

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2023. (I. 26.)
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 5/2020. (II.13.) önkormányzati rendelet 20. § (4) bekezdés f) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata

1. Az önkormányzat elnevezése, székhelye

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.

2. Az önkormányzat jelképei

2. §

- (1) 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.
- (2) Az Önkormányzat hivatalos lapja a Szirmabesenyő Világa.
- (3) Az Önkormányzat feladat- és hatáskörei a Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületét (a továbbiakban: Képviselő-testület) illetik.
- (4) A Képviselő-testület szervei
 - a) polgármester,
 - b) Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság
 - c) Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
 - d) jegyző
 - e) társulás

(5) Az Önkormányzat bélyegzője: „Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata” feliratú körbélyegző közepén Magyarország címerével.

(6) A polgármester aláírását hitelesítő bélyegző: „Szirmabesenyő Nagyközség Polgármestere” feliratú körbélyegző közepén Magyarország címerével.

(7) Hatósági és egyéb önkormányzati eljárást kivéve, elsősorban protokolláris célra mindkét bélyegző Szirmabesenyő Nagyközség címerével készített változata is használható.

II. Fejezet

Önkormányzati feladatok és hatáskörök

3. A Képviselő-testület feladatai

3. §

(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. Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását az 5. melléklet tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 13. § (1) bekezdésében, továbbá egyéb jogszabályokban nevesített feladat- és hatásköreit.

(3) A Képviselő-testület az önként vállalt feladatok ellátása körében 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 lehetnek:

- a)* mezőéri szolgálat működése,
- b)* hivatalos lap megjelentetése,
- c)* helyi elismerő cím adományozása,
- d)* bölcsődei ellátás,
- e)* Egészségügyi Központ üzemeltetése,
- f)* munkaerőpiaci szolgáltatások nyújtása.

4. A Képviselő-testület hatásköre

4. §

(1) A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Möt. 42. §-ában meghatározott feladatok.

(2) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.

(3) Az önkormányzat kötelező feladatai ellátására a 2. mellékletben felsorolt költségvetési szervezetek hozza létre. Az önkormányzat által alapított gazdálkodó szervezetek felsorolását a 6. melléklet tartalmazza.

(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 bizottságát véleményezési jog illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, az alpolgármester vagy a bizottsági elnök folytatja le.

III. Fejezet *A Képviselő-testület működése*

5. A képviselő-testület összehívása

5. §

(1) A Képviselő-testület 7 főből (polgármesterből és 6 képviselőből) áll.

(2) A polgármester és a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester egyidejű akadályoztatása, illetve a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság elnöke látja el az elnöki teendőket.

6. §

(1) A testületi ülés lehet:

- a) Alakuló ülés: Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről és lebonyolításáról.
- b) Soros ülés: A képviselő-testület soros éves üléseit határozattal elfogadott éves munkaterv szerint tartja. A munkatervet a képviselő-testület az előző év december 15-ig fogadja el.
- c) A munkatervtől az elnök rendkívül indokolt esetben eltérhet, a képviselő-testület szabadon dönthet a munkaterv módosításáról.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

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

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a testületi ülések tervezett időpontját,
- b) napirendjét,
- c) napirendi pontok előterjesztőjének nevét,
- d) bizottsági állásfoglalás szükségességét,
- e) azokat a napirendeket, melyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
- f) azokat a napirendeket, amelyeket a bizottság nyújt be,
- g) 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. A rendkívüli ülésen az előterjesztés szóban történik, vagy az 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.

6. Az ülések előkészítése

7. §

(1) A testületi üléseken állandó meghívottként tanácskozási joggal vesznek részt:

- a) a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjai,
- b) az aljegyző
- c) a Gazdálkodási Csoport vezetője.

(2) Az elnök a Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottként hívja meg az egyes napirendek nem képviselő 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, működéséhez valamely napirendi pont kapcsolódik.

(4) A meghívót és az írásos előterjesztéseket a képviselők részére úgy kell kézbesíteni, hogy azt a meghívottak legalább 7, rendkívüli ülés esetén lehetőleg 2 nappal az ülés napja előtt megkapják.

(5) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és kezdési időpontját,
- b) a javasolt napirendet, utalást a zárt ülésen tárgyalás lehetőségére,
- c) a napirendi pontok előterjesztőit,
- d) keltezést és 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 Önkormányzata www.szirmabesenyo.hu című honlapján (a továbbiakban: honlap) megjelenített meghívóval kell értesíteni.

7. Az előterjesztés

8. §

(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 bizottsága,
- d) a jegyző,
- e) az aljegyző
- f) 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 10 nappal. Ha az előterjesztés formai vagy tartalmi okból nem megfelelő, az előterjesztőt 3 munkanapon belül fel kell hívni a hiányok pótlására.

(6) Az (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 Önkormányzata 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) Bizottság megjelölése, amellyel az előterjesztés egyeztetésre került,
 - f) Jegyző törvényességi véleményezése,
 - g) Pénzügyi ellenőrzés ténye.

Az előterjesztés formai követelményeit a 3. melléklet tartalmazza.

2. Az előterjesztés tartalmi része az alábbiak szerint tagozódik:
 - a) I. Tartalmi összefoglaló, (az előzmények ismertetése, utalás a korábbi döntésekre, a vonatkozó jogszabályok idézése, a döntést megalapozó ismeretek leírása)
 - b) II. Várható szakmai hatások,
 - c) III. Várható gazdasági hatások,
 - d) IV. Kapcsolódások,
 - e) V. Javaslat a sajtó tájékoztatására

(11) Az előterjesztés főbb elemei a második részben:

1. határozati javaslat, amely egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll, illetve rendelet-tervezet,
2. a döntésre előterjesztett esetleges alternatív javaslatok egymástól jól elkülönülő megfogalmazása,
3. a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezése,
4. a végrehajtási határidő megjelölése. (határidőt lehet azonnali, folyamatos, illetve naptári naphoz kötött)

(12) Egyszerűbb ügyekben az előterjesztés írásbeli megfogalmazása elhagyható, elegendő egy jól megszerkesztett és világosan megfogalmazott határozati javaslat.

(13) A kiküldött előterjesztésekkel kapcsolatban a hatáskörrel rendelkező bizottság és bármelyik képviselő módosító indítványt nyújthat be az ülés kezdete előtt legalább 2 nappal a jegyzőnek, vagy a polgármesternek.

(14) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt, ha az adott előterjesztést több alkalommal, vagy részleteire bontva kívánja tárgyalni.

(15) A testületi ülés napirendjére kerülő előterjesztéseket minden esetben előzetesen be kell mutatni a jegyzőnek, törvényességi ellenőrzés céljából.

8. Képviselő-testület ülése, szabályai

9. §

(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 és Gazdaságfejlesztési 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 ülésen is tárgyalható előterjesztés 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 nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak.

9. A Képviselő-testület tanácskozási rendje

10. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester vagy az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása, illetve a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési 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.

11. §

(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 és 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. Az elnök minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát. A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak a képviselők felszólalását követően szólalhatnak fel az elnök jóváhagyásával és az általa meghatározott sorrendben. Kivételt képez ez alól, ha a tanácskozási joggal rendelkező meghívottat az elnök a felszólalásra felkéri vagy a felszólalást külön engedélyezi a részére.

(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 teljes 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. Ennek időtartama legfeljebb öt perc.

12. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata. Ennek érdekében a polgármester

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt 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) Zavaró eszközök használata (pl. mobiltelefon) az ülés teljes ideje alatt tilos.

(3) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései 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.

10. Határozathozatal

13. §

(1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó ügyekben a Mötv. 47. §-ának figyelembevételével 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 évenkénti nyilvántartásáért a jegyző felelős.

(6) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követően azonnal, de legkésőbb 5 napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személynek.

14. §

(1) A határozathozatal nyílt szavazással történik, kézfelemeléssel.

(2) A Képviselő-testület a képviselői javaslatra 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.

15. §

(1) A Képviselő-testület képviselői 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 szavazatszámoló 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 szavazatszámoló 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.

11. Az önkormányzat rendeletalkotása

16. §

(1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a Képviselő-testület tagjai;
- b) a Képviselő-testület bizottsága az elnök útján;
- c) a polgármester;
- d) a jegyző
- e) az aljegyző.

(2) A rendeletalkotásra irányuló indítványt a polgármesterhez kell előterjeszteni, aki a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottság és a jegyző, az aljegyző 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 az 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, bizottság 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 közérdeket 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 település honlapján, melynek elérhetősége www.szirmabesenyó.hu megtekinthető a képviselő-testület által hozott hatályos rendeletek tára.

12. Kérdés, interpelláció

17. §

(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 alpolgármesterhez;
- c) a Képviselő-testület bizottságának elnökéhez;

- d) a jegyzőhöz;
- e) az aljegyzőhöz,
- f) a pénzügyi vezetőhöz,
- g) 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 vizsgálóbizottság elnökének és tagjainak személyéről a Képviselő-testület dönt.

(8) A vizsgálatot kezdeményező képviselőnek a javaslatban meg kell határoznia:

- a) a vizsgálat konkrét tárgyát,
- b) a vizsgálat elrendelését alátámasztó konkrét indokokat, esetleg írásos lakossági bejelentéseket, egyéb dokumentumokat
- c) a vizsgálat során szükséges dokumentumokat, iratokat,
- d) a vizsgálatba bevonni kívánt képviselőket, külső szakértőket,
- e) javaslatot a vizsgáló bizottság elnökére,
- f) 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 vizsgálóbizottság 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.

13. A jegyzőkönyv

18. §

(1) A jegyzőkönyvet 15 napon belül elektronikus úton az erre a célra kialakított informatikai rendszeren keresztül meg kell küldeni a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatalnak.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

1. a testületi ülés helyét és időpontját;
2. az ülés nyílt, zárt, illetve soros, rendkívüli jellegét;
3. a megjelent önkormányzati képviselők nevét;
4. a meghívottak nevét, megjelenésük tényét, külön a távolmaradásukat bejelentők, a távolmaradásukat be nem jelentők nevét, a megjelenés, távozás időpontját;
5. a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
6. az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét, külön kérésre szó szerint;
7. ülésen történt fontosabb eseményeket;
8. a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
9. a döntéshozatalban résztvevők számát;
10. a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
11. a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
12. a szavazás számszerű eredményét;
13. a hozott döntések tartalmát, a végrehajtásért felelős nevét és a végrehajtás határidejét;
14. a polgármester, a jegyző és a jegyzőkönyv hitelesítők aláírását,
15. a melléletek felsorolását.

(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 nyílt és zárt ülések jegyzőkönyveit évenként külön főszámon számon kell iktatni és folyamatosan növekvő alszámokkal kell ellátni.

(7) A jegyzőkönyv Borsod – Abaúj – Zemplén Vármegyei Kormányhivatal felé felterjesztett példányával megegyező eredeti példányát összefűzve, előlapján és hátoldalán az önkormányzat bélyegzőjével ellátott zárócimkével rögzítve évenként kötegelve a Polgármesteri Hivatal jegyzői irodájában kell tárolni.

14. Lakossági fórum, közmeghallgatás

19. §

(1) A jelentősebb testületi döntések, helyzetértékelések előtt a képviselő-testület és bizottsága lakossági fórumot szervezhet. 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) helyi életviszonyokat szabályozó rendelet,
- b) nagyobb fejlesztés, beruházás,
- c) jelentősebb vagyoni rendelkezés esetén,
- d) 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, mint a Polgármesteri Hivatal tanácssterme.

(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.

15. A képviselők kötelezettségei

20. §

(1) A képviselő-testület tagját megválasztásának időpontjától megbízatása megszűnéséig tiszteletdíj illeti meg a hatályos önkormányzati rendelet alapján. A tiszteletdíjak fedezetéről az önkormányzat költségvetésében kell gondoskodni.

(2) A képviselők főbb kötelezettségei:

- a) tevékenyen részt vesz a Képviselő-testület és a bizottság 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. Fejezet
Képviselő-testület Bizottságai

16. A bizottság feladatai

21. §

(1) A Képviselő-testület Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési 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 és Gazdaságfejlesztési Bizottság 3 fő képviselő-testületi és 2 fő nem képviselő-testületi tagból áll.

(3) A Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési 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, a gyarapítása érdekében tett intézkedéseket,
- c) javaslatot tehet az önkormányzat saját bevételeinek növelésére, kiadásainak csökkentésére,
- d) javaslatot tehet a számlavezető pénzügyintézet kiválasztására,
- e) az éves költségvetés benyújtásával egyidejűleg javaslatot tehet az alpolgármester és a képviselők tiszteletdíjára,
- f) javaslatot tesz a polgármester jutalmazására,
- g) ellátja az összeférhetetlenséggel – méltatlansággal kapcsolatos feladatokat,
- h) ellátja a helyi önkormányzati képviselők, bizottsági tagok és a polgármester vagyonyilatkozat nyilvántartását, ellenőrzését.

(4) Véleményezi:

- a) az önkormányzat költségvetését, annak évközi módosítását, a nem tervezett jelentősebb gazdasági kérdéseket, a gazdálkodásról szóló beszámolókat,
- b) a képviselő-testület munkatervében meghatározott pénzügyi – gazdasági vonatkozású 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.

17. A bizottság működése, munkaterve

22. §

- (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 elkészítéséről a Képviselő-testület munkatervének elfogadását követő 30 napon belül a bizottság elnöke gondoskodik.
- (3) A bizottság képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.
- (4) A bizottság az elnök helyettesítésére elnökhelyettest választhat.

18. A bizottság összehívása, tanácskozási rendje

23. §

- (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 egyszerű 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 Vármegyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni.
- (8) A bizottság határozatát a bizottság elnöke és a jegyző írja alá.
- (9) A bizottság működésére ügyrendben további szabályokat is megállapíthat.
- (10) Az ideiglenes bizottság működésére e rendelet szabályait kell alkalmazni.

24. §

- (1) A képviselő-testület ülésén a bizottság állásfoglalását az elnök ismerteti, távolléte esetén az ülésen jelen lévő, elnök által megbízott 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 alpolgármestert, a jegyzőt és a napirendhez kapcsolódó szakterületen dolgozó intézményvezetőt, közalkalmazottat vagy köztisztviselőt. Értesíteni kell a nem bizottsági tag képviselőket.
- (5) 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.
- (6) A bizottság nem képviselő-testületi tagok közül választott tagjai az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak szerint vagyonynyilatkozat tételére kötelesek.

V. Fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

19. A polgármester feladatai

25. §

- (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 bizottság munkáját a határozatok végrehajtásának ellenőrzésében.
- (4) A határozat végrehajtásáért felelős a megjelölt határidő lejártá után 5 napon belül köteles írásban vagy szóban jelentést tenni a polgármesternek a végrehajtásról.
- (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 polgármester 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.

20. Az alpolgármester feladatai

26. §

(1) A Képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára titkos szavazással, minősített többséggel egy 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.

21. A jegyző, aljegyző feladata

27. §

(1) A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a testületi ülések előterjesztései megfeleljenek a törvényességi követelményeknek.

(2) A jegyző rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságnak az önkormányzati munkájukat érintő jogszabályokról.

(3) A jegyző a polgármester irányításával előkészíti a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket.

(4) A Képviselő-testület vagy szervei jogszabálysértő döntése, működése esetén a jegyző 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 jegyző 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.

27/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.

22. A képviselő-testület hivatala

28. §

- (1) A képviselő-testület hivatala: a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal). Székhelye: 3711 Szirmabesenyő, Kossuth utca 5. A Gazdálkodási Csoport működési helye: 3711 Szirmabesenyő, Állomás utca 1.
- (2) A Polgármesteri Hivatal által használt bélyegző: „Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal” feliratú körbélyegző, közepén Magyarország címerével.
- (3) A jegyző által használt bélyegző: „Szirmabesenyő Nagyközség Jegyzője” feliratú körbélyegző, közepén Magyarország címerével.
- (4) A Polgármesteri Hivatal saját gazdasági szervezettel rendelkezik.

VI. Fejezet

A Képviselő-testület költségvetése, vagyona

29. §

- (1) A költségvetési rendelet-tervezet testület elé terjesztésének formája:
 - a) rendelettervezet,
 - b) Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság állásfoglalása,
 - c) rendelettervezethez kapcsolódó mellékletek,
 - d) szöveges magyarázat.
- (2) A költségvetési rendelettervezetet – testületi előterjesztést megelőzően – a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni kell, erről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (3) A költségvetési rendelet-tervezetet és annak módosítását a Képviselő-testület Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési 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 polgármester a zárszámadási rendelettel egyidejűleg beszámolót terjeszt a Képviselő-testület elé az önkormányzat vagyoni helyzetéről.

(2) A helyesbített maradvány jóváhagyása a költségvetési beszámoló elfogadásával egy időben történik. A maradvány keletkezésének forrásait, a maradványt terhelő kötelezettségek kimutatását biztosítani kell.

31. §

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

VII. Fejezet A települési önkormányzatok társulásai

32. §

(1) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy társulás alapítását, vagy működő társuláshoz az önkormányzat csatlakozását kezdeményezze.

(2) A képviselő-testület döntése alapján létrejött társulásokat a 4. melléklet tartalmazza.

VIII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

33. §


Hatályát veszti a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 5 / 2020 (II.13.) Önkormányzati rendelete.

34. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

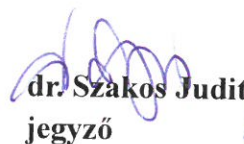


Bodnár Krisztián
polgármester



dr. Szakos Judit
jegyző

A kihirdetés napja: 2023. január 26.



dr. Szakos Judit
jegyző



Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete által átruházott hatáskörök

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) Szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról döntés,
- b) A közterület-használati engedély kiadása, közterület-használati díj fizetési kötelezettség megállapítása,
- c) A hulladékról szóló 2012. CLXXXV. törvény 33–34. §-ban foglalt hatáskörök,
- d) A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 36. § (1) bekezdésben foglalt hatáskörök.
- e) Dönt a szociális célú tűzifa juttatás odaítéléséről.

2. A jegyzőre átruházott hatáskörök

A közúti közlekedésről szóló 1988. I. törvény 46. § (1) a) pontjában foglalt hatáskörök kivéve a 36. § (1) bekezdésben foglaltakat.

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított
költésévetési 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

3. melléklet az 1/2023. (I. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)



N.

SZIRMABESENYŐ NAGYKÖZSÉG

**POLGÁRMESTERE (vagy az
előterjesztő)**

Ügyiratszám:

ELŐTERJESZTÉS

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata

Képviselő-testületének

202... 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, 202...

Előzetesen tárgyalja: Bizottság	Pénzügyileg ellenőrizte:..... (név) Pénzügyi 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 rendelettervezetet 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 tágran 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

.../202.. (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, 202.....

/név/

polgármester

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének társulásai és az együttműködés egyéb formái

1. Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
2. Az együttműködés egyéb formái:
 - a) Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége Budapest
 - b) Mária Út Közhasznú Egyesület

5. melléklet az 1/2023. (I. 26.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

11130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
13320	Köztemető fenntartás és működtetés
13360	Más szerv részére végzett pénzügy-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
41231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
41232	Start munkaprogram- Téli közfoglalkoztatás
41233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
45160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
49010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
62020	Településfejlesztési projektek és támogatások
66010	Zöldterület kezelés
64010	Közvilágítás
66020	Város és községgazdálkodás
74032	Ifjúság egészségügyi gondozás
81041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység
82042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
82044	Könyvtári szolgáltatások
82091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
82092	Közművelődés- hagyományos közösségi, kulturális értékek gondozása
82093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
82094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
91110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
91140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
91220	Köznevelési intézmény 1-4 évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
96015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
96025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
98040	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

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata által alapított Gazdálkodó szervezetek

1. Szirmabesenyői TGV Településüzemeltetési, Gazdaságfejlesztési és Vagyongazdálkodási Nonprofit Kft.

a) Főtevékenység: Építményüzemeltetés

b) Ügyvezető: dr. Rónai István