



**A DUNASZERDAHELYI VÁROSI TANÁCS
TANÁCSKOZÁSI RENDJE**

1. § Bevezető rendelkezések

- (1) A Dunaszerdahelyi Városi Tanács (a továbbiakban „városi tanács”) Tanácskozási Rendje a városi tanács hatáskörét, üléseinek előkészítését és tanácskozásának módját szabályozza. A tanácskozási rend szabályozza továbbá a városi tanács és Dunaszerdahely Város Képviselő-testülete (a továbbiakban „képviselő-testület”), a polgármester és a szakbizottságok közötti kölcsönös kapcsolatokat, valamint a kifelé irányuló kapcsolatokat a képviselő-testület tanácskozási rendje értelmében.
- (2) A városi tanács az önkormányzati képviselőkől demokratikusan megválasztott szerv, amely a tárgyszerű vita, a demokratikus és kollektív döntéshozatal elvének érvényesítésével végzi tevékenységét.
- (3) A városi tanácsot az alpolgármester/ek és a képviselő-testület által a teljes megbízási időre megválasztott képviselők alkotják. A városi tanács képviselők közül megválasztott tagjait a képviselő-testület bármikor visszahívhatja. A városi tanács tagjainak száma legfeljebb a képviselő-testület egyharmada lehet.
- (4) A városi tanácsi tagok megválasztásának módját a képviselő-testület tanácskozási rendje szabályozza.
- (5) A városi tanács felállítása során figyelembe kell venni a politikai pártok, politikai mozgalmak és a független képviselők képviselő-testületen belüli arányát.

2. § A városi tanács alapvető feladatai és hatásköre

- (1) A városi tanács a képviselő-testület kezdeményező, végrehajtó és ellenőrző szerve, egyúttal a polgármester tanácsadó szervének szerepét is betölti.
- (2) A városi tanács hatáskörébe elsősorban a községi önkormányzatokról szóló 369/1990. törvény (a továbbiakban „községi önkormányzatokról szóló törvény”) 14. §-a alapján a városi képviselő-testület határozataiban megszabott feladatok tartoznak, amelyek különösen a következők:
 - a) biztosítja a képviselő-testületi határozatokban rögzített feladatok teljesítését, és részt vesz a képviselő-testületi ülések vitaanyagainak készítésében,

- b) részt vesz a képviselő-testületi ülések előkészítésében, és saját javaslatokat terjeszt a képviselő-testület elé,
 - c) szervezi és koordinálja a képviselő-testület által létrehozott szakbizottságok tevékenységét,
 - d) a polgármester javaslatára előzetesen megtárgyalja a képviselő-testület azon határozatát, amelynek végrehajtását a polgármester fel kívánja függeszteni, mivel azt törvényellenesnek vagy a város számára nyilvánvalóan hátrányosnak tartja (a községi önkormányzatokról szóló törvény 13. § (6) bek.),
 - e) állást foglal a polgármester által előterjesztett ügyekben,
 - f) foglalkozik a város vagyonát, a város által létrehozott alapokat és a város költségvetését, a helyi adókat és díjakat érintő folyó ügyekkel, és javaslatokat terjeszt a képviselő-testület vagy a polgármester elé,
 - g) foglalkozik a város és lakosainak életét érintő ügyekkel, és állásfoglalást készít ezekkel kapcsolatban a képviselő-testület és a polgármester számára,
 - h) a képviselő-testület határozata alapján további feladatokat lát el.
- (3) A városi tanács tagjai tanácskozási joggal és anyagi ellenszolgáltatásra való jogosultság nélkül részt vehetnek a szakbizottságok ülésein.

3. § A városi tanács ülésének előkészítése

- (1) A városi tanács szükség szerint, azonban háromhavonként legalább egyszer ül össze a képviselő-testületi ülés előtt.
- (2) A városi tanács üléseit a polgármester vagy az alpolgármester a napirendi javaslatot is tartalmazó írásbeli meghívóval hívja össze.
- (3) A városi tanács napirendjét főként a város szükségletei, a képviselő-testület által előírt feladatok, a polgármester, a városi hivatal, a városi rendőrség, a város dotációs szervezeteinek javaslatai, azon társaságok javaslatai, amelyekben a város vagyonrészrel rendelkezik, a képviselő-testület szakbizottságainak javaslatai, az önkormányzati képviselők és a főellenőr javaslatai alapján állítják össze. A városi tanács ülésének napirendjére államigazgatási szervek javaslatai is felkerülnek.
- (4) A meghívóval együtt legkésőbb 4 nappal az ülés előtt elektronikusan meg kell küldeni a városi tanács tagjai számára a városi tanács ülésének tárgyát képező vitaanyagokat is.
- (5) A városi tanács rendkívüli ülését a városi tanács határozata alapján, a képviselő-testület vagy a polgármester javaslatára kell összehívni, vagy abban az esetben, ha azt a városi tanács tagjainak legalább fele kéri. A meghívóval együtt a városi tanács tagjai számára az ülés tárgyát képező vitaanyagokat is meg kell küldeni.

4. § A városi tanács ülésén való részvétel

- (1) A városi tanács ülései nem nyilvánosak.
- (2) A városi tanács tagja köteles rendszeresen részt venni a városi tanács ülésén, távolmaradása esetén nem helyettesíthető.
- (3) A városi tanács ülésén tanácskozási joggal részt vesz a Dunaszerdahelyi Városi Hivatal (a továbbiakban „városi hivatal”)előljárója és a főellenőr. A tárgyalta ügy jellege alapján meghívhatók a városi tanács ülésére a szakbizottságok képviselői és a városi hivatal dolgozói, a városi rendőrség tagjai és azon társaságok munkatársai, amelyekben a város vagyონrészszel rendelkezik. Más személyek részvételéről a polgármester vagy városi tanácsi tag javaslatára a városi tanács vita nélkül szavazással dönt.

5. § A városi tanács ülése

- (1) A városi tanács ülését a polgármester, az alpolgármester, vagy a városi tanács megbízott tagja (a továbbiakban „ülésvezető”) vezeti.
- (2) A városi tanács akkor ülésezhet és akkor határozatképes, ha az összes tag több mint fele jelen van. Ha a tanács ülésén megjelent tagok száma az ülés kezdetét követő 30 percen belül nem éri el az összes tag több mint felét, a városi tanács ülését 7 napon belül ismételtlen össze kell hívni.
- (3) A városi tanács tárgyalási nyelve alapvetően az államnyelv, de nemzeti kisebbség nyelveként a magyar nyelv is használható, ha azzal minden jelenlevő egyetért.
- (4) Az ülés megnyitása után az ülésvezető megállapítja a városi tanács megjelent tagjainak számát, előterjeszti a napirendet és szavaztat róla.
- (5) Az egyes napirendi pontok megtárgyalása során az ülésvezető szükség szerint szót ad a vitaanyag előterjesztőjének, a városi tanács tagjainak és az ülés többi meghívott résztvevőjének.
- (6) A városi tanács tagjai és az ülés további résztvevői a műszaki berendezésen keresztül, míg a többi résztvevő kézfelemeléssel jelentkeznek a vitába.
- (7) A városi tanács a polgármester vagy városi tanácsi tag javaslatára szavazással határozhat a városi tanácsi tag vagy a további résztvevők hozzászólási idejének korlátozásáról az adott ügyben, mégpedig akár az adott ügy tárgyalása során is.
- (8) Ha a városi tanács tagja vagy további résztvevői eltérnek a tárgyalta ügytől vagy túllépik a felszólalásra megszabott időkorlátot, az ülésvezető figyelmeztetheti őt, ismételt figyelmeztetést követően pedig megvonhatja tőle a szót.
- (9) A városi tanács tagjai a tárgyalta ügyvel kapcsolatban módosító javaslatokat, kiegészítéseket tehetnek. E javaslatokat úgy kell megfogalmazni, hogy világos legyen, miről kell a városi tanácsnak döntenie.

- (10) Az ülésvezető a város tanácsi tagot felkérheti javaslata pontosítására.
- (11) Ha a vitában olyan módosító javaslat hangzik el, amely alapján az ügy további tárgyalása már nem aktuális, a javaslattevő javasolhatja az ügy tárgyalásának felfüggesztését, amíg az előterjesztő a módosító javaslattal kapcsolatban állást nem foglal. A javaslatról a városi tanács szavazással dönt és egyben meghatározhatja azt a határidőt, ameddig az előterjesztőnek a benyújtott módosító javaslattal kapcsolatban írásban állást kell foglalnia.
- (12) Ugyanígy lehet eljárni a tárgyalt kérdéssel kapcsolatos egyéb javaslat benyújtása során is.
- (13) A javaslattevő a tárgyalt kérdéssel kapcsolatos javaslatát egészen az arról szóló szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
- (14) Az ülésvezető a vita végén szót adhat az anyag előterjesztőjének, ha az zárszót kíván mondani.
- (15) A képviselő-testület számára benyújtott vitaanyagokkal kapcsolatban a városi tanács állást foglal. Az állásfoglalást a képviselő-testület ülésén a városi tanács megbízott tagja ismerteti.
- (16) Ha a benyújtott javaslattal szemben a városi tanácsnak kifogása van, az ülésvezető javaslatot tesz az javaslat kidolgozásáért felelős személynek, hogy dolgozza át az anyagot, és azt a városi tanács egy konkrét ülésén megtárgyalja. (17) Ha az ülésvezető az ülés során a jelen levő városi tanácsi tagok számának megállapítása során meggyőződik arról, hogy az összes városi tanácsi tag több, mint fele nincs jelen, és ha a városi tanácsi tagok számának ellenőrzésétől számított 10 percen belül sem gyűlik össze ez a létszám, az ülésvezető a városi tanács ülését felfüggeszti és rendszerint 7 naptári napon belül az ülést ismételten összehívja.

6. § Ülésezés videókonferencia útján

- (1) A videókonferencia útján rendkívüli helyzet, veszélyhelyzet, szükségállapot idején és a polgármester javaslatára lehet ülést tartani, vagy ha a városi tanács összes tagjának több mint fele kéri videókonferencia megtartását.
- (2) A videókonferencia útján történő ülésezés akkor minősül a városi tanács rendes ülésének és határozatképesnek, ha a videókonferenciához kommunikációs műszaki eszközön keresztül a városi tanács összes tagjának több mint fele csatlakozik. A videókonferencia útján történő ülésezésre és az ülés menetére e tanácskozási rend rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni.
- (3) Ha a városi tanács videókonferencia útján ülésezik, a szavazás kézfeltartással történik.
- (4) A videókonferencia útján tartott tanácskozásról a városi tanács jegyzőkönyvvezetője jegyzőkönyvet vesz fel.

- (5) A videokonferencia útján tartott tanácskozásról megfelelő alkalmazás segítségével videó- vagy hangfelvétel is készülhet.

7. § A képviselő-testületi ülés előkészítése

- (1) A városi tanács a polgármesterrel együttműködve biztosítja a képviselő-testületi ülés előkészítését. Meghatározza az ülés helyét, idejét és napirendjét, a vitaanyagok készítésének módját és az elkészítésükért felelős személyt, esetleg elrendeli az illetékes tanácsadó szerv állásfoglalásának vagy szakvéleményének kikérését.
- (2) Szükség esetén a városi tanács meghatározza a képviselő-testületi ülésre külön meghívandó személyek körét.

8. § Szavazás a városi tanács ülésén

- (1) A városi tanács minden javaslatról szavazással dönt.
- (2) A szavazás a városi tanács tagjainak döntése alapján történhet nyílt szavazással műszaki berendezés segítségével vagy kézfelemeléssel, illetve titkosan szavazólapok segítségével.
- (3) A városi tanács tagjának javaslatára a javaslat egyes részeiről külön-külön is lehet szavazni.
Ha a tanács a külön szavazás során a javaslat egyes részeit nem fogadja el, az elfogadott részekről mint egészről ismételt szavaz.
- (4) Ha módosító vagy kiegészítő javaslatokat nyújtottak be, először ezekről a módosító vagy kiegészítő javaslatokról kell szavazni a benyújtás sorrendjében. Egy módosító javaslat elfogadása kizárja, hogy további módosító javaslatokat fogadjanak el az adott ügyvel kapcsolatban, ezért azokról a tanács már nem szavaz.
- (5) Az ügy megtárgyalásának módját érintő javaslatokról az ügy tárgyalása előtt szavaz a tanács.
- (6) A határozati javaslatot az ülésvezető terjeszti elő, és miután a városi tanács tagjai véleményezték, szavazásra bocsájtja azt.
- (7) A városi tanács határozatainak vagy más döntéseinek elfogadásához az összes tag többségének szavazata szükséges.
- (8) Az ülésvezető bejelenti a szavazás eredményét, azaz ismerteti, hányan szavaztak a javaslat mellett, hányan ellene, hányan tartózkodtak a szavazás során és kik nem szavaztak.
- (9) Ha a városi tanács a határozattal rá ruházott feladat ügyében nem tud határozatot elfogadni, a polgármester az ügyet a legközelebbi testületi ülésen a képviselő-testület elé terjeszti.

- (10) Ha a városi tanács a képviselő-testületi ülésre beterjesztendő vitaanyag megtárgyalása során nem tud állást foglalni, a szóban forgó vitaanyagot a képviselő-testület a városi tanács állásfoglalása nélkül tárgyalja meg.
- (11) A vita befejezésére az ülésvezető és bármelyik városi tanácsi tag javaslatot tehet; az ilyen javaslatról a tanács vita nélkül szavaz.

9. § A városi tanács határozatai és az ülésekről készült jegyzőkönyv

- (1) A városi tanács üléséről jegyzőkönyv készül, amelyben fel kell tüntetni az ülésvezető nevét, a jelen levő városi tanácsi tagok számát, a vitában részt vevő városi tanácsi tagok nevét és hozzászólásaik rövid ismertetését, a városi tanács többi résztvevője által elmondott hozzászólásokat, a városi tanács szavazásainak eredményét, a döntéseket és határozatokat.
- (2) A városi tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a polgármester, a két jegyzőkönyv-hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető rendszerint az ülés napját követő 7 naptári napon belül aláírja. A jegyzőkönyvnek az ülésen előterjesztett javaslatok, az elfogadott határozatok, nyilatkozatok és más dokumentumok teljes szövege, továbbá a jelenléti ív is részét képezi.

10. § Közös és záró rendelkezések

- (1) Ha a városi tanács tagja folyamatosan igazoltan vagy ismétlődően igazolatlanul hiányzik a városi tanács üléséről, a helyzetet a polgármester egyezteti az adott politikai párttal, mozgalommal vagy a független képviselők klubjával, és ha a helyzet nem változik megfelelő irányban, megoldási javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé.
- (2) A városi tanács minden dokumentumát a városi hivatal archiválja. A városi tanács tagjainak korlátlan betekintési joguk van e dokumentumokba; a városi hivatal munkatársai feladataik teljesítésével kapcsolatban kivonatot kaphatnak az őket érintő ülés anyagaiból.
- (3) A városi tanács dokumentumainak hozzáférhetővé tételére az információkhoz való szabad hozzáférésről szóló 211/2000. törvény (információs szabadságról szóló törvény) vonatkozik.
- (4) A Városi Tanács Dunaszerdahelyi Képviselő-testület 2014.12.9-én kelt 18/2014/2 sz. határozatával elfogadott Tanácskozási Rendje hatályát veszti.
- (5) A Dunaszerdahelyi Városi Tanács Tanácskozási Rendjét a képviselő-testület 2022. november 22-én a 5/2022/1 sz. határozattal fogadta el, és az elfogadása napján lép hatályba.

Dunaszerdahely, 2022. február 22.

JUDr. Hájos Zoltán
polgármester