

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
10/2018. (IV. 18.) önkormányzati rendelete  
a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésben meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2016. (VI. 24.) önkormányzati rendelet 20. § (4) bekezdés f) pontjában, (7) bekezdés b) pontjában és (10) bekezdés g) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága, Humánterületi Bizottsága és Területfejlesztési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**I.  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése:  
Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata  
(a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3711 Szirmabesenyő, Kossuth utca 5. szám
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Szirmabesenyő nagyközség közigazgatási területe.
- (4) Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, melyek használatát Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati jelképekről és a településnév használatának rendjéről szóló 12/2016. (VI.24.) önkormányzati rendelete szabályozza.
- (5) Az Önkormányzat hivatalos lapja a Besenyő Világa.
- (6) Az Önkormányzat feladat- és hatásköréi a Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik.
- (7) A Képviselő-testület szervei:
  - a) polgármester
  - b) Pénzügyi Bizottság
  - c) Humánterületi Bizottság
  - d) Területfejlesztési Bizottság
  - e) Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
  - f) jegyző
  - g) társulás

- (8) Az Önkormányzat bélyegzője: "Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata,, feliratú körbélyegző közepén Szirmabesenyő Nagyközség címerével.
- (9) A polgármester aláírását hitelesítő bélyegző: „Szirmabesenyő Nagyközség Polgármestere” feliratú körbélyegző közepén Szirmabesenyő Nagyközség címerével.
- (10) Hatósági eljárás során a (8)-(9) bekezdés szerinti bélyegző nem használható, akkor mindkét bélyegző Magyarország címerével készített változatát kell használni.

## **II. ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK**

### **1. A Képviselő-testület feladatai**

#### **2. §**

- (1) Az Önkormányzat főbb feladata: önállóan, szabadon, demokratikus módon széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.
- (2) A Képviselő-testület ellátja Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdésében, továbbá egyéb jogszabályokban nevesített feladat- és hatásköreit.
- (3) A Képviselő-testület az önként vállalt feladatok ellátása érdekében, a lakossági igények alapján – anyagi lehetőségeinek függvényében, - 5 éves gazdasági programjára alapozva – határozza meg, hogy mely feladatokat milyen mértékben és módon lát el.
- (4) Az önként vállalt feladatok az alábbiak:
  - a) mezőőri szolgálat működése,
  - b) hivatalos lap megjelentetése,
  - c) helyi elismerő cím adományozása,
  - d) bölcsődei ellátás,
  - e) Körzeti megbízott iroda működtetése,
  - f) orvosi ügyelet működtetésében való részvétel,
  - g) Egészségügyi Központ üzemeltetése.

### **2. A Képviselő-testület hatásköre**

#### **3. §**

- (1) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Mötv. 42. §-ában meghatározott feladatok.
- (2) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.

- (3) Az önkormányzat kötelező feladatellátására az SZMSZ 4. függelékében felsorolt intézményeket hozza létre.
- (4) Az önkormányzat szabadon vállalhatja helyi közügy önálló megoldását, ilyen irányú döntése esetén előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során ki kell tűzni az elérhető, megvalósítandó célokat és meg kell állapítani a feladat ellátásának anyagi és személyi feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságát-bizottságait véleményezési jog illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, az alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

### **III.**

#### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

##### **3. A képviselő-testület összehívása**

###### **4. §**

- (1) A Képviselő-testülete 7 főből (polgármesterből és 6 képviselőből) áll. A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.
- (2) A polgármester és a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester egyidejű akadályoztatása, illetve a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke látja el az elnöki teendőket.

###### **5. §**

A testületi ülés lehet:

- (1) Alakuló ülés

Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről és lebonyolításáról.

- (2) Rendes ülés

A képviselő-testület rendes éves üléseit határozattal elfogadott meghatározott éves munkaterv szerint tartja. A munkatervet a képviselő-testület az előző év december 15-ig fogadja el.

- (3) A munkatertől az elnök rendkívül indokolt esetben eltérhet, a képviselő-testület szabadon dönthet a munkaterv módosításáról.

1.) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- a) valamennyi képviselő-testületi tagtól
- b) a jegyzőtől.

2.) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontját,
- b) napirendjét,
- c) napirendi pontok előterjesztőjének nevét,
- d) bizottság(ok) megnevezését, amennyiben bizottsági állásfoglalás szükséges,
- e) azokat a napirendeket, melyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- f) azokat a napirendeket, amelyeket valamely bizottság nyújt be,

- g) évfordulók, megemlékezések, rendezvények időpontját, egyéb szervezési feladatokat.

#### (4) Rendkívüli ülés

A Képviselő-testület rendkívüli ülést tart:

- a) a Möt. 44. §-ában meghatározott esetekben,
- b) ha haladéktalanul dönteni kell a hatáskörébe tartozó ügyben, ez esetben a polgármesternek az ülés megkezdése előtt az összehívás indokát elő kell terjeszteni.

- (5) Rendkívüli testületi ülést halaszthatatlanul sürgős esetben rövid úton (telefonon vagy testületi ülésen szóban) akár aznapra is össze lehet hívni.

- (6) A (5) bekezdésben meghatározott esetben meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának okát és tartalmát. Az előterjesztés szóban történik, vagy a helyszínen írásban kerül kiosztásra.

#### (7) Ünnepi ülés

A Képviselő-testület – döntése alapján – ünnepi ülést tarthat, amelyen a képviselők megjelenési kötelezettségére az általános szabályok vonatkoznak.

Az ünnepi ülésre meghívást kap a település mindenkori országgyűlési képviselője.

### **4. Az ülések előkészítése**

#### **6. §**

- (1) A testület állandó meghívottjaiként tanácskozási joggal vesznek részt a testületi üléseken:

- a) nem a képviselő testület tagjai közül választott alpolgármester,
- b) a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai,
- c) aljegyző
- d) az önkormányzati intézmények vezetői,
- e) a Szirmabesenyői TGV Nonprofit Kft. ügyvezetője,
- f) a Polgármesteri Kabinet Iroda vezetője,
- g) a Gazdálkodási Csoport vezetője,
- h) az önkormányzat műszaki vezetője,
- i) a Szirmabesenyői Szinyei Merse Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója.”

- (2) Az elnök a Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottként hívja meg az egyes napirendek előterjesztőit csak az adott napirendi pont tekintetében.

- (3) A Képviselő-testület ülésére eseti jelleggel meghívót kapnak azon önszerveződő közösségek, civil szervezetek képviselői, pedagógusok, orvosok stb., akiknek feladatköréhez valamely napirendi pont kapcsolódik.

- (4) A meghívót és az írásos előterjesztéseket a képviselők részére úgy kell kézbesíteni, hogy azt a meghívottak legalább 10, rendkívüli ülés esetén lehetőleg 2 nappal az ülés napja előtt megkapják.

- (5) A meghívónak tartalmazni kell:

- a) az ülés helyét és kezdési időpontját,

- b) a javasolt napirendet, zárt ülésre utalást,
  - c) a napirendi pontok előterjesztőit,
  - d) a polgármester aláírását.
- (6) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi tagok részére az általuk megadott e-mail címre kell megküldeni. A képviselők részére papír alapon képviselő-testületi anyag nem kerül kézbesítésre, csak külön igényük esetén.
- (7) A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendi pontjairól a lakosságot – az ülésre küldött meghívóval egy időben – a Polgármesteri Hivatal hirdető tábláján kifüggesztett és Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzat [www.szirmabesenyő.hu](http://www.szirmabesenyő.hu) című honlapján (a továbbiakban: honlap) megjelenített meghívóval kell értesíteni.

## **5. Az előterjesztés**

### **7. §**

- (1) Az előterjesztések írásban, a polgármester előzetes engedélyével kivételesen szóban történhetnek.  
A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.
- (2) Kizárólag írásban nyújthatók be az alábbi előterjesztések:
- a) intézményalapítás, -átszervezés, -megszüntetés,
  - b) helyi népszavazás.
- (3) A testületi ülésre előterjesztést tehet:
- a) a polgármester,
  - b) a képviselők,
  - c) a Képviselő-testület bizottságai,
  - d) a jegyző,
  - e) mindazok, akiket a Képviselő-testület előterjesztés elkészítésére kötelez.
- (4) Előterjesztésnek minősül:
- a) határozati javaslat,
  - b) rendelettervezet,
  - c) tájékoztatás,
  - d) beszámoló.
- Az éves munkatervben ennek megfelelően kell az előterjesztéseket nevesíteni.
- (5) Az írásbeli előterjesztéseket a jegyzőnek kell leadni, legalább az ülést megelőző 15 nappal. Ha az előterjesztés formai vagy tartalmi okból nem megfelelő, az előterjesztőt 3 munkanapon belül fel kell hívni a hiányok pótlására.
- (6) A 7. § (5) bekezdésében foglalt határnapot követően az elnök által a képviselők részére küldött előterjesztés napirendi pontként történő felvételéről vita nélkül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

- (7) Amennyiben a szakbizottság bármely okból nem tárgyalta az előterjesztést, annak napirendként történő megtárgyalásáról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (8) Az elnök az írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztásakor indokolási kötelezettség mellett kezdeményezheti az előterjesztés ülésen történő tárgyalását, az előterjesztésről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (9) Amennyiben a képviselő-testület az (6)-(7)-(8) bekezdésekben leírt előterjesztések tárgyalását elutasítja, az előterjesztést a Képviselő-testületnek a soron következő ülésen kell tárgyalnia.

(10) Az előterjesztés főbb elemei:

Az első részben

1. „Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete” szöveg, alatta az előterjesztés adatait kerülnek rögzítésre az alábbiak szerint:
  - a. Előterjesztés megnevezés,
  - b. Képviselő-testületi ülés megjelölése, amelyre az előterjesztés készült,
  - c. Előterjesztés címe,
  - d. Előkészítésért felelős megnevezése,
  - e. Bizottságok megjelölése, amelyekkel az előterjesztés egyeztetésre került,
  - f. Jegyző törvényességi véleményezése.Az előterjesztés formai követelményeit a SZMSZ 1. függeléke tartalmazza.
2. Az előterjesztés tartalmi része az alábbiak szerint tagozódik:
  - I. Tartalmi összefoglaló, (az előzmények ismertetése, utalás a korábbi döntésekre, a vonatkozó jogszabályok idézése, a döntést megalapozó ismeretek leírása)
  - II. Várható szakmai hatások,
  - III. Várható gazdasági hatások,
  - IV. Kapcsolódások,
  - V. Javaslat a sajtó tájékoztatására

A második részben

3. határozati javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll,
  4. a döntésre előterjesztett esetleges alternatív javaslatok egymástól jól elkülönülő megfogalmazása,
  5. a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése,
  6. a végrehajtási határidő megjelölése. (határidőt lehet azonnali, folyamatos, illetve naptári naphoz kötött)
- (10) Egyszerűbb ügyekben az előterjesztés írásbeli megfogalmazása elhagyható, elegendő egy jól megszerkesztett és világosan megfogalmazott határozati javaslat.
- (11) A kiküldött előterjesztésekkel kapcsolatban a hatáskörrel rendelkező bizottságok és bármelyik képviselő módosító indítványt nyújthat be az ülés kezdete előtt legalább 2 nappal a jegyzőnek, vagy a polgármesternek.
- (12) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt, ha az adott előterjesztést több alkalommal, vagy részleteire bontva kívánja tárgyalni.
- (13) A testületi ülés napirendjére kerülő előterjesztéseket minden esetben előzetesen be kell mutatni a jegyzőnek, törvényességi ellenőrzés céljából.

## **6. Képviselő-testület ülése, szabályai**

### **8. §**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, távollétében a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester hívja össze. Mindkettőjük akadályoztatása, illetve a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén az ülés összehívásáról a Pénzügyi Bizottság elnöke gondoskodik.
- (2) A Képviselő-testület ülése nyilvános. Az ülés nyilvánossága az állampolgároknak a részvétel lehetőségét jelenti, ezért az ülés időpontját és helyét a javasolt napirend feltüntetésével az állampolgárok tájékoztatása érdekében — az ülésre küldött meghívóval egy időben – a Polgármesteri Hivatal hirdető tábláján ki kell függeszteni és a honlapon közzé kell tenni.
- (3) A testületi ülésre kiküldött tárgyalandó anyagot – zárt ülés anyagának kivételével – az érdeklődők a honlapon és a Hivatalban ügyfélfogadási időben megtekinthetik.
- (4) Zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást csak a polgármester, vagy az ülést levezető elnök adhat. A tájékoztatás nem sértheti meg azokat az érdekeket és jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak.
- (5) A Képviselő-testület normatív határozatát nyilvánosan kell kihirdetni.
- (6) A zárt ülésre vonatkozó előterjesztést külön borítékban kell kiküldeni.
- (7) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak.

## **7. A Képviselő-testület tanácskozási rendje**

### **9. §**

- (1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vagy az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása, illetve a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke vezeti. Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet, kijelöli a jegyzőkönyvvezetőt és a jegyzőkönyv hitelesítőket.
- (2) Ha az ülés elnöke az ülés kezdetekor megállapítja a határozatképtelenséget, akkor az ülést nem nyitja meg, legfeljebb az ülés tervezett időpontjához képest 30 percig várhat annak megnyitására, ha várható, hogy az ülés határozatképesé válik.
- (3) Ha az ülés folyamán az elnök határozatképtelenséget állapít meg, szünetet rendel el, amennyiben valószínűsíthető a határozatképesség ismételt megléte. A szünet ideje legfeljebb 30 perc. Amennyiben a szünet ideje lejárt, vagy a határozatképtelenség beálltakor nem valószínűsíthető az újbóli határozatképesség, az elnök az ülést bezárja.
- (4) A határozatképtelenség miatt félbeszakadt, vagy elmaradt képviselő-testületi ülést az elnök 15 napon belül köteles összehívni azonos napirenddel azzal, hogy a képviselő-testület a napirend elfogadásánál vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönthet újabb napirendi pont tárgyalásáról is.

### **10. §**

- (1) A polgármester
  - a) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
  - b) tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről,
  - c) közli a települési képviselők által előzetesen írásban benyújtott kérdések, interpellációk tárgyát,
  - d) ismerteti az ülést megelőző napon írásban benyújtott sürgősségi indítványt.
- (2) A napirendi pontok elfogadása után a napirend változtatására csak a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott határozata alapján van lehetőség.
- (3) A rendes testületi ülésen a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést első napirendi pontként kell előterjeszteni. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt az előterjesztésről.
- (4) Bármely képviselő, illetve az előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt, az elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- (5) Az előterjesztés tárgyalása előtt az előadó az előterjesztését szóban kiegészítheti. Az előterjesztés előadójához a testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- (6) A napirendet előzetesen tárgyaló bizottság elnöke ismerteti a bizottság állásfoglalását. Az ülés elnöke ezután nyitja meg a vitát. A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében ad lehetőséget. A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
- (7) Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot a vita lezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
- (8) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja.
- (9) A vita során bármikor, illetve a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a napirendhez kapcsolódóan törvényességi észrevételt kíván tenni.
- (10) A hozzászólások időtartamának korlátozására, valamint a vita lezárására a Képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (11) A vita lezárását követően az elnök összefoglalja az elhangzottakat, és annak alapján javaslatot tesz a döntésre
- (12) Módosító javaslatként terjeszthető elő, ami részleteiben eltér az eredeti javaslattól. Sorrendben először a módosító, majd az eredeti javaslat kerül szavazásra. Több módosító javaslat esetén az utolsóként elhangzott javaslatot kell szavazásra feltenni. Új indítványként kerül előterjesztésre, ami az eredeti javaslattól egészében eltér.
- (13) A szavazatok összeszámlálásával az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd a javaslat ellen szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.  
A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a döntést. A szavazást megismételni csak technikai okok, számszaki hiba észlelése miatt lehet.



- (14) Az ülésen megjelent állampolgároknak – kérésükre – indokolt esetben a polgármester hozzászólási jogot biztosíthat. Időtartama legfeljebb öt perc.

## 11. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.  
Ennek érdekében a polgármester
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalat témától, ismételt figyelmeztetés esetén a felszólalást lezárja,
  - b) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő módon fogalmaz,
  - c) kiutasítja az ülésteremből azt a rendbontót - kivétel ez alól a képviselő -, aki figyelmeztetést követően sem hagy fel az ülés rendjét zavaró magatartással,
  - d) berekeszti az ülést, ha a rend fenntartása más módon nem biztosítható.
- (2) Az ülés teljes ideje alatt zavaró eszközök használata (pl. mobiltelefon) tilos.
- (3) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedési ellen felszólalni nem lehet.
- (4) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a polgármester szünetet rendelhet el, melynek ideje legfeljebb 30 perc.
- (5) Amennyiben az ülés berekesztésére sor kerül a polgármester köteles 15 napon belül az ülés folytatására a képviselő-testületet összehívni.

## h) Határozathozatal

### 12. §

- (1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó ügyekben a Mötv. 47. §-ának figyelembe vételével határozatot hoz.
- (2) A Mötv. 50. §-ában meghatározott ügyek eldöntéséhez szükséges minősített többség a megválasztott képviselők több mint felének, azaz 4 főnek a támogató szavazatát jelenti.
- (3) A Képviselő-testület számozott, alakszerű határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt az adminisztratív jellegű ügyekben (napirend elfogadása, jegyzőkönyv vezetésére megbízás, jegyzőkönyv hitelesítőinek megbízása, ügyrendi kérdések, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadása, képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszok, tájékoztatás elfogadása, név szerinti szavazás elrendelése).
- (4) A Képviselő-testület határozatait a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII.31.) KIM rendelet szerint kell megjelölni.
- (5) A határozatok tárgy szerinti és határidős nyilvántartásáért a jegyző felelős.
- (6) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követően azonnal, de legkésőbb 5 napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személynek.

### 13. §

- (1) A határozathozatal szavazással történik, általában kézfelemeléssel.
- (2) A Képviselő-testület a képviselő javaslatára név szerinti szavazást rendelhet el, a kezdeményezésről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (3) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők névsorát, s a képviselők „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavazhatnak.
- (4) A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja az elnöknek, aki a szavazás eredményét kihirdeti. A szavazás eredményét rögzítő névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (5) Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.
- (6) A települési képviselő az ülés megkezdése előtt vagy legkésőbb a napirendi pont vitájának megkezdésekor az ülést levezető elnöknek köteles bejelenteni személyes érintettségét a döntéshozatalban.
- (7) Amennyiben a képviselő a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, a Képviselő-testület a tudomására jutást követő munkaterv szerinti ülésén a döntést felülvizsgálja. A bejelentési kötelezettségét elmulasztó képviselő tárgyhavi tiszteletdíját a Képviselő-testület bármely képviselő javaslatára megvonhatja.

### 14. §

- (1) A Képviselő-testület indítvány alapján, esetenként dönt a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott ügyekben a titkos szavazás elrendeléséről.
- (2) A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a Képviselő-testületi ülésen megválasztott eseti szavazatszámláló bizottság látja el. A bizottság elnökének és két tagjának személyére a polgármester tesz indítványt, a megválasztásról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon történik. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.
- (4) A szavazatszámláló bizottság a szavazásról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- (5) A szavazás eredményéről a bizottság elnöke beszámol a Képviselő-testület részére.
- (6) A titkos szavazással hozott határozatot már a nyilvános ülésen kell ismertetni

### 9. Az önkormányzat rendeletalkotása

### 15. §

- (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
  - a) a Képviselő-testület tagjai;
  - b) a Képviselő-testület bizottságai elnökeik útján;
  - c) a polgármester;

- d) a jegyző.
- (2) A rendeletalkotásra irányuló indítványt a polgármesterhez kell előterjeszteni, aki a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottság és a jegyző bevonásával a kezdeményezés alapján készített rendelet-tervezetet a következő képviselő-testületi ülésén előterjeszti.
- (3) A rendelettervezethez indokolást kell csatolni, amely tartalmazza azokat a társadalmi, gazdasági és szakmai körülményeket, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá a hatásvizsgálati lapon ismertetni kell a jogi szabályozás várható hatásait.
- (4) A (5) bekezdésben foglalt kivétellel az önkormányzati rendelet tervezetét társadalmi egyeztetésre kell bocsátani. A rendelettervezetet a honlapon kell közzétenni úgy, hogy elegendő idő, 5 nap álljon rendelkezésre annak érdemi megítéléséhez és a vélemények kifejtéséhez.
- (5) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani
- a) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról,
  - b) a helyi adókról, a helyi adók végrehajtásáról,
  - c) a fizetési kötelezettségekről,
  - d) az önkormányzat, az önkormányzat szervei, intézményei, gazdasági társaságai szervezeti működési szabályairól és eljárási rendjeiről,
  - e) a települési képviselők, bizottságok tagjai tiszteletdíjáról,
  - f) a közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban állók munkavégzésének és juttatásainak szabályairól szóló önkormányzati rendelet tervezetét, és
  - g) a rendelettervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik.
- (6) Az önkormányzati rendelet tervezetéhez a honlapon megadott elektronikus levélcímen bárki véleményt nyilváníthat legkésőbb a Képviselő-testület ülését megelőző szerdán 12.00 óráig.
- (7) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely a közérkölcset vagy másnak a jó hírnevét sérti, a becsület csorbítására alkalmas kifejezést tartalmaz, nem kapcsolódik a rendelettervezet tárgyához, vagy név nélkül érkezett. A figyelembe nem vehető véleményeket a beérkezésüket követően törölni kell.
- (8) A beérkezett és figyelembe vehető vélemények, továbbá a véleményező nevének és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított 1 évig történik. Az adatkezelés magában foglalja az adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is.
- (9) A beérkezett és figyelembe vehető véleményeket az előterjesztő ismerteti a Képviselő-testülettel, és javaslatot tehet a vélemények rendelettervezetbe történő beépítésére. A javaslat elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.
- (10) A rendelet hiteles szövegének megszerkesztése a jegyző feladata.

- (11) Az önkormányzati rendelet kihirdetése kifüggesztéssel történik meg a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján. A kifüggesztés napja a jegyzőkönyvi kivonat készítésének napja. A soron következő önkormányzati újságban tájékoztatni kell a lakosságot az elfogadott új rendeletekről. A település honlapján, melynek elérhetősége [www.szirmabesenyó.hu](http://www.szirmabesenyó.hu) megtekinthető a képviselő-testület által hozott hatályos rendeletek tára.

## **1. Kérdés, interpelláció**

### **16. §**

- (1) A képviselő a feladatkörébe tartozó minden ügyben – felvilágosítás kérése céljából – kérdést terjeszthet elő szóban és írásban.
- (2) A szóban elmondott kérdés maximális időtartama 3 perc.  
Mind a szóban, mind az írásban előadott kérdésre a megkérdezett köteles választ adni a képviselő-testületi ülésen azonnal, vagy ha ez nem lehetséges, írásban 15 napon belül. A kérdésre írásban adott választ a következő munkaterv szerinti ülésen fel kell olvasni.  
A kérdésre adott válasz maximális időtartama 5 perc.  
A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Képviselő-testület csak akkor határoz - vita nélkül -, ha a kérdező a választ nem fogadja el. Amennyiben a Képviselő-testület a kérdésre adott választ elutasítja, elrendelheti a kérdés tárgyának részletes kivizsgálását, melybe a kérdést feltevő képviselőt is be kell vonni. A vizsgálatot a polgármester köteles lefolytatni, indokolt esetben bizottság létrehozásával, melyben a kérdést feltevő képviselő köteles részt venni.
- (3) A képviselő a feladatkörébe tartozó minden ügyben – magyarázat kérése céljából – interpellációt intézhet:
- a) a polgármesterhez;
  - b) az alpolgármesterekhez;
  - c) a Képviselő-testület bizottságainak elnökeihez;
  - d) a jegyzőhöz;
  - e) az intézményvezetőkhez.
- (4) Az interpellációra adott válasz maximális időtartama 10 perc.
- a) Az interpellációra a képviselő-testületi ülésen akkor kell azonnal szóban választ adni, ha azt a képviselő az ülést megelőző 10 nappal benyújtotta. Ebben az esetben az interpellációt az előterjesztésekkel együtt minden képviselőnek meg kell küldeni.
  - b) Amennyiben a képviselő az a) pontban megjelölt határidőn túl nyújtja be az interpellációt, azt a következő munkaterv szerinti ülésen tárgyalja a Képviselő-testület.
  - c) Amennyiben az interpelláció benyújtására a képviselő-testületi ülésen kerül sor, azt a képviselőnek szóban is ismertetnie kell. A választ 15 napon belül írásban kell megküldeni az interpellálónak, és a következő munkaterv szerinti ülésen fel kell olvasni.
- (5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik - majd vita nélkül - a Képviselő-testület dönt.

- (6) Amennyiben a Képviselő-testület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendelheti az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A vizsgálatot a polgármester köteles lefolytatni, indokolt esetben bizottság létrehozásával, melyben az interpelláló köteles részt venni.
- (7) A képviselő kezdeményezheti az önkormányzat hatáskörébe tartozó ügy végrehajtásával kapcsolatos vizsgálat elrendelését. A polgármesterhez benyújtott javaslat alapján a Képviselő-testület a soron következő ülésen dönthet a legalább háromtagú vizsgáló bizottság felállításáról. A vizsgáló bizottságnak szakértő bizottságnak kell lennie, amelyet az biztosít, hogy a bizottság legalább két tagja a vizsgálandó kérdés tekintetében megfelelő iskolai végzettséggel, szakértelemmel, gyakorlattal és tapasztalattal rendelkezik. A vizsgáló bizottság elnökének és tagjainak személyéről a Képviselő-testület dönt.
- (8) A vizsgálatot kezdeményező képviselőnek a javaslatban meg kell határoznia:
- a vizsgálat konkrét tárgyát,
  - a vizsgálat elrendelését alátámasztó konkrét indokokat, esetleg írásos lakossági bejelentéseket, egyéb dokumentumokat
  - a vizsgálat során szükséges dokumentumokat, iratokat,
  - a vizsgálatba bevonni kívánt képviselőket, külső szakértőket,
  - javaslatot a vizsgáló bizottság elnökére,
  - a vizsgálat várható befejezésének időpontját.
- (9) A képviselő vizsgálatot csak olyan ügyben kezdeményezhet, amely nem tartozik más szerv hatáskörébe, továbbá az ügyben korábban nem történt még hatósági vagy bizottsági vizsgálat.
- (10) A vizsgálóbizottság első ülését a vizsgáló bizottság elnöke hívja össze a megalakításától számított 15 napon belül.
- (11) A vizsgáló bizottság a Képviselő-testület által létrejöttkor meghatározott időpontban köteles beszámolni a vizsgálat eredményéről, illetve kezdeményezni a vizsgálat befejező időpontjának meghosszabbítását és ezt követően beszámolni a lefolytatott vizsgálatról, a szükséges intézkedésekről.

## **11. A jegyzőkönyv**

### **17. §**

- (1) A jegyzőkönyvet 15 napon belül elektronikus úton az erre a célra kialakított informatikai rendszeren keresztül meg kell küldeni a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a testületi ülés helyét és időpontját;
  - az ülés zárt, illetve rendes, rendkívüli jellegét;
  - a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
  - a meghívottak nevét, megjelenésük tényét, külön a távolmaradásukat bejelentők, a távolmaradásukat be nem jelentők nevét, a megjelenés, távozás időpontját;
  - a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
  - az előterjesztéseket;

7. az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét, külön kérésre szó szerint;
  8. ülésen történt fontosabb eseményeket;
  9. a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
  10. a döntéshozatalban résztvevők számát;
  11. a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
  12. a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
  13. a szavazás számszerű eredményét;
  14. a hozott döntések tartalmát, a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét;
  15. a polgármester, a jegyző és a jegyzőkönyv hitelesítők aláírását.
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) meghívó,
  - b) az írásos előterjesztések,
  - c) a képviselők kérésére az írásban is benyújtott képviselői hozzászólás,
  - d) jelenléti ív,
  - e) titkos szavazásról készült jegyzőkönyv.
- (4) Az ülésről hangfelvétel készül, amelyet archiválni kell. A hangfelvétel elkészítéséről és az archiválásról a jegyző gondoskodik.
- (5) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyvet mellékleteivel együtt az állampolgárok részére hozzáférhetővé kell tenni. A testületi dokumentumok megtekintésének lehetőségét a jegyző biztosítja, gondoskodik azok évenkénti bekötéséről.
- (6) A jegyzőkönyvet évenként egy számon kell iktatni és folyamatosan növekvő alszámokkal kell ellátni. A zárt ülés jegyzőkönyvét „szolgálati használatra” minősítéssel kell ellátni.
- (7) A jegyzőkönyv Borsod – Abaúj – Zemplén Megyei Kormányhivatal felé felterjesztett példányával megegyező eredeti példányát összefűzve, hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével ellátott zárócédulával rögzítve évenként kötegelve a Polgármesteri Hivatal jegyzői irodájában kell tárolni.

## **12. Lakossági fórum, közmeghallgatás**

### **18. §**

- (1) A jelentősebb testületi döntések, helyzetértékelések előtt az önkormányzat választott képviselői és bizottságai lakossági fórumot szervezhetnek. A lakossági fórumok a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (2) A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatáson lehetővé teszi az állampolgároknak, a társadalmi szervezeteknek, hogy közvetlenül terjesszék elő közérdekű javaslataikat, kérdéseiket, valamint közérdekű kezdeményezéseiket. A lakosság meghatározó körét vagy egészét érintő testületi döntések meghozatala előtt egy hónappal a Képviselő-testület közmeghallgatást tart.
- (3) A testület a döntés előtt közmeghallgatást tarthat:
  - a) az éves költségvetés, zárszámadás,
  - b) helyi életviszonyokat szabályozó rendelet,

- c) nagyobb fejlesztés, beruházás,
  - d) jelentősebb vagyoni rendelkezés esetén,
  - e) egyéb esetekben akkor, amikor azt a szavazásra jogosult állampolgárok 10%-a kéri, vagy a képviselők  $\frac{1}{4}$ -e azt indítványozza.
- (4) A közmeghallgatás kiírására a testületi ülés összehívásával kapcsolatos szabályok az irányadók az (5)-(7) bekezdésben foglalt eltérésekkel.
- (5) A közmeghallgatást más helyen is lehet tartani.
- (6) Kihelyezett képviselő-testületi ülést is lehet tartani.
- (7) A közmeghallgatás, illetve a lakossági fórum helyéről, idejéről a legalább az eseményt megelőző 8 nappal a 6. § (7) bekezdésben foglaltak szerint kell tájékoztatni a lakosságot.
- (8) A közmeghallgatáson felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, ennek akadály esetén az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni.

### **13. A képviselők kötelezettségei**

#### **19. §**

- (1) A képviselő-testület tagját megválasztásának időpontjától megbízatása megszűnéséig tiszteletdíj illeti meg. Az önkormányzati képviselők tiszteletdíját Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a 11/2016. (VI.24.) önkormányzati rendelete szabályozza. A tiszteletdíjak fedezetéről az önkormányzat költségvetésében kell gondoskodni.
- (2) A képviselők főbb kötelezettségei:
- a) tevékenyen részt vesz a Képviselő-testület és a bizottságok munkájában,
  - b) olyan magatartást tanúsít, mely méltóvá teszi a választók bizalmára,
  - c) a tudomására jutott (állami, szolgálati, üzleti és magán) titkot megőrzi. A titoktartási kötelezettsége a megbízatása után is fennáll.
- (3) A képviselő írásban vagy szóban köteles előre a polgármesternek vagy a bizottság elnökének bejelenteni, ha a Képviselő-testület, a bizottság ülésén nem tud megjelenni, vagy valamely megbízatásában akadályoztatva van.
- (4) Igazolt távollétnek kell tekinteni, ha
- a) távollétét előre bejelenti, vagy
  - b) utólag igazolja.
- (5) A képviselői munka minőségének és hatékonyságának növeléséhez a Községháza tanácssterme képviselői iroda funkciót is betölt.

#### **IV.**

#### **KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

#### **14. A bizottságok feladatai**

#### **20. §**

- (1) A Képviselő-testület Pénzügyi Bizottságot, Humánterületi Bizottságot és Területfejlesztési Bizottságot (a továbbiakban: bizottság) hoz létre. A bizottság véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztést, amelyre vonatkozóan
- a) módosító javaslatot tehet,
  - b) nem kellő előkészítettségre hivatkozva javasolhatja a kiegészítést,
  - c) javasolhatja, hogy az előterjesztést a Képviselő-testület vegye le a napirendjéről.
- A bizottságnak a döntést indokolnia kell.
- (2) A Pénzügyi Bizottság 3 fő képviselő-testületi és 1 fő nem képviselő-testületi tagból áll.
- (3) A Pénzügyi Bizottság feladatai:
- a) Folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a pénzügyi feladatok és a gazdálkodás végrehajtását, a számviteli szabályok betartását és azt, hogy azok a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak megfelelően történnek-e,
  - b) Figyelemmel kíséri az önkormányzati vagyon hasznosítását, gyarapítása érdekében tett intézkedéseket,
  - c) Javaslatot tehet az önkormányzat saját bevételeinek növelésére, kiadásainak csökkentésére,
  - d) Munkájáról rendszeresen beszámol a Képviselő-testületnek,
  - e) Javaslatot tesz a számlavezető pénzügyintézet kiválasztására,
  - f) Az éves költségvetés benyújtásával egyidejűleg javaslatot tesz az alpolgármester és a képviselők tiszteletdíjára
  - g) Javaslatot tesz a polgármester jutalmazására,
  - h) Ellátja az összeférhetlenséggel – méltatlansággal kapcsolatos feladatokat,
  - i) Ellátja a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyilvántartását, ellenőrzését.
- (4) Véleményezi:
- a) Az önkormányzat költségvetését, évközi módosítását, a nem tervezett jelentősebb gazdasági kérdéseket, a gazdálkodásról szóló beszámolókat,
  - b) A képviselő-testület munkatervében meghatározott pénzügyi – gazdasági előterjesztéseket,
  - c) Az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket,
  - d) A helyi adók bevezetésére, megállapítására vonatkozó előterjesztéseket,
  - e) Az önkormányzat pénzügyeire vonatkozó előterjesztéseket,
  - f) A költségvetésben nem szereplő pénzügyi kihatású előterjesztéseket és a pályázati anyagokat,
  - g) A gazdasági és pénzügyi ellenőrzések tapasztalatait, az ellenőrzési szempontokat,
  - h) A polgármester illetményére, jutalmazására vonatkozó előterjesztéseket,
  - i) Az önkormányzathoz benyújtott támogatási igényeket,



- j) A bizottságtól érkező, pénzügyi kihatású javaslatokat.
- (5) A Humánterületi Bizottság 3 fő képviselő-testületi és 1 fő nem képviselő-testületi tagból áll.
- (6) A Humánterületi Bizottság feladatai:
- a) Figyelemmel kíséri a szociális gondoskodás különböző formáit, javaslatot tehet azok továbbfejlesztésére,
  - b) Figyelemmel kíséri a település hátrányos helyzetben élő polgárainak a szociális helyzetét és az annak javítására irányuló feladatok ellátását, problémáik mérséklésére kezdeményezést tehet,
  - c) Elemzi a település egészségügyi és szociális ellátottságát, javaslatot dolgozhat ki annak módosítására,
  - d) Különös gondot fordít az egészséges életmód népszerűsítésére, az önkormányzat által e körben benyújtott pályázatok előkészítésére és véleményezésére,
  - e) Ellenőrzi az önkormányzat települési támogatással kapcsolatos gyakorlatát,
  - f) Közreműködik az egészségügyi felvilágosító munkában, a település tisztaságának megteremtésében és megóvásában, valamint a káros szenvedélyek elleni küzdelemben,
  - g) Közreműködik a település egészségügyi intézményeinek fejlesztésével összefüggő tervek kidolgozásában, véleményezi azokat, végrehajtásukat ellenőrzi,
  - h) Javaslatot tesz közterületek elnevezésére, emlékmű állítására, áthelyezésére, lebontására,
  - i) Javaslatot tesz művészi alkotások közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen történő elhelyezésére,
- (7) Véleményezi:
- a) Az oktatási, kulturális és szociális feladatkörébe tartozó vezetői pályázatok kiírását és kinevezését,
  - b) A feladatkörébe tartozó intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, munkatervét, költségvetését, beszámolóját,
  - c) A feladatkörébe tartozó intézmények létesítésével, működésével, megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
  - d) A feladatkörét érintő testületi előterjesztéseket.
- (8) A Területfejlesztési Bizottság 3 fő képviselő-testületi és 1 fő nem képviselő-testületi tagból áll.
- (9) A Területfejlesztési Bizottság feladatai:
- a) Részt vesz az önkormányzat pályázatainak előkészítésében,
  - b) Koordinálja és segíti az önkormányzat és vállalkozók együttműködését,

- c) Figyelemmel kíséri a településüzemeltetést,
  - d) Javaslatot tesz a településfejlesztési prioritásokra.
- (10) Véleményezi:
- a) A képviselő-testület munkatervében meghatározott előterjesztéseket megtárgyalja, az adott ügyben kialakítja állásfoglalását,
  - b) A vállalkozásokban való önkormányzati részvételt célzó testületi előterjesztéseket,
  - c) A környezetvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket, pályázati kiírásokat, beruházásokat,
  - d) Az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket,
  - e) Az önkormányzati tulajdonú ingatlanokat érintő előterjesztéseket,
  - f) A bizottságoktól érkező, területfejlesztési kihatású javaslatokat,
  - g) A feladatkörét érintő előterjesztéseket.

## **15. A bizottság működése, munkaterve**

### **21. §**

- (1) A bizottság éves munkaterv alapján működik.  
A munkaterv tartalmazza:
- a) a bizottsági ülés időpontját és napirendjét,
  - b) az ellenőrzések, vizsgálatok tárgyát,
  - c) azokat a feladatokat, amelyekkel a Képviselő-testület megbízza a bizottságot.
- (2) A munkaterv előkészítéséről a Képviselő-testület munkatervének elfogadását követő 30 napon belül a bizottság elnöke gondoskodik.
- (4) A képviselő elnöki tisztséget csak egy bizottságban tölthet be.
- (5) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (6) A bizottság az elnök helyettesítésére elnökhelyettest választhat.

## **16. A bizottság összehívása, tanácskozási rendje**

### **22. §**

- (1) A bizottsági ülések összehívása, vezetése az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes feladata.
- (2) A bizottságot össze kell hívni a Képviselő-testület, a polgármester és a bizottsági tagok egynegyedének indítványára.
- (3) A bizottság szükség szerint, vagy legalább évenként 6 alkalommal ülésezik.
- (4) A bizottság határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Döntéseit szótöbbséggel hozza.

- (5) A bizottság különös szakképzettséget igénylő kérdések eldöntésére szakértőként nem bizottsági tagokat is bevonhat.
- (6) Zárt ülésre a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet 15 napon belül a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni.
- (8) A bizottság önkormányzati hatósági jogkörben hozott egyedi döntésre vonatkozó határozatát – mely tartalmazza az ülés időpontját is – a bizottság elnöke írja alá.
- (10) A bizottság működésére további szabályokat is megállapíthat.
- (11) Az ideiglenes bizottság működésére e rendelet szabályait kell alkalmazni.
- (12) Az állandó jelleggel megválasztott bizottságok tagjainak nevét az SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.
- (13) A bizottságokra átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.

### **23. §**

- (1) A képviselő-testület ülésén a bizottság állásfoglalását az elnök ismerteti, távolléte esetén az ülésen jelen lévő bizottsági tag.
- (2) A bizottsági ülés tervezett napirendjén túl a bizottság egyszerű szótöbbséggel vita nélkül dönt a bizottsági ülésen szóban elhangzó vagy írásban előterjesztett napirend tárgyalásáról.
- (3) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek a Mötv. 52. § (1) bekezdésben foglaltakat kell tartalmaznia a Mötv. 60. § szerinti eltérésekkel.
- (4) A bizottság ülésére az írásos anyagok megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a bizottsági tagokat, a polgármestert, az alpolgármestereket, a jegyzőt és a napirendhez kapcsolódó szakterületen dolgozó intézményvezetőt, közalkalmazottat vagy köztisztviselőt. Értesíteni kell a nem bizottsági tag képviselőket.
- (5) Együttes bizottsági ülés esetén a bizottságoknak külön-külön is határozatképesnek kell lenniük, a kialakított véleményt, javaslatot a kijelölt bizottság elnöke, vagy a megbízott bizottsági tag ismerteti a képviselő-testülettel. Szavazáskor a jelenlévő bizottsági tagok együttesen szavaznak.
- (6) A bizottsági ülés meghívóját és az előterjesztéseket legalább 2 nappal a tervezett időpont előtt a bizottság tagjainak és a meghívottaknak az általuk megadott e-mail címre kell megküldeni.
- (7) A bizottságok nem képviselő-testületi tagok közül választott tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak szerint vagyonyilatkozat tételére kötelesek.

## **V. A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ**

## **17. A polgármester feladatai**

### **24. §**

- (1) A megválasztott polgármester tisztségét főállásban tölti be.
- (2) A polgármester – akár határozatban megjelölt felelősként, akár közvetetten – felelős a feladatkörét érintő képviselő-testületi határozatok végrehajtásáért.
- (3) Gondoskodik az összetett, vagy több felelős közreműködését igénylő határozatok végrehajtásáról, tervszerű ütemezéséről, amennyiben szükséges megszervezi a bizottságok munkáját a határozatok végrehajtásának ellenőrzésében.
- (4) A határozat végrehajtásáért felelős a megjelölt határidő lejárta után 5 napon belül köteles írásban jelentést tenni a polgármesternek a végrehajtásról. A polgármester a határozat végrehajtásáról írásban jelentést tesz a Képviselő-testületnek, melyet a testületi ülés meghívójával együtt kell kiküldeni.
- (5) Ha a Képviselő-testület határozata olyan folyamatosan ellátandó feladatok megvalósítására irányul, melynek végrehajtási határideje is folyamatos, a Képviselő-testületnek a határozatban megjelölt időközönként tájékoztatást kell adni.
- (6) Azokban az esetekben, amikor a Képviselő-testület határozatát a végrehajtásért felelős mulasztása miatt nem hajtják végre, az erről szóló beszámoló keretében a Képviselő-testületet a mulasztást elkövető felelősségre vonásáról tájékoztatni kell. Ha a felelősségre vonás megállapítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik, erre vonatkozó javaslatot is elő kell terjeszteni.
- (7) A határozat végrehajtásáért felelős személy, ha akadályozó körülményt észlel, annak elhárítását köteles a polgármestertől kérni.
- (8) A települést érintő önkormányzati ügyekben képviseli az önkormányzatot és nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek, vagy azzal az adott témától függően megbízhatja a hivatal köztisztviselőjét.
- (9) A polgármester köteles bejelenteni a képviselő-testületi ülésen, ha 10 napot meghaladó tartós távolléte várható, amennyiben ennek időpontja előre ismert.
- (10) A polgármester ellátja a képviselő-testület döntése által az átruházott hatáskörből adódó teendőket. Az átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.
- (11) A polgármester minden kedden 13-16 óráig ügyfélfogadást tart.

## **18. Az alpolgármesterek feladatai**

### **25. §**

- (1) A Képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel egy társadalmi megbízatású alpolgármestert és egy nem a képviselő-testületi tagok közül választott társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

- (2) A képviselő-testületi tagok közül választott alpolgármester a polgármester távolléte, akadályoztatása, vagy a polgármesteri tisztség betöltetlensége esetén ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket jogszabály és az SZMSZ a polgármester hatáskörébe utal.

## **19. A jegyző, aljegyző feladata**

### **26. §**

- (1) A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a testületi ülések előterjesztései megfeleljenek a törvényességi követelményeknek.
- (2) Rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az önkormányzati munkájukat érintő megjelenő jogszabályokról.
- (2) A polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.
- (4) A Képviselő-testület vagy szervei jogszabálysértő döntése, működése esetén ezt a tényt írásban jelzi a szerv vezetőjének a vonatkozó jogszabályhely megjelölésével. Képviselő-testületi ülésen felmerült jogszabálysértés esetén az írásbeliség mellőzhető, és a jelzést a jegyzőkönyvében kell rögzíteni.
- (5) A jegyző minden hétfőn 13-16 óráig ügyfélfogadást tart.
- (6) A Hivatalt érintő igazgatási ügyekben képviseli az önkormányzatot és nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek, vagy azzal az adott témától függően megbízhatja a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét.

### **26/A. §**

- (1) Az aljegyző helyettesíti a jegyzőt, és ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
- (2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat – legfeljebb 6 hónap időtartamra – a gazdálkodási csoportvezető látja el.

## **20. A képviselő-testület hivatala**

### **27. §**

- (1) A képviselő-testület hivatala: a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

Székhelye: 3711 Szirmabesenyő, Kossuth 5.

A Gazdálkodási Csoport működési helye: 3711 Szirmabesenyő, Állomás u. 1.

- (2) A Polgármesteri Hivatal által használt bélyegző: „Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal” feliratú körbélyegző, középen Magyarország címerével.
- (3) A jegyző által használt bélyegző: „Szirmabesenyő Nagyközség Jegyzője” feliratú körbélyegző, középen Magyarország címerével.

- (4) A Polgármesteri Hivatal saját gazdasági szervezettel rendelkezik.

## VI. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA

### 28. §

- (1) A Képviselő-testület minden év november 30-ig meghatározza gazdálkodási tervét.
- (2) A gazdálkodási tervet a Képviselő-testület valamennyi Bizottsága megtárgyalja és véleményezi.
- (3) A Képviselő-testület a gazdálkodási tervéről hozott határozatában az alábbiakról dönt:
- a) a tárgyévi költségvetés bevételeinek növelésére irányuló intézkedésekről:
    - aa) a helyi adó(k) bevezetéséről, vagy meglévő(k) mértékének módosításáról,
    - ab) a különféle bérleti díjak változtatásáról, azok mértékéről,
    - ac) önkormányzati vagyon értékesítéséről, annak feltételeiről.
  - b) a meglévő intézményi struktúra változatlan fenntartásáról, vagy átalakításáról,
  - c) a folyamatban lévő beruházások, felújítások ütemezéséről, új beruházások, felújítások indításáról,
  - d) működési kiadások változtatásának lehetőségéről és mértékéről,
  - e) a képezhető általános tartaléknak a kiadási főösszeghez viszonyított mértékéről,
  - f) a céltartalék képzéséről, mértékéről,
  - g) létszámváltozásokról (csökkentésről, növelésről, átcsoportosításról),
  - h) támogatásokról,
  - i) pénzeszköz átadásokról,
  - j) a mérlegegyensúly megteremtésének lehetséges és alkalmazható eszközeiről.

### 29. §

- (1) A költségvetési rendelettervezet testület elé terjesztésének formája:
- a) rendelettervezet,
  - b) rendelettervezethez kapcsolódó mellékletek.
- (2) A költségvetési rendelettervezetet – testületi előterjesztést megelőzően – a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni kell, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (3) A költségvetési rendelettervezetet a Képviselő-testület valamennyi Bizottsága megtárgyalja és véleményezi.
- (4) A költségvetési rendelet elfogadását követően a költségvetési szervek vezetőivel írásban közölni kell a jóváhagyott kiemelt előirányzatokat, és a költségvetés végrehajtására vonatkozó kötelező előírásokat.

### 30. §

- (1) A költségvetési rendelet évközi módosításait a Képviselő-testület valamennyi Bizottsága megtárgyalja és véleményezi.
- (2) A polgármester a zárszámadási rendelettel egyidejűleg beszámolót terjeszt a Képviselő-testület elé az önkormányzat vagyoni helyzetéről.
- (3) A helyesbített maradvány jóváhagyása a költségvetési beszámoló elfogadásával egy időben történik. A maradvány keletkezésének forrásait, a maradványt terhelő kötelezettségek kimutatását biztosítani kell.

### **31. §**

- (1) A Képviselő-testület évente a költségvetésről szóló rendeletben 1 millió forint összegű pénzügyi keretet bocsát a polgármester rendelkezésére.
- (2) A Képviselő-testület évente a költségvetésről szóló rendeletben 150 ezer forint összegű pénzügyi keretet bocsát a minden egyes képviselő rendelkezésére.
- (3) A (1)-(2) bekezdésben meghatározott pénzügyi keret kizárólag a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX. törvény 13. §-ában meghatározott helyi önkormányzati feladatok megvalósításával összefüggő célra használható fel.
- (4) A keret a (3) bekezdésben meghatározott célokkal összefüggésben sem használható fel:
  - a) a választási eljárásról szóló törvényben meghatározott kampánytevékenység céljára;
  - b) a polgármester a képviselő-testület képviseletében vagy megbízásából végzett tevékenységével összefüggő költségre;
  - c) olyan célra, amely - különösen fenntartási- vagy karbantartási igényére tekintettel - az önkormányzat részére további olyan terhet keletkeztet, melynek fedezete nem biztosított.
- (5) A pénzügyi keret tervezett felhasználásához a polgármester és a képviselő a felhasználást megelőzően rendes vagy rendkívüli testületi ülésen a Képviselő-testület hozzájárulását kéri.

### **32. §**

Az évközi beszámoló (féléves beszámoló) a feladatellátás előirányzatainak időarányos pénzügyi teljesítését tartalmazzák.

## **VII. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSAI**

### **33. §**

- (1) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy társulás kezdeményezésében részt vegyen.

- (2) A képviselő-testület döntése alapján létrejött társulásokat a 2. melléklet tartalmazza.

**VIII.  
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**34. §**

- (1) A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzati Képviselő-testületének 13/2016. (VI. 24.) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet.

**Husztai Gábor sk.**  
**polgármester**

**dr. Szakos Judit sk.**  
**jegyző**



1) melléklet a 10/2018. (IV.18.) önkormányzati rendelethez\*

## **Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete által átruházott hatáskörök**

### **I. A polgármesterre átruházott hatáskörök:**

1. Szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról döntés,
2. A közterület-használati engedély kiadása, közterület-használati díj fizetési kötelezettség megállapítása,
3. A hulladékról szóló 2012. CLXXXV. törvény 33-37/C. §-ban foglalt hatáskörök,
4. A közúti közlekedésről szóló 36. § (1) bekezdésben foglalt hatáskörök.

### **II. A Humánterületi Bizottságra átruházott hatáskörök:**

1. Dönt a szociális célú tűzifa juttatás odaítéléséről.

### **III. A jegyzőre átruházott hatáskörök**

1. A közúti közlekedésről szóló 1988. I. törvény 46. § (1) a) pontjában foglalt hatáskörök, kivéve a 36. § (1) bekezdésben foglaltakat.
2. A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 19/2016. (IX.16.) önkormányzati rendelet alapján a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás elkövetése miatt induló eljárás lefolytatása.

**\*Megállapította a 8/2019. (VI.19.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2019. június 25-től.**

2) melléklet a 10/2018. (IV.18.) önkormányzati rendelethez

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének társulásai**

Miskolci Regionális Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás

**Az együttműködés egyéb formái:**

- 1) Több önkormányzattal (Arnót, Sajóbábony, Sajóecseg, Sajókeresztúr, Sajósenye, Sajópálfala, Sajóvamos) közösen működteti az orvosi ügyeletet. Orvosi Ügyelet címe: 3711 Szirmabesenyő, Állomás u. 61-63.
- 2) Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége Budapest
- 3) Mária Út Közhasznú Egyesület



**SZIRMABESENYŐ NAGYKÖZSÉG**

1.

**POLGÁRMESTERE (vagy az  
előterjesztő)**

**Ügyiratszám:**

**ELŐTERJESZTÉS  
Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata  
Képviselő-testületének**

201... hó nap-i [rendkívüli] ülésére

**Javaslat/Tervezet/Beszámoló/Tájékoztató**  
(téma megjelölése, előterjesztés címe)

**Előterjesztő:**

**[Név]**  
[titulus]

**Készítette:**

**[Név]**  
[titulus]

**Egyeztetve:**

**[Név]**  
[titulus]

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

**dr. Szakos Judit**  
jegyző

**Szirmabesenyő, 201...**

Előzetesen tárgyalja: ..... Bizottság	Pénzügyileg ellenőrizte:..... (név) Gazdálkodási Cso. vezető
A döntéshez egyszerű <input type="checkbox"/> minősített <input type="checkbox"/> többség szükséges	
Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni <input type="checkbox"/>	
Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni <input type="checkbox"/>	
Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható <input type="checkbox"/>	
A rendeletervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani <input type="checkbox"/>	
Melléklet: <input type="checkbox"/>	
Függelék: <input type="checkbox"/>	
Az előterjesztés kapcsán érintettségét jelezte:	..... képviselő

## Tisztelt Képviselő Testület!

### I. Tartalmi összefoglaló

Az előterjesztés lényegi elemeinek összefoglalása.

### II. Előzmények

Az előterjesztés és az abban foglalt téma előzményeinek a leírása.

### III. Várható szakmai hatások

Az előterjesztés alapján megszülető döntés várható szakmai hatásának a leírása.

### IV. Várható gazdasági hatások

Az előterjesztés alapján megszülető döntés várható gazdasági hatásának a leírása.

### V. Kapcsolódások

Az előterjesztésben foglaltak kapcsolódása más korábbi döntésekhez, határozatokhoz, tervekhez.

### VI. Javaslat a sajtó tájékoztatására

A téma jellegéből adódóan szükséges-e a sajtó tájékoztatása vagy sem? Településünk esetében ez nem csak az elérhető sajtó tájékoztatását jelenti, hanem tágan értelmezve a szélesebb közvélemény elérését hirdető táblákon, kábeltévén, honlapon, Facebookon és egyéb csatornákon keresztül.

Vagy ha nem akkor a „Nem releváns.” szöveg

Kérem, a Tisztelt Képviselő Testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot/rendelettervezetet elfogadni szíveskedjen.

Szirmabesenyő. 201.....

a) Határozati javaslat minta

## HATÁROZATI JAVASLAT

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../201.. ( hó. nap) Kt. határozata a .....-ra, -re

Határozat szövege

.....  
.....

**Határidő:** azonnal/folyamatos/pontos dátum

**Felelős:**

b) Rendelettervezet minta

### TERVEZET

.....szóló 201...(....) önkormányzati rendelet megalkotásáról/ módosításáról

A rendelettervezet szövegét követően az előterjesztés részét az indokolás (általános és részletes indokolás) és a hatásvizsgálati lap képezik.

c) Hatásvizsgálati lap minta:

### Hatásvizsgálati lap

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
.....szóló  
.../2018. (...) önkormányzati rendelet megalkotásához/módosításához

### Tájékoztatás az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

- I. Társadalmi hatás:
- II. Gazdasági, költségvetési hatások:
- III. Környezeti és egészségügyi következmények:
- IV. Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:
- V. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

**VI. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:**

Szirmabesenyő, 201.....

**Husztai Gábor**  
polgármester

Használandó betűtípus: Myriad Pro  
A rendelettervezet betűtípusa: Times New Roman

**SZIRMABESENYŐ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK TAGJAI**

- 1) Huszti Gábor polgármester
- 2) Dr. Gerges Gábor alpolgármester
- 3) Asztalos Erika
- 4) Bodnár Krisztián
- 5) Dr. Budai István
- 6) Juhászné Molnár Mária
- 7) Szakos István

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének bizottságai és azok tagjai**

**Pénzügyi Bizottság**

Elnöke: Asztalos Erika  
Tagjai: Dr. Budai István  
Juhászné Molnár Mária  
Külső tagja: Hadobás Istvánné

**Humánterületi Bizottság**

Elnöke: Juhászné Molnár Mária  
Tagjai: Bodnár Krisztián  
Szakos István  
Külső tagja : Takács Benjámin

**Területfejlesztési Bizottság**

Elnöke: Szakos István  
Tagjai: Bodnár Krisztián  
Dr. Budai István  
Külső tagja: Balogh Sándor



4) függelék a 10/2018. (IV.18.) önkormányzati rendelethez

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított  
kötségvetési szervek**

- 1) Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal 3711 Szirmabesenyő, Kossuth utca 5. – saját gazdasági szervezettel rendelkezik
- 2) Szirmabesenyői Napsugár Óvoda és Bölcsőde 3711 Szirmabesenyő, Déryné u. 24. – saját gazdasági szervezettel nem rendelkezik
- 3) Szirmabesenyői Segítő szolgálat és Konyha 3711 Szirmabesenyő, Kossuth u. 19. – saját gazdasági szervezettel nem rendelkezik

## 5. függelék a 10/2018. (IV.18.) önkormányzati rendelethez

### Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető fenntartás és működtetés
013360	Más szerv részére végzett pénzügy-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start munkaprogram- Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
066010	Zöldterület kezelés
064010	Közvilágítás
066020	Város és községgazdálkodás
074032	Ifjúság egészségügyi gondozás
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
091220	Köznevelési intézmény 1-4 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
098040	Nemzetközi oktatási együttműködés
102031	Idősek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
107051	Szociális étkeztetés

6. függelék a 10/2018. (IV.18.) önkormányzati rendelethez

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata által alapított Gazdálkodó szervezetek**

1. Szirmabesenyői TGV Településüzemeltetési, Gazdaságfejlesztési és Vagyonkezelői Nonprofit Kft.  
Főtevékenység: Építményüzemeltetés  
Ügyvezető: dr. Rónai István