



ABÁDSZALÓK VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

5241 Abádszalók, Deák F. út 12.

Tel.: 59/535-118

E-mail: polgarmester@abadszalok.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S


**Abádszalók Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. 10. 28-ai ülésére
A HELYI ÖNKORMÁNYZAT ÉS SZERVEI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL szóló 9/2019. (X.28.) önkormányzati rendelet megalkotásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Mötv. 45. § (3) bekezdés alapján a képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

Ezen jogszabályi kötelezettségének eleget téve kérem a T. Képviselő-testületet, hogy a csatolt rendelet-tervezet szerint fogadja el a helyi Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Abádszalók, 2019. október 25.


(: Balogh Gyula :)
polgármester

Abádszalók Város Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2019. (X.28.) önkormányzati rendelete
A helyi Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

Abádszalók Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, továbbá Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Abádszalók Város Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 5241 Abádszalók, Deák Ferenc út 12.
- (3) Az önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Abádszalók Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- (4) Képviselő-testület bizottságának elnevezése: Pénzügyi Bizottság.
- (5) Képviselő-testület hivatalának elnevezése, székhelye:
Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal, 5241 Abádszalók, Deák Ferenc út 12.
- (6) Az Önkormányzat körbélyegző lenyomata:
A bélyegző közepén Magyarország hivatalos címere, körben „Abádszalók Város Önkormányzata” felirat.
- (7) Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal körbélyegző lenyomata:
A bélyegző közepén Magyarország hivatalos címere, körben „Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal” felirat.
- (8) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások biztosítása céljából a 3. függelékben felsorolt önkormányzati költségvetési szerveket működteti.
- (9) Az önkormányzat működési területe: Abádszalók Város közigazgatási területe.

2. §

- (1) Az önkormányzat jelképei: a város címere, zászlaja, pecsétje és kulcsa.
- (2) Az önkormányzat jelképeit és azok használati rendjét külön rendelet állapítja meg.

- (3) Az önkormányzat a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapja: Abádszalóki Hírnök.
- (5) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.abadszalok.hu
- (6) Az önkormányzat testvértelepülései:
 - a) Backamadaras (Románia)
 - b) Rzepiennik Strzyzewski (Lengyelország)

3. §

- (1) A képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartoznak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Möt.) 42. §-ában felsorolt feladatok.
- (2) Önként vállalt (többször) feladatok tárgyában az éves költségvetésben – fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.
- (3) A helyi önkormányzat - a képviselő-testület vagy a helyi népszavazás döntésével - önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

II. fejezet

A Képviselő-testület működése

4. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, a polgármesterrel együtt. A képviselő-testület elnöke a polgármester, aki a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából önkormányzati képviselőnek tekintendő.
- (2) A Képviselő-testület tagjainak névsorát és címét, az 1. függelék tartalmazza.

5. §

- (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) Az alakuló ülésen:
 - a) a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatja a képviselő-testületet a választás eredményéről, átadja a polgármesternek, illetve a képviselőknek a megbízólevelet,

- b) polgármester és a települési önkormányzati képviselők ünnepélyes eskütétele és az esküokmány aláírása,
 - c) polgármester programismertetése.
- (3) Az alakuló ülésen, vagy az azt követő ülésen dönt:
- a) megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét,
 - b) polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait
 - c) alpolgármester megválasztása,
 - d) polgármester illetményének, alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása,
 - e) települési önkormányzati képviselők, nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló rendelet megalkotása, vagy felülvizsgálata.
- (4) Az alpolgármester titkos szavazással történő választás lebonyolítása a Pénzügyi Bizottság feladata.
- (5) A titkos szavazással történő alpolgármester választásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (6) A jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:
- a) a választás időpontját, helyét
 - b) a titkos szavazás tárgyát
 - c) a kiosztott szavazólapok számát
 - d) a szavazólap tartalmát
 - e) az urnában lévő szavazólapok számát
 - f) érvényes és érvénytelen szavazólapok számát
 - g) a szavazólapon lévő, javasolt személyre leadott szavazatok számát
 - h) a szavazás eredményét
 - i) a bizottság elnökének és tagjainak aláírását

A helyi önkormányzati képviselő

6. §

- (1) A képviselőt megillető tiszteletdíjat és egyéb juttatásokat külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) Az önkormányzati képviselő jogaira és kötelezettségeire a Mötv. 32. §-a az irányadó.
- (3) A képviselő, illetve a bizottság nem képviselő tagja a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles figyelembe venni az Alaptörvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi XCII. törvény, illetve a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény vonatkozó rendelkezéseit. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll. A titokvédelem biztosítása a képviselő-testület ülését vezető polgármesterre, alpolgármesterre, vagy más képviselőre, a bizottsági ülések során a bizottság elnökére hárul.

- (4) A Mötv. 49. § (1) bekezdése szerinti személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására, - annak ismertté válását követően azonnal – a képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága vizsgálat lefolytatását rendeli el.
- (5) A bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti. A képviselő-testület külön határozattal dönt a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozat érvényben tartásáról.

Interpelláció, kérdés

7. §

- (1) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban van az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe tartozik. A kérdés az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezési, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- (2) A napirendi pontok megtárgyalása előtt kerül sor az interpellációk, a kérdések szóbeli vagy írásbeli előterjesztésére a rendes üléseken. A napirendi pontok megtárgyalása után ezek megválaszolására.
- (3) Ha az írásos interpelláció benyújtására a testület ülését megelőző nap 9.00 óráig sor kerül, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.
- (4) Ha az illetékes írásban ad választ, választ minden képviselőhöz el kell juttatni, a válasz elfogadásáról a következő testületi ülésen kell dönteni.
- (5) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be lehet vonni.
- (6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló képviselő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt elfogadásáról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát a tárgy szerint érintett bizottságra bízza.
- (7) A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a képviselő-testület.

A képviselő-testület ülései

8. §

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart. Ezen üléseit munkatervben ütemezi, melyet a jegyző terjeszt elő jóváhagyásra legkésőbb az adott évet érintően január 31-ig. A jegyző a munkaterv tervezetének összeállításához kéri az önkormányzati bizottságok, az önkormányzati intézmények véleményét.
- (2) A rendkívüli testületi ülés összehívása kötelező a Mötv. 44. §-ában meghatározott esetekben.
- (3) A munkatervet meg kell küldeni:
 - a) a települési önkormányzati képviselőknek,

- b) a nem képviselő bizottsági tagoknak,
- c) a munkatervben érintett előadóknak.

9. §

- (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a korelnök hívja össze és vezeti.
- (2) A testületi ülést meghívóval kell összehívni.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét, kezdetének időpontját,
 - b) a javasolt napirendi pontokat,
 - c) a napirendi pontok előadóit.
- (4) A munkatervben szereplő testületi ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azokat az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.
- (5) Rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 24 órával kell kézbesíteni. Indokolt esetben a polgármester rövid úton (pld.: telefonon, telefax, távirat, futár) is összehívhatja a testület ülését.
- (6) A meghívó és az előterjesztések kézbesítése – a technikai feltételek megléte esetén – elektronikus postafiók útján is teljesíthető (e-mail).
- (7) A nyilvános testületi ülések időpontjáról és napirendjeiről a település lakosságát a meghívónak az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és a város hivatalos honlapján való közzététellel kell értesíteni.

10. §

- (1) A Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület ülése nyilvános.
- (2) A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés esetén is úgy biztosítja, mint nyílt ülés tartásakor.
- (3) Zárt ülés tartásának szabályait a Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-c) pontjai tartalmazza.

11. §

- (1) A polgármester a testületi ülés vezetése során:
 - a) megállapítja az ülés határozatképességét, minősíti a távolléteket,
 - b) a határozatképesség fennállását az ülés során folyamatosan figyeli,
 - c) határozatképtelenné vált ülés esetén megkísérli a határozatképesség visszaállítását,
 - d) előterjeszti az ülés napirendjét, képviselők napirendi indítványait.
- (2) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül határoz.

- (3) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a külön jogszabályban meghatározott, illetőleg az előterjesztéssel érintett személyeket.

Előterjesztés

12. §

- (1) Előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez a polgármester, alpolgármester bármelyik képviselő, vagy bizottság, a jegyző, az aljegyző továbbá, akit a polgármester erre felkér, akit jogszabály erre felhatalmaz, illetve mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére kötelez. Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület, vagy bizottság által előzetesen javasolt rendelet és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban, vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
- (3) Az előterjesztés részei:
- a) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az azonos tárgyú előző döntéseket, azok végrehajtása eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, mindazokat a tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
 - b) a második rész a határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásért felelősök megnevezésével, a határidők, beszámolási és végrehajtási idők megjelölésével.

A vita, szavazás

13. §

- (1) A polgármester a jóváhagyott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során
- a) az előadó a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet, pontosíthatja az előterjesztést. A kiegészítés időtartama: maximum 5 perc, indokolt esetben ettől a polgármester eltérést engedélyezhet.
 - b) Az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők, illetve azok, akiket az előterjesztés közvetlenül érint kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó köteles rövid választ adni.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A hozzászólás időtartama maximum 5 perc. A felszólalások időbeni korlátozására, a vita lezárására a polgármester indítványt tehet, a testület erről vita nélkül egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A képviselő-testület bizottsága bármely előterjesztéshez ajánlást nyújthat be a képviselő-testülethez.
- (4) Az előterjesztő a javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatot a vita lezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

- (5) A vita lezárása után a napirend előadója maximum 5 percen válaszol a hozzászólásokra, a jegyző indokolt esetben törvényességi észrevételt tesz.
- (6) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő javaslatokról dönt a testület – az elhangzás sorrendjében -, majd az eredeti határozati javaslatról.
- (7) Szavazategyenlőség esetén a javaslat el nem fogadottnak tekintendő.
- (8) A minősített többséghez a megválasztott önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 50.§-a szerinti esetekben.

14. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza. Titkos szavazást tarthat mindazon ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. Az alpolgármester választásánál a titkos szavazás kötelező.
- (2) A titkos szavazás lebonyolításáról a Pénzügyi Bizottság gondoskodik.
- (3) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon és urna igénybevételével történik.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:
 - a) a szavazás időpontját,
 - b) a szavazás eredményét.
- (5) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha
 - a) azt törvény előírja,
 - b) azt az önkormányzati képviselők $\frac{1}{4}$ -e indítványozza,
 - c) azt a polgármester kéri.
- (6) Ügyrendi kérdésekben név szerinti szavazást tartani nem lehet.
- (7) A név szerinti szavazásnál a jegyző felolvassa a képviselők nevét ABC sorrendben, a jelenlévő tagok „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavaznak, vagy tartózkodnak.
- (8) A név szerinti szavazásról kötelező külön jegyzőkönyvet készíteni, melyet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

15. §

A napirendek lezárása után a polgármester írásban tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről, intézkedésekről a Képviselő-testület ülésén.

16. §

- (1) A képviselő-testület rendeleteit és határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
 - a) Abádszalók Város Önkormányzata Képviselő-testületének/20... év (.. hó .. nap) önkormányzati rendelete
A zárójelben feltüntetett dátum a kihirdetés időpontja.
 - b)/20...év (.. hó .. nap) számú Képviselő-testületi határozata
A zárójelben feltüntetett dátum a meghozatal időpontja.
- (2) A testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.
- (3) A határozat-kivonatokat a jegyzőkönyv elkészítését követően haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül kell elküldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervezetnek.

A tanácskozás rendjének fenntartása

17. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során:
 - a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalta témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ, ismételt figyelmeztetésnél megvonhatja tőle a szót.
 - b) rendre utasíthatja azt a képviselőt, aki a képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén pedig a terem elhagyására kötelezheti.
- (3) Önkormányzati képviselővel szemben nem alkalmazható olyan szankció, amely megakadályozná vagy megtiltaná a testület munkájában való részvételét.
- (4) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, vele vitába szállni nem lehet.
- (5) Az ülést határozott időre félbeszakíthatja a polgármester, ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi; ha az ülés félbeszakad, csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

III. Fejezet

Önkormányzati rendeletalkotás

18. §

- (1) A képviselő-testület az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a), valamint a Mötv. 42.§-ban kapott felhatalmazás alapján – a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi

viszonyok rendezésére, továbbá a törvény felhatalmazása alapján – annak végrehajtására – önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai:

a) önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- aa) az önkormányzati képviselők,
- ab) az önkormányzati bizottságok,
- ac) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
- ad) a település társadalmi és más civilszervezeteinek vezetői,

b) rendelet-tervezet elkészítése:

A képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél

- ba) elveket, szempontokat állapíthat meg (I. forduló).
- bb) meghatározza, hogy az előkészítés során mely szervekkel, szakértőkkel kell egyeztetni, a lakosság véleményének megismerése milyen formában történik meg,
- bc) a lakossági vélemények ismeretében kell a bizottság elé terjeszteni.

c) A tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása (II. forduló).

- ca) a jegyző, vagy más előterjesztő a lakossági és szakértői vélemények, ismertetésével, indoklással együtt terjeszti a rendelet-tervezetet testületi ülésre,
- cb) a rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg az előterjesztő bevonásával,
- cc) a rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá, kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzati rendeletet közzé kell tenni:

- a) az önkormányzat honlapján (www.abadszalok.hu)
- b) az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján.

(4) Az önkormányzati rendeletek végrehajtására kötelezettek a munkatervben tervezett időpontban beszámolnak a rendeletek végrehajtásának helyzetéről.

(5) A rendeletek hatályosulásának ellenőrzésére a képviselő-testület bizottságát felkérheti.

(6) A jegyző rendeleteket is érintő jogszabályi változások esetén köteles a felülvizsgálatot elvégezni.

(7) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.

Önkormányzati határozatok

19. §

(1) A képviselő-testület normatív határozatát az önkormányzat honlapján kell közzétenni.

(2) A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik. Ez vonatkozik az átruházott hatáskörben hozott határozatokra is, melyeket külön kell jelölni és nyilvántartani.

Jegyzőkönyv

20.§

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakat.
- (2) A jegyzőkönyv:
 - a) egy példányát a jegyző kezeli a Hivatalban,
 - b) egy példányt elektronikusan meg kell küldeni az ülést követő 15 napon belül a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztályhoz a Nemzeti Jogszabálytár felületén,
 - c) egy példányt az ülést követő 15 napon belül a városi könyvtárban kell elhelyezni, zárt ülés jegyzőkönyve kivételével.
- (3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót és előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet. A képviselő írásban is benyújtott hozzászólását kérelmére mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (4) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írják alá, a jegyzőkönyvből készült másolatokat a jegyzőkönyvvezető hitelesíti.
- (5) A jegyzőkönyv megváltoztathatatlanságának és elválaszthatatlanságának biztosítására a jegyzőkönyv oldalait zsinórral kell átfűzni, és a gerincen az önkormányzat bélyegzőjével ellátott zárócédulával kell rögzíteni.
- (6) Az állampolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyveibe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (7) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel is készül, a hangfelvétel megőrzése az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012.(XII.28.) BM rendelet alapján történik.

21. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart előre meghirdetett témakörökben és időpontban. Közmeghallgatáson a képviselők több mint felének jelen kell lennie.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések képviselői közérdekű ügyekben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhez, polgármesterhez, alpolgármesterhez vagy jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.
- (3) A közmeghallgatás idejéről, helyéről, napirendjéről a lakosságot, szervezeteket hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel, a település hivatalos honlapján való közzététellel,

illetve az önkormányzat hivatalos lapjában való megjelenéssel értesíteni kell a rendezvény előtt legalább 10 nappal.

- (4) A közmeghallgatást az éves testületi munkatervben tervezni kell.
- (5) A közmeghallgatást a polgármester vezeti, akadályoztatása esetén az alpolgármester. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

22. §

- (1) A képviselő-testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a civil szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából – városfórumot hívhat össze.
- (2) A városfórumon a megjelentek bármely közösséget érintő ügyben közvetlenül kérdést intézhetnek, közérdekű javaslatot tehetnek a polgármesterhez, alpolgármesterhez, képviselőkhöz, a jegyzőhöz, és a meghívott intézmények, társadalmi és szolgáltató szervezetek képviselőihez.
- (3) A városfórum összehívásának és eljárási rendjének szabályai megegyeznek a közmeghallgatás szabályaival.

IV. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző

1. A polgármester

23. §

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából, önkormányzati képviselőnek tekintendő. A polgármester a megválasztását követő ülésen a Mötv. 1. melléklete szerint esküt tesz a képviselő-testület előtt.
- (3) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit. A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül minősített többséggel dönt.
 - c) képviseli az önkormányzatot,
 - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.Ennek során: gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, helyi fórumok

- szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a helyi párt, egyesületek, civil szerveződések,
- f) ügyfélfogadást tart,
 - g) a polgármester az önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a Hivatal közreműködésével látja el.
- (4) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseket a Mötv. határozza meg.
- (5) A Képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatásköröket az 2. melléklet tartalmazza.

2. Az alpolgármester

24. §

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére, munkájának a segítésére egy fő alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatait.

3. A jegyző és az aljegyző

25. §

- (1) A jegyző vezeti az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatalt. Az aljegyző vezeti az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal Tomajmonostorai Kirendeltségét.
- (2) A jegyző helyettese az aljegyző, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
- (3) A jegyző ellátja a Mötv. 81. § (3) bekezdésében foglalt feladatokat.

26. §

- (1) A jegyző vezeti a képviselő-testület hivatalát. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- Ebben a körben:
- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés, bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - b) ellátja a testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - c) tanácskozási joggal részt vesz a testület és a bizottságok ülésein,
 - d) törvényességi észrevételt tehet az előterjesztések vitájában,
 - e) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyveinek elkészítéséről, azt a polgármesterrel és a hitelesítővel aláírja, biztosítja a rendeletek kihirdetését,
 - f) rendszeresen tájékoztatja a testületet, bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
 - g) kéthetente a polgármester fogadónapjával ellentétes szerdai napon ügyfélfogadást tart.

- (2) Az aljegyzőt a jegyző javaslatára a polgármester nevezheti ki a jegyző kinevezésére vonatkozó szabályok szerint. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a jegyző által kijelölt köztisztviselő látja el.
- (3) Az aljegyző feladatait a jegyző határozza meg munkaköri leírásban.

V. fejezet

A közös önkormányzati hivatal

27. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivaltal hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
- (2) A Hivatal helyi költségvetési szerv. Az éves költségvetés határozza meg a működéshez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.
- (3) A Polgármesteri Hivatal belső tagozódása:
- a) Szociális és Igazgatási Iroda
 - b) Pénzügyi Iroda
 - c) Műszaki és Beruházási Iroda.
- (4) A jegyző döntése szerint az irodavezetők, ügyintézők kiadmányozási jogot kaphatnak.
- (5) A hivatal munkarendje:
- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| hétfőtől - csütörtökig: | 7.30 órától 16.30 óráig, |
| pénteken | 7.30 órától 13.30 óráig tart. |
- (6) Ügyfélfogadás rendje:
- | | | |
|------------|---------------------|------------------|
| hétfő: | 8.00 – 12.00-ig | 13.00 – 16.30-ig |
| kedd: | ügyfélfogadás nincs | |
| szerda: | 8.00 – 12.00-ig | 13.00 – 16.00-ig |
| csütörtök: | 8.00 – 12.00-ig | — |
| péntek: | 8.00 – 12.00-ig | — |
- (7) Az országgyűlési és helyi képviselőket munkaidőben soron kívül kell fogadni.

VI. fejezet

A képviselő-testület bizottsága

28. §

- (1) A képviselő-testület önkormányzati feladatkörökkel, közszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokra állandó bizottságot hoz létre. A bizottság a feladatkörébe tartozó ügyben tájékoztatót kérhet, elemzéseket, vizsgálatokat végezhet állásfoglalást alakíthat ki. A képviselő-testület ideiglenes bizottságokat hozhat létre meghatározott feladat ellátására, amely a feladat végrehajtásával automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottság működése az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) A képviselő-testület a következő bizottságot hozza létre: Pénzügyi Bizottság.
- (3) A bizottság belső működési szabályait – a Mötv. és SZMSZ keretei között – maga állapítja meg.
- (4) A bizottság tagjainak felsorolását a SZMSZ 2. függeléke tartalmazza.
- (5) A bizottságok általános feladatai:
 - a) döntés a képviselő-testület által átruházott hatáskörben,
 - b) előkészíti, véleményezi a munkatervben meghatározott előterjesztéseket,
 - c) a testületi döntések előkészítése érdekében megvitatja a feladatkörébe tartozó ügyeket, és határozott álláspontot alakít ki a határozati javaslat támogathatósága kérdésében,
 - d) közreműködik a tevékenységi körébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok tervezeteinek kidolgozásában,
 - e) javaslatot tesz a testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.
- (6) A bizottságok részletes feladatait a 1. melléklete tartalmazza.

A bizottsági működés főbb szabályai

29. §

- (1) A bizottság elnökét és – az elnökkel együtt számított – tagjainak több mint felét az önkormányzati képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a közös önkormányzati hivatal dolgozója nem lehet bizottság elnöke, tagja.
- (2) A bizottság az elnök helyettesítésére elnökhelyettest választ.
- (3) A bizottság ülésének összehívására, működésére, nyilvánosságára, határozatképességére és határozathozatalára, döntésének végrehajtására, a bizottság tagjainak kizárására, a bizottság üléséről készített jegyzőkönyv tartalmára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá. A jegyző tizenöt napon belül köteles a jegyzőkönyvet megküldeni a kormányhivatalnak.
- (4) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.
- (5) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

- (6) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülésére beterjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.
- (7) A bizottság tevékenységéről évente egyszer beszámol a képviselő-testület előtt.
- (8) A bizottság üléséről hangfelvétel is készül, a hangfelvétel megőrzése az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012.(XII.28.) BM rendelet alapján történik.

ZÁRÓ RÉSZ

30. §

- (1) Jelen rendelet 2019. október 28. napján 15 órakor lép hatályba.
- (2) Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a helyi önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2015. (IV.24.) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító 16/2015. (XI.27.), 4/2016. (III.10.), 13/2016. (V.20.) és a 3/2018. (II.16.) önkormányzati rendeletek.

Abádszalók, 2019. október 28.

Balogh Gyula
polgármester

Dr. Szabó István
jegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen rendelet az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 2019. október 28. napján 14 óraperckor került kihirdetésre.

Dr. Szabó István
jegyző

1.függelék a 9/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

Képviselők névsora, címe:

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| 1./ Barta Ákos István | 5241 Abádszalók, István király út 34. |
| 2./ Kovrig Zoltán | 5241 Abádszalók, Arany J. út 14/2. |
| 3./ Komáromi Zoltán | 5241 Abádszalók, Szigligeti út 4. |
| 4./ Pethő-Lestár Dalma | 5241 Abádszalók, Füredi út 65. |
| 5./ Balogh József | 5241 Abádszalók, Bartók Béla út 4. |
| 6./ Tóth Tibor | 5241 Abádszalók, Füredi út 17/3. |

2. függelék a 9/2019. (X.28.) önkormányzati rendelethez

**Abádszalók Város Önkormányzata Képviselő-testületének Bizottsága
a Bizottsága tagjai**

Pénzügyi Bizottság

Képviselő-testületi tagok:

Komáromi Zoltán - bizottsági elnök
Barta Ákos István – elnökhelyettes
Pethő-Lestár Dalma – képviselő
Balogh József – képviselő
Kovrig Zoltán – képviselő

Nem képviselő-testületi bizottsági tagok:

Parázsó Katalin
Somodiné Csonka Beáta
Cseh Lajos
Szabó Sándor

3. függelék a 9/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzat által alapított költségvetési szervek felsorolása

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Abádszalók Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha | 5241 Abádszalók, Kossuth út 6. |
| 2. Hat Szín Virág Óvoda | 5241 Abádszalók, Kölcsey út 4. |
| 3. Abádi Benedek Művelődési ház | 5241 Abádszalók, Mikszáth út 3 |

4. függelék a 9/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat kormányzati funkciói:

COFOG

kód	COFOG megnevezés
041120	Földügy igazgatása
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
082044	Könyvtári szolgáltatások
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási
011130	tevékenysége
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
076062	Település-egészségügyi feladatok
072311	Fogorvosi alapellátás
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
094260	Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
066010	Zöldterület-kezelés
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
018020	Központi költségvetési befizetések
045120	Út, autópálya építése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
047120	Piac üzemeltetése
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
072111	Háziorvosi alapellátás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
047310	Turizmus igazgatása és támogatása
047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
084031	Civil szervezetek működési támogatása
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
064010	Közvilágítás
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

AZ ÁLLANDÓ BIZOTTSÁG FELADAT -ÉS HATÁSKÖRE

Pénzügyi Bizottság

Véleményezi és ellenőrzi:

A Képviselő- testület elé kerülő pénzügy, gazdasági témájú előterjesztéseket, különösen:

- 1) vizsgálja az önkormányzat gazdálkodását, éves költségvetését,
- 2) közreműködik a gazdasági program összeállításában, figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
- 3) az önkormányzat költségvetéséről szóló rendelet tervezetét,
- 4) az önkormányzat zárszámadásáról szóló rendelet tervezetét,
- 5) az önkormányzat féléves, valamint háromnegyed éves gazdálkodásáról szóló tájékoztatóját,
- 6) figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását (különös tekintettel a saját bevételekre), a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- 7) véleményezi a hitelfelvételt, vizsgálja annak indokait és gazdasági megalapozottságát,
- 8) ellenőrizheti a Hivatalnál és az intézményeinél a pénzügyi, gazdasági jellegű szabályzatok betartását, érvényesülését, a gazdálkodás menetét, szabályszerűségét,
- 9) tájékoztatást kérhet a képviselő-testület által anyagi támogatásban részesített egyesületekről, szervezetekről támogatás felhasználására vonatkozóan,
- 10) jelentést kérhet a Képviselő- testület ellenőrzése, vizsgálódása kapcsán szerzett tapasztalatairól,
- 11) a bizottság vagy tagjai részt vehetnek az önkormányzat által meghirdetett versenytárgyalásokon,
- 12) véleményezi az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságok alapítását, belépés összeolvadás, kilépés, megszűnés indokoltóságát,
- 13) véleményezi és ellenőrzi az önkormányzati intézmény alapítását, összevonásának és megszűnésének indokoltóságát,
- 14) javaslatot tesz a kommunális és egyéb díjak mértékére, közterület használati díjak összegére,
- 15) véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba vitelét, más célú hasznosítását,
- 16) részt vesz a helyi adópolitikai kialakításában, állást foglal új helyi adó bevezetéséről, helyi adórendelet módosításáról,
- 17) A polgármester megbízása alapján közreműködik a Képviselő-testület munkatervének összeállításában.
- 18) Véleményezi a Testület és szervei alapokmányát, figyelemmel kíséri annak érvényesülését, szükség szerint javaslatot tesz módosításra, vagy új szabályzat kidolgozására.
- 19) Előzetesen véleményezi az önkormányzati rendeleteket, az önkormányzatra kötelezettségeket róvó szerződéseket, az intézmények alapítását, részt vesz a versenytárgyalások előkészítésében.
- 20) Figyelemmel kíséri a testületi döntések, a hatályos rendeletek végrehajtását, s azokról választási ciklusonként beszámol a Testületnek. Szükség szerint javasolja a rendeletek módosítását.

- 21) Előkészíti a tisztségviselők munkabérére, illetve a képviselők tiszteletdíjára vonatkozó előterjesztéseket.
- 22) Ellátja a Testület titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos eljárási feladatokat.
- 23) Figyelemmel kíséri az állampolgárok panaszainak és közérdekű bejelentéseinek intézését.
- 24) Ellátja az önkormányzattal kapcsolatos tájékoztatási feladatokat, ennek keretében megszervezi a lakosság rendszeres tájékoztatását az önkormányzat tevékenységéről, közreműködik a lakosság körében végzendő jogpropaganda munkában, kapcsolatot tart a sajtóval, a médiákkal, összehangolja az önkormányzat nyilvánosság előtt való megjelenését.
- 25) Az önkormányzat által meghirdetett állásokra beérkezett pályázatokat döntésre előkészíti, véleményezi olyan szempontból, hogy azok megfelelnek-e a pályázati kiírásoknak, a törvényi előírásoknak.
- 26) Kivizsgálja a polgármester által, az önkormányzati képviselővel szemben összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést.
- 27) Lefolytatja az önkormányzati képviselővel és polgármesterrel szembeni méltatlansági eljárást.
- 28) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és önkormányzati képviselők és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatát.
- 29) kapcsolatot ápol testvérvárosokkal és partnertelepülésekkel. Közreműködik a turisztika fejlesztésében,
- 30) együttműködik a turisztikai, idegenforgalmi, civil szervezetek és a gazdasági élet szereplőivel,
- 31) figyelemmel kíséri a városi turisztikai programokat.
- 32) szorgalmazza, szakmailag segíti a szociális ellátás és intézményi rendszerének fejlesztését,
- 33) figyelemmel kíséri a lakosság egészségügyi ellátását, Képviselő-testület döntését igénylő ügyeket előkészíti,

2. melléklet a 9/2019. (X.28.) önkormányzati rendelethez

Képviselő-testülettől a polgármesterre átruházott hatáskörök

a) Települési támogatások