

**Hernád Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2014.(X.28.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIV. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról (továbbiakban: SZMSZ) a következő rendeletet alkotja:

I.Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.§** (1) Az Önkormányzat megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) A Képviselő-testület megnevezése: Hernád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület)
- (3) Az Önkormányzat székhelye: 2376 Hernád Köztársaság út 47.
- (4) Az Önkormányzat működési területe: Hernád nagyközség közigazgatási területe
- (5) Az Önkormányzat törzskönyvi azonosítója: 734608
- (6) Az Önkormányzat adószáma: 15734604-2-13
- (7) Az Önkormányzat bankszámlaszáma: 11742032-15440660
- (8) Az Önkormányzat honlapjának címe: www.hernad.hu
- (9) Az Önkormányzat e-mail-címe: onkormanyzat@hernad.hu
- (10) Az Önkormányzat időszakos lapjának címe: Hernádi Hírmondó
- (11) Az Önkormányzat helyi televíziója: Hernád Info Tv
- (12) a Képviselő-testület tagja a polgármester és a települési képviselő (a továbbiakban: képviselő)
- (13) Az Önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolását az SZMSZ 1. sz melléklete tartalmazza.
- (14) Az Önkormányzat és képviselőinek pecsétje kör alakú, a körpecséten középen Magyarország címere „Hernád Nagyközség Önkormányzata” körirattal van ellátva. Az Önkormányzat pecsétjét kell használni:
- a) a Képviselő-testület képviseletében eljáró személy aláírásának hitelesítésére,
- b) a Képviselő-testület ülésén készített jegyzőkönyveken hitelesítésre,
- c) a Képviselő-testület által adományozott oklevelekben.
- (15) A polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: „Hernád Nagyközség Polgármestere”
- 2. §** (1) A Képviselő-testület hivatalának neve: Hernádi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- (2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2376 Hernád Köztársaság út 47.
- (3) A Polgármesteri Hivatal törzsszáma: 440666
- (4) A Polgármesteri Hivatal adószáma: 15440660-2-13
- (5) A Polgármesteri Hivatal bankszámlaszáma: 11742032-15734604
- (6) A Polgármesteri Hivatal e-mail-címe: jegyzo@hernad.hu
- (7) A Polgármesteri Hivatal kör alakú bélyegzőjén a körívben Hernádi Polgármesteri Hivatal felirat szerepel, középen Magyarország címere.

3. § Az Önkormányzat jelképeiről és azok használatának rendjéről, továbbá a helyi kitüntetések és elismerő címek adományozásáról külön rendeletek rendelkeznek.

4. § Az Önkormányzat önállóan - szabadon, demokratikus módon, széles körű nyilvánosságot teremtve, a civil szférát bevonva - intézi a község közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

5. § (1) Az Önkormányzat a hatáskörébe utalt hatósági ügyek intézése során - amennyiben magasabb szintű jogszabály azt nem írja elő kötelező jelleggel - a megfelelő személyi és tárgyi feltételek hiánya miatt nem alkalmazza az elektronikus ügyintézés.
(2) Az állampolgárok közigazgatási hatósági eljárással kapcsolatos elektronikus tájékoztatását az Önkormányzat a község internetes honlapján biztosítja.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE

6. § (1) Az Önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében kötelezően ellátandó helyi önkormányzati feladatait az Möt. 13. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével látja el.

(2) Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg. A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.

(3) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei

a) a Képviselő-testület bizottságai

b) a polgármester

c) a jegyző

d) a Polgármesteri Hivatal

e) az Önkormányzat társulásai
látják el.

(4) A jegyző rendszeresen köteles a képviselő-testületet tájékoztatni a képviselő-testület feladat- és hatáskörét érintő változásokról.

7. § (1) Az Önkormányzat önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe.

(2) Az önkéntes feladatok vállalása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt feladatok ellátását, és finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

(3) Az Önkormányzat a törvényekben előírt kötelező önkormányzati feladatokat meghaladóan további feladatot az Möt. 10. §-ában meghatározott módon vállalhat. Az Önkormányzat önként vállalt feladatait az SZMSZ 3. számú függeléke tartalmazza.

8. § (1) Az Önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok ellátása, koordinálása, valamint fejlesztése érdekében együttműködik

a) a dabasi kistérség önkormányzataival,

b) az Ország Középe Kistérségi Társulással,

c) Pest Megye Önkormányzatával,

d) a helyi civil szervezetekkel, egyházakkal,

e) a helyi nemzetiségi önkormányzattal.

(2) Az együttműködés keretében a polgármester köteles a folyamatos és rendszeres kapcsolattartással összefüggő feladatokat ellátni, valamint az együttműködésről legalább évenként tájékoztatni a Képviselő-testületet.

(3) Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njt.) 80. § (1) bekezdésében foglaltak alapján.

(4) Az Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat az Njt. 80. § (2) - (3) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével együttműködési megállapodást kötnek.

9. § (1) Az önkormányzat feladat- és hatásköreinek hatékonyabb, költségtakarékosabb és célszerűbb ellátása érdekében társulást hozhat létre vagy társuláshoz csatlakozhat.

(2) A társulási tanácsba az önkormányzat képviselő-testülete a polgármestert delegálja.

10. § A Képviselő-testület a feladatait a Mötv. 41. §-ában foglaltak szerint látja el.

11. § A Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

a) a Képviselő-testület hatáskörébe utalt választás és kinevezés alkalmával az alapilletmény meghatározása,

b) a helyi közügyek megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,

c) a hitelfelvétel,

d) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

III. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A képviselő-testület

12. § A Képviselőtestület tagjainak száma: **7 fő**. A Képviselőtestület tagjainak névsorát az SZMSZ 1. sz. függeléke tartalmazza.

Képviselő-testület ülései

13. (1) Képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart. Az alakuló ülésre az Mötv. 43.§ (1)-(3) bekezdései irányadóak.

(2) A képviselő-testületi ülések helye: Községháza tárgyalóterme

(3) A polgármester – amennyiben valamely napirendi pont megtárgyalása azt indokolja, úgy – az ülés helyét a (2) bekezdésben meghatározott helyszíntől eltérően is meghatározhatja.

14. § (1) A Képviselő-testület évente legalább 10 alkalommal rendes ülést tart.

(2) A Képviselő-testület az általa elfogadott munkatervben foglaltak szerint tartja rendes üléseit.

(3) Rendkívüli ülést lehet összehívni, amennyiben a polgármester megítélése szerint a (2) bekezdésben foglaltakon kívül a Képviselő-testület sürgős összehívására van szükség.

- (4) A Képviselő-testület ülését össze kell hívni a Mötv. 44.§-ában meghatározottak szerinti indítványra. Az indítványt a polgármesterhez kell eljuttatni.
- (5) A képviselő-testületi ülés nyilvános. A zárt ülésformájára és annak feltételeire az Mötv. 46. § (1) és (2) bekezdése irányadó.
- (6) A Képviselő-testület az Mötv. 46.§ (2) bekezdése szerinti tárgykörökön kívül zárt ülést tart méltatlanság ügyében történő tárgyaláskor és döntéshozatalkor.
- (7) Zárt ülésen való részvételre az Mötv. 46.§ (3) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

A képviselő-testület munkaterve

- 15. § (1)** A Képviselő-testület éves munkaterv alapján dolgozik, melyet - a polgármester véleményének kikérését követően - a jegyző készít elő.
- (2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
- a képviselőktől,
 - a bizottságoktól,
 - a jegyzőtől,
 - az önkormányzati intézmények vezetőitől.
- (3) A munkatervben meg kell határozni az ülések tervezett időpontját, az ülések várható, előre tervezhető napirendjét, az előkészítésben részt vevő személyeket, a napirendek előadóit.
- (4) A testületi ülések lehetőleg minden hónap 4. hétfőjére essenek, kivéve a határidős és halaszthatatlan napirendek miatt összehívott üléseket.
- (5) A munkatervet legkésőbb a tárgyév január 31. napjáig állapítja meg a Képviselő-testület.
- (6) A Képviselő-testület ciklusprogramjára az Mötv. 116.§-ának szabályai irányadóak.

A Képviselő-testület összehívása

- 16. § (1)** A Képviselő-testület ülését a polgármester – az ülés elnöke- írásbeli meghívóval hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze a képviselő-testület ülését.
- (2) Az ülés meghívója tartalmazza az ülés helyét, napját és kezdési időpontját, a napirendi javaslatot, előterjesztőjének nevét.
- (3) A képviselő-testületi ülésre meg kell hívni
- képviselőket,
 - bizottságok nem képviselő tagjait,
 - jegyzőt
 - nemzetiségi önkormányzat elnökét,
 - önkormányzati intézmények vezetőit,
 - akiknek jelenléte az előterjesztés tárgyalásakor, a polgármester megítélése szerint szükséges,
 - azoknak akiknek meghívását más jogszabályok kötelezővé teszik.
- (4) A meghívó mellékletét képezik az előterjesztések és az önálló indítványok.
- (5) Az írásbeli meghívóval és írásos előterjesztéssel egyenértékű, ha a képviselők a meghívót, előterjesztéseket általában PDF formátumban, e-mailen, vagy más számítástechnikai adathordozón (pld: CD,DVD, pendrive, stb) kapják kézhez.
- (6) Az írásos előterjesztést meg kell küldeni
- a (3) bekezdés a)-c) pontokban felsoroltaknak teljes terjedelemben,

b) a (3) bekezdés d)-g) pontokban szereplőknek kizárólag az őket érintő napirend vonatkozásában.

17. § (1) A rendes ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit az ülés napját megelőzően legalább 4 nappal kell kézbesíteni.

(2) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról a lakosságot értesíteni kell a meghívónak

- a) a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel,
- b) az önkormányzat honlapján és Hernád Info Tv-ben történő közzététellel.

18. § (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes üléshez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) elektronikus levélben,
- c) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását.

19. § (1) A Képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) jegyzőt,
- b) bizottság nem képviselő tagját,
- (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan:
 - a) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetője;
 - b) önkormányzati intézmény vezetői;
 - d) helyi önszerveződő közösség képviselője;
 - f) nemzetiségi önkormányzat elnöke,
 - g) akit egy-egy napirend tárgyalására meghívtak.

A Képviselő-testület üléseinek vezetése

20. § (1) Az elnök ülésvezetési feladatai:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése;
- b) a határozatképesség megállapítása és annak folyamatos figyelemmel kísérése, a képviselő-testület üléséről távolmaradó képviselők előzetes bejelentéséről tájékoztatás;
- c) napirendi javaslat előterjesztése;
- d) az ülés vezetése, a szó megadása, az ülés rendjének biztosítása;
- e) rendzavarás esetén az ülés félbeszakítása;
- f) javaslattétel a napirendi pont tárgyalásának elnapolására, napirendek összevont tárgyalására;
- g) a vita összefoglalása
- h) szavazás elrendelése, a szavazás számszerű eredményének megállapítása;

(2) Az elnök figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ, méltatlan magatartást tanúsít. Ismételt rendzavarás esetén a szót megvonhatja.

(3) A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester elnököl. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök vezeti a képviselő-testület ülését.

21. § (1) Az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A napirend sorrendje:

- a) sürgősséggel tárgyalandó indítvány;
- b) rendelet-tervezet;
- c) munkatervben szereplő napirendek;
- d) más napirendek;
- e) személyi kérdések;
- f) kérdések, bejelentések, tájékoztatók, beszámolók.

22. § (1) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) A napirendi pont előterjesztője polgármester, alpolgármester, képviselő, jegyző, illetve a Képviselő-testület által felkért személy lehet.

Előterjesztés

23. § (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága vagy a képviselő által előzetesen javasolt rendelettervezet, határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban kerül benyújtásra, legkésőbb az ülést megelőző 4. napon. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását is.

(3) Az előterjesztés tartalmazza

- a) az előterjesztő megnevezését,
- b) az előterjesztés tárgyát,
- c) az előterjesztést megtárgyaló bizottságok megnevezését
- d) az előterjesztés előzményeit, így a korábbi testületi megállapodásokat, a témában hozott korábbi határozatokat, azok végrehajtásának eredményeit, és a jelenlegi állapotot,
- e) a jogszabályi környezetet,
- f) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
- g) a lehetséges döntési alternatívát és jogszabályi megalapozását, a javaslat indokolását,
- h) határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megnevezését, az intézkedés határidejét.

(4) Részletes írásos előterjesztést kell minden esetben készíteni az alábbi ügyekben

- a) rendeletalkotás,
- b) szervezet kialakítása,
- c) az Önkormányzat vagyonaára vonatkozó szerződéstervezetek,
- d) helyi népszavazás és népi kezdeményezés kiírása,
- e) önkormányzati jelképek meghatározása,
- f) gazdasági program, költségvetés meghatározása,
- g) pénzügyi kötelezettség vállalása,
- h) költségvetés módosítása,
- i) településrendezési tervek,
- j) valamennyi önkormányzati vállalkozással kapcsolatos ügy,
- k) társulások létrehozása, csatlakozás, kilépés
- l) intézményalapítás, megszűnés, átszervezés,
- m) munkaterv.

(5) A lejárt határidejű határozat végrehajtásáról a polgármester 3 havonta írásos előterjesztésben számol be a képviselő-testületnek.

(6) A Képviselő-testület ülésén kiosztható előterjesztésre csak sürgősségi indítvány esetén kerülhet sor, a jegyző törvényességi véleményezésével.

24. § (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért az előterjesztő a felelős. Az előterjesztő az előkészítés során megismeri és figyelembe veszi a napirendi témájában érintett szerv, illetve a lakosság véleményét, javaslatát.

(2) Bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – véleményt nyújthat be a képviselő-testülethez.

Önálló képviselői indítvány

25.§ A Képviselő-testület bármely tagjának joga van önálló képviselői indítvány előterjesztésére. Ezt legkésőbb az ülést megelőző 21 nappal bizottsági véleményezésre írásban kell előterjeszteni. Az indítványnak az indokolást is tartalmaznia kell. Az indítványt legkésőbb a benyújtástól számított 60 napon belül napirendre kell tűzni.

Napirend előtti felszólalás

26.§ (1) Napirend előtti felszólalást előzetes jelentkezés alapján bármelyik képviselő tehet. Jelentkezni az ülést levezető elnöknél a rendes vagy rendkívüli testületi ülés megnyitásáig lehet.

(2) A felszólalás időtartama maximum 5 perc.

(3) A napirend előtti felszólalással érintett személy maximálisan 3 percen reagálhat az elhangzottakra. Viszontválasznak helye nincs.

Sürgősségi indítvány

27. § (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

(2) A képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt az előterjesztés napirendre vételéről. Ha nem ismeri el a sürgősséget, az előterjesztést a következő ülés napirendi javaslatként kell kezelni.

(3) A sürgősségi indítványt írásban a polgármesternél kell benyújtani a napirend megállapítását megelőzően, a sürgősség tényének indokolásával.

(4) Sürgősségi indítványt nyújthat be

- a) a polgármester;
- b) az alpolgármester;
- c) a bizottság;
- d) a képviselő;
- e) a jegyző.

Határozatképesség

28. § (1) A Képviselő-testület határozatképességére, szavazatszükségességére és a betöltetlen képviselői hely határozatképesség szempontjából történő értékelésére az Mötv. 47.§ (1) és (2) bekezdése irányadó.

(2) A nyílt szavazásra és a szavazás eredményének megállapítására az Mötv. 48. § (1) és (5) bekezdései irányadóak.

(3) A döntéshozatalban történő összeférhetetlenség szabályaira az Mötv. 49. § (1) bekezdése irányadó.

(4) A polgármester a képviselő-testület döntéshozatalából kizárja azt a képviselőt, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett önkormányzati képviselő kezdeményezésére vagy bármely önkormányzati képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt önkormányzati képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a személyes érintettséghez kapcsolódó szavazás megkezdéséig, a polgármester a mulasztó képviselő következő 1 havi tiszteletdíját megvonja. Amennyiben a képviselő választási ciklusából kevesebb, mint 3 hónap van hátra, vagy a képviselő a mulasztást követően 3 hónapnál rövidebb időtartamig tölti be a tisztségét, 20.000 Ft-ig terjedő rendbírsággal sújtja a polgármester.

(5) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pont tárgyalására a Képviselő-testület ülését 8 napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

Kérdés, interpelláció

29. § (1) Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.

(2) Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.

(3) A kérdésre a képviselő-testület ülésén válaszol az, akihez a kérdést intézték, ennek hiányában 15 napon belül írásban érdemi választ ad.

(4) A képviselő a képviselő-testület ülésén interpellációt intézhet

- a) a polgármesterhez,
- b) az alpolgármesterhez,
- c) a bizottság elnökéhez,
- d) a jegyzőhöz.

(5) Az interpellációra az ülésen, ennek hiányában 15 napon belül írásban érdemi választ ad az, akihez az interpellációt intézték.

(6) Az interpellációval a Képviselő-testület csak rendes ülésen foglalkozik. Az interpelláció napirendre tűzéséről a polgármester gondoskodik.

(7) Az interpellációt legkésőbb az ülést megelőzően 5 nappal írásban kell bejelenteni, és lehetőséget kell adni az ülésen a szóban történő előadásra.

(8) A szabályszerűen benyújtott interpelláció a napirend része.

(9) Az interpelláció ideje maximum 5 perc, az arra adott válasz, viszontválasz, nyilatkozat időtartama is maximum 5 perc lehet.

(10) Az interpellációra az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni, és azt el kell juttatni minden képviselőhöz.

(11) Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadta el, az

elfogadásról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(12) Ha az interpellációra adott választ a Képviselő-testület sem fogadta el, további vizsgálat és javaslatétel céljából a polgármester a kérdést az illetékes bizottság elé utalja.

(13) A (12) bekezdés esetén az interpellációról és az arra adott válaszról az interpelláló nyilatkozata ismeretében a soron következő képviselő-testületi ülésen a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

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

(15) Egyazon kérdésben újabb interpellációnak nincs helye. Az interpelláció azonosságáról - kétség esetén - a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.

Vita

30. § (1) Az írásbeli előterjesztést és az önálló indítványt az előterjesztő vita előtt szóban kiegészítheti, módosíthatja.

(2) A vita megkezdése előtt az illetékes szakbizottság elnöke – távollétében képviselő tagja – nyilatkozik az előterjesztésről.

(3) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

(4) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó válaszol.

(5) Felszólalásra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.

(6) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

31. § (1) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előterjesztője a hozzászólásokkal összefüggésben ismerteti álláspontját.

(2) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(3) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

32. § Módosító javaslatot az ülés előtt írásban, illetve az ülésen szóban lehet előterjeszteni. Az előterjesztő nyilatkozik, hogy a módosító javaslatot befogadja-e. A szavazás elrendelése előtt az ülés elnöke a módosító javaslat írásba foglalását kérheti. Amennyiben az előterjesztő a módosító javaslatot befogadja, a módosítással együtt kell szavazásra bocsátani a rendelettervezetet vagy határozati javaslatot, amennyiben nem fogadja be, az eredeti előterjesztésben szereplő rendelettervezetet vagy határozati javaslatot kell szavazásra bocsátani.

A képviselő-testület döntései

33. § (1) A Képviselő-testület

a) rendeletet alkot,

b) határozatot hoz.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a képviselői interpellációra és kérdésre adott válasz elfogadásáról,
- d) a név szerinti szavazás elrendeléséről.

Az önkormányzati rendeletalkotás

34. § (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott, általános életviszonyok, helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

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

(3) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A polgármester a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottság (ok) és a jegyző bevonásával a kezdeményezést, majd a tervezetet a Képviselő-testület elé terjeszti.

35. § (1) A rendelettervezet szakmai előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) Amennyiben a rendelettervezet részletes előkészítése szükséges, a polgármester indítványozza, hogy a Képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, főbb elveiről, az előkészítés menetéről és felelőseiről.

(3) A rendelettervezet szakmai előkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyző által előkészített rendelettervezeteket a (4) bekezdésben foglalt kivétellel társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.

(4) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:

- a) a törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtása körében a részletszabályok megállapítására alkotott rendelettervezeteket;
- b) a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelettervezeteket;
- c) a helyi adóról, más fizetési kötelezettségekről és az önkormányzati támogatásokról szóló rendelettervezeteket;
- d) a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelettervezetet;
- e) az a)-d) pontokban meghatározott rendeletek módosítására irányuló rendelettervezeteket;
- f) az önkormányzati rendeletet módosító, ill. hatályon kívül helyező rendelettervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz.

36. § (1) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelettervezetet legkésőbb az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés összehívásával egyidejűleg, vagy ha azt bizottság is tárgyalja, a bizottsági ülés összehívásával egyidejűleg közzé kell tenni a www.hernad.hu honlapon.

(2) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelettervezetről a Hernádon állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosok, Hernádon működő szervezetek a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül nyilváníthatnak véleményt. A bizottság által nem tárgyalt rendelettervezetekre vonatkozó vélemények elküldésére a Képviselő-testület ülését megelőző második nap 16 óráig van lehetőség. Amennyiben a rendelettervezetet bizottság is tárgyalja, a vélemények elküldésének határideje a bizottsági ülést megelőző második nap 16 órája.

(3) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembe vétele nélkül törölni kell. Nem vehető figyelembe továbbá az a vélemény, amely elkésett, sérti a közérkölcset vagy a rendelettervezet tárgyához nem illeszkedik.

(4) A beérkezett és figyelembe vehető véleményekről az előterjesztő összefoglaló tájékoztatást ad a rendelettervezet bizottsági, vagy képviselő-testületi tárgyalása során. A beérkezett és figyelembe vehető vélemények alapján az előterjesztő a rendelettervezethez módosító indítványt terjeszthet elő. Az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

37. (1) Az Önkormányzat a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét e rendelet végrehajtása érdekében kezelheti.

(2) A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást az (1) bekezdésben foglalt adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét megfelelően fel kell hívni.

(3) A beérkezett véleményeket, valamint a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a rendelet hatályba lépésétől számított – amennyiben a rendelet ezen időn belül nem lépett hatályba, úgy a vélemény beérkezését követő – három hónapon belül törölni kell.

38. § (1) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, nyilvántartásáról, folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik, és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, hatályon kívül helyezését.

(2) A rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a szabályszerűen megalkotott és aláírt rendelet teljes szövegének a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével történik. A kifüggesztés időtartama 30 nap.

(4) A kihirdetett önkormányzati rendeletet közzé kell tenni a község honlapján és a Hernádi Hírmondó következő számában rövid tájékoztatás formájában is kötelező közzétenni.

A tanácskozás rendjének fenntartása

39. § (1) Az elnök a tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az alábbi jogosítványokkal rendelkezik:

a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tárgytól eltér, vagy akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása,

b) a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót, aminek következményeként az illető személy ugyanazon ügyben nem szólalhat fel,

c) rendreutasíthatja azt, aki a Képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,

d) figyelmezteti az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti.

(2) A választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak az elnök egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

(3) Ha a képviselő-testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök javaslatára a Képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, az csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

A szavazás rendje

40. § (1) A képviselőtestület a napirendi pont vitáját követően a döntést igénylő kérdésben rendeletet alkot vagy határozatot hoz.

(2) Az ülés elnöke az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a képviselő-testület az egyik javaslatot elfogadja, a többiről nem kell szavazást elrendelni.

(3) Ha a képviselőtestület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozati javaslatokról, akkor is külön-külön kell szavazást elrendelni.

41. § (1) A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza. Az elnök először az igen szerinti válasza kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra.

(2) Szavazategyenlőség esetén a vita tovább folytatható és a javaslat ismét szavazásra bocsátható. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjeszheti elő.

(3) A Képviselő-testület a döntéseit egyszerű többséggel hozza. Az egyszerű többséggel elfogadható javaslat elfogadásához a jelenlévő Képviselő-testületi tagok több mint felének „igen” szavazata szükséges.

(4) Minősített többség, vagyis 4 főnek az egybehangzó szavazata szükséges a Möt. 50.§ -ban meghatározott ügyekben hozott döntés esetén.

42. § (1) A Képviselő-testület titkos szavazással dönthet az Möt. 46.§ (2) a) és b) pontja szerinti tárgykörökben, amennyiben azt legalább 4 képviselő kezdeményezi.

(2) A titkos szavazás lebonyolítására a képviselő-testület tagjai közül 3 fős szavazatszámoló bizottságot hoz létre. A szavazatszámoló bizottság a szavazást követően megszámlálja a szavazatokat és a szavazás eredményéről jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

(3) A titkos szavazás borítékba helyezett hivatali pecséttel ellátott szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és szavazóurna igénybevételével történik.

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

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a képviselő-testület jelen lévő tagjainak nevét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket.

(5) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselőtestület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

(6) A titkos szavazás során született döntést az ülés elnöke a jegyzőkönyv alapján megállapítja a szavazásra feltett javaslatot elfogadta vagy elutasította.

(7) A titkos szavazásra vonatkozóan az Möt. 48.§ (4) bekezdése szerinti szabály jelen rendelet 39.§ (5) bekezdésben lévő név szerinti szavazás kötelezettségével érintett témakörök kivételével alkalmazható.

43. § (1) A képviselőtestület legalább 2 fő képviselő indítványára név szerinti szavazást tart. Ennek elrendeléséről a képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt.

(2) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa képviselők nevét akik „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és az eredményről az ülés elnökét tájékoztatja. A szavazás eredményét az ülés elnöke állapítja meg.

(3) Személyi és ügyrendi kérdésben névszerinti szavazás nem tartható.

(4) A név szerinti szavazás tényét, eredményét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

- (5) Név szerinti szavazást kell tartani
- a) a Képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntésről
 - b) önkormányzati vagyron megterheléséről,
 - c) hitelfelvételről,
 - d) önkormányzati kötvénykibocsátásról.
- (6) A név szerinti szavazásra vonatkozóan az Mötv. 48.§ (3) bekezdésében foglaltak irányadóak.

44.§ Amennyiben a képviselő-testület –határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt- két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester -az Mötv. 42.§-ban meghatározott ügyek kivételével- döntést hozhat. A polgármester a döntéséről a képviselő-testületet a következő ülésén tájékoztatja.

A képviselő-testület dokumentumai

- 45. §** (1) A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A képviselő-testületi ülésről a jegyzőkönyv mellett minden esetben hangfelvétel is készül. A hangfelvételt a jegyző tárolja. Egyebekben a hangfelvétel kezelésére a jegyzőkönyvre vonatkozó előírások az irányadóak.
- (3) A Képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyvre, annak aláírására, közokirati jellegére, betekintheségére az Mötv. 52.§ (1) bekezdése szerinti szabályok irányadóak.
- (4) Bármely képviselő kérheti, hogy valamely hozzászólás vagy napirendi pont vitája szó szerint kerüljön a jegyzőkönyvbe.

46. § A jegyzőkönyv megküldésére a Mötv. 52.§ (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

- 47. §** (1) A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal kezeli, évente beköttei és elhelyezi az irattárban.
- (2) A rendeleteket és határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.
- (3) A rendeletekről és határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.
- (4) Igény esetén a képviselőnek meg kell küldeni a képviselő-testületi ülésekről készült határozatok szövegét elektronikus és papírformátumban is.
- (5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet és mellékleteit a Polgármesteri Hivatalban az állampolgárok számára - a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének jelenlétében - hozzáférhetővé kell tenni.
- (6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe, valamint az ülés írásos anyagaiba az érintettek és a Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívül más nem tekinthet be.
- (7) A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint - a nyilvános ülés jegyzőkönyvétől - elkülönítve kell tárolni és megőrizni.
- (8) A Mötv. 52.§ (3) bekezdése alapján zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a közérdekű adat, és a közérdekből nyilvános adat megismerésének a lehetőségét. A képviselő-testületnek a zárt ülésen hozott döntése is nyilvános.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET SZERVEZETE

A képviselő

48.§ A képviselők névsorát az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.

49. § (1) A képviselő eskütételére vonatkozó szabályokat törvény határozza meg.

(2) A képviselő az Mötv. 32.§-ában felsoroltakon túlmenően

a) részt vesz a képviselő-testület döntésének előkészítésében, végrehajtásában, szervezésében és ellenőrzésében,

b) tevékenyen részt vesz a képviselő-testület és annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja;

b) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, elutasítás esetén a bizottsághoz fordulhat,

c) a vele szemben felmerült összeférhetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,

d) a Képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.

50.§ (1) Ha a képviselő a Képviselő-testület – illetve bizottsági tagsága esetén a bizottság-ülésén nem tud részt venni, köteles ennek tényét legkésőbb 24 órával az ülés előtt bejelenteni a polgármesternek illetve a bizottság elnökének. A bejelentés alapján, indokolt esetben a polgármester illetve a bizottság elnöke a távolmaradást igazoltnak tekinti.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak a bizottságok nem képviselő tagjaira értelemszerűen vonatkoznak.

51. § (1) A képviselőt a tisztségviselők, a jegyző, a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati társaságok és intézmények vezetői, ügyintézői munkaidő alatt kötelesek fogadni.

(2) A képviselő az önkormányzati hivatalos iratokba betekinthez. Az iratbetekintés joga a képviselőt a nem önkormányzati hatósági ügyekben keletkezett iratok tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben foglalt korlátozások figyelembevételével illeti meg.

(3) A képviselő költségtérítésére és munkahelyén a munkavégzés alóli felmentésére a Mötv. 32.§ (2) bekezdés g) pontja az irányadó.

52. § (1) A képviselő, a bizottság nem képviselő tagja a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alaptörvénynek, a Polgári Törvénykönyvnek és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek a vonatkozó szabályait.

(2) A képviselő titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártja után is fennáll.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottságok szervezete

53. § (1) A Képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében bizottságokat hoz létre.

(2) A Képviselő-testület a bizottságok taglétszámáról, összetételéről, feladatköréről a megalakításukkor dönt, azonban szükség esetén bármelyik képviselő indítványára azt módosíthatja.

(3) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(4) A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok

a) Pénzügyi Bizottság: 5 fő;

b) Humán Ügyek Bizottsága: 5 fő

(5) A bizottságok az elnök javaslatára, első ülésükön, a képviselő bizottsági tagok közül elnökhelyettest választanak.

(6) A Képviselő-testület által a bizottságokra átruházott feladat- és hatásköröket az SZMSZ 2. melléklete, a bizottsági tagok névsorát az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.

A bizottságok működése

54. §. (1) A bizottság szükség szerint ülésezik.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülés előtt 4 nappal megkapják.

(3) Minden bizottság ülésére az összes képviselőnek kell meghívót küldeni.

(4) A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági tagok 1/3-ának - napirendi javaslatot is tartalmazó - indítványára.

(5) A bizottságok elnökei megállapodhatnak adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról is.

(6) Abban az esetben, ha több bizottság összevont ülést tart, az egyes napirendekről külön-külön szavaznak és a határozatképesség is külön-külön vizsgálandó.

55. § A bizottság képviselő és külsős tagjainak minden olyan információt meg kell kapniuk, ami a döntéshozatalhoz szükséges.

56. § (1) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság megválasztott tagjainak több mint a fele jelen van. A határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági döntés előterjesztője a Képviselő-testület felé a bizottság elnöke, távollétében pedig az általa kijelölt személy vagy felkért szakértő.

57. § (1) A bizottság tagjai a bizottság ülésein kötelesek részt venni. Amennyiben a tag az éves bizottsági ülések számának a felén nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület a bizottsági tagságát megszüntetheti.

(2) A bizottsági ülések időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert, alpolgármestert és a jegyzőt legalább 2 munkanappal korábban értesíteni kell.

58. § (1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát és működésének időtartamát a Képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.

(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

59. § (1) A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben

a) előkészíti a képviselő-testület döntését,

b) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,

c) szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,

d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,

e) állást foglal a képviselő-testület által meghatározott előterjesztésben foglaltakról

f) ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló tevékenységét,

g) ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.

(2) A bizottságok létrehozására az Mötv. 57. § (1) és (3) bekezdései, az elnök és tagjainak megbízatására, választására, összetételére, megbízatásról történő lemondásra az Mötv. 58. §

(1) bekezdése, képviselő-testületi átruházott hatáskörökre az Mötv. 59. § (1) és (3) bekezdései, ügyrendjére az Mötv. 60. §-a, a bizottság összehívására, döntéseinek végrehajtására és felfüggesztésére az Mötv. 61. § rendelkezési irányadók.

A bizottsági működés főbb szabályai

60. § (1) A bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettes hívja össze és vezeti. Az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén a bizottság tagjai közül egyszerű szótöbbséggel választott képviselő bizottsági tag vezeti a bizottság üléseit.

(2) A bizottság elnöke a meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket az ülés előtt 4 nappal megküldi a bizottság tagjainak és a meghívottaknak.

(3) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, valamint a napirend által érintett helyi önszerveződő közösség képviselőjét. A bizottság elnöke a bizottsági ülésre más érdekelteket is meghívhat, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.

(4) Bármely képviselő, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyekre köteles meghívja az indítványozó képviselőt.

(5) A bizottság köteles a munkatervében szereplő, illetve a Képviselő-testület által meghatározott feladatokat az előírt határidőre elvégezni. A soron következő képviselő-testületi-ülés előtt 5 nappal a bizottság rendelkezésére bocsátott előterjesztést a Képviselő-testületi ülést megelőzően köteles megtárgyalni. A bizottsági ülést követően benyújtott sürgősségi indítványokról, illetve módosító javaslatokról a bizottság a Képviselő-testületi ülés megkezdéséig foglalhat állást.

(6) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.

(7) A bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság által kijelölt tag írja alá. Az elnök mellett aláíró bizottsági tag személyéről, a bizottság az ülés kezdetekor vita nélkül, egyszerű többséggel határoz. A bizottság a döntést jegyzőkönyvbe foglalja.

(8) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző gondoskodik. A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

61. § (1) A bizottság ülése nyilvános, azt a bizottság elnöke, távollétében a bizottság képviselő tagjai közül egyszerű szótöbbséggel választott elnökhelyettes, ha ő is távol van a bizottság által választott képviselő bizottsági tag vezeti.

(2) A bizottság üléséről hangfelvétel készül. A hangfelvétel kezeléséről a jegyző gondoskodik.

(3) A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt a jegyző vagy a Polgármesteri Hivatalban dolgozó, általa megbízott köztisztviselő.

62. § (1) A bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A bizottság elnökét és tagjait a bizottság döntései kötik. A bizottsági ülésen megfogalmazott kisebbségi véleménynek a képviselő-testületi ülésen helyt kell adni.

(3) A bizottság döntéseinek kiadmányozója az elnök.

(4) A bizottság által hozott határozatok jelölése:

„Hernád Nagyközség Önkormányzata(elnevezésű) Bizottságának
.../... (sorszám/évszám) ... (hónap) ... (nap) határozata.”

63.§ A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá a működésükhöz szükséges szakmai, technikai és adminisztrációs feltételek biztosításáról – a Polgármesteri Hivatal- útján a jegyző gondoskodik.

64.§ (1) A bizottságok működésük további részletes szabályait maguk határozzák meg.

(2) A bizottság működésére vonatkozó rendelkezéseket - a jelen rendeletben foglaltakon túl – a Mötv. 57.-61. §-ai tartalmazzák.

VI. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER

A polgármester

65. § (1) A polgármester megbízatását foglalkoztatási jogviszonyban látja el.

(2) A polgármester eskütételére az Mötv. 63.§-a, az ülések összehívására az Mötv. 65.§-a, polgármester képviselő-testületi tagságára az Mötv. 66.§-a irányadó.

(3) A polgármester jogait és kötelezettségeit az Mötv. 67.§-a szabályozza.

(4) A polgármester feladata a képviselő-testület működésével kapcsolatban

a) képviseli a képviselő-testületet,

b) előterjeszti a képviselő-testület munkatervét, c) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,

d) segíti a képviselők munkáját, e) aláírja a képviselő-testület rendeletét, valamint az üléstől készített jegyzőkönyvet, f) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.

(5) A polgármester ismételt tárgyalásra vonatkozó jogait az Mötv. 68.§ (1) bekezdése tartalmazza.

66.§ (1) A polgármesternek az Mötv. 68.§ (2) bekezdése szerinti döntéshozatala nem terjed ki

- a) rendeletalkotásra,
- b) önkormányzati vagyon megterhelésére,
- c) hitelfelvételre,
- d) részvénykibocsátásra,
- e) fegyelmi eljárásban történő döntéshozatalra.

(2) A polgármester az Mötv. 68.§ (3) bekezdés szerinti, a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett két ülés közötti időszakban meghozható döntései az alábbi tárgykörökben hozhatja meg

- a) önkormányzat által vagy önkormányzati társulási tagként benyújtható, pályázati támogatással járó pályázati anyag benyújtása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a pályázati határidő elmulasztásával járna és a pályázati önrész nem haladja meg az 1.000.000 Ft-ot,
- b) pályázati nyilatkozat pótlása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a nyilatkozattételi határidő elmulasztásával járna,
- c) veszélyhelyzet, súlyos káresemény elhárításához szükséges intézkedés meghozatala,
- d) az Önkormányzat jogérvényesítése érdekében tett jognyilatkozat vagy beadvány, kereset, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás jogvesztő határidő elmulasztásával járna,
- e) amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene.

(3) Feladat- és hatáskörében eljárva 500.000 Ft összeg erejéig szerződéses kötelezettséget vállalhat képviselő-testületi döntés nélkül.

(4) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

Az alpolgármester

67.§ (1) A Képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére saját tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Választására, jogállására, eskütételére, az Mötv. 63.§-a irányadó.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

(3) Az alpolgármesternek a polgármester által meghatározott feladatköre az alábbi:

- a) a testületi ülések működési feltételeinek megteremtésében való részvétel,
- b) képviselők és bizottsági tagok munkájának segítése,
- c) közreműködés a testületi döntések tervezeteinek elkészítésében,
- d) közreműködés a döntések végrehajtásának megszervezésében, ellenőrzésében,
- e) együttműködés társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

(4) A polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat az alpolgármester csak a polgármester tartós akadályoztatása esetén, helyettesítési jogkörében gyakorolja.

VII. Fejezet

A JEGYZŐ

68.§ (1) A polgármester A Mötv. 82.§-ában foglaltak figyelembevételével jegyzőt nevez ki.

(2) A jegyző feladat –és hatásköreire vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az Mötv.

81.§-ában foglaltak az irányadók.

(3) A jegyző az Mötv. 81.§ (3) bekezdésében foglaltakon túlmenően

- a) rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról azok változásairól,
- b) a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
- c) tájékoztatja a képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal munkájáról, ügyintézésről,
- d) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- e) gondoskodik az SZMSZ, valamint mellékleteinek naprakészen-tartásáról,
- f) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- g) gondoskodik a módosított képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról,
- h) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről

(4) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői felett.

(5) A jegyzőt jegyzői hatósági jogkörben hat hónapot meg nem haladó akadályoztatása esetén, az adóhatósági jogkörök kivételével, az igazgatási ügyintéző helyettesíti.

(6) Ha a jegyző a képviselő-testületi, bizottsági előterjesztés döntési javaslatában jogszabálysértést észlel, köteles azt az előterjesztéshez csatolt írásbeli észrevételben jelezni. A Képviselő-testület ülésén előterjesztett döntési javaslat esetében a jegyző szóban jelzi, ha a javaslat jogszabálysértő. A jegyző jelzését a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

69. § (1) A polgármester a jegyző javaslatára – a jegyző kinevezésére vonatkozó hatályos jogszabályok szerint – aljegyzőt nevez ki határozatlan időre a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) A jegyző jogkörét távollétében az aljegyző gyakorolja, akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

(3) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a jegyző képesítési követelményeinek megfelelő végzettséggel rendelkező hivatali köztisztviselőt nevezi ki. A kinevezés határozott időre, de legfeljebb hat hónap időtartamra szól.

(4) Több megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő esetén a polgármester a kinevezésről saját hatáskörében dönt.

(5) Tartós akadályoztatásnak minősül a 30 napot meghaladó betegség, valamint a 21 napot meghaladó szabadság.

VIII. fejezet

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

70. § (1) A Képviselő-testület a Mötv. 84. § (1) – (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően polgármesteri hivaltal hoz létre Hernádi Polgármesteri Hivatal elnevezéssel.

(2) A Polgármesteri Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84.§ (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67.§ b) pontja alapján a polgármester is meghatározhat. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg.

(3) A Polgármesteri Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét valamint ügyfélfogadási rendjét tartalmazó szervezeti és működési szabályzatot – az Mötv. 67.§ d)

pontja figyelembe vételével-, a képviselő-testület határozattal fogadja el.

(5) A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának folyamatos aktualizálása a jegyző feladata.

71. § (1) A Polgármesteri Hivatal a Hernádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: nemzetiségi önkormányzatok) munkáját az alábbiak szerint segíti:

a) közreműködik a nemzetiségi önkormányzatok költségvetési tervezetének, költségvetési beszámolóinak, valamint a költségvetési koncepciójuk tervezetének az elkészítésében,

b) a nemzetiségi önkormányzatok elnökének közreműködésével a testületi ülések meghívóit elkészíti, a meghívókat - a testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal – kikézbcsítetteti,

c) a nemzetiségi önkormányzatok üléséről a jegyzőkönyvet elkészíti és továbbítja a Pest Megyei Kormányhivatalnak,

d) a nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveit, határozatait nyilvántartja, irattározza.

(2) A Polgármesteri Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának - az államháztartáson belülről származó pénzeszközök vonatkozásában - a végrehajtó szerve, külön megállapodás szerint.

IX. fejezet

A LAKOSSÁGGAL VALÓ KAPCSOLATI FORMÁK

Közmeghallgatás

72. § (1) A Képviselő-testület évente legalább egyszer a Mötv. 54. §-ában foglalt rendelkezés szerint közmeghallgatással egybekötött testületi ülést tart.

(2) A közmeghallgatáson a polgármester tájékoztatja a lakosságot az aktuális feladatokról, beszámol az előző évi fejlesztési feladatok végrehajtásáról és vázolja a tárgyévi feladatokat.

(3) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülés időpontját – annak megtartása előtt 8 nappal - a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

(4) Az ülést a polgármester vezeti, azon részt vesznek a képviselők és a jegyző is.

(5) A település lakossága számára lehetővé kell tenni, hogy kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt és alatt írásban és telefonon, valamint az ülésen szóban is megtehesse.

(6) A közmeghallgatásról, az elhangzott kérdésekről, javaslatokról jegyzőkönyv készül.

(7) Amennyiben az elhangzott kérdés a helyszínen érdemben nem válaszolható meg, úgy az írásbeli választ - 15 napon belül - a kérdés felvetőjének meg kell küldeni.

(8) Az elhangzott javaslatra vonatkozó intézkedésről - ha a helyszínen érdemben válasz nem adható - a javaslattevőt a polgármester 15 napon belül tájékoztatja.

Nyilvánosság

73. § (1) A Képviselő-testület a közérdeklődésre számot tartó döntéseket, információkat a Hernádi Hírmondó elnevezésű - évente 4 alkalommal, 1000 példányban megjelenő - helyi lapjában - és Hernád Info Tv elnevezésű – hetente 2 alkalommal médiaszolgáltatást végző - helyi televízióban közzéteszi.

(2) A Hernádi Hírmondó felelős kiadója a Pressmann Nyomdaipari Bt. Dabas. Felelős szerkesztőjét határozattal a Képviselő-testület jelöli ki határozatlan időre.

(3) A Hernád Info Tv médiaszolgáltatója a Művelődési Ház. Felelős szerkesztője a

Művelődési Ház igazgatója.

(4) A Képviselő-testület a településen elhelyezett hirdetőtábláin és a www.hernad.hu weboldalon és a Hernád Info Tv-én keresztül minden, a lakosság számára fontos információt közöl az állampolgárokkal. A honlap szerkesztéséért a jegyző felel.

X. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

74.§ (1) Az önkormányzat gazdálkodásának feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

(2) E körben különösen:

- a) a jogszabály által előírt módon és időben elkészíti a költségvetés tervezetét, a költségvetési beszámolót, valamint a pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatósága részére,
- b) beszedi az önkormányzat saját bevételeit,
- c) igényli a Magyar Államkincstártól a központi támogatásokat,
- d) gondoskodik az önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- e) biztosítja az önkormányzat módosított teljesítés szemléletű kettős könyvvitelének szabályszerű vezetését, s ezen belül – a pénzügyminiszter által meghatározottak szerint – kialakítja a saját, valamint az intézmények könyvvitelének számlarendjét,
- f) biztosítja az önkormányzat törzsvagyományának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az önkormányzat éves vagyonelejtárát, s azt csatolja az év végi költségvetési beszámolóhoz,
- h) az önkormányzat költségvetési számláját kezelő pénzügyintézetten keresztül gondoskodik az önkormányzat tartozásainak és az önkormányzat intézményei működési kiadásainak kiegyenlítéséről, valamint teljesítéséről.

(3) Az önkormányzat által alapított és fenntartott – önállóan működő és gazdálkodó illetve önállóan működő – intézmények a működési kiadásokra biztosított pénzeszközöket a polgármesteri hivatal által meghatározott ütemben és mértékben használhatják fel. Az intézmény részére biztosított éves költségvetési keretet csak a képviselő-testület csökkentheti, vagy vonhatja el.

75.§ (1) A Képviselő-testület gazdasági programját, az Möt. 116.§. (3) bekezdésében meghatározott tartalommal fogadja el.

(2) A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, vagy azt meghaladó időszakra szól.

(3) A gazdasági programot a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

(4) Az önkormányzat a költségvetési, a költségvetés teljesítési és szakmai tevékenységének bemutatására, értékelésére vonatkozó adatainak külön jogszabályban meghatározott körét évente a település honlapján közzéteszi.

XI. FEJEZET

ELLENŐRZÉS

- 76.§ (1) Az önkormányzat gazdálkodását az Möt. 119-120. §-ban foglaltaknak megfelelően (ideértve az Európai Unió által nyújtott és egyéb nemzetközi támogatások, valamint az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását is) az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- (3) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
- (4) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

XII. FEJEZET

A VAGYONNYILATKOZATTÉTELI ELJÁRÁS

- 77.§ (1) A Pénzügyi Bizottság elnöke a vagyonyilatkozat-tétel esedékessége előtt legkésőbb 20 nappal írásban felhívja az érintett képviselő figyelmét a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre, amely írásbeli felhívásában köteles az érintett képviselőt tájékoztatni a vagyonyilatkozat tételhez szükséges dokumentumok átvételének és leadásának az időpontjáról.
- (2) Az érintett képviselő helyett akadályoztatása esetén a vagyonyilatkozat-tételhez szükséges dokumentumokat két tanú által aláírt meghatalmazással rendelkező meghatalmazott is felveheti, illetve leadhatja.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzését a Pénzügyi Bizottság a leadási határidőt követő 5 munkanapon belül köteles elvégezni.
- (4) A vagyonyilatkozat-tételi eljárás során a Pénzügyi Bizottság a képviselői vagyonyilatkozatok borítékját felbontja és ellenőrzi, hogy ki van-e töltve, illetve minden oldalon alá van-e írva.
- (5) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtételéről a Pénzügyi Bizottság határozatot hoz, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (6) Amennyiben az érintett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét a megadott határideig nem teljesíti, a Pénzügyi Bizottság elnöke – a polgármester és a jegyző egyidejű értesítése mellett – köteles 5 munkanapon belül írásban felszólítani az érintettet arra, hogy vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének 3 munkanapon belül tegyen eleget, továbbá tájékoztatja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről.
- (7) A vagyonyilatkozat tételi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

XIII. fejezet

Települési nemzetiségi önkormányzatok

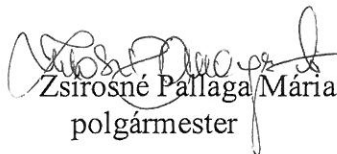
78. § (1) Az önkormányzat az Möt, valamint az Njt. alapján együttműködést tart fenn a települési nemzetiségi önkormányzattal. Az önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködési szabályait külön megállapodásban rögzítik.
- (2) A települési nemzetiségi önkormányzat részére jogszabály által előírt véleményezési jog esetén a képviselő-testületi döntés csak a települési nemzetiségi önkormányzat véleményének birtokában hozható meg.
- (3) A jegyző a helyi nemzetiséget érintő, a nemzetiségi önkormányzat elnöke által benyújtott előterjesztést köteles a Képviselő-testület soron következő ülésére beterjeszteni és az előterjesztőt tanácskozási joggal meghívni, amennyiben az előterjesztés a képviselő-testületi ülést megelőző harmadik hét hétfőjéig megérkezik a Hivatalba.
- (4) Az önkormányzat – költségvetési keretein belül – ingyenesen, rendeltetésszerű használat mellett biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat részére a Njt. 80. § (1) bekezdése szerinti önkormányzati működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

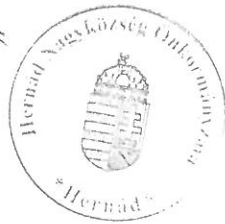
XIV. Fejezet

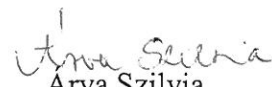
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

79. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Ezen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013.(I.31.) önkormányzati rendelettel módosított 1/2011. (I.24.) önkormányzati rendelet.

Hernád, 2014. október 27.


Zsirosné Pallaga Mária
polgármester

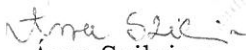



Arva Szilvia
jegyző

Záradék:

A rendelet 2014. október 28. napján Polgármesteri Hivatal (2376 Hernád Köztársaság út 47.) hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Hernád, 2014. október 28.


Arva Szilvia
jegyző

**Hernád Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
9/2014.(X.28.) önkormányzati rendeletének**

a) mellékletei

- 1. melléklet** Az Önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása
- 2. melléklet** A képviselő-testület szerveire átruházott feladat- és hatáskörök
- 3. melléklet** A polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozat-tételéről és az ezzel kapcsolatos eljárási rendről

b) függelékei

- 1. függelék** A képviselő-testület tagjainak névsora és lakcíme
- 2. függelék** A képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsora
- 3. függelék** Az önkormányzat önként vállalt feladat és hatásköre

1. melléklet a 9/2014.(X.28.)önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat közfeladatainak, szakmai alaptevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó,-vám és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatás
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvoda nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
107051 ¹	Szociális étkeztetés
107052 ²	Házi segítségnyújtás
107053 ³	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
072112 ⁴	Háziorvosi ügyeleti ellátás

¹ Megállapította a 6/2016.(XI.08.) önkormányzati rendelet 1.§ Hatályos 2017. január 1-től

² Megállapította a 6/2016.(XI.08.) önkormányzati rendelet 1.§ Hatályos 2017. január 1-től

³ Megállapította a 6/2016.(XI.08.) önkormányzati rendelet 1.§ Hatályos 2017. január 1-től

⁴ Megállapította a 6/2016.(XI.08.) önkormányzati rendelet 1.§ Hatályos 2017. január 1-től

2. melléklet a 9/2014.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület szerveire átruházott feladat- és hatáskörök

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatáskörök:

- 1) a költségvetésben elfogadott feladatokra utalás aláírása, egyéb utalások,
- 2) az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos földhivatali ügyekben eljárás,
- 3) jelzálogjog törlés engedélyezése, jelzálogjoghoz hozzájárulás engedélyezése,
- 4) bérleti szerződések aláírása,
- 5) megrendelések, árajánlatok, értékbecslések kérése,
- 6) köztemetés megrendelése
- 7) a település működésével kapcsolatos tárgyalások lefolytatása,
- 8) idősök köszöntése,
- 9) közterület használat engedélyezése,
- 10) max. 30.000.-Ft segély megállapítása azonnali döntést igénylőknél,
- 11) a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzéseknél 1 millió forintig dönthet,
- 12) a költségvetési rendeletben elfogadott polgármesteri keret felhasználásáról dönthet,
- 13) a település képviselete rendezvényeken, testvérvárosi és egyéb külkapcsolatok építése.
- 14) azok az ügyek, amelyekkel a bizottságok illetve a Képviselő-testület megbízzák, felhatalmazzák.

A bizottságokra átruházott hatáskörök, a bizottság feladatkörének jegyzéke

A bizottságok feladat és hatásköre általában:

1. Az állandó bizottság feladatkörében
 - a) Előkészíti a képviselő-testület döntéseit, azzal, hogy
 - előzetesen véleményezi a feladatkörébe tartozó testületi döntéseket,
 - javaslatot tesz a feladatkörét érintő testületi hatáskörbe tartozó döntés (rendelet-tervezet, határozat) meghozatalára,
 - b) Szervezi az általa előterjesztett képviselő-testületi döntéseinek végrehajtását, végrehajtja az átruházott hatáskörben hozott döntéseket.
2. Amennyiben e rendelet, vagy más jogszabály így rendelkezik, átruházott hatáskörben dönt
 - államigazgatási ügyben,
 - önkormányzati ügyben
3. A Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott előterjesztések tekintetében kialakítja állásfoglalását.

Pénzügyi Bizottság:

A bizottság feladatköre:

- a. előzetesen véleményezi az önkormányzat költségvetését érintő képviselő-testületi döntéseket,

- b. az önkormányzat költségvetésével kapcsolatos beszámolókat, tájékoztatókat előzetesen véleményezi,
- c. javaslatot tesz az önkormányzati adórendeletek módosítására,
- d. figyelemmel kíséri, és gazdasági szempontból elemzi az önkormányzat által alkalmazott műszaki fejlesztéseket, beruházásokat, ennek keretében véleményezi az ilyen tartalmú szerződéseket és folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését, különös tekintettel a teljesítési garanciákra (határidő, jog és kellékszavatosság, kötbér stb.);
- e. javaslatot tesz az önkormányzat által biztosított szolgáltatások díjainak meghatározása, továbbá a bérleti díjak megállapítása tárgyában;
- f. figyelemmel kíséri a településtisztasági közszolgáltatások működését,
- g. figyelemmel kíséri a temetők működését és javaslatot tesz a sírhely megváltás díjaira a fejlesztésekre;
- h. figyelemmel kíséri a víz és csatorna, valamint a szennyvíztisztító-telep működését
- i. folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati ingatlanvagyon (vagyonkataszter alapján) helyzetét, esetleges értékesítésre, vételre, illetve azok hasznosítására (bérlet, használat, haszonbérlet stb.) továbbá az ezekkel kapcsolatos szerződéskötési feltételekre tesz javaslatot;
- j. véleményezi az önkormányzati vagyongazdálkodást és pénzügyi gazdálkodást érintő előterjesztéseket,
- k. figyelemmel kíséri az önkormányzati részvétellel működő gazdasági társaságok működését;
- l. intézkedést kezdeményez a Képviselő-testületnél a költségvetési gazdálkodás és az önkormányzati vagyongazdálkodást érintő kérdésekben;
- m. figyelemmel kíséri a településfejlesztést és a beruházásokat érintő pályázati lehetőségeket és részt vesz azok bonyolításában;
- n. javaslatot tesz a település szerkezeti terv felülvizsgálatára,
- o. véleményezi a településszerkezeti tervet érintő testületi döntéseket és javaslatot tesz a rendelet módosítására;
- p. koncepciót dolgoz ki a település fejlesztés és település rendezés irányai tekintetében, különös tekintettel a településfunkciókra (idegenforgalmi, rekreáció, ipari, mezőgazdasági jelleg) és a térségi, megyei fejlesztési programokra ezt a Képviselő-testület elé terjeszti,
- q. javaslatot tesz a Képviselő-testület felé az önkormányzat tulajdonában lévő közterület elnevezésére,
- r. a településen megvalósítandó infrastrukturális fejlesztésekkel kapcsolatos véleményét a Képviselő-testület elé terjeszti;
- s. javaslatot tesz a közterületek funkciójának meghatározására és az ezzel kapcsolatos rendelet módosítására;
- t. ellátja a települési képviselői vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint:
 - figyelemmel kíséri a helyi önkormányzati képviselők, alpolgármester, polgármester vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítését,
 - felhívja a figyelmet e kötelezettség teljesítésére,
 - átveszi, nyilvántartja, kezeli a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi törvény előírásainak megfelelően, a vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a bizottság nevében a bizottság elnöke látja el,
 - ellenőrzési eljárás kezdeményezése esetén bekéri az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatokat a kötelezettől,

- zárt ülés keretében lefolytatja az ellenőrzési eljárást,
- az ellenőrzés lefolytatása után 8 napon belül megsemmisíti az azonosító adatokat,
- soron következő zárt ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet az ellenőrzés eredményéről.
- a vagyonyilatkozatok kezelésével kapcsolatos egyéb szabályokat a bizottság maga alakítja ki.
- u. a polgármester illetve a képviselők összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést a beérkezését követő következő ülésen, de legkésőbb 30 napon belül megvizsgálja, majd megállapításáról a következő testületi ülésen beszámol

Humán Ügyek Bizottság:

1. A bizottságra átruházott hatáskörök:

A bizottság önkormányzati rendeletben biztosított felhatalmazás alapján gyakorolja az I. fokú önkormányzati hatósági jogköröket az alábbiak szerint:

- a. önkormányzati segílyt állapít meg az arra rászoruló felnőtteknek,
- b. rendkívüli gyermekvédelmi támogatást állapít meg rendkívüli élethelyzet esetén,
- c. ápolási díj iránti kérelmeket bírál el, felülvizsgál és megszüntet.
- d. dönt a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott egyéb hatáskörökben

2. A bizottság feladatköre:

- a. figyelemmel kíséri és elemzi illetékességi területén élők szociális helyzetét, erről évente a költségvetési koncepció elfogadását megelőzően beszámol a Képviselő-testületnek,
- b. előzetesen véleményezi a feladatkörébe tartozó rendelet-tervezeteket,
- c. előzetesen véleményezi az önkormányzat Esélyegyenlőségi Programját,
- d. javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé a költségvetés módosítására feladat és hatáskörének ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítása érdekében,
- e. előzetesen véleményezi a Képviselő-testület azon előterjesztéseit, amelyek feladatkörét érintik,
- f. javaslatot terjeszt a Képviselő-testület elé a feladat és hatáskörét érintő rendelet megalkotására, illetve rendelet módosítására,
- g. dönt a képviselő-testület által önkormányzati rendeletben átruházott egyéb hatáskörökben.
- h. közreműködik az önkormányzati rendeletek előkészítésében, kihirdetésében, figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek betarttatását, szervek hatósági munkáját a jegyzőn keresztül;
- i. véleményt nyilvánít szervezeti és hatásköri kérdésekben,
- j. az SZMSZ módosítására vonatkozó javaslat elkészítése és előterjesztése,
- k. önkormányzati segíly iránti kérelem esetén környezettanulmány készítése,
- l. figyelemmel kíséri a közbiztonság helyzetét és alakulását a településen, ennek keretében javaslatokat tesz,
- m. javaslatot tesz az egészségügyi intézmények működtetésének javítása érdekében,
- n. figyelemmel kíséri az oktatási, kulturális intézmények munkáját,
- o. nemzetiséget érintő ügyeket megvitatja, javaslatot tesz a Képviselő-testület felé.

3. melléklet a 9/2014. (X.28.) önkormányzati rendelethez

A polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozat-tételéről és az ezzel kapcsolatos eljárási rendről

A polgármester, az alpolgármester, valamint az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatait – átruházott hatáskörben – Pénzügyi Bizottság tartja nyilván és végzi az ellenőrzéssel összefüggő feladatokat.

I. Vagyonynyilatkozatok hivatalos átvétele, tárolása:

- 1) A polgármesteri/képviselői vagyonynyilatkozatot, valamint a hozzátartozói vagyonynyilatkozatot a Pénzügyi Bizottság által megadott időpontban, a Polgármesteri Hivatalban kell leadni.
- 2) A nyilatkozatokat a hivatal igazgatási ügyintézője veszi át a Pénzügyi Bizottság elnökének megbízásából.
- 3) A vagyonynyilatkozatokat két eredeti példányban kell elkészíteni, minden oldalát a kitöltőnek aláírni és minden példányt külön-külön zárt borítékban kell átadni.
- 4) A borítékokat az átadó és az átvevő is aláírja, a lezárásnál lepecsételi.
- 5) A hivatal dolgozója a borítékra rávezeti a vagyonynyilatkozat bizottsági nyilvántartó számát.
- 6) A vagyonynyilatkozatok egy példánya a Pénzügyi Bizottságnál marad, a másik példányának megőrzéséről a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik.
- 7) A vagyonynyilatkozat átadásakor a nyilatkozattételre kötelezett tételes írásbeli igazolást kap a vagyonynyilatkozat átvételéről.
- 8) Az igazgatási ügyintéző feladata a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatosan:
 - a) tájékoztatja a képviselőket a vagyonynyilatkozat kitöltésének szabályairól, egyidejűleg a képviselő rendelkezésére bocsátja a megfelelő számú vagyonynyilatkozat nyomtatványokat,
 - b) igazolást ad ki a kitöltött vagyonynyilatkozatok átvételéről,
 - c) az átvett vagyonynyilatkozatokat lemezszekrényben elkülönítetten tárolja és kezeli,
 - d) nyilvántartást vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról,
 - e) az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével hozzáférhetővé teszi a képviselői vagyonynyilatkozatokat, a betekintésről nyilvántartást vezet.

II. a vagyonynyilatkozatba történő betekintés

- 1) A képviselő vagyonynyilatkozatába történő betekintést a Pénzügyi Bizottság elnöke biztosítja.
- 2) A betekintést a Pénzügyi Bizottság elnökéhez történő írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni. Az elnök nem tagadhatja meg a betekintést.
- 3) A Pénzügyi Bizottság elnöke a betekintés dátumáról a kötelezettet és a kérvényezőt értesíti, aki a megadott időpontban a Bizottság elnöke jelenlétében a vagyonynyilatkozatba betekinthez.
- 4) A betekintés időpontjáról, a betekintő személyéről nyilvántartást kell vezetni, melyet az Pénzügyi Bizottság elnöke és a betekintő egyidejűleg aláír. A nyilvántartást évente kell vezetni.

III. A vagyonosodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása

- 1) A vagyonosodási vizsgálat célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- 2) Vagyonosodási vizsgálatot alapos indokolással bárki kezdeményezhet a Pénzügyi Bizottsághoz, vagy polgármesterhez benyújtott írásos beadvány formájában.
- 3) Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem határozza meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság a kezdeményezőt hiánypótlásra hívja fel.
- 4) Ha a kezdeményező a hiánypótlásnak tizenöt napon belül nem tesz eleget, a Bizottság eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- 5) Azonos módon jár el a Bizottság, ha megállapítja a kezdeményezésről, hogy az nyilvánvalóan alaptalan.
- 6) Amennyiben a képviselővel szemben a Bizottság a vizsgálatot megindítja Bizottság az eljárás megindulását követő 5 munkanapon belül tájékoztatja a képviselőt a bejelentés tartalmáról, és megküldi részére „az ellenőrzési eljárással kapcsolatos adatlap” – ot.
- 7) A képviselő a Bizottság tájékoztatását követően köteles haladéktalanul írásban bejelenteni a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat.
- 8) Azonosító adatok körébe tartoznak
 - a) ingatlanokra vonatkozóan: az ingatlan pontos címe, - település, kerület, út, utca, házszám, az ingatlan bejegyzéséről rendelkező határozat száma,
 - b) hozzátartozókra vonatkozóan: születési idő, hely, anyja neve, állandó lakásának címe,
 - c) a gépjárművekre vonatkozóan: a személygépkocsi, tehergépjármű rendszáma, alvázszáma,
 - d) a védett műalkotásra, gyűjteményre vonatkozóan: a műalkotás alkotójának neve, az alkotás címe, a gyűjtemény megnevezése,
 - e) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás stb.) vonatkozóan azok sorszáma,
 - f) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan: hitelintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
 - g) hitelintézeti számlakövetelésre vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, a szerződés (követelés) kelte, lejárat ideje,
 - h) hitelintézettel szembeni tartozásra vonatkozóan: a tartozás megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,
 - i) a magánszeméllyel szembeni tartozásra – ha a magánszemély ehhez hozzájárul – vonatkozóan: a hitelező neve, lakcíme, a tartozás összege, kelte, lejárat ideje,
 - j) a gazdasági társaságban fennálló tisztségére vagy érdekelttségére vonatkozóan: cégbejegyzés száma, a gazdasági társaság székhelye, nyereségből való részesedés.
- 9) A vizsgálat lefolytatására a képviselő-testületi zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 10) Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 5 napon belül a nyilvántartásból törölni kell.

- 11) A Bizottság a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás eredményéről írásban tájékoztatást ad a Képviselő-testület soron következő ülésén.
- 12) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz.
- 13) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
- 14) Ha a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő írásban bejelenti a Bizottságnak, hogy a közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs és gyermek esetében a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság köteles haladéktalanul intézkedni az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadásáról.
- 15) A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság köteles a vagyonyilatkozat-tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatot 15 napon belül visszaadni. A képviselő az átvételt a nyilvántartásban igazolja.

IV. A vagyonyilatkozat- tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége

- 1) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Pénzügyi Bizottság elnöke felel.
- 2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:
 - a) A Bizottság elnöke felel a vagyonyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az önkormányzat képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatában rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.
 - b) A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

1. függelék a 9/2014.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület tagjainak névsora és lakcíme:

Zsírosné Pallaga Mária polgármester	Hernád Táncsics M. u. 10/b
Szhlukáné Fajt Mária alpolgármester	Hernád Fő utca 152.
Bese Sándor képviselő	Hernád Váradi út 83
dr. Kollár László képviselő	Hernád Fő utca 179.
Lajosbányai Dániel képviselő	Hernád Fő utca 3/a.
Liga Mihály képviselő	Hernád Gyóni út 147.
Miklósi László képviselő	Hernád Ady Endre utca 8.

2. függelék a 9/2014.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület állandó bizottságai tagjainak névsora

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG (5 tag, 3 képviselő + 2 külső tag)

dr. Kollár László elnök	Hernád Fő utca 179.
Lajosbányai Dániel tag	Hernád Fő utca 3/a
Liga Mihály tag	Hernád Gyóni út 147.
Karlikné Tóth Szilvia külső tag	Hernád Jókai utca 12/a.
Opozcki Ferenc külső tag	Hernád Táncsics M. u. 11/a.

HUMÁN ÜGYEK BIZOTTSÁGA (5 tag, 3 képviselő + 2 külső tag)

Bese Sándor elnök	Hernád Váradi út 83.
Miklósi László tag	Hernád Ady E. u. 8.
Szhlukáné Fajt Mária tag	Hernád Fő utca 152.
Helik Gabriella külső tag	Hernád Temető u. 1.
Gáspár Jánosné külső tag	Hernád Fő utca 156/a.

3. függelék a 9/2014. (X.28.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat önként vállalt feladat- és hatásköre

- Közgyógyellátás az 1993. évi III. törvény 50-53. §-a
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj Pályázat, költségvetési rendelet,
- Rendezvények, közösségi programok szervezése a költségvetési rendelet,
- Közművelődési, kulturális programok támogatása a költségvetési rendelet,
- Szilárd hulladék szelektív gyűjtésének szervezése a költségvetési rendelet,
- Veszélyes hulladék gyűjtése a költségvetési rendelet,
- Közhasználatú zöldterületek fenntartása és üzemeltetése a költségvetési rendelet,
- A közbiztonság helyi feladatainak ellátása a költségvetési rendelet,
- Térfigyelő rendszer működtetése a költségvetési rendelet,
- Út rekonstrukció az 1988. évi I. törvény 8. § (1) bekezdése és a költségvetési rendelet,
- Logopédiai szolgáltatás a költségvetési rendelet,
- Műfüves pálya fenntartása, üzemeltetése a költségvetési rendelet,
- A lakosság önszerveződő közösségei, nonprofit szervezetek (társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések) tevékenységének támogatása a 2007. évi CLXXXI. törvény, a 2011. évi CLXXV. törvény és a költségvetési rendelet,
- Időszaki önkormányzati lapkiadás a költségvetési rendelet,
- Kitüntetések adományozása, a költségvetési rendelet,
- Helyi televízió működtetése, a költségvetési rendelet,
- Testvér-települési kapcsolatok ápolása a költségvetési rendelet,
- Tüdőszűrés megszervezése a költségvetési rendelet,
- Hátrányos helyzetű gyermekek étkeztetésének, toboroztatásának támogatása, költségvetési rendelet alapján.