pár nappal elhalasszuk. Ülészünk a jövő hét első napjaiban is, addigra át lehetne tanulmányozni a terjedelmes anyagot, ma pedig levennék napirendről.

#### Malustyik Béla

Tisztelettel köszöntöm a megjelenteket. Valóban fontos kérdéskör, már foglalkoztunk vele, viszont ilyen részletes anyagunk nem volt. Úgy gondolom az anyag ismeretében, Polgármester úr tájékoztatójával javaslom, hogy később tárgyaljunk róla.

#### Nagy István

Tisztelettel köszöntöm a megjelenteket. Javaslom, hogy az ügyelet szervezés miatt döntsünk ma arról, hogy milyen személyek legyenek bevonhatók. A pénzügyi részt jobbnak látom, ha a költségvetéssel együtt kerülne megtárgyalásra.

#### Juhász Anikó

A két téma nem választható el, egy és ugyanazon koncessziós szerződés tartalmazza ezeket.

#### Madarász Attila

Tisztelettel köszöntöm a megjelenteket. Én is úgy gondolom, hogy a kettőt nem lehet elválasztani, Bizottsági ülésen is tájékoztató jelleggel tárgyaltunk róla. Úgy gondolkodtunk, hogy a mentőtiszt által betöltendő feladatnak is utat engedünk, a vélemények alapján állást foglaltunk. A pénzügyi vonzata a dolgoknak nem kevés. Én is javaslom a napirendről ma levenni a napirendi pontot.

#### Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi, hogy a napirendi pontokkal kapcsolatban van-e módosítási javaslat? Megállapítja, hogy nincs. Szavazásra bocsátja a 15 nyílt napirendi pont elfogadását.

### **Nyílt ülés javasolt napirendi pontjai:**

#### **1. Tájékoztató fejlesztésekről**

Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök

Előterjesztést készítő: Kovácsné Sváby Kornélia

#### **2. Beszámoló a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

#### **3. Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról**

Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök

Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

#### **4. Rendelet-tervezet a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök

Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

5. **Előterjesztés „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 2022” támogatási kérelem benyújtásáról** *(Az anyag később kerül megküldésre)*  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta
6. **Előterjesztés a polgármester 2022. évi szabadság-tervéről**  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
7. **Előterjesztés Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő- testületének 2022. évi munkatervéről**  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
8. **Előterjesztés a Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ működtetéséről**  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
9. **Előterjesztés óvodai és bölcsődei beíratás időpontjának meghatározásáról**  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
10. **Előterjesztés a 2022/2023 tanév általános iskolai felvételi körzet véleményezéséről**  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
11. **Előterjesztés a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatáról és közigazgatási szerződés megkötéséről**  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
12. **Előterjesztés Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás 5.számú módosítása és módosítással egységes szerkezetbe foglalt Társulási megállapodás elfogadása**  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
13. **Előterjesztés a tűzvédelmi feladatok ellátásáról szóló szerződés módosításáról**  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető
14. **Előterjesztés az ipari területen lévő 4565/21 hrsz-ú ingatlan értékesítéséről**  
Előadó: Madarász Attila bizottsági elnök  
Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető

## 15. Előterjesztés a Jánoshalmi Közétkeztetési Kft. Javadalmazási szabályzatáról

Előadó: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

Előterjesztést készítő: Taskovics Péterné ügyvezető

*Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal elfogadta a napirendi pontokat.*

### 1. Tájékoztató fejlesztésekről

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

#### Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság tárgyalta a tájékoztatót, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság javasolja a bizottsági ülésen elhangzott tájékoztató tudomásul vételét.

#### Czeller Zoltán polgármester

Az előterjesztést Kovácsné Sváby Kornélia készítette, kívánja kiegészíteni?

#### Kovácsné Sváby Kornélia

Köszönöm nem kívánom kiegészíteni, ha kérdés van, szívesen válaszolok rá.

#### Czeller Zoltán polgármester

Halász-Csiba Renáta kívánja-e más fejlesztésekről tájékoztatni a testületet?

#### Halász-Csiba Renáta

Mivel az építési projekteknek nem volt most mérföldköve, emiatt nem készült tájékoztató, így nem kívánom. Ha lesz, akkor fogok anyagot küldeni.

#### Czeller Zoltán polgármester

A park felújítása zajlik jelenleg. Az elmúlt napokban fák, cserjék kivágására került sor. A pályázat beadásakor szakemberekre bíztuk az állapotfelmérést, ők irányoztak elő kivágásokat. Nagy része a fáknak azért került kivágásra, mert korhadtak voltak, mások egymásra nőttek, vagy a szél döntötte meg őket, elvették az életteret egymástól, csenevész ágakat, hajtásokat hoztak. A beruházás megkezdésekor újra körbejártuk a területet, az látszik, hogy a fák állapotromlása miatt az előzetes terveken szereplő fákon kívül másokat is ki kell vágni a parkot használók biztonsága érdekében. A Hunyadi szobor környéke nagy változásokon ment keresztül. A szobor a Városgazda telephelyére került kiszállításra. Mivel köztéri szoborról van szó, a testületnek dönteni szükséges a további sorsáról. Kérem, hogy addig is, amíg nem tűzzük napirendre, gondolkodjanak, hol legyen majd a helye. A szobor régi helyén tó lesz. A bölcsőde beruházással kapcsolatban annyival egészítem ki a beszámolót, hogy a megvalósítása megkezdődött az év első napjaiban, az enyhe téli időjárás lehetővé teszi a munkavégzést, így folyamatban van a Piramis Trade Bau Kft. által.

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy a fejlesztésekkel kapcsolatos tájékoztatóhoz további kérdésük, hozzászólásuk van-e? Megállapítja, hogy nincs, így közli, hogy a Képviselő-testület tudomásul vette a tájékoztatót.

*A Képviselő-testület tudomásul vette a tájékoztatót.*

## **2. Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

A napirendi ponttal kapcsolatban közli, hogy a lejárt határidejű határozatok tárgyalása nem tartozik a Bizottságok hatáskörébe. A leírt előterjesztést nem kívánja szóban kiegészíteni. Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy a beszámolóhoz kérdésük, hozzászólásuk van-e. Megállapítja, hogy nincs, ezután kéri, hogy szavazzanak a lejárt határidejű határozatok beszámolójának elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

**9/2022. (I.27.) Kt. sz.**

**h a t á r o z a t**

### **Beszámoló a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

## **3. Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendi ponthoz kapcsolódó előterjesztést tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

**10/2022. (I.27.) Kt. sz.**

**h a t á r o z a t**

**Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Jánoshalmi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolóját.

**Felelős:** Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

**Határidő:** azonnal

**4. Rendelet- tervezet a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendi pont tartalmát tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő rendelet tervezetét.

Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó

Módosító javaslatot szeretnék tenni, a rendelet-tervezet 11.§ (2) bekezdésében benne van a rendes testületi ülések időpontja 14:00 órai kezdettel, ezt javaslom kivenni.

Nagy István

A 33.§ (3) bekezdés c) pontban javaslom, hogy szerepeljenek a mellékletek, amennyiben vannak, illetve a 15.§ (1) bekezdésében javaslom, hogy amennyiben ezeknek is vannak mellékletei, azokat is tüntessük fel.

Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó

Az én véleményem a 33. § (3) bekezdés c) pontról, hogy az előterjesztésnek van egy előlap része, ahol van egy rovat, amelyben felsorolja az előterjesztő, hogy milyen mellékleteket csatolt.

Nagy István

Akkor hivatkozunk a 33. § b) pontban vissza arra, hogy a 15. § (1) bekezdés a)-g) pontban található anyagok és mellékletei.

Czeller Zoltán polgármester

Jegyző asszony javaslatához van-e hozzászólás? Megállapítom, nincs. Kérem, hogy szavazzanak az javaslat elfogadásáról.

*A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 1 tartózkodás mellett fogadta el a javaslatot.*

Czeller Zoltán polgármester

Nagy István képviselő úr felvetéséhez van-e hozzászólás? Megállapítom, nincs. Kérem, hogy szavazzanak az javaslat elfogadásáról.

*A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 1 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el a javaslatot.*

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdésük, hozzászólásuk van-e a témakörhöz. Megállapítja, hogy nincs. Felhívja a figyelmet, hogy rendelet tervezetről lévén szó minősített többség szükséges az elfogadásához.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi rendeletet.*

## **Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2022. (I. 28.) önkormányzati rendelete**

### **a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva, Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (XI. 24.) önkormányzati rendelet 54. § (1) bekezdésében meghatározott Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottsága, valamint Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Gazdaságfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

#### *I. Fejezet*

#### *Általános rendelkezések*

### **1. Alapvető rendelkezések**

#### **1. §**

Ez a rendelet Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: képviselő-testület) és a képviselő-testület szerveinek szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat állapítja meg.

#### **2. §**

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Jánoshalma Városi Önkormányzat (a

továbbiakban: önkormányzat).

- (2) Az önkormányzat székhelye: 6440- Jánoshalma, Béke tér 1.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Jánoshalma város közigazgatási területe.
- (4) Az önkormányzat hivatalos internetes honlapja: [www.janoshalma.hu](http://www.janoshalma.hu)
- (5) Az önkormányzat hivatala: Jánoshalmi Polgármesteri Hivatal
- (6) A Hivatal székhelye: 6440- Jánoshalma, Béke tér 1.
- (7) Az Önkormányzat hivatalos lapja a Jánoshalmi Hunyadi Népe.

## **2. Az önkormányzat jelképei, ünnepei és testvérvárosi kapcsolatai**

### **3. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) A Képviselő-testület a címer és a zászló leírását, használatának részletes szabályait külön önkormányzati rendelettel szabályozza.
- (3) Az önkormányzat bélyegzője kör alakú, középen Magyarország címere van, a köríven a Jánoshalma Város Képviselő-testülete Bács-Kiskun Megye olvasható.
- (4) Az önkormányzat bélyegzőjét kell használni:
  - a) a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre,
  - b) a Képviselő-testület által adományozott oklevelekre,
  - c) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumaira,
  - d) a polgármester önkormányzati hatáskörben született döntéseire.
- (5) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
  - a) Jánoshalma Város Polgármestere,
  - b) Jánoshalma Város Jegyzője.

### **4. §**

- (1) Az önkormányzat gondoskodik arról, hogy a város polgárai a nemzeti és helyi ünnepeket, emléknapokat méltó módon megünnepelhessék, azokról méltó módon emlékezzenek meg.
- (2) A képviselő-testület az önkormányzat ünnepének tekinti a „Jánoshalmi Napok” elnevezésű rendezvényt, amely minden év június hónapjában kerül megrendezésre.

### **5. §**

- (1) Jánoshalma város testvértelepülési kapcsolatait az 5. melléklet tartalmazza.
- (2) A testvérvárosi kapcsolatok ápolása a polgármester feladatkörébe tartozik.

### 3. A kihirdetés, a közzététel, a nyilvánosságra hozatal helyben szokásos módja

#### 6. §

(1) A helyben szokásos módon történő kihirdetésnek, közzétételnek vagy nyilvánosságra hozatalnak (a továbbiakban együttesen: közzététel) az önkormányzat székhelyén található hirdetőtáblán történő kifüggesztés számít.

(2) A helyben szokásos módon történő közzétételnek számít az is, ha a közzététel

- a) az (1) bekezdésben megjelölt hirdetőtáblán történő kifüggesztés mellett, a kifüggesztéssel azonos naptári napon, vagy
- b) különösen terjedelmi okok miatt, továbbá ha ez a rendelet így rendelkezik, a hirdetőtáblán történő kifüggesztés helyett az önkormányzat hivatalos honlapján történik meg.

(3) A (2) bekezdés a) pontjában foglalt esetben a közzététel irányadó időpontja a hirdetőtáblán történő kifüggesztés időpontja, továbbá ha a hirdetőtáblán kifüggesztett és az önkormányzat hivatalos honlapján közzétett dokumentum szövege eltér, a hirdetőtáblán kifüggesztett dokumentum szövege az irányadó.

### 4. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök

#### 7. §

(1) Az önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) meghatározott kötelező feladatokat és a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségétől függően önként vállalt feladatokat lát el.

(2) Jánoshalma Városi Önkormányzat által ellátott helyi önkormányzati feladatok kormányzati funkció szerinti besorolását a 3. melléklet tartalmazza.

#### *II. Fejezet*

#### *A Képviselő-testület működésének szabályai*

### 5. Általános szabályok

#### 8. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma -a polgármestert is beleértve- 9 fő.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(3) A képviselő-testület -rendkívüli ok kivételével- július 1. napjától augusztus 20. napjáig nyári ülészünetet tart.

### 6. Alakuló ülés

#### 9. §

Az alakuló ülés napirendje a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Möt.) meghatározott kötelező napirendi pontokon túl a Választási Bizottság elnökének tájékoztatója a választások eredményéről, a polgármester

programjának ismertetése, továbbá tájékoztatás vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, az összeférhetetlenséggel és a méltatlansággal kapcsolatos jogszabályi előírásokról.

## **7. Rendkívüli ülés**

### **10. §**

- (1) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze saját döntése alapján, vagy az e rendeletben megjelölt előterjesztésre jogosultak indítványára, ha az halaszthatatlan ügy, vagy önkormányzati érdek indokoltá teszi.
- (2) A rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványt a napirendi pontként javasolt előterjesztéssel együtt a polgármesternél kell előterjeszteni. Az indítványban röviden meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.
- (3) A polgármester köteles rendkívüli ülést összehívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.
- (4) A képviselő-testület ülése rendkívüli esetben, kivételesen, rövid úton -különösen telefon, elektronikus levél útján- is összehívható bármely napra.
- (5) Rendkívüli ülés napirendjére csak olyan napirend vehető fel, amely a rendkívüli ülés összehívását indokoltá tette. Más napirendi pontot a képviselő-testület ezen az ülésen nem tárgyalhat.
- (6) A rendkívüli ülés vezetésére a rendes ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

## **8. Rendes ülés**

### **11. §**

- (1) A képviselő-testület szükség szerint ülésezik, azonban évente legalább hat rendes ülést tart.
- (2) A rendes ülést lehetőség szerint a hónap utolsó csütörtökjére kell összehívni.
- (3) A képviselő-testület -eltérő döntés hiányában- tanácskozásait a Jánoshalmi Polgármesteri Hivatalban tartja.

## **9. Munkaterv**

### **12. §**

- (1) A képviselő-testület rendes üléseit az adott naptári évre vonatkozó éves munkaterve (a továbbiakban: munkaterv) alapján tartja meg.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze a naptári év utolsó rendes testületi ülésére, a tervezetet a polgármester terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé. A polgármester a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér
  - a) a képviselő-testület tagjaitól,
  - b) az állandó bizottságoktól,
  - c) a jegyzőtől,
  - d) a közszolgáltatást nyújtó szervezetek vezetőitől,

- e) az önkormányzati intézmények és az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetőitől,
- f) a települési nemzetiségi önkormányzattól.

(3) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések tervezett időpontját, a hónap és a nap megjelölésével, ideértve a közmeghallgatást is,
- b) az ülések várható napirendjét,
- c) a napirendi pontok készítésében résztvevő szerveket, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit
- d) az előterjesztés elkészítésének határidejét.

(4) A munkatervet meg kell küldeni

- a) a képviselő-testület tagjainak,
- b) a nem képviselő bizottsági tagoknak,
- c) a települési országgyűlési képviselőnek,
- d) a képviselő-testületi ülés állandó meghívottjainak,
- e) a munkatervben érintett előterjesztőknek.

(5) Az elfogadott munkatervet -az elfogadástól számított 15 napon belül, közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján, melynek közzétételéről a jegyző gondoskodik.

## 10. A képviselő-testületi ülés összehívása

### 13. §

(1) A képviselő-testületi ülés összehívására és levezetésére a polgármester, akadályoztatása esetén a főállású alpolgármester jogosult.

(2) A polgármesteri, alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését összehívni és az ülést levezetni a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult.

(3) A képviselő-testület rendes ülésének helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak az önkormányzat székhelyén lévő hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetésével, legalább öt nappal az ülés előtt tájékoztatja.

(4) A meghívónak tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) az előterjesztők és az előterjesztést készítőik nevét,
- d) meghatározott esetekben a napirend zárt ülés keretében történő tárgyalását.

(5) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait,
- c) a társadalmi megbízatású alpolgármestert,
- d) a Jánoshalmi Polgármesteri Hivatal osztályvezetőit,
- e) Bács-Kiskun Megye 5. számú egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
- f) a Jánoshalmi Járási Hivatal vezetőjét,

- g) a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- h) az önkormányzati intézmények vezetőit, illetve az önkormányzat tulajdonában vagy többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok vezető tisztségviselőit,
- i) azt, akinek jelenlétét az adott napirendi pont tárgyalásán jogszabály kötelezővé teszi,
- j) akinek a meghívását a polgármester vagy az előterjesztő az egyes napirendi pont megtárgyalásához indokoltnak tartja.

(6) A tanácskozási joggal meghívottak -döntéshozatalban való részvételt kivéve- a képviselőket megillető jogosultságokkal rendelkeznek.

(7) A meghívót és a nyilvános ülés előterjesztéseit a Jánoshalmi Polgármesteri Hivatal által üzemeltetett FTP szerveren való elhelyezéssel kell kézbesíteni a képviselő-testületi ülés előtt legalább 5 nappal. A szerveren való elhelyezéssel egyidejűleg a meghívó és az előterjesztés hozzáférhetővé tételéről a polgármester a polgármesteri hivatal útján gondoskodik az érintett személyek által megjelölt elektronikus levélcímre megküldött elektronikus értesítés útján.

(8) A meghívót a polgármester írja alá. Akadályoztatása esetén a 13. § (1)–(2) bekezdésben meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

(9) Nem küldhető ki, illetve nem tehető közzé az önkormányzat hivatalos honlapján azon előterjesztés,

- a) amely minősített adatot tartalmaz, annak érvényességi idején belül, kivéve, ha a minősített adatra vonatkozóan az előterjesztés kiküldésével összeegyeztethető megismerési, felhasználási engedély áll rendelkezésre,
- b) amely zárt ülésen tárgyalandó,
- c) amelyet az előterjesztő zárt ülésen való tárgyalásra javasol.

(10) Rendkívüli ülés összehívásakor a testületi ülésre szóló meghívót- mellékleteivel együtt- a polgármester az ülés előtt legalább 12 órával korábban küldi meg. Az írásbeli meghívás mellőzhető, ha az ülésre okot adó körülmény a testületi ülés azonnali megtartását indokolja.

(11) A 13. § (5) bekezdés e)–j) pontjában meghatározottak részére kizárólag a meghívót kell megküldeni azzal a tájékoztatással, hogy a meghívóban szereplő képviselő-testületi ülés nyilvános előterjesztéseit a 2. § (4) bekezdésében megjelölt honlapról letölthetőek, valamint a Polgármesteri Hivatal kijelölt helyiségében betekintésre hozzáférhetőek.

(12) A határozatképtelenség miatt újra összehívott ülésre a korábban már kiküldött előterjesztést nem kell ismételtén megküldeni, azonban a meghívóban utalni kell a korábbi megküldés tényére.

## 11. A képviselő-testület ülései

### 14. §

(1) A képviselő-testület ülése az Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján nyilvános.

(2) A képviselő-testület **zárt ülést** tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben.

(3) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben az érintett kérésére zárt ülést tart.

(4) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetekben zárt ülést rendelhet el.

(5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt.

## 12. A képviselő-testület anyagai

### 15. §

(1) A képviselő-testület elé kerülhetnek:

- a) napirend előtti felszólalás,
- b) tájékoztató,
- c) beszámoló,
- d) előterjesztés,
- e) önálló indítvány,
- f) interpelláció, kérdés,
- g) sürgősségi indítvány.

(2) A napirendet a képviselő-testület vita nélkül határozza meg lehetőség szerint az alábbi sorrend megtartásával:

- a) tájékoztató
- b) beszámoló,
- c) előterjesztés, e körben a tárgyalási sorrend:
  - ca) rendeletalkotásra vonatkozó előterjesztés,
  - cb) minősített többséget igénylő előterjesztés,
  - cc) a ca) és cb) pont alá nem tartozó előterjesztés,
- d) önálló indítvány,
- e) interpelláció, kérdés,
- f) jellegétől függetlenül az ülésen kiosztott anyag.

### 16. §

(1) A képviselő-testület elé előterjesztési joggal rendelkezik:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a települési képviselő,
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző,
- f) a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységének vezetője,
- g) az önkormányzati fenntartású költségvetési szerv vezetője a költségvetési szerv tevékenységét, működését érintő ügyben,
- h) a kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság vezető tisztségviselője a gazdasági társaság tevékenységét, működését érintő ügyben,
- i) a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi önkormányzatot érintő ügyben,
- j) az a személy vagy szervezet, akit vagy amelyet a képviselő-testület a munkatervében vagy külön határozattal vagy döntéssel előterjesztés beterjesztésére kér fel vagy kötelez,
- k) akit jogszabály előterjesztés beterjesztésére kötelez.

(2) A képviselő-testület elé kerülő anyagokat a jogszabályoknak való megfelelés céljából a

jegyző minden esetben áttekinti.

## 17. §

- (1) Rendes képviselő-testületi ülésen a **napirend előtt** – ülésenként egy alkalommal - a képviselő legfeljebb 5 perc időtartamban felszólalhat. Napirend előtt felszólalni a város életét, vagy a képviselő-testület munkáját érintő kérdésekben lehet, kivéve az olyan ügyeket, amelyek az általános szabályok alapján napirendre tűzhetők, valamint kérdésként, interpellációként vagy indítványként terjeszthetők elő.
- (2) A napirend előtti felszólalás iránti igényt legkésőbb az ülés napját megelőzően 48 órával előre a polgármesternek kell jelezni a tárgy megjelölésével.
- (3) Ha a napirend előtti felszólalásra jelentkező képviselő nem a 17. § (1) bekezdésben foglaltak szerint szólal fel, a polgármester, illetve a levezető elnök a szót megvonja.
- (4) A napirend előtti felszólalásra a személyében érintett legfeljebb 5 perc időtartamban reagálhat.
- (5) A napirend előtti felszólalás határozati javaslatot nem tartalmaz, arról a képviselő-testület határozatot nem hoz.

## 18. §

- (1) A **tájékoztató** olyan írásbeli anyag képviselő-testület elé terjesztését jelenti, amelyek az önkormányzati döntések meghozatalát általános jelleggel segítik elő, valamint nem önkormányzati szerv megismerését segítik elő.
- (2) Tájékoztató benyújtására a 16. § (1) bekezdés a)–k) pontjában meghatározottak jogosultak.
- (3) A tájékoztató elfogadásáról a képviselő-testület határozatot hoz.
- (4) A tájékoztatót az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 munkanappal kell megküldeni írásban vagy elektronikus levél formájában a testületi anyagkezelőnek vagy a jegyzőnek.

## 19. §

- (1) **Beszámoló**
  - a) önkormányzati hatáskör gyakorlásáról,
  - b) a képviselő-testület valamely határozatának végrehajtásáról,
  - c) a képviselő-testület és szervei tevékenységéről,
  - d) a képviselő-testület által alapított költségvetési szerv vagy gazdasági társaság tevékenységéről készíthető.
- (2) A beszámoló benyújtására a 16. § (1) bekezdés a)–k) pontjában meghatározottak jogosultak.
- (3) A beszámoló elfogadásáról a képviselő-testület határozatot hoz.
- (4) A beszámolót az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 munkanappal kell megküldeni írásban vagy elektronikus levél formájában a testületi anyagkezelőnek vagy a jegyzőnek.

## 20. §

- (1) Testületi ülésre az **előterjesztést** írásban, kivételesen szóban lehet benyújtani.
- (2) Az előterjesztés irányulhat rendelet alkotására vagy határozat meghozatalára.
- (3) A képviselő-testület elé kerülő írásos előterjesztés főbb elemei:
  - a) előlap, amely tartalmazza az alábbiakat: az előterjesztés tárgyát, készítőjét, előadóját, a bizottságok felsorolását, akik tárgyalásra megkapták, az elfogadásához szükséges szavazattöbbséget, a törvényességi véleményezésre felkértek megjelölését, valamint az arról szóló tájékoztatást, hogy az előterjesztés egésze van annak valamely része a honlapon nyilvánosságra hozható-e.
  - b) a következő részben ismertetni kell az előzményeket, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevő nevét, véleményét, s mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
  - c) a harmadik rész a határozati javaslatot tartalmazza, pénzügyi vonzat esetén a forrás megjelölésével, a végrehajtásért felelős megnevezésével és a határidő megjelölésével. Ahol lehetőség van, csatolni kell a gazdaságossági számításokat is, és utalni kell a tárgyban született korábbi képviselő-testületi határozatokra és a végrehajtás tapasztalataira is. Az előterjesztéseket a Képviselő-testület jobb tájékoztatása érdekében, ha a tárgyak szükségessé teszi fényképekkel, térképekkel, helyszínrajzokkal, értékbecslésekkel stb. kell kiegészíteni.
- (4) A rendelet-tervezetet indokolással együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (5) Az önkormányzati hatósági ügyekben készített előterjesztés esetén az eljárás iratanyaga a polgármesteri hivatal illetékes ügyintézőjénél tekinthető meg.
- (6) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezések, megbízások esetén az előterjesztés mellékletét képezi a pályázati kiírásra beérkezett pályázat és annak mellékletei.
- (7) Kérelem alapján készített előterjesztéshez mellékletként -az adatvédelmi szabályok figyelembevételével- a kérelmet is csatolni kell.
- (8) Az előterjesztéseket az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 munkanappal kell megküldeni írásban vagy elektronikus levél formájában a testületi anyagkezelőnek vagy a jegyzőnek.

## 21. §

- (1) A képviselő vagy a bizottság a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben - munkatervben nem szereplő - **önálló indítványt** terjeszthet elő, amelynek meg kell felelnie az előterjesztésekkel szemben támasztott követelményeknek.
- (2) Az önálló indítványt az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 munkanappal kell megküldeni írásban vagy elektronikus levél formájában a polgármesternek.
- (3) A polgármester a jegyző útján gondoskodik arról, hogy az önálló indítvány az előterjesztője által megjelölt és véleményezési jogkörrel rendelkező bizottság - benyújtást követő - ülésének meghívójában szerepeljen.

(4) A véleményezési jogkörrel érintett bizottság elnöke az önálló indítvány előterjesztőjét előadóként köteles meghívni az indítványt tárgyaló bizottsági ülésre.

(5) Az önálló indítványt a polgármester köteles a képviselő-testületi meghívóban napirendi javaslatként feltüntetni és annak mellékleteként kiküldeni, vagy letölthetővé tenni.

## 22. §

(1) **Interpellációnak** minősül az a felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban áll az önkormányzat hatáskörének, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezete hatáskörének ellátásával.

(2) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz interpellációt intézhetnek az (1) bekezdésben meghatározott ügyekben.

(3) Az interpellációt legkésőbb a képviselő-testületi ülés tervezett időpontját megelőző munkanap 12:00 óráig kell benyújtani írásban vagy elektronikus levél formájában a polgármesterhez. A polgármester gondoskodik az interpelláció címzetthez való eljuttatásáról. Az interpelláció képviselők általi elérhetőségéről a jegyző elektronikus úton gondoskodik.

(4) Az írásban beadott interpellációt a képviselő szóban is elmondhatja, időtartama maximum 3 perc. Az interpelláció címzettje a képviselő-testületi ülésén szóban maximum 3 percen vagy az ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az írásban adott választ valamennyi képviselőnek meg kell küldeni.

(5) A szóbeli válasz elfogadásáról ugyanazon az ülésen, az írásbeli válasz elfogadásáról a soron következő ülésen az interpelláló képviselő maximum 1 percen nyilatkozik. Ha az interpelláló képviselő a választ nem fogadja el a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(6) Ha a képviselő-testület a választ nem fogadja el, az interpellációt az ügy tárgya szerint érintett bizottság kivizsgálja, megállapításairól a legközelebbi ülésen a képviselő-testületet tájékoztatja, és egyben javaslatot tesz a képviselő-testületnek az ügyben további intézkedésre, vagy annak lezárására. Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselő is bevonható.

## 23. §

(1) **Kérdésnek** minősül minden olyan a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez vagy a jegyzőhöz az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás, amely nem minősül interpellációnak.

(2) A kérdést legkésőbb a képviselő-testületi ülés tervezett időpontját megelőző munkanap 12:00 óráig a kérdés konkrét, részletes megfogalmazásával a polgármesterhez kell eljuttatni írásban vagy elektronikus levél formájában. A polgármester gondoskodik a kérdés címzetthez való eljuttatásáról. A kérdés képviselők általi elérhetőségéről a jegyző elektronikus úton gondoskodik.

(3) A kérdést feltevő a benyújtott kérdés tartalmát a képviselő-testületi ülésen maximum 3 percen ismertetheti. A kérdésre a kérdező vagy a válaszadásra kijelölt személy legfeljebb 3 percen válaszolhat. A képviselő a választ követően egy alkalommal legfeljebb 2 percen

reagálhat a válaszra, az utolsó szó joga 1 percben a kérdezettet illeti meg.

(4) Indokolt esetben a válaszadás az ülést követő 15 napon belül írásban is történhet. A választ a következő munkaterv szerinti ülésen ismertetni kell, amennyiben a kérdés feltevője, vagy a válaszadó kéri.

(5) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem dönt.

## 24. §

(1) **Sürgősségi indítvány** minden olyan előterjesztés, amely az ülés meghívójában nem szerepel, az nem a 13. § (7) bekezdés szerinti határidőben került kiküldésre vagy az indítvány tárgya olyan ügy, amely soron kívüli képviselő-testületi ülés összehívását indokolja.

(2) A sürgősségi indítvány -ide nem értve a polgármester által előterjesztett sürgősségi indítványt- akkor vehető napirendre, ha az -a sürgősség tényének rövid indokolásával- írásban, legkésőbb 24 órával az ülés kezdetét megelőzően a polgármesternél benyújtásra kerül és azt a polgármester aláírásával elfogadja.

(3) Halaszthatatlan esetben az ülés vezetője engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) Sürgősségi indítványt a 16. § (1) a)-k) meghatározott személy, vagy szerv nyújthat be.

(5) A sürgősség elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(6) Amennyiben a képviselő-testület elfogadja a sürgősséget, az ülés napirendjére fel kell venni az indítvány tárgyalását.

## 13. A Képviselő-testület ülésének vezetése

### 25. §

(1) Az ülésvezető az ülés megnyitásakor - a jegyző közreműködésével - megvizsgálja a képviselő-testület határozatképességét, s kihirdeti az arra vonatkozó megállapításait.

(2) A határozatképesség meglétét az ülésen, a döntések meghozatala előtt folyamatosan figyelemmel kell kísérni. A határozatképesség meglétének vizsgálata az ülés vezetőjének feladata, abban a jegyző is közreműködik. Amennyiben a képviselő-testület határozatképtelenné válik, az ülésvezető kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.

(3) Ha a képviselő-testület az ülésvezető kísérlete ellenére határozatképtelen marad, az ülésvezető az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a képviselő-testület a következő ülésén elsőként az elmaradt napirendi pontokat tárgyalja meg.

(4) A napirend tervezetét az ülésvezető terjeszti a képviselő-testület elé. A képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elhagyását, elnapolását, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását.

(5) Az ülésvezető a napirend - meghívó szerinti - írásos tervezetét szóban kiegészíti az ülésen kiosztott anyagok napirendre vételéről szóló javaslattal.

(6) A képviselő-testületi ülésen kiosztott anyag tárgyalására a 24. § (2)–(5) bekezdésben foglaltak alapján kerülhet sor.

(7) Nem kerülhet a képviselő-testület ülésén kiosztásra:

- a) munkatervben meghatározott feladatokkal kapcsolatos anyag,
- b) az Möt. 41. § (6) bekezdés szerinti intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére, létesítő okiratának módosítására vonatkozó anyag,
- c) önkormányzati társulás létrehozásáról, az ahhoz való csatlakozásról, vagy az abból való kiválásról szóló előterjesztés,
- d) önkormányzati pénzeszköz, vagyon átadásáról vagy elidegenítéséről szóló javaslat,
- e) rendeletalkotás vagy módosítás.

(8) Az ülésvezető az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit és javasolhatja napirendi pontok összevont tárgyalását.

(9) A napirendi pont tárgyalásakor elsőként mindenkor annak előterjesztőjét illeti a szó, aki legfeljebb 5 perc időtartamban szóbeli kiegészítést fűzhet az írásbeli előterjesztéshez.

(10) Az előterjesztő szóbeli kiegészítését követően a tárgyban érintett bizottságok elnökei legfeljebb 3 percben ismertetik a bizottság véleményét.

(11) A bizottsági vélemények ismertetése után a képviselők és a tanácskozási joggal résztvevők kapnak szót. Az előterjesztőhöz kérdéseket lehet intézni, amelyekre válaszolnia kell. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező személyek segítségét is.

(12) A képviselő ugyanahhoz a napirendi ponthoz legfeljebb háromszor szólhat hozzá. A képviselő hozzászólása alkalmanként legfeljebb 5 percig tarthat.

(13) A jelen rendeletben írt időkorlátok alól az ülésvezető a tárgyalta téma fontosságára figyelemmel, felmentést adhat.

(14) A vita során a képviselők hozzászólásuk részeként a tárgyalta előterjesztésre vonatkozóan módosító és kiegészítő javaslatokat tehetnek. Nagyobb terjedelmű módosító indítványt írásban kell benyújtani.

(15) Amennyiben a napirendi ponthoz több hozzászólás, észrevétel, kérdés nem érkezik, az ülésvezető a vitát lezárja. A vita mindaddig nem zárható le, amíg a hozzászólásra jelentkező képviselők és a tanácskozási joggal rendelkezők között van olyan, aki a napirendi ponttal kapcsolatban még nem nyilvánított véleményt.

(16) A vita lezárását követően a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra, és nyilatkozik arról, hogy az elhangzott kiegészítéseket és benyújtott módosító javaslatokat elfogadja-e.

(17) A vita lezárását követően, a szavazást megelőzően – vagy aközben – további hozzászólásra még ügyrendi kérdésben nincs lehetőség.

(18) Az előterjesztő válasza után az ülésvezető a módosító javaslatokat összefoglalja és szövegszerűen, az eredeti javaslathoz illeszkedő módon ismerteti, annak megjegyzésével, hogy az előterjesztő elfogadta-e.

(19) Szavazás előtt az ülésvezető, vagy bármelyik képviselő **tárgyalási szünetet** (maximum 30 perc) javasolhat, a javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(20) A jegyzőnek minden szavazás előtt szót kell adni, ha bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

#### 14. A tanácskozás rendjének fenntartása

##### 26. §

(1) Az ülés vezetésével kapcsolatban az ülésvezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében az alábbi intézkedésekre jogosult:

- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki a napirendi pont tárgyától lényegesen eltér, hogy csak a napirendi ponttal kapcsolatosan tegye meg észrevételét, javaslatát, attól ne térjen el,
- b) figyelmeztetheti a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- c) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- d) a nem képviselő résztvevőt - ismételt rendzavarás esetén - a teremből kiutasíthatja.

(2) Választójoggal nem rendelkező 18 év alatti személyek a képviselő-testületi ülésen csak az ülésvezető egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

#### 15. A döntéshozatali eljárás és szavazás

##### 27. §

(1) A képviselő-testület akkor **határozatképes**, ha az ülésen a települési képviselők több mint a fele jelen van.

(2) A határozathozatalra általában **egyszerű szótöbbséggel** kerül sor, amely a testületi ülésen jelenlévő képviselők több mint a felének az igen szavazatát jelenti.

(3) **Minősített többség** szükséges

- a) önkormányzati rendeletalkotáshoz,
- b) az önkormányzat szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz,
- c) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, abból történő kiváláshoz, társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
- d) külföldi önkormányzattal való együttműködésről szóló megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz, abból történő kiváláshoz,
- e) intézmény alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
- f) önkormányzati képviselő kizárásához,
- g) az összeférhetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához,
- h) képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez,
- i) az Mötv. 46. § (2) c) pont szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
- j) az Mötv. 42. § 16. pontja esetében.

(4) Minősített többség a megválasztott képviselők több mint felének támogató szavazatát jelenti a jelenlévők számától függetlenül.

## 28. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

(2) A **nyílt szavazás** kézfelemeléssel történik. A kézfelemeléssel történő szavazásnál először az „igen”, majd a „nem”, végül a „tartózkodom” szavazatot kell ülésvezetői kérdésre adandóan kézfelemeléssel jelezni.

(3) A képviselő-testület **titkos szavazást** tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(4) A zárt ülésen hozott határozatot is nyilvános ülésen kell ismertetni, úgy, hogy az személyiségi jogokat ne sértsen.

(5) A titkos szavazás borítékban elhelyezett szavazólapon, arra kijelölt urna igénybevételével történik.

(6) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

- a) a szavazás, helyét, napját,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak a nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a titkos szavazás eredményét.

(7) **Név szerinti szavazást** kell elrendelni:

- a) bármely önkormányzati képviselő indítványára,
- b) önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés esetén (eladás, ingyenes tulajdonba vagy használatba átadás, önkormányzati támogatás 10 000 000 Ft feletti érték esetén)
- c) 10 000 000 Ft és annál nagyobb összegű hitelfelvételnél.

(8) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző felolvassa a jelenlévő képviselők nevét, akik a nevük felolvasásakor "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(9) A képviselő-testület a megbízatásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többséggel döntéssel kimondhatja a feloszlását.

(10) A szavazatok összeszámlálása után a polgármester megállapítja és kihirdeti a javaslat mellett, majd ellene szavazók, a tartózkodók és a szavazásban részt nem vett, de jelen lévő képviselők számát és kihirdeti a döntést.

(11) Ha a képviselő-testület pályázati eljárásban kinevezési, megbízási, választási jogkörének gyakorlása során több jelölt közül választ, mindegyik jelöltről szavazni kell. Először a jelölés sorrendjéről kell szavazni. A jelölés sorrendjére a testület által megválasztott – a pályázatban közreműködő – bíráló bizottság, ennek hiányában a polgármester tesz javaslatot.

(12) Amennyiben a jelöltek egyike sem éri el a megválasztáshoz szükséges szavazatot, vagy kettő vagy több jelölt között szavazategyenlőség alakul ki, akkor újabb választási fordulót kell tartani az egyenlő szavazatot elért jelöltek között illetve a két legtöbb szavazatot elért jelölt vonatkozásában.

(13) Ha a (11)–(12) bekezdésekben foglalt jelölt nem kapta meg a megválasztásához szükséges szavazatszámot, akkor új pályázatot kell kiírni.

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

## 16. Személyes érintettség, összeférhetetlenségi eljárás

### 29. §

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

(2) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület ügyrendi vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása a képviselő-testület összeférhetetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottsága hatáskörébe tartozik.

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

(4) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

### 30. §

(1) A polgármester az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a képviselő-testület összeférhetetlenségi és ügyrendi kérdésekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottságnak adja át kivizsgálásra.

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

(3) A képviselő-testület összeférhetetlenségi és ügyrendi kérdésekben feladat- és hatáskörrel rendelkező bizottság a vizsgálat eredményét – törvény eltérő rendelkezése hiányában – döntés céljából a képviselő-testület elé terjeszti.

## 17. A képviselő testület döntései

### 31. §

(1) Önkormányzati **rendelet** megalkotását kezdeményezheti:

- a) polgármester,
- b) alpolgármester,
- c) települési képviselő,
- d) a képviselő-testület bizottsága,
- e) a jegyző,
- f) az osztályvezetők.

(2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, aki azt a szakmai előkészítés céljából a jegyző részére továbbítja, aki gondoskodik a munka elosztásáról a közreműködők között.

- (3) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület, annak állandó bizottságai és a jegyző– szükség esetén – külső szakértőt is felkérhetnek.
- (4) A széleskörű társadalmi bevonás és a nyilvánosság biztosítása érdekében a képviselő-testület az állampolgárok szélesebb körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében
- a) lakossági fórumot szervezhet, melyről a képviselő-testület külön határozattal dönt,
  - b) elrendelheti a rendelet-tervezet legalább 30 napra történő közszemlére tételét az önkormányzat hivatalos honlapján, amellyel kapcsolatban az érdekeltek írásban javaslatot, észrevételt tehetnek, ezek tárgyában a képviselő- testület dönt.
- (5) A jegyző, illetve más előterjesztő az előkészítést követően a rendelet-tervezetet indoklással együtt a Képviselő-testület elé terjeszti.
- (6) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írják alá.
- (7) A rendelet megjelölése az 5/2019. (III.13.) IM rendelet szerint történik.
- (8) A hatályos önkormányzati rendeletekről nyilvántartást kell vezetni. A rendeletek nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik.
- (9) A képviselő-testület által elfogadott rendelet kihirdetése a polgármesteri hivatal székhelyén lévő hivatalos hirdetőablakra történő kifüggesztéssel valósul meg.
- (10) A kihirdetett rendeletet Jánoshalma város hivatalos honlapján is el kell helyezni.
- (11) A rendeletet meg kell küldeni azon szervezeteknek, szervezeteknek és intézményeknek, amelyek számára az feladatot, vagy hatáskört állapít meg.

## 32. §

- (1) A határozat tartalmazza a határozatot hozó szerv megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját és a napját), megjelölését és a határozat tárgyát, a határozat szövegét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtás felelőisének a nevét, pénzügyi kihatással járó döntés esetén a pénzügyi fedezet megjelölését, valamint azon szervek, személyek megnevezését, akiknek a határozatot meg kell küldeni.
- (2) A képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt a napirend elfogadásáról, a név szerinti szavazás elrendeléséről, az interpellációra adott válasz elfogadásáról.
- (3) A határozatokról a jegyző nyilvántartást vezet.
- (4) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a polgármester a rendes testületi üléseken beszámol a képviselő-testületnek.
- (5) A képviselő-testület által hozott valamennyi határozatot -az adatvédelmi szabályok figyelembevételével- az önkormányzat hivatalos honlapján közzé kell tenni.

## 18. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

### 33. §

(1) A képviselő-testületi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülés helyét;
- b) időpontját;
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
- d) az ülésről távol maradó képviselők nevét;
- e) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- f) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- g) az előterjesztéseket;
- h) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- i) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- j) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- k) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- l) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- m) a szavazás számszerű eredményét;
- n) a hozott döntéseket.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletei:

- a) meghívó,
- b) a 15. § (1) bekezdés a)–g) pontban felsorolt anyagok és azok mellékletei,
- c) képviselő kérésére az írásban benyújtott képviselői hozzászólás és annak mellékletei,
- d) jelenléti ív,
- e) a titkos szavazási jegyzőkönyv, az írásban benyújtott hozzászólás,
- f) jegyzői észrevétel,
- g) név szerinti szavazáskor készült névsor.

(4) A nyílt és zárt ülés jegyzőkönyvét külön kell kezelni. A zárt ülés jegyzőkönyvét (kivéve a határozatot) elzárva kell tartani. Az ülésről készített hangfelvételt elzárva kell tartani és meg kell őrizni. Meghallgatásáról nyilvántartást kell vezetni. Zárt ülés hangfelvételét csak olyan személy hallgathatja meg, aki az ülésen jogszerűen részt vett.

(5) A jegyzőkönyv feltöltéséről a Nemzeti Jogszabálytár internetes felületére a jegyző gondoskodik az ülést követő 15 napon belül.

(6) A nyílt ülésről készített jegyzőkönyvet annak mellékleteivel együtt a lakosság részére hozzáférhetővé kell tenni. A testületi dokumentumok megtekinthetőségének lehetőségét a jegyző biztosítja.

## 19. Közmeghallgatás és lakossági fórum

### 34. §

(1) A képviselő-testület évente egy alkalommal – munkatervében meghatározott időpontban, lehetőleg november hónapban - közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben

érdekelte szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatokat tehetnek.

(2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyben a Képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek,

(3) A közmeghallgatás helyéről, idejéről az esetleges tárgyalásra kerülő tárgykörökről a város hirdetőtábláján, az önkormányzati sajtó útján, valamint az önkormányzat internetes honlapján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal.

(4) A közmeghallgatás előtt a település lakossága számára lehetővé kell tenni, hogy kérdéseit, javaslatait írásban is feltehesse. Az írásbeli kérdéseket, javaslatokat az érintettek a titkarsag@janoshalma.hu elektronikus levelezési címre kell eljuttatnia.

(5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és gondoskodik az ülés rendjének fenntartásáról.

(6) A közmeghallgatásról a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvére vonatkozó rendelkezésekre vonatkozó szabályokkal jegyzőkönyvet kell készíteni.

(7) A közmeghallgatáson elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.

### 35. §

(1) Lakossági fórumot lehet tartani a település lakosságának egészét, vagy jelentős részét érintő döntések meghozatala előtt a lakosság véleményének megismerése érdekében.

(2) A lakossági fórum fontosabb szabályai:

- a) a lakossági fórum helyéről, idejéről a város hirdetőtábláján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 15 nappal,
- b) a lakossági fórumot a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, jegyzőt, a Polgármesteri Hivatal osztályvezetőit,
- c) a lakossági fórumról jegyzőkönyvet kell készíteni.

## 20. A helyi népszavazás

### 36. §

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

### *III. Fejezet*

#### *A képviselő-testület szerveire és tisztségviselőire vonatkozó szabályok*

## 21. A települési képviselő

### 37. §

(1) A képviselőt a törvényben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A képviselő vagy nyilatkozat tételével kapcsolatos szabályokat a 4. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő tevékenysége során hivatalos személyként jár el, és a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit.

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

### **38. §**

(1) A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok:

a) Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság, amelynek 5 tagja van.

b) Gazdaságfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság, amelynek 9 tagja van.

(2) Egy képviselő több bizottság tagjának is megválasztható, elnöki tisztséget azonban csak egy állandó bizottságban tölthet be.

(3) A bizottságok feladatkörét e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(4) A bizottság belső működési szabályait a törvény és az SZMSZ keretei között maga állapítja meg.

(5) A Képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, tagjainak számát a képviselő-testület a bizottság létrehozásakor határozza meg.

(6) A bizottság elnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, a Polgármesteri Hivatal dolgozója nem lehet a bizottság elnöke, tagja.

(7) A bizottság működésére a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(8) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti, esetleges akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag.

(9) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

### **39. §**

(1) Több bizottság hatáskörét érintő feladat ellátása érdekében a bizottságok együttes ülést tarthatnak.

(2) Az együttes ülést – megegyezés alapján – az együttes ülésen résztvevő valamelyik bizottság elnöke vezeti.

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

(4) Az együttes bizottsági ülésen született döntésekről a bizottságok önálló határozatot hoznak.

(5) Az együttes ülésről készült jegyzőkönyvet az 33. §-ban meghatározottak szerint kell

elkészíteni.

## **23. A polgármester**

### **40. §**

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester elnöke a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (3) A polgármester foglalkoztatási jogviszonya a képviselő-testület és a polgármester között választással létrejövő, sajátos közszolgálati jogviszony. A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat. A foglalkoztatási jogviszony, az illetmény, tiszteletdíj meghatározása, a fegyelmi és kártérítési felelősség megállapítása, valamint az összeférhetetlenség kimondása a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik. A polgármester foglalkoztatási jogviszonyára a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény VII/A. fejezetét kell alkalmazni.
- (4) A polgármester a közigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
- (5) A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit az 1. melléklet tartalmazza.
- (6) A polgármester minden szerdai munkanapon 8:30 órától - 12 óráig fogadónapot tart, amelyen az állampolgárok közvetlenül fordulhatnak hozzá kérdéseikkel, javaslataikkal.

## **24. Az alpolgármester**

### **41. §**

- (1) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy főállású és egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok. Az alpolgármester jogviszonyával kapcsolatosan – a jogszabályban előírt eltérésekkel - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény VII/A. fejezetét kell alkalmazni.

## **25. A tanácsnok**

### **42. §**

A Képviselő-testület a Jánoshalma városban felmerült szociális és egészségügyi jellegű feladatkörök ellátásának felügyeletére szociális és nemzetiségi tanácsnokot választ. A tanácsnok ügyfélfogadási napokon (hétfő, szerda, péntek 9 – 11 óra között) szociális ügyekben a polgármester megbízásából ügyfélfogadást tart.

## **26. A jegyző**

### **43. §**

- (1) A jegyzőre vonatkozó képesítési előírásokról és foglalkoztatási jogviszonyának alapvető

szabályairól az Mötv. és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezik.

(2) A jegyző minden szerdai munkanapon 8:30 órától - 12 óráig fogadónapot tart.

(3) A jegyző tartós akadályoztatása, vagy a tisztség betöltetlensége esetében, legfeljebb hat hónap időtartamra, a polgármester által írásban megbízott, a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelelő – a polgármesteri hivatal állományában tartozó köztisztviselő bízható meg a jegyzői feladatok ellátásával.

## **27. A polgármesteri hivatal**

### **44. §**

(1) A Képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre - Jánoshalmi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel - az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv. Költségvetés határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

(3) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítését -a képviselő-testület által elfogadott-Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

### *IV. Fejezet*

#### *Az önkormányzat társulásai*

### **45. §**

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt.

(2) A társulások jogállását az Mötv. tartalmazza.

### *V. Fejezet*

#### *A nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos feladatok*

### **46. §**

(1) A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testület vagy szervei a hatáskörébe tartozó, a nemzetiséget érintő ügyekben a polgármesternél, a feladatkörrel megbízott tanácsnoknál kezdeményezheti a képviselő-testület vagy szerve döntését, ezen ügyekről tájékoztatást, felvilágosítást kérhet, továbbá a képviselő-testület vagy szerve részére a polgármester vagy a tanácsnok útján döntés meghozatalára vonatkozó javaslatot tehet.

(2) A 42. § szerinti tanácsnok részt vesz a nemzetiségi önkormányzat ülésein, az ott elhangzó javaslatok, kezdeményezések ügyében a képviselő-testületet vagy szervét a hatáskörükbe tartozó ügyekben tájékoztatja, szükséges esetben azok intézkedését kezdeményezi.

(3) A nemzetiségi önkormányzatokkal történő együttműködés során az önkormányzati döntéshez előírt, a nemzetiségi önkormányzatot megillető véleményezési és egyetértési jog gyakorlásához, teljesítéséhez kapcsolódó önkormányzati feladatokat a polgármester, a (2) bekezdésben megjelölt tanácsnok, valamint a polgármesteri hivatal útján a jegyző látja el.

#### 47. §

(1) Az önkormányzat a jegyző és polgármesteri hivatal útján a települési nemzetiségi önkormányzattal megkötött közigazgatási szerződésben rögzített feltételek alapján:

- a) a nemzetiségi önkormányzat munkájának megkönnyítése és hatékonyabbá tétele érdekében a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete, tisztségviselői, képviselői feladatai ellátásához szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket, ennek részeként a megállapodásban meghatározottak szerint ingó- és ingatlanvagyonra térítésmentes használatának lehetőségét biztosítja;
- b) gondoskodik a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, a gazdálkodással kapcsolatos beszámolási, adatszolgáltatási, valamint az egyéb pénzügyi-gazdálkodási jellegű kötelezettségek végrehajtásáról.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak teljesítése érdekében az önkormányzat, a polgármester, a jegyző, a polgármesteri hivatal a szabályzatok, utasítások és egyéb belső szabályozók hatályát – a nemzetiségi önkormányzattal egyeztetve, annak eltérő sajátosságaira alkalmazottan – szükség szerint kiterjeszti a nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódóan is.

### VI. Fejezet

#### *Az önkormányzat gazdasági alapjai*

#### **28. Az önkormányzat vagyona**

#### 48. §

(1) Az önkormányzat a vagyonával, a vagyonnal való rendelkezéssel kapcsolatos előírásokat külön rendeletben állapítja meg.

(2) Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok mérlegét a képviselő-testület fogadja el. Az önkormányzati tulajdonú társaságok évente legalább háromszor adnak beszámolót a társaság működéséről, melyet a képviselő-testület hagy jóvá. A képviselő-testület amennyiben a működési területén lévő vállalkozásban részt kíván venni, a döntést megelőzően köteles szakértői/könyvvizsgálói véleményt beszerezni, illetve közzgazdasági, pénzügyi elemzést végezni.

#### **29. Az önkormányzat költségvetése**

#### 49. §

(1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása több fordulóban is történhet.

(3) A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti,

írásban rögzíti a főbb észrevételeket.

(4) A költségvetési rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

### **30. Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **50. §**

(1) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

(2) Az önkormányzat gazdálkodási feladatainak adminisztrációját a Jánoshalmi Polgármesteri Hivatal látja el.

#### **51. §**

A jóváhagyott költségvetésben nem tervezett pályázati, vagy önkormányzati forrásból megvalósuló beruházásokra, működési kiadásokra kötelezettséget vállalni a forrás megjelölésével kizárólag a képviselő-testület jogosult.

### **31. A képviselő-testület gazdasági programja**

#### **52. §**

(1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára határozza meg gazdasági programját.

(2) A gazdasági program előkészítéséhez a polgármester kikéri a képviselőket, a bizottság tagjait, a jegyzőt, a város intézményvezetőit, a közigazgatási szervek vezetőit, a civil és sport szervezetek, köztestületek véleményét, javaslatait.

### **32. Pénzügyi ellenőrzés**

#### **53. §**

Az önkormányzat és intézményeinek belső ellenőrzéséről a Jánoshalmi Polgármesteri Hivatal külső szerv útján gondoskodik.

#### *VII. Fejezet*

#### *Záró rendelkezések*

#### **54. §**

Hatályát veszti a Jánoshalma Városi Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (XI.24.) önkormányzati rendelet.

#### **55. §**

Ez a rendelet 2022. január 29-én lép hatályba.

## **A Képviselő-testület által a Polgármesterre átruházott hatáskörök**

Jánoshalma Város Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdése alapján az alábbi hatásköröket a polgármesterre ruházza át:

1. Dönt a települési támogatásokról.
2. Dönt a köztemetés elrendeléséről.
3. Gyakorolja a tulajdonosi jogokat a többségi tulajdonban lévő Jánoshalmi Kistérségi Egészségügyi Központ Nonprofit Közhasznú Kft.-ben.
4. Dönt a közterület foglalási engedélyek kiadásáról.
5. Dönt Jánoshalma város címerének és zászlajának felhasználására, alkalmazására vagy forgalomba hozatal céljából történő előállításra vonatkozó kérelmekről.
6. Dönt a mezőgazdasági rendeltetésű földterületek hasznosításáról a Képviselő-testület által megállapított haszonbér alkalmazása mellett.
7. Véleményezi a szomszédos települések településszerkezeti tervét.
8. Dönt közútkezelőként a közút nem közlekedési célú igénybevételéről és a közútkezelői hozzájárulások kiadása iránti kérelmekről.

## BIZOTTSÁGOK RÉSZLETES FELADATAINAK JEGYZÉKE

### 1. Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság feladatai

#### 1.1. Pénzügyi feladatok:

1.1.1. részt vesz a középtávú gazdasági program előkészítésében,

1.1.2. véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezeteit,

1.1.3. véleményezi a költségvetési koncepciót,

1.1.4. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás /vagyonnövekedés-csökkenés/ alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,

1.1.5. vizsgálja a hitelfelvétel indokait, és gazdasági megalapozottságát,

1.1.6. javaslatot tesz a belső ellenőr éves munkatervének összeállítására,

1.1.7. részt vesz a képviselő-testület által alapított gazdasági társaságok tulajdonosi döntéseinek előkészítésében,

1.1.8. véleményezi az ingatlanok értékesítésére vonatkozó képviselő-testületi előterjesztést,

1.1.9. előzetesen megtárgyalja az önkormányzat gazdálkodását érintő rendelet-tervezeteket,

1.1.10. véleményezi és javaslatot ad az ingatlan-értékesítési-, bérleti ügyekben, ingatlanhasznosítás lebonyolítására, szervezésére,

1.1.11. javaslatot tesz az önkormányzati vállalkozásokra, felmérést készít a vállalkozás várható hatásairól,

1.1.12. közreműködik az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok, /törzsvagyon, forgalomképtelen, forgalomképes vagyontárgyak/ körének meghatározásában, javaslatot tesz annak gazdaságos működésére,

1.1.13. az önkormányzati vagyon értékesítésének, hasznosításának ellenőrzése,

1.1.14. javaslatot készít a költségvetés általános és céltartalék felhasználására, és döntésre előterjeszti azt,

1.1.15. véleményezi, minősíti az önkormányzathoz benyújtott egyedi pénzügyi támogatási kérelmeket,

1.1.16. a tárgyban illetékes szakmai bizottság vélemény alkotását követően döntésre előterjeszti a helyi adókról szóló rendeletet,

1.1.17. javaslatot tesz a Képviselő-testület felé az intézményi többletbevételből származó

költségvetési előirányzat módosítására,

1.1.18. javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonrészrel rendelkező gazdasági társaságok taggyűlésére a tulajdonosi álláspont kialakításáról,

1.1.19. javaslatot tesz a polgármester jutalmazására meghatározott időszakban végzett munkája értékelése alapján,

1.1.20. a gazdasági vonzattal rendelkező pályázatokat véleményezi, és javaslattal él a képviselőtestület felé, a pénzügyi lebonyolítást ellenőrzi.

1.2. Jogi, ügyrendi feladatok:

1.2.1. vizsgálja a képviselők összeférhetlenségi ügyeit,

1.2.2. ellátja a képviselők és a polgármester vagyonyilatkozatainak kezelésével, vizsgálatával kapcsolatos feladatokat,

1.2.3. véleményezi a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet-tervezetet és annak módosításait,

1.2.4. figyelemmel kíséri az SZMSZ hatályosulását, javaslatot tesz a szükséges módosításokra,

1.2.5. ellenőrzi és figyelemmel kíséri a képviselő-testület és szervei szabályszerű működését és a szabályzat megsértése esetén intézkedést kezdeményez,

1.2.6. vizsgálja a képviselő-testület határozatainak, rendeleteinek végrehajtását,

1.2.7. közreműködik a képviselő-testület rendeleteinek előkészítésében,

1.2.8. elvégzi a képviselő-testület titkos szavazással történő döntései esetén a szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket,

1.2.9. véleményezi és felülvizsgálja a képviselő-testület által átruházott hatáskörök gyakorlását,

1.2.10. vizsgálja a képviselők jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését,

1.2.11. felülvizsgálja a képviselő-testület döntése előtt a képviselők, illetve a polgármesteri hivatal valamennyi dolgozóját érintő,- képviselő-testület elé kerülő előterjesztést,

1.2.12. ellátja a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyek előkészítését,

1.2.13. a polgármester felkérésére jogi szempontból véleményezi a képviselő-testület döntéseinek előkészítéséhez a pályázatokat, versenytárgyalásokat, szerződéseket, illetve azok esetleges módosításait,

1.2.14. ellenőrzi a polgármesteri hivatal, az önkormányzat intézményei SZMSZ-eit, azokat jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.

1.3. Egyéb feladatok:

1.3.1. figyelemmel kíséri az oktatás - nevelési, közművelődési, művészeti és sport intézmények

szakmai munkáját, működési feltételeinek biztosítását, véleményezi a képviselő-testület előtti beszámolóikat, előterjesztéseiket,

1.3.2. kidolgozza, véleményezi az oktatási, nevelési, művelődési, művészeti és sport feladatokkal összefüggő előterjesztéseket,

1.3.3. előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezések betöltésére vonatkozó pályázati kiírásokat, közreműködik a pályázati eljárás lebonyolításában,

1.3.4. véleményezi az önkormányzati oktatás-nevelési, közművelődési, művészeti és sport intézmények fejlesztési, beruházási, felújítási és támogatási igényeit,

1.3.5. iskolai oktatással, közművelődéssel kapcsolatos érdekek feltárása, egyeztetése, - helyi nevelési, közművelődési koncepció kidolgozása,

1.3.6. szükség szerint javaslat kidolgozása, költségvetési prioritások meghatározása,

1.3.7. oktatással, közművelődéssel kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködő szervezetek és önkormányzat közötti együttműködési megállapodás előkészítése, koordinálása,

1.3.8. képviselő-testület által történő megbízás alapján véleményezés, javaslattétel oktatási, kulturális témakörökben,

1.3.9. Jánoshalma város kulturális életének egyeztetése, új folyamatainak kezdeményezése, támogatása,

1.3.10. pályázati feltételeket állapít meg a városi sporttámogatási alap felosztásához, melynek alapján felosztja a támogatási alapot,

1.3.11. az éves költségvetésben meghatározott keret erejéig a Képviselő-testület által elfogadott koncepció alapján dönt a következő támogatási keretek felosztásáról:

1.3.11.1. non profit szervezetek és sportegyesületek, klubok támogatásának elosztása

1.3.11.2. rendezvények támogatására biztosított keret elosztása.

## **2. 2.) Gazdaságfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság feladatai**

2.1. Városgazdálkodási feladatok:

2.1.1. előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési városgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos előterjesztéseket,

2.1.2. véleményezi az önkormányzati belterületi ingatlanok értékesítését, az önkormányzat számára tulajdonba felajánlott ingatlanok képviselő-testületi elfogadását,

2.1.3. figyelemmel kíséri és kapcsolatot tart fenn a Polgárőrségi egyesülettel, Tűzoltósággal és a rendőrséggel,

2.1.4. figyelemmel kíséri a közbiztonság helyzetét,

2.1.5. figyelemmel kíséri és véleményezi a kommunális szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok

végzését,

2.1.6. figyelemmel kíséri a város kereskedelmi és szolgáltatási ellátását,

2.1.7. részt vesz kiállítások, termékbemutatók megvalósításában,

2.1.8. elemzi és értékeli a település foglalkoztatási helyzetét, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki a munkanélküliség enyhítésére,

2.1.9. közreműködik a költségvetési rendelet tervezet kidolgozásában,

2.1.10. előkészíti az éves, rövid és hosszú távú karbantartási, üzemeltetési felújítási terveket,

2.1.11. figyelemmel kíséri az infrastruktúra helyzetét és műszaki állapotát,

2.1.12. figyelemmel kíséri a kisvállalkozók érdekképviselői szerveinek munkáját és rendszeres kapcsolatot tart fenn azokkal,

2.1.13. figyelemmel kíséri a nagyvállalkozók érdekképviselői szerveinek munkáját és rendszeres kapcsolatot tart fenn azokkal,

2.1.14. elősegíti a vállalkozások fejlesztését,

2.1.15. figyelemmel kíséri a bizottság feladatköréhez kapcsolódó tevékenységű civil szervezetek tevékenységét,

2.1.16. önkormányzati lakások bérletéről szóló helyi rendelet szerint lakások bérlőinek kijelölése.

2.2. Mezőgazdasági, Környezetvédelmi és Közrendvédelmi feladatok:

2.2.1. előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó mezőgazdasággal és környezetvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket,

2.2.2. figyelemmel kíséri a település mezőgazdasági tevékenységének alakulását, elősegíti annak optimális irányban történő előmozdulását,

2.2.3. rendszeres kapcsolatot tart fenn a polgárok mezőgazdasági szférában alakult önszerveződő közösségeivel, valamint a falugazdással,

2.2.4. gondoskodik a város környezetvédelmi biztonságáról,

2.2.5. véleményezi a mezőgazdasági hasznosítású ingatlanok értékesítéséről szóló képviselő testületi előterjesztéseket,

2.2.6. szakvéleményt nyújt a mezőgazdasági vállalkozások pályázati lehetőségeihez és figyelemmel kíséri a pályázati felhívásokat,

2.2.7. jelzéssel élhet a parlagterületek felszámolása ügyében,

2.2.8. figyelemmel kíséri a piactérrel és állatvásártérrel kapcsolatos feladatokat, a vízgyűjtő területek és a rözse- és törmelék-lerakóhelyek, hulladéklerakó területek karbantartását.

2.3. Egészségügyi és Szociális feladatok:

- 2.3.1. folyamatosan elemzi és értékeli az egészségügyi, szociális ellátás helyzetét, gondoskodik az önkormányzat feladatkörébe tartozó alap-és szakellátásokról,
- 2.3.2. előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó egészségügyi és szociális ellátás területén az intézményvezetői kinevezésekre vonatkozó pályázati kiírásokat, közreműködik a pályázati eljárás lebonyolításában,
- 2.3.3. előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó egészségüggyel és szociális ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- 2.3.4. véleményezi a szociális és egészségügyi intézmények képviselő-testület előtti beszámolóit,
- 2.3.5. szakmailag véleményezi az egészségügyi és szociális intézmény fejlesztését, beruházási, felújítási, valamint támogatási igényeit,
- 2.3.6. véleményezi a városi egészségügyi alapellátás szervezését, figyelemmel kíséri az alapellátás helyzetét,
- 2.3.7. véleményezi a város közegészségügyével foglalkozó előterjesztéseket,
- 2.3.8. figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátást biztosító intézmények munkáját, elősegíti az érdekegyeztetéseket, koordinálja a város egészségügyi rendszerét,
- 2.3.9. véleményezi a szociális ellátást érintő képviselő-testületi előterjesztéseket, elősegíti a szociális szolgáltatást igénylő lakossági kapcsolatok erősítését, érdekegyeztetéseket,
- 2.3.10. véleményezi az önkormányzat által alapított szociális intézmények szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét.

#### 2.4. Fejlesztési feladatok:

- 2.4.1. fejlesztési stratégiák és programok kidolgozása, folyamatos felülvizsgálata és aktualizálása; fejlesztésekkel kapcsolatos előterjesztések készítése a képviselő-testület részére,
- 2.4.2. előkészíti és véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó településfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,
- 2.4.3. munkahelyteremtő, beruházás jellegű tervek, városképi, közlekedési tervek véleményezése,
- 2.4.4. véleményezi az intézményi felújítási, lakásgazdálkodással kapcsolatos előterjesztéseket, a karbantartási feladatokat, valamint az önkormányzat területrendezéssel kapcsolatos feladatait,
- 2.4.5. részt vesz a város (és térsége) humán, infrastrukturális, környezetgazdálkodás, természeti, ipari és egyéb adottságai és értékei számbavételében, karbantartásában,
- 2.4.6. fejlesztési feladatokhoz pályázatok kidolgoztatása,
- 2.4.7. részt vesz pályázati anyagok előkészítésében,
- 2.4.8. szervezi a településmarketing és kommunikációs feladatokat,

2.4.9. együttműködés a fejlesztések koordinálásában egész projektcikluson keresztül, azaz projektmenedzsmenttel való kapcsolattartás,

2.4.10. kapcsolat kialakítás a lakossággal, a lakosság szervezése és tájékoztatása önkormányzati fejlesztési ügyekben,

2.4.11. kapcsolat kialakítás és kapcsolattartás a központi közigazgatási szervekkel, a pályázati irányító és közreműködő hatóságokkal, valamint más önkormányzatokkal;

2.4.12. kapcsolatépítés és kapcsolattartás külföldi önkormányzatokkal, szervezetekkel, gazdasági társaságokkal határon átnyúló együttműködések céljából, és határon átnyúló pályázati lehetőségek kihasználása céljából.

**I. A Jánoshalma Városi Önkormányzat által ellátott helyi önkormányzati feladatok alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:**

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám és jövedéki igazgatás
013320	Köztisztviselő –fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
031060	Bűnmegelőzés
032020	Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek
041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program –Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése fenntartása
045120	Út autópálya építése
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
051060	Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
061040	Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
063020	Víztermelés, - kezelés, - ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081071	Üdülő szálláshely szolgáltatás és étkeztetés
082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
095020	Iskolai rendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
098022	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
102031	Idősek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család és gyermekjóléti központ
104044	Biztos Kezdet Gyerekház
104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
107015	Hajléktalanok nappali ellátása
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

## II. A Jánoshalma Városi Önkormányzat technikai- pénzforgalmi funkciókódjai:

018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
047450	Szektorhoz nem köthető komplex gazdaságfejlesztési projektek támogatása
084031	Civil szervezetek működési támogatása
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900010	Központi költségvetés funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

## **A képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozatok kitöltésére és ellenőrzésére vonatkozó szabályok**

### **I. Általános rendelkezések**

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §-a alapján az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a törvény 2. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonynyilatkozatát. A polgármester vagyonynyilatkozatára a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatának szabályai vonatkoznak.

2. A vagyonynyilatkozat tételre vonatkozó határidő lejártá után - ennek benyújtásáig - az önkormányzati képviselő jogait nem gyakorolhatja, juttatásban nem részesülhet.

3. A Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke a vagyonynyilatkozatra kötelezettet kötelezettségéről a megbízólevél átvételét követő 3 napon belül, a következő vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségéről a határidő lejártá előtt 30 napon belül tájékoztatja.

4. A vagyonynyilatkozat kitöltése során a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett a saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának, valamint gyermekének a melléklet szerinti vagyonynyilatkozatát. A vagyonynyilatkozatok megkülönböztetését a személyi rész megfelelő kitöltésével kell biztosítani.

A vagyonynyilatkozatokat borítékba kell helyezni és névvel ellátni. A polgármesteri, alpolgármesteri és képviselői vagyonynyilatkozatot nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot lezárt és a bizottság által az átvételkor lepecsételt borítékban kell leadni és tárolni. Az azonosító adatok (pl: takarékettkönyv azonosító adatai) csak az esetleges ellenőrzéshez szükségesek, azokat a vagyonynyilatkozatban feltüntetni nem kell.

5. A vagyonynyilatkozat átvételéről a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság igazolást ad.

6. A vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően a Polgármesteri Hivatal épületében a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, zárható lemezszekrényben kell őrizni.

### **II. A vagyonynyilatkozatok kitöltésére vonatkozó általános szabályok**

7. A vagyonynyilatkozatokat számítógéppel, írógéppel vagy golyóstollal, olvashatóan kell kitölteni.

7.1. Amennyiben a kitöltés során tévedésre, vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, hanem az elrontott lap helyett új lapot kell kitölteni.

7.2. Azokat a sorokat, amelyekbe nem tüntet fel adatot, ki kell húzni.

7.3. A vagyonynyilatkozat utolsó oldalán fel kell tüntetni a kitöltés dátumát és azt saját kezűleg aláírni.

7.4. A vagyonyilatkozatokat 2 példányban kell kitölteni, melyből 1 példány a kötelezettnél marad.

### **III. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága**

8. A polgármester, illetve képviselők nyilatkozata a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonyilatkozatban feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokon kívül nyilvános, azt bárki megtekintheti, és eljárást kezdeményezhet.

9. Az érdekelt fél a vagyonyilatkozatokba való betekintését köteles írásban jelezni a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság elnökének.

A Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a kérelem benyújtásától számított 5 napon belül időpontot tűz ki a vagyonyilatkozatba való betekintésre és arról az időpontról tájékoztatja az érintett képviselőt, illetve polgármestert.

10. A vagyonyilatkozatokba való betekintés az érdekelt fél számára Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság legalább egy tagja, illetve az érintett képviselő, polgármester jelenlétében lehetséges, kivéve, ha az érintett képviselő, polgármester a megjelölt időpontban nem jelenik meg, és távollétét előre nem igazolja.

### **IV. Vagyonyilatkozatok ellenőrzése**

11. A vagyonyilatkozatok ellenőrzését a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottságnál bárki írásban kezdeményezheti.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.

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

13. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Pénzügyi, Jogi és Ügyrendi Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül tájékoztatja a Képviselő-testületet.

## Testvérvárosi kapcsolatok 2019. októberi állapot szerint:

Település neve	Ország, tartomány	Határozat szám	Hivatalos időpontja	kapcsolatfelvétel	Együttműködési területek
Tusnádfürdő város	Románia Hargita megye	336/1998 (III.24.)	1998.05.01.		kultúra, sport, turizmus, gazdaság
Korond város	Románia Hargita megye	336/1998 (III.24.)	1998.05.01.		kultúra, sport, turizmus, gazdaság
Rafajnaújfalú	Ukrajna Beregszász Megye	336/1998 (III.24.)	1998.05.01.		kultúra, sport, turizmus, gazdaság
Szenttamás község	Szerbia Vajdaság AT	336/1998 (III.24.)	2001.02.24.		kultúra, sport, turizmus, gazdaság
Temerin város	Szerbia Vajdaság AT		1941.		kultúra, sport, turizmus, gazdaság
Nawojowa Járás	Lengyelország	296/2008.(VI.26)	2008.06.28.		kultúra, sport, turizmus, gazdaság
Mirebaeu	Franciaország		2009.12.		kultúra, sport, turizmus, gazdaság
Topolya	Szerbia Vajdaság AT	95/2014. (V.29.)	2014.06.28.		gazdasági, kulturális, idegenforgalmi, sport

## 5. Előterjesztés „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 2022” támogatási kérelem benyújtásáról

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

### Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendi ponthoz kapcsolódó előterjesztést tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

### Czeller Zoltán polgármester

A bizottsági ülésen megtárgyaltuk az előterjesztés tartalmát, csak az ajánlatok hiányoztak. Azóta a Király és Társa Kft., valamint az Abibau Ruskó Attila egyéni vállalkozó adott be árajánlatot. Renáta, kérem, segítse a testület munkáját, hogy ezek az ajánlatok mennyiben felelnek meg a rendelkezésre álló pénzüsszegnek?

### Halász-Csiba Renáta

A Király és Társa Kft., valamint az Abibau Ruskó Attila egyéni vállalkozó adott be árajánlatot, ezenkívül a Molos Bau Kft.-t kerestük meg de ők jelezték, hogy nem nyújtanak be ajánlatot a szerdai nap folyamán, ezért a kettő árajánlattal dolgoztunk. Az volt a szempont, hogy ha nem férünk bele, akkor a Bem József utcából csökkentünk, a Király és Társa Kft. ajánlatában a Bem József utca egyáltalán nem fér bele, a négy utca fér csak bele. Ezzel szemben az Abibau Ruskó Attila egyéni vállalkozó árajánlatában a Bem József utca is teljes szakasszal szerepel, ami előzetesen kidolgozásra került. Az Abibau Ruskó Attila egyéni vállalkozó árajánlata alapján készül a pályázat műszaki tartalma.

### Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

### 11/2022. (I.27.) Kt. sz.

### h a t á r o z a t

## **„Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 2022” támogatási kérelem benyújtásáról**

1. Jánoshalma Város Képviselő-Testülete határozatával támogatja pályázat benyújtását az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására”, Belterületi utak, járdák, hidak felújítása jogcím vonatkozásában.
2. A szükséges saját forrást 6.419.749 Ft összegben biztosítja.
3. Érintett ingatlanok címe, helyrajzi száma:  
Jánoshalma, Remete utca 1-13, 17-33, 35-41, 47-51 szám (hrs:4274) előtti járda,  
Jánoshalma, Pacsirta utca 12-18, 22, 28-40 szám (hrs: 3200) előtti járda,

Jánoshalma, Jókai Mór utca 113-117 szám (hrsz: 2155) előtti járda,  
Jánoshalma, Orczy utca 13a-17, 23a-27szám (hrsz: 4543) előtti járda,  
Jánoshalma, Bem József utca 72-88, 96-108, 112, 116, 120-124, 126 szám (hrsz: 2618/1) előtti járda

**Fedezet:** 2023. évi költségvetés, közutak üzemeltetése, fenntartása költségvetési előirányzat sor.

**Határidő:** 2022. február 4.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

## 6. Előterjesztés a polgármester 2022. évi szabadság-tervéről

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendet tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

**12/2022. (I.27.) Kt. sz.**

**h a t á r o z a t**

**Jánoshalma város polgármesterének 2022. évre vonatkozó szabadsága ütemezésének jóváhagyásáról**

1. Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Czeller Zoltán polgármester 2022. évben 39 munkanap szabadságra jogosult.
2. Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Czeller Zoltán polgármester 2022. évre vonatkozó szabadságolási ütemtervét az 1. számú mellékletben foglaltaknak megfelelően jóváhagyja.
3. A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a polgármester 2021. évben a részére megállapított szabadságot maradéktalanul kivette.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

Czeller Zoltán polgármester

Szabadságnapok száma	
2022. évi	39 nap
Előző évi	0 nap
Összesen:	39 nap

**Szabadságolási ütemterv  
2022.  
(2022. január 01. napjától 2022. december 31. napjáig)**

Hónap	Napok	Összesen nap
Január		
Február		
Március	7-11	5
Április	11-14, 19	5
Május		
Június		
Július	4-31	20
Augusztus	1-5	5
Szeptember		
Október		
November		
December	27-30	4
<b>Összesen</b>		<b>39</b>

**7. Előterjesztés Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő- testületének 2022. évi munkatervéről**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendet tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

13/2022. (I.27.) Kt. sz.

**h a t á r o z a t**

**Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. évi tervezett munkatervéről és munkaprogramjáról**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. évi munkatervét és munkaprogramját az alábbiak szerint:



**Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2022. évi tervezett munkaterve és munkaprogramja**

**2022. január 27. (csütörtök) 14:00**

**16. Tájékoztató fejlesztésekről**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta

**17. Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról**

Előadó: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

**18. Rendelet-tervezet a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Előadó: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

**19. Előterjesztés „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 2022” támogatási kérelem benyújtásáról**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta

- 20. Előterjesztés „Megújuló városrészek Jánoshalmán\_2” tárgyú közbeszerzés indításáról és közbeszerzés lefolytatásához szükséges forrás biztosításáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta
- 21. Előterjesztés a Központi Háziiorvosi ügyelettel kapcsolatos kérelemről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
- 22. Előterjesztés a polgármester 2022. évi szabadság- tervéről**  
Előadó: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
- 23. Előterjesztés Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. évi munkatervéről**  
Előadó: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
- 24. Előterjesztés a Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ működtetéséről**  
Előadó: Juhász Anikó osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
- 25. Előterjesztés óvodai és bölcsődei beíratás időpontjának meghatározásáról**  
Előadó: Juhász Anikó osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
- 26. Előterjesztés a 2022/2023 tanév általános iskolai felvételi körzet véleményezéséről**  
Előadó: Juhász Anikó osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
- 27. Előterjesztés a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési Megállapodás felülvizsgálatáról és közigazgatási szerződés megkötéséről**  
Előadó: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
- 28. Előterjesztés Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás 5.számú módosítása és módosítással egységes szerkezetbe foglalt Társulási megállapodás elfogadása**  
Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
- 29. Előterjesztés a tűzvédelmi feladatok ellátásáról szóló szerződés módosításáról**  
Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető

**30. Előterjesztés az ipari területen lévő 4565/21 hrsz-ú ingatlan értékesítéséről**

Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető

Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető

**31. Előterjesztés a Jánoshalmi Közétkeztetési Kft. Javadalmazási szabályzatáról**

Előadó: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

Előterjesztést készítő: Taskovics Péterné ügyvezető

**Zárt ülés:**

**1. Előterjesztés a Képviselő-testület 181/2021. (XI.25.) Kt. sz. határozatának módosításáról**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

**2022. február 14. (hétfő) 9:00**

**1. Jánoshalma Városi Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021. (III. 01.) önkormányzati rendelet III. számú módosításáról**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető

**2. Előterjesztés az Önkormányzat középtávú gazdasági tervéről**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető

**3. Előterjesztés a 2022. évi költségvetési rendelethez kapcsolódó határozati javaslatokról**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető

**4. Rendelet- tervezet Jánoshalma Városi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető

**2022. március 24. (csütörtök) 15:30**

**1. Tájékoztató fejlesztésekről**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta, Kovácsné Sváby Kornélia

**2. Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

**3. Beszámoló a Tűzoltóság 2021. évi munkájáról**

Előadó: Czeller Zoltán polgármester

Előterjesztést készítő: Zsiák Zsolt tűzoltó parancsnok

4. **Beszámoló a Jánoshalmi Hunyadi Népe újság 2021. évi tevékenységéről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Blázsik Sándor ügyvezető igazgató
5. **Beszámoló a 2021. évi munkavédelmi feladatok ellátásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Blázsik Sándor ügyvezető igazgató
6. **Beszámoló a 2021. évi tűzvédelmi feladatok ellátásáról**  
Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Juhász Zsolt ügyvezető igazgató
7. **Beszámoló az Imre Zoltán Művelődési Központ és Könyvtár 2021. évi munkájáról**  
Előadó: Hepp Levente intézményvezető  
Előterjesztést készítő: Hepp Levente intézményvezető
8. **Beszámoló Jánoshalma Város egészségügyéről**  
Előadó: Juhász Anikó osztályvezető  
Előterjesztést készítő: egészségügyi feladatot ellátók
9. **Előterjesztés az Imre Zoltán Művelődési Központ és Könyvtár éves szolgáltatási tervének elfogadásáról**  
Előadó: Juhász Anikó osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Hepp Levente intézményvezető
10. **Előterjesztés Jánoshalma Város 2022. évi rendezvénytervéről**  
Előadó: Hepp Levente intézményvezető  
Előterjesztést készítő: Hepp Levente intézményvezető
11. **Előterjesztés éves közbeszerzési terv elfogadásáról**  
Előadó: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
12. **Előterjesztés a településképi arculati kézikönyvvel és a településképi rendelettel kapcsolatban beérkezett vélemények kiértékeléséről**  
Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető

**2022. április 28. (csütörtök) 15:30**

1. **Tájékoztató fejlesztésekről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta, Kovácsné Sváby Kornélia
2. **Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

3. **Beszámoló a Pelikán Kft. 2022. évi munkájáról I.**  
Előadó: Ádám Tamásné ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Ádám Tamásné ügyvezető
4. **Beszámoló a Városgazda Kft. 2022. évi munkájáról I.**  
Előadó: Juhász Zsolt ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Juhász Zsolt ügyvezető
5. **Beszámoló a Jánoshalmi Közétkeztetési Kft. 2022. évi munkájáról I.**  
Előadó: Taskovics Péterné ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Taskovics Péterné ügyvezető
6. **Rendelet- tervezet Jánoshalma Városi Önkormányzat 2021. évi zárszámadásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető
7. **Előterjesztés a parlagfű és egyéb allergén növények irtásának koncepciója felülvizsgálatáról**  
Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető
8. **Előterjesztés a 2021. évi Belső ellenőrzési jelentésről**  
Előadó: Gömzsis László belső ellenőrzési vezető  
Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető
9. **Előterjesztés az Imre Zoltán Művelődési Központ és Könyvtár vezetői álláshelyének meghirdetéséről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
10. **Előterjesztés a közép-és hosszú távú vagyongazdálkodási tervről**  
Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető

#### **Zárt ülés:**

1. **Előterjesztés Jánoshalma Város Kitüntető Címeinek elbírálásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető

#### **2022. május 26. (csütörtök) 15:30**

1. **Tájékoztató fejlesztésekről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta, Kovácsné Sváby Kornélia
2. **Beszámoló a képviselő- testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

3. **Beszámoló a 2021. évi gyermekvédelmi feladatok ellátásáról**  
Előadó: Juhász Anikó osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
4. **Beszámoló a Pelikán Kft. 2021. évi munkájáról, mérleg és eredmény-kimutatásáról**  
Előadó: Ádám Tamásné ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Ádám Tamásné ügyvezető
5. **Beszámoló a Városgazda Kft. 2021. évi munkájáról, mérleg és eredmény-kimutatásáról**  
Előadó: Juhász Zsolt ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Juhász Zsolt ügyvezető
6. **Beszámoló a Jánoshalmi Közétkeztetési Kft. 2021. évi munkájáról, mérleg és eredmény-kimutatásáról**  
Előadó: Taskovics Péterné ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Taskovics Péterné ügyvezető
7. **Beszámoló a Jánoshalma Tűzvédelméért Közalapítvány 2021. évi munkájáról**  
Előadó: Radnai István kuratóriumi elnök  
Előterjesztést készítő: Radnai István kuratóriumi elnök
8. **Előterjesztés a Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ Alapító Okirat módosításáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető

### **2022. június 23. (csütörtök) 15:30**

1. **Tájékoztató fejlesztésekről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta, Kovácsné Sváby Kornélia
2. **Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
3. **Beszámoló a Rendőrség 2021. évi munkájáról**  
Előadó: Marancsik Róbert rendőralezredes  
Előterjesztést készítő: Marancsik Róbert rendőralezredes
4. **Beszámoló a Polgárőrség munkájáról**  
Előadó: Mészáros István elnök  
Előterjesztést készítő: Mészáros István elnök
5. **Beszámoló a Jánoshalmi Értéktár Bizottság munkájáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Czeller Zoltán elnök

6. **Beszámoló a Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család és Gyermekjóléti Központ 2022. munkájáról I.**  
Előadó: Ördögh Edit intézményvezető  
Előterjesztést készítő: Ördögh Edit intézményvezető
7. **Beszámoló az Imre Zoltán Művelődési Központ és Könyvtár 2022. évi munkájáról I.**  
Előadó: Hepp Levente intézményvezető  
Előterjesztést készítő: Hepp Levente intézményvezető
8. **Rendelet- tervezet a 2022. évi költségvetés I. számú módosításáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető
9. **Előterjesztés a Jánoshalmi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről**  
Előadó: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
10. **Előterjesztés Jánoshalma Városi Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjának felülvizsgálatáról és elfogadásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
11. **Előterjesztés az Imre Zoltán Művelődési Központ és Könyvtár vezetői pályázatának elbírálásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető

**Jánoshalma Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (I.28.) Ör.sz. rendeletének 8 §. (3) bekezdése szerint, a Képviselő-testület ülészsünetet tart minden év július 1-től augusztus 20-ig.**

**2022. szeptember 29. (csütörtök) 15:30**

1. **Tájékoztató fejlesztésekről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta, Kovácsné Sváby Kornélia
2. **Tájékoztató a 2022. évi költségvetés I. félévi helyzetéről**  
Előadó: László Mária osztályvezető  
Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető
3. **Beszámoló a képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
4. **Beszámoló a Pelikán Kft. 2022. évi munkájáról II.**  
Előadó: Ádám Tamásné ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Ádám Tamásné ügyvezető

5. **Beszámoló a Városgazda Kft. 2022. évi munkájáról II.**  
Előadó: Juhász Zsolt ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Juhász Zsolt ügyvezető
6. **Beszámoló a Jánoshalmi Közétkeztetési Kft. 2022. évi munkájáról II.**  
Előadó: Taskovics Péterné ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Taskovics Péterné ügyvezető
7. **Beszámoló a középtávra szóló integrált településfejlesztési stratégia végrehajtásáról**  
Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető
8. **Rendelet- tervezet a 2022. évi költségvetés II. számú módosításáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető

#### **2022. október 27. (csütörtök) 15:30**

1. **Tájékoztató fejlesztésekről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta, Kovácsné Sváby Kornélia
2. **Tájékoztató a környezet állapotáról és a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról**  
Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető
3. **Beszámoló a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
4. **Beszámoló a Gyermeklanc Óvoda és Bölcsőde, Család és Gyermejköltségi Központ 2022. munkájáról II.**  
Előadó: Ördögh Edit intézményvezető  
Előterjesztést készítő: Ördögh Edit intézményvezető
5. **Beszámoló az Imre Zoltán Művelődési Központ és Könyvtár 2022. évi munkájáról II.**  
Előadó: Hepp Levente intézményvezető  
Előterjesztést készítő: Hepp Levente intézményvezető

#### **2022. november 24. (csütörtök) 15:30**

1. **Tájékoztató fejlesztésekről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta, Kovácsné Sváby Kornélia
2. **Beszámoló a Képviselő- testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző

3. **Beszámoló Jánoshalma város hivatalos honlapjának üzemeltetéséről**  
Előadó: Rózsa Csaba egyéni vállalkozó  
Előterjesztést készítő: Rózsa Csaba egyéni vállalkozó
4. **Rendelet-tervezet a 2022. évi költségvetés III. sz. módosításáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető
5. **Előterjesztés a 2023. évi Belső ellenőrzési tervről**  
Előadó: László Mária osztályvezető  
Előterjesztést készítő: László Mária osztályvezető

**2022. november 24. (csütörtök) 17:00**

**Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Közmeghallgatása**

1. Beszámoló Jánoshalma Városi Önkormányzat munkájáról
2. Közérdekű kérdések, hozzászólások

**2022. december 15. (csütörtök) 15:30**

1. **Tájékoztató a fejlesztésekről**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Halász-Csiba Renáta, Kovácsné Sváby Kornélia
2. **Beszámoló a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző
3. **Beszámoló a Pelikán Kft. 2022. évi munkájáról III.**  
Előadó: Ádám Tamásné ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Ádám Tamásné ügyvezető
4. **Beszámoló a Városgazda Kft. 2022. évi munkájáról III.**  
Előadó: Juhász Zsolt ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Juhász Zsolt ügyvezető
5. **Beszámoló a Jánoshalmi Közétkeztetési Kft. 2022. évi munkájáról III.**  
Előadó: Taskovics Péterné ügyvezető  
Előterjesztést készítő: Taskovics Péterné ügyvezető
6. **Előterjesztés Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. évi munkaterv és munkaprogram elfogadásáról**  
Előadó: Czeller Zoltán polgármester  
Előterjesztést készítő: Juhász Anikó osztályvezető
7. **Előterjesztés Vízkár-elhárítási terv felülvizsgálatáról**  
Előadó: Kasziba Sándor osztályvezető  
Előterjesztést készítő: Kasziba Sándor osztályvezető

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2022. évi tervezett munkaterve és munkaprogramja

	Gazdaságfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság Elnök: Malustyik Béla	Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság Elnök: Madarász Attila	Testületi ülés
13:00 óra		15:30 óra	
<b>Január</b>			
Anyagküldés	13. (csütörtök)		21. (péntek)
Ülés nap	18. (kedd)		27. (csütörtök)
<b>Előterjesztések benyújtásának határideje: 11. (kedd) 12:00</b>			
<b>Február</b>			
<b>Költségvetés tárgyalás</b>			
Anyagküldés	Összevont Bizottsági ülések február 1-4. között		9. (szerda)
Ülés nap			14. (hétfő)
<b>Március</b>			
Anyagküldés	18. (péntek)		
Ülés nap	24. (csütörtök)		
<b>Előterjesztések benyújtásának határideje: 10. (csütörtök) 12:00</b>			
<b>Április</b>			
Anyagküldés	22. (péntek)		
Ülés nap	28. (csütörtök)		
<b>Előterjesztések benyújtásának határideje: 14. (csütörtök) 12:00</b>			
<b>Május</b>			
Anyagküldés	20. (péntek)		
Ülés nap	26. (csütörtök)		
<b>Előterjesztések benyújtásának határideje: 12. (csütörtök) 12:00</b>			
<b>Június</b>			
Anyagküldés	17. (péntek)		
Ülés nap	23. (csütörtök)		
<b>Előterjesztések benyújtásának határideje: 9. (csütörtök) 12:00</b>			
<b>Július</b>			
<b>Nyári ülésszünet</b>			
<b>Szeptember</b>			
Anyagküldés	23. (péntek)		
Ülés nap	29. (csütörtök)		
<b>Előterjesztések benyújtásának határideje: 15. (csütörtök) 12:00</b>			

<b>Október</b>	
Anyagküldés	21. (péntek)
Ülés nap	27. (csütörtök)
<b>Előterjesztések benyújtásának határideje: 13. (csütörtök) 12:00</b>	
<b>November</b>	
Anyagküldés	18. (péntek)
Ülés nap	24. (csütörtök)
<b>Előterjesztések benyújtásának határideje: 10. (csütörtök) 12:00</b>	
<b>24. (csütörtök) 16:00 Közmeghallgatás</b>	
<b>December</b>	
Anyagküldés	9. (péntek)
Ülés nap	15. (csütörtök)
<b>Előterjesztések benyújtásának határideje: 2022. december 1. (csütörtök) 12:00</b>	

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

**Határidő:** folyamatos

## **8. Előterjesztés a Gyermeklány Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ működtetéséről**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendet tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Czeller Zoltán polgármester

Az előterjesztést Ördögh Edit készítette, kívánja kiegészíteni?

Ördögh Edit

Köszönöm nem kívánom kiegészíteni, ha kérdés van szívesen válaszolok rá.

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslatok elfogadásáról.

(Szavazás)

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatokat.

**14/2022. (I.27.) Kt. sz. h a t á r o z a t**  
**Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ működtetéséről – csoportok száma**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ vonatkozásában a 2022/2023-as nevelési évben az alábbiak szerint határozza meg az óvodai, bölcsődei csoportok indítását:

Radnóti utca 12.	4 csoport
Batthyány u. 14.	3 csoport
Bölcsődei csoport Petőfi u. 35.	2 csoport

**Határidő:** 2022. február 15.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

**15/2022. (I.27.) Kt. sz. h a t á r o z a t**  
**Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ működtetéséről - nyitvatartás**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gyermeklánc Óvoda Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

Radnóti és Batthyány utcai óvoda nyitvatartási rendje:

hétfőtől- péntekig 6<sup>30</sup> - 17<sup>30</sup> óráig

Bölcsőde:

hétfőtől-péntekig 7<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> óráig

Az intézmény a nevelési év során 5 nevelésmentes napot tart.

Az iskolai szünetek alatt az őszi szünetben a Radnóti, tavaszi szünetben pedig a Batthyány utcai óvodában a szülők igénye szerint tart ügyeletet, ahol a gyermekeket összevont csoportokban helyezik el.

Az iskola téli szünetének néhány napján ügyeletet biztosít, illetve zárva tart. Ennek pontos meghatározása a Tanév rendje megjelenését követően történhet meg!

**Határidő:** 2022. február 15.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

**Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ működtetéséről – nyári nyitvatartás**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Gyermeklánc Óvoda és Bölcsőde, Család- és Gyermekjóléti Központ nyári nyitvatartási rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

**Óvoda**

2022. június 20 –július 15-ig Radnóti utcai óvoda tart nyitva  
/ Batthyány utcai óvoda zárva, karbantartási, nagytakarítási feladatok végzése /

2022. július 18 – augusztus 19 –ig Batthyány utcai óvoda tart nyitva  
/ Radnóti utcai óvoda zárva, karbantartási, nagytakarítási feladatok végzése /

**2022. augusztus 22-től mind két óvoda nyitva lesz**

**Bölcsőde**

Nyitva tartás:

2022. június 20 – július 15-ig

2022. augusztus 15 -

Zárva tartás:

2022. július 18-tól – 2022. augusztus 12 –ig.

**Határidő:** 2022. február 15.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

**9. Előterjesztés óvodai és bölcsődei beíratás időpontjának meghatározásáról**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

**Czeller Zoltán polgármester**

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendet tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Czeller Zoltán polgármester**

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

**Óvodai és bölcsődei beíratás időpontjának meghatározásáról**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Jánoshalma Városban az óvodákba és bölcsődékbe történő jelentkezés időpontját az alábbiak szerint határozza meg:

2022. április 25 - 29. napjáig hétfő-péntek: 8.00 -16.00 óráig

**Határidő:** 2022. február 15.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

**10. Előterjesztés a 2022/2023 tanév általános iskolai felvételi körzet véleményezéséről**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendet tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Nagy István

Az iskola neve rosszul szerepel a kiküldött dokumentumban, javasolom jelezni a KLIK felé, hogy javítsák ki a dokumentumban.

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

**2022/2023 tanév általános iskolai felvételi körzet véleményezéséről**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért a 2022/2023. tanév Jánoshalmi Járás iskolai felvételi körzeteivel.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

**Határidő:** 2022. február 15.

## 11. Előterjesztés a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együtműködési Megállapodás felülvizsgálatáról és közigazgatási szerződés megkötéséről

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

### Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendet tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

### Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

## 19/2022. (I.27.) Kt. sz. h a t á r o z a t **Jánoshalma Városi Önkormányzat és a Jánoshalma Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött Együtműködési Megállapodás felülvizsgálatáról és közigazgatási szerződés megkötéséről**

1. Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Jánoshalma Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együtműködési Megállapodás felülvizsgálatát a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdés alapján elvégezte.
2. A felülvizsgálat eredményeként megkötendő közigazgatási szerződést a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
3. Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Czeller Zoltán polgármestert a közigazgatási szerződés aláírására.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

**Határidő:** 2022. január 31.

## 12. Előterjesztés Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás 5.számú módosítása és módosítással egységes szerkezetbe foglalt Társulási megállapodás elfogadása

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendet tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

**20/2022. (I.27.) Kt. sz.**

**h a t á r o z a t**

**Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási megállapodás 5. számú módosításáról és módosítással egységes szerkezetbe foglalt Társulási megállapodás elfogadásáról**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Homokhátsági Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási megállapodása 5.számú módosítását és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Társulási megállapodás” tárgyú előterjesztést és elfogadta azt az előterjesztéssel egyezően.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Társulási megállapodás 5. számú módosítása és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Társulási megállapodás aláírására.

**Határidő:** 2022. február 28.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

### **13. Előterjesztés a tűzvédelmi feladatok ellátásáról szóló szerződés módosításáról**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendet tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

**21/2022. (I.27.) Kt. sz.**

**h a t á r o z a t**

**Tűzvédelmi feladatok ellátásáról szóló szerződés módosításáról**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbiak szerint módosítja az Agroszint Bt-vel 2021. március 30-án, a tűzvédelmi feladatok ellátására kötött szerződését:

A feladatok az alábbi intézményekre, épületekre, munkavállalókra, rendezvényekre vonatkoznak:

- Polgármesteri Hivatal, Jánoshalma Béke tér 1.
- Gyermeklánc Óvoda és Egységes Óvoda és Bölcsőde
  - 6440 Jánoshalma Radnóti u. 12. (székhely)
  - 6440 Jánoshalma Batthyány u. 14. (telephely)
  - 6440 Jánoshalma Dózsa Gy. u. 93 (telephely)
- Védőnői Szolgálat Jánoshalma Petőfi u. 1.
- Jánoshalma Város Önkormányzatának szabadtéri rendezvényei
- Jánoshalma Radnóti u. 13. (Gimnázium épület)
- Jánoshalma Bajai u. 4. (Falugazdász iroda)
- Jánoshalma Molnár J. u. 5. (MMSZ bérlemény)
- Jánoshalma Kossuth u. 5. (Művésztelep)
- Jánoshalma Molnár J. u. 4. (Helytörténeti gyűjtemény)
- Jánoshalma Vállalkozók útja 15. (Gyümölcsfeldolgozó, Hűtőház)

A vállalási ár 2022. április 1-től havi 48.000 Ft (alanyi adómentes)

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a módosított szerződés aláírására.

**Határidő:** 2022. március 30.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

**14. Előterjesztés az ipari területen lévő 4565/21 hrsz-ú ingatlan értékesítéséről**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Ismerteti a napirendi pont tartalmát. Megállapítja, hogy a Pénzügyi, Jogi, Ügyrendi Bizottság a napirendet tárgyalta, megszólítja az Elnököt, ismertesse a Bizottság álláspontját a témakörrel kapcsolatban.

Madarász Attila elnök hozzászólásában közli, hogy a Bizottság egyhangúan elfogadásra javasolja az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

**22/2022. (I.27.) Kt. sz.**

**h a t á r o z a t**

**Ipari területen lévő 4565/21 hrsz-ú ingatlan értékesítéséről**

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 5.814.000 Ft (áfa mentes) áron értékesíti az ipari területen lévő 4565/21 hrsz-ú ingatlanát az Abi-Bau Ruskó Attila Jánoshalma Petőfi u. 33. sz. alatti egyéni vállalkozónak.

Az Önkormányzat a vételárat a hirdetésben lévő kedvezménnyel értékesíti azzal a feltétellel, hogy a vevőnek az ingatlan értékesítésétől számított egy éven belül 5 fő új munkavállaló foglalkoztatását kell igazolni. Amennyiben ezt nem teszi meg, a 306.000 Ft kedvezményt az önkormányzat részére meg kell fizetnie.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szerződés megkötésére.

**Határidő:** 2022. június 30.

**Felelős:** Czeller Zoltán polgármester

## **15. Előterjesztés a Jánoshalmi Közétkeztetési Kft. Javadalmazási szabályzatáról**

A napirendi pont tárgyalása írásbeli előterjesztés alapján történt.

Czeller Zoltán polgármester

Az előterjesztést Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó jegyző asszony készítette, kívánja kiegészíteni?

Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó

Azért nem került a bizottság elé a napirendi pont, mert egy ellenőrzés volt a Közétkeztetési Kft.-nél a két ülés között. Ez a szabályzat nem állt rendelkezésre, most megalkotásra került, ezt kell elfogadnia a testületnek.

Czeller Zoltán polgármester

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy további kérdés, hozzászólás van-e? Megállapítja, hogy nincs, kéri, hogy szavazzanak az előterjesztésben lévő határozati javaslat elfogadásáról.

(Szavazás)

*A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett fogadta el az alábbi határozatot.*

Jánoshalmi Közétkeztetési Kft. Javadalmazási szabályzatáról

Jánoshalma Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Jánoshalmi Közétkeztetési Kft. (székhely: 6440- Jánoshalma, Bernáth Zoltán u. 3.) Javadalmazási Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Tájékoztatja továbbá az ügyvezetőt, hogy a szabályzatot az elfogadásától számított 30 napon belül a cégiratok között letétbe kell helyeznie.

**Felelős:** Taskovics Péterné ügyvezető

**Határidő:** azonnal

A Képviselő-testület a nyílt ülés napirendi pontjainak megtárgyalását befejezte. Czeller Zoltán polgármester úr megköszönte az előterjesztést készítő munkáját, a döntéseket előkészítő képviselői hozzászólásokat, ezután az ülést berekesztette.

Czeller Zoltán  
polgármester



Dr. Rennerné dr. Radvánszki Anikó  
jegyző

