

HEJŐBÁBA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

1/2007. (II.01.) SZÁMÚ

RENDELETE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATÁRÓL

Hejőbába Község Önkormányzatának Képviselő-testülete abból a célból, hogy az önkormányzati tevékenységre, a helyi közhatalom gyakorlására és a helyi közügyekben való demokratikus részvételre megfelelő keretet biztosítson - a helyi önkormányzatokról szóló többszörösen módosított 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján –, a képviselő-testület működésének részletes szabályaira az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Hejőbába Községi Önkormányzat, (továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Az önkormányzat székhelye, címe: 3593 Hejőbába, Fő utca 39. szám
- (3) Működési területe: Hejőbába község közigazgatási területe
- (4) A képviselő-testület hivatala: Hejőbába Község Polgármesteri Hivatala

2. §

- (1) A helyi önkormányzás joga a településen választójoggal rendelkező lakosok közösségét illetik meg.
- (2) A választópolgárok az önkormányzáshoz való közösségi jogukat választott képviselőik útján és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják.
- (3) A választott képviselők száma 9 fő.
- (4) A képviselők nevét az 1. számú függelék tartalmazza.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATA, HATÁSKÖRE, SZERVEZETE

3. §

(1) Az önkormányzat feladatai a közszolgáltatások körében:

- Településrendezés és településfejlesztés
- Az épített és természeti környezet védelme
- A lakásgazdálkodás
- Vízügy, csapadékvíz elvezetés és csatornázás
- A helyi közutak és közterületek fenntartása
- A helyi köztisztaság biztosítása
- Gondoskodás a helyi tűzvédelemről és a közbiztonság helyi feladatairól
- Közreműködés a foglalkoztatás megoldásában
- Gondoskodás az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és szociális ellátásról, valamint a gyermek – és ifjúsági feladatokról
- A közösségi tér biztosítása
- A közművelődési és sport tevékenység támogatása
- A nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesítésének biztosítása
- Az egészséges életmód közösségi feltételeinek az elősegítése

(2) Az önkormányzat köteles gondoskodni:

- az egészséges ivóvízellátásról,
- az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről,
- az egészségügyi és szociális alapellátásról, valamint a gyermek– és ifjúsági feladatokról,
- a közvilágításról,
- a hulladékgazdálkodásról,
- a sportfeladatok ellátásáról,
- a helyi közutak és közterületek fenntartásáról,
- a helyi közösségi tér biztosításáról,
- a könyvtári szolgáltatás ellátásáról,
- a nemzeti és etnikai kisebbségek jogainak érvényesüléséről,
- a polgármesteri hivatal működtetéséről.

4. §

(1) Az önkormányzat jogi személy.

Az önkormányzati feladat és hatáskörök a képviselő - testületet illetik meg.

(2) A képviselő - testületet a polgármester képviseli.

(3) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai és a képviselő-testület hivatala útján látja el.

(4) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre és bizottságaira átruházhatja.

E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, átruházott hatáskörét visszavonhatja.
Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

5. §

- (1) A képviselő-testület alakuló ülését a megválasztását követő 15 napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze, az ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök vezeti.
- (2) A képviselő-testület alakuló ülésén megállapítja a polgármester illetményét, (tiszteletdíját), megválasztja az alpolgármestert, továbbá bizottságokat választhat.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ TESTÜLET SZERVEZETE MŰKÖDÉSE

A KÉPVISELŐ TESTÜLET

6. §

- (1) A képviselő-testület évente 12 ülést tart. Július hónapban csak rendkívüli esetben van ülés.
- (2) Az ülések időpontja: általában minden hónap harmadik szerdai napja 17 óra.
- (3) Az ülések helye a Polgármesteri Hivatal tanácsterme, de esetenként kihelyezett ülés is tartható.
- (4) A testületi ülés összehívása kötelező:
 - legalább 3 képviselő kezdeményezésére,
 - a képviselő-testület bizottsága kezdeményezésére,
 - népi kezdeményezésre.
- (5) A (4) bekezdésben jelölt kezdeményezés benyújtásától számított legkésőbb 15 napon belüli időpontban köteles a polgármester a képviselő - testület ülését összehívni.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET CIKLUSPROGRAMJA

7. §

- (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára ciklusprogramot fogad el. Ebben meghatározza a településfejlesztés, a helyi közszolgáltatások szervezésének főbb céljait, feladatait.
- (2) A ciklusprogram tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé az első év költségvetési rendeletének tárgyalásakor.
- (3) A polgármester a program időarányos végrehajtásáról a képviselő-testületet évente a zárszámadás időpontjában tájékoztatja.

MUNKATERV

8. §

- (1) A képviselő-testület a tervszerű munkavégzés érdekében – az előrelátható feladatok meghatározására – munkatervet készít. A munkaterv egyéves időtartamra szól.
- (2) A munkatervi javaslat indokolt esetben félévi időszakra is előterjeszhető.
- (3) A munkaterv tervezetet – a polgármester útmutatásai alapján – a jegyző állítja össze, s azt a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (4) A munkatervet a tárgyévet megelőző év december hó végéig, illetve június 30-ig állapítja meg a képviselő-testület.
- (5) A munkatervnek tartalmaznia kell:
 - a.) az ülések várható időpontját,
 - b.) a napirendek tárgyát és előadóját,
 - c.) az előkészítésért felelős megnevezését,
 - d.) az előzetes állásfoglalások és véleményezések szükségességét,
 - e.) az ülésre meghívandó személyeket,
 - f.) a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.
- (6) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:
 - a.) a községi önkormányzat költségvetését és zárszámadását,
 - b.) a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
 - c.) a község közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
 - d.) az átruházott testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
 - e.) az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását.

ELŐTERJESZTÉSEK

9. §

- (1) A képviselő-testülethez előterjesztést nyújthat be a települési képviselő, a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője.
- (2) Az előterjesztés készülhet írásban, illetőleg a testületi ülésen szóban is előadható. Kizárólag írásbeli előterjesztés készülhet az alábbi ügyekben:
 - önkormányzati rendeletalkotás,
 - intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
 - helyi népszavazás kiírása,
 - önkormányzati jelképek meghatározása, címalapítás, kitüntetés adományozás,
 - ciklusprogram,
 - munkaterv,
 - képviselő-testület által meghatározott értékhatár feletti hitelfelvétel,
 - társulás létrehozása, csatlakozás a társuláshoz, csatlakozásból kilépés.
- (3) Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valóságghú bemutatására, megfelelő következtetések levonására, a legcélszerűbb döntés meghozatalára, valamint az érdekelttek számára az elérni kívánt cél pontos megfogalmazására.

- (4) Az előterjesztéseket csak az ügyben érdekelttekkel történt előzetes egyeztetés után lehet a testület elé terjeszteni.
- (5) Az előterjesztéseket egyeztetni kell az SZMSZ-ben, a munkatervben megjelölt szervezetekkel és személyekkel, mindazokkal, akikre vonatkozóan a határozat-tervezet feladatokat tartalmaz.
- (6) Amennyiben önkormányzati intézmény készít előterjesztést, a jegyző köteles gondoskodni arról, hogy az az előírt követelményeknek megfeleljen.
- (7) Az előterjesztések készítését az előadó olyan időben köteles megkezdeni, hogy a tervezet egyeztetésére, véleményezésére és a jegyző által történő törvényességi felülvizsgálatára elegendő idő álljon rendelkezésre.

AZ ÜLÉS ÖSSZEHÍVÁSA, VEZETÉSE

10. §

- (1) A képviselő-testületet a polgármester hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (2) Amikor a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejűleg betöltetlen, vagy együttes tartós akadályoztatásuk esetén, a képviselő-testületi ülés összehívása és annak vezetése a legidősebb képviselő feladata.
- (3) Az ülés összehívása írásbeli meghívó útján történik.
A meghívót, az ülés időpontját legalább 3 nappal megelőzően kell kézbesíteni a képviselők részére.
- (4) Rendkívül indokolt esetben (katasztrófa, árvíz) az ülés összehívása szóbeli értesítés útján, vagy távbeszélőn keresztül is történhet.
- (5) A meghívónak tartalmaznia kell:
 - az ülés helyét és kezdésének időpontját,
 - a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét,
 - a meghívottak tanácskozási jogosultságát.
- (6) A meghívóhoz mellékelni kell a tárgyalni kívánt napirendi pontok előterjesztéseit, határozati javaslatait, illetve azon írásos anyagokat, melyek a döntés meghozatalához segítséget nyújtanak.
- (7) A meghívót a polgármester írja alá.

11. §

- (1) A képviselő-testület ülésén a testület tagjai rendelkeznek szavazati joggal.
- (2) Tanácskozási joggal vehet részt az ülésen:
 - a választókerület országgyűlési képviselője
 - a napirend előadója, amennyiben nem kötelezően meghívott
 - akinek meghívása jogszabály szerint kötelező
 - azon személyek, akiknek jelenléte a napirendi pont tárgyalásánál indokolt

12. §

- (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

- (2) Az ülésen megjelent állampolgárok hozzászólására az ülés vezetője ad engedélyt. A hozzászólások időtartamát esetenként a képviselő-testület meghatározhatja.

13.§

- (1) A képviselő-testület zárt ülést tart:

Választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, vezetői megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, és kitüntetési ügyek tárgyalásakor.

- (2) Zárt ülést rendelhet el a képviselő-testület a vagyonával való rendelkezés vagy az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sért.
- (3) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, továbbá meghívás alapján az érintett és a szakértő vesz részt.

A TANÁCSKOZÁS RENDJE

14. §

- (1) A képviselő - testület ülésén a napirend tervezetet – az elfogadott munkaterv alapján – a polgármester terjeszti elő.

- (2) Az ülés menete:

A polgármester

- megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet
- javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyről a testület határoz
- az egyes napirendi pontok feletti vita megnyitása előtt az írásbeli előterjesztést az előadó – indokolt esetben – szóban kiegészítheti
- az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghivatottak kérdéseket intézhetnek, melyre a vita előtt válaszolni kötelek
- a polgármester minden beszámoló, jelentés és határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit
- a vita lezárásáról a hozzászólások időtartamának korlátozásáról, javaslatról a képviselő-testület bármely tagjának kezdeményezése alapján a képviselő-testület vita nélkül határoz
- a vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra
- a vitát a polgármester vezeti és zárja le
- a lezárást követően az elhangzottakat összefoglalja
- a napirendek tárgyalása után tájékoztatást ad az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről
- a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kívánt tenni

- (3) A polgármester az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat, az elhangzott módosító javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról elhangzásuk sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról döntsön a testület.

HATÁROZATKÉPESSÉG, HATÁROZATHOZATAL

15. §

- (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint fele jelen van.
A határozatképességet az ülés során folyamatosan figyelemmel kell kísérni.
- (2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülés pótlásáról – az előzetesen kitűzött napirend változtatása nélkül – 8 napon belül kell gondoskodni.
- (3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).
- (4) A döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.
- (5) A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint felének szavazata szükséges.
- (6) Minősített többség szükséges:
 - rendeletalkotáshoz
 - a képviselő-testület szervezetének kialakítása, működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás eseteiben
 - önkormányzati társulás létrehozásához, társulások és érdekképviselői szervhez való csatlakozáshoz
 - megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez történő csatlakozásra
 - vagyonával való rendelkezéshez és az általa kiírt pályázat elbírálására
 - a képviselő döntéshozatalból való kizárására
 - a képviselő-testület feloszlásának kimondására
 - a polgármester ellen kereset benyújtására, sorozatos törvénytörő tevékenysége, mulasztása miatt
 - a képviselő-testület hatáskörének átruházására
 - hitel felvételére
 - önkormányzati vagyon értékesítésére, megterhelésére vonatkozó döntés esetén,
 - intézményalapításhoz
 - zárt ülés elrendeléséhez

A SZAVAZÁS MÓDJA

16. §

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (2) Titkos szavazást tart személyi ügy tárgyalásakor.
- (3) Titkos szavazás kezdeményezésére a települési képviselők, illetve a polgármester jogosult. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiségben történik. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szavazás helyét, idejét, a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét, tisztségét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét.
- (4) Név szerinti szavazást bármely képviselő kezdeményezhet.
A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben olvassa fel a képviselők nevét, akik "igen", "nem" vagy "tartózkodik" nyilatkozattal szavazhatnak.

- (5) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg és ismerteti a képviselő-testület döntését.
- (6) Amennyiben a szavazás eredménye felől az ülésen kétség merül fel, a polgármester ismételt szavazást rendel el.
- (7) A polgármester, ha úgy véli, hogy a képviselőtestület döntése az önkormányzat érdekeit sérti, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását.
A kezdeményezés az ülést követő 3 napon belül nyújtható be.
A képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.
Az ismételt tárgyalásra az ügy jellege szerinti bizottság állásfoglalását, szükség esetén szakértői véleményt kell beszerezni.

A TANÁCSKOZÁS RENDJÉNEK FENNTARTÁSA

17. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.
- (2) A polgármester figyelmezteti azt az érdeklődő állampolgárt akinek:
– a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása
– aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja
Ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti a polgármester a rendzavarót.
- (3) Ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester javaslatára a képviselőtestület az ülést határozott időre félbeszakíthatja.
Ha az ülés félbeszakad, az csak a polgármester által újból történő összehívásra folytatható.

A KÉPVISELŐ JOGÁLLÁSA, KÉRDEZÉSI JOGA, INTERPELLÁCIÓJA

18. §

- (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választók érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselőt jogok illetik, és kötelezettségek terhelik.
- (2) A képviselő jogai:
- a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni
 - kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni illetőleg kérésére véleményét a jegyzőkönyvbe rögzíteni kell
 - kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármesternek a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyekben hozott döntését
 - megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet
 - a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést
 - közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni

- (3) A települési képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, melynek alapján a települési képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A képviselő-testület átalányt is megállapíthat.
- (4) A képviselő-testület a települési képviselőnek, a – vonatkozó törvény keretei között – rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.
- (5) A képviselő-testület a polgármester, illetve bármely települési képviselő javaslatára a települési képviselők közül tanácsnokokat választhat. A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott feladatok ellátását.

19. §

- (1) A települési képviselő a tisztségviselőkhöz, a jegyzőnek felvilágosítás kérése céljából kérdést tehet fel. A kérdés a testületi ülés előtt legalább 24 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehető fel.
- (2) A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban adja meg válaszát. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a testület.
- (3) A képviselő a képviselő-testületi ülésen magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a jegyzőhöz. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről a testület is.
- (4) A kérdés, interpelláció megtárgyalására a napirendek után kerülhet sor.
- (5) Az interpellációra a testületi ülésen szóban, vagy 15 napon belül írásban kell válaszolni. Az írásos választ minden települési képviselő részére meg kell küldeni. Az ülésen akkor kell érdemi választ adni, ha a képviselő az ülést megelőzően 2 nappal benyújtotta az interpellációját.
- (6) Amennyiben a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, vizsgálatot rendelhet el, amellyel a polgármestert bízza meg. A megbízott a legközelebbi ülésen beszámol a vizsgálat eredményéről.

20. §

A képviselő köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, köteles figyelembe venni az Alkotmány, a Polgári Törvénykönyv és a Személyes adatok védelméről, valamint a közérdekű adatok nyilvánításáról szóló törvénynek a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályait. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártát követően is fennáll.

21. §

- (1) A települési képviselő köteles:
 - tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában
 - olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közeleti tevékenységre, a választók bizalmára
 - felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban
 - írásban vagy szóban bejelenteni, ha az ülésen vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van

- kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel
- (2) A polgármester egyes települési képviselőket – szakmai ismereteik, felkészültségük szerint – bevonhat a döntések előkészítésébe, azok végrehajtásába és ellenőrzésébe, valamint a különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba. Javaslatot tehet arra, hogy egyes ügyek képviselőjére a testület valamely képviselőt bízjon meg.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS JEGYZŐKÖNYVE

22. §

- (1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (2) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét, időpontját
 - a megjelent képviselők és meghívottak nevét
 - a távolmaradt képviselők nevét
 - a napirend előtti felszólalásokat
 - a tárgyalt napirendi pontokat
 - az előadók nevét, a felszólalók nevét és az általuk elmondottak lényegét
 - a tanácskozás lényegét
 - a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket
 - az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és döntéseket
 - a képviselő kérésére vélemények rögzítését
 - az ülés vezetőjének intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket
 - az ülés befejezésének idejét
- (3) A jegyzőkönyv mellékletei: a meghívó, a határozat- és rendelettervezetek egy-egy példánya, a jelenléti ív és az írásban benyújtott hozzászólások, a jegyző törvényességi észrevétele.
- (4) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (5) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző és egy, a képviselő-testület tagjai közül választott jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.
- (6) A határozatokat és rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől – folyamatosan sorszámmal kell ellátni.
- (7) A választópolgárok a nyilvános ülésről készített jegyzőkönyvet a polgármesteri hivatalban megtekinthetik.

IV. Fejezet

LAKOSSÁGI FÓRUMOK

23. §

- (1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart.
A közmeghallgatást olyan témákhoz kell kapcsolni, amely a lakosság jelentős részét érinti, érdekli, különösen:
- az éves költségvetés megállapításáról szóló rendelet megalkotása
 - helyi adó bevezetése

- nagyobb jelentőségű, településrendezéssel kapcsolatos döntés
 - jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntés
- (2) A közmeghallgatás helyéről és idejéről a lakosságot legalább 8 nappal megelőzően tájékoztatni kell, hogy lehetősége legyen kérdéseinek megfogalmazására, a lakossági fórumra történő felkészülésre.
- (3) A település lakosai kérdéseiket, javaslataikat a közmeghallgatás előtt és alatt írásban és szóban megtehetik.
- (4) A képviselő-testület a közmeghallgatáson elhangzott hozzászólásokat megvitatja, a szükséges intézkedések megtételéről a soron következő ülésén dönt.
- (5) A helyi népszavazásról, népi kezdeményezésről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

V. Fejezet

KÉPVISELŐTESTÜLET BIZOTTSÁGAI

24. §

A képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre.

- 3 tagú Pénzügyi Bizottság
- 3 tagú Ügyrendi Bizottság
- 3 tagú Oktatási-, Kulturális- és Sport Bizottság
- 5 tagú Tulajdonosi-, Községfejlesztési- és Üzemeltetési Bizottság

25. §

Pénzügyi Bizottság

(1) A bizottság véleményezi:

- a.) az éves költségvetésre, annak módosítására vonatkozó rendeletek tervezetét, valamint a zárszámadást,
- b.) a helyi adók bevezetésére, megváltoztatására és megszüntetésére irányuló javaslatokat.

(2) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek, a vagyonváltozás (növekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az előidéző okokat.

(3) Vizsgálja a hitelfelvétel, a vagyonértékesítés indokait, gazdasági megalapozottságát.

(4) Részt vesz a képviselő – testület által benyújtandó pályázatok előkészítésében.

(5) Javaslatot tesz a polgármester illetményére, munkája elismerésére.

(6) Állásfoglalást alakít ki a feladatok rangsorolására, a prioritások érvényesítésére.

(7) Ellenőrzi:

- a.) az éves költségvetés végrehajtását, az átcsoportosításokat és a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségét,
- b.) a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati fegyelem érvényesítését.

26. §

Ügyrendi Bizottság:

- (1) A bizottság véleményezi:
 - a.) az önkormányzati rendeletek tervezetét,
 - b.) a képviselő – testület hatáskörébe tartozó választások, kinevezések, megbízások és azok visszavonásának, valamint fegyelmi eljárások elrendelésének jogszerűségét,
 - c.) évente véleményezi a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek hatályosulását, indokolt esetben intézkedést kezdeményez.
- (2) Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselő és a polgármester, továbbá a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatát.
- (3) Kivizsgálja és állást foglal a képviselők és a polgármester összeférhetetlenségi ügyeiben.

27. §

Oktatási–, Kulturális– és Sport Bizottság

- (1) A bizottság véleményezi:
 - a.) az önkormányzati oktatási, nevelési intézmények létesítésére, működésére, megszüntetésére, valamint az ellátásukra vonatkozó előterjesztéseket, a távlati terveket és koncepciókat,
 - b.) a község iskoláztatási, kulturális – és sport programjait,
 - c.) az önkormányzat költségvetésének oktatással, művelődéssel és sporttevékenységgel összefüggő részét,
 - d.) az oktatási intézmény vezetői kinevezésével összefüggő pályázatait,
 - e.) az önkormányzat oktatást, művelődést, sport- és ifjúsági tevékenységét segítő pályázati kiírásait, a beérkezett pályázatokat,
 - f.) a képviselő-testület hatáskörébe tartozó kulturális, művelődési kérdésekkel foglalkozó testületi anyagokat,
 - g.) a különböző szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodásokat,
 - h.) a község ifjúsági-, sport- és szabadidős programjait.
- (2) Feltárja és egyezteti az iskolai oktatással, kulturális – és sport tevékenységgel összefüggő községi érdekeket, igényeket, együttműködik az e területen működő szakmai és társadalmi szervezetekkel.
- (3) Kezdeményezi az intézmény községi és térségi érdekekhez igazodó kialakítását, részt vesz az előkészítő munkában.
- (4) A bizottság javaslatot tesz:
 - a) község kulturális életének, ezek struktúrájának kialakítására, az ezzel kapcsolatos tervek előkészítésére,
 - b) a közterületek elnevezésére.
- (5) Közreműködik a helyi kulturális, sport– és ifjúsági rendezvények előkészítésében.

28. §

Tulajdonosi–, Községfejlesztési– és Üzemeltetési Bizottság

(1) A bizottság véleményezi:

- a) az önkormányzat gazdasági programját, vagyonával kapcsolatos előterjesztéseket,
- b) az önkormányzat által benyújtott, illetve a vagyona hasznosítására kiírt pályázatokat,
- c) a településfejlesztési- és rendezési koncepciókat, terveket, programokat,
- d) a fejlesztési és rendezési célokat megalapozó tervpályázatok kiírását,
- e) a községi infrastruktúra összehangolt fejlesztésével összefüggő előterjesztéseket.

(2) A bizottság javaslatot tesz:

- a) községfejlesztéssel-, rendezéssel kapcsolatos tervek elkészítésére,
- b) az épített környezet alakításával, rendezésével összefüggő intézkedésekre,
- c) a fejlesztésekre és beruházásokra kiírt pályázatok kivitelezőire

(3) A bizottság ülésére meg kell hívni: a beruházás, fejlesztés tervezőjét, műszaki ellenőrét, a polgármestert, az alpolgármestert és a jegyzőt.

(4) Az önkormányzati bizottságok tagjainak nevét a 2. számú függelék tartalmazza.

VI. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT TÁRSULÁSAI

29. §

(1) Az önkormányzat – feladatai hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében – együttműködhet más önkormányzatokkal, valamint gazdasági és szolgáltató szervezetekkel, illetve társulásokat hozhat létre.

(2) A társulásról – az ebből eredő önkormányzati kötelezettségek vállalásáról – a képviselő-testület a polgármester javaslatára külön határozattal dönt.

VII. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS

30. §

(1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti a polgármester, a képviselő és a jegyző.

A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.

(3) A rendelet szakmai előkészítő feladataival a képviselő-testület a jegyzőt bízta meg. Szükség esetén szakértőket is felkérhet, illetőleg előkészítő csoportot hozhat létre.

(4) A rendelet kihirdetése a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel valósul meg.

(5) Az önkormányzati rendeletek végrehajtásáról a polgármester tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek.

- (6) Az egyes rendeletek hatályosulását, az elérni kívánt célok megvalósulását a képviselő-testület folyamatosan ellenőrzi.

VIII. Fejezet

A POLGÁRMESTER

31. §

- (1) A polgármester a vonatkozó törvény által meghatározott kereteken belül látja el és gyakorolja önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit.
- (2) Feladatait és hatásköreit a képviselő-testület hivatalának közreműködésével látja el.

A polgármester:

- a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt
 - a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait, szervezi az önkormányzat munkáját, előkészíti a döntések végrehajtását
 - dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja
 - a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testület felé a hivatal belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére, ügyfélfogadási rendjére
 - a hatáskörébe tartozó ügyekben a hivatalban szabályozza a kiadmányozás rendjét
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat, az alpolgármester, a jegyző, az önkormányzati intézményvezetők tekintetében
 - az általa meghatározott körben egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása és jutalmazás esetében
 - biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát
- (3) Feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése. Segíti a települési képviselők munkáját. Együttműködik társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

AZ ALPOLGÁRMESTER

32. §

- (1) Az alpolgármester a tisztségét társadalmi megbízatásban tölti be. Távollétében helyettesíti a polgármestert. Feladatait a polgármester irányításával látja el.

A JEGYZŐ

33. §

- (1) A jegyző feladatai:
- gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - vezeti a polgármesteri hivatalt, megszervezi annak munkáját,
 - döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyet a polgármester részére átad,

- tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és bizottsági ülésén,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület és bizottsági elő kerülő előterjesztéseket,
- tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal köztisztviselői tekintetében.

(2) A jegyző tartós távolléte esetén helyettesítését a szociális és igazgatási munkatárs végzi.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

34. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt – polgármesteri hivatalt – hoz létre.
- (2) A polgármesteri hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköreit a 3. számú függelék tartalmazza.
- (3) A képzettségi pótlék megállapításához szükséges munkaköröket és képzettségeket a rendelet 4. számú függeléke tartalmazza.

IX. Fejezet

A KÖLTSÉGVETÉS

35. §

- (1) Az önkormányzat évente meghatározza a gazdasági programját, költségvetését.
- (2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetési törvény, valamint az önkormányzat szabályzatai határozzák meg.

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

36. §

- (1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonát képező vagyontárgyakból és a helyi önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll.
- (2) A képviselő-testület külön rendeletben állapíthatja meg a törzsvagyont, forgalomképtelen vagyontárgyait, korlátozottan forgalomképes vagyontárgyait, a vállalkozói vagyont, s azokat a feltételeket, melyek szerint e vagyontárgyakról rendelkezni kell.
- (3) A képviselő-testület – az önkormányzat vagyonának gyarapítása érdekében – vállalkozói vagyonával részt vehet gazdasági vállalkozásokban.
A feltételeket a (2) bekezdésben jelölt rendeletben szabályozni kell.

ELLENŐRZÉS

37. §

- (1) A helyi önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.
- (2) A saját intézmények pénzügyi ellenőrzését az önkormányzat a Tiszaújváros Kistérség Többcélú Társulása által látja el.
- (3) Az önkormányzat a tárgyévet megelőző év gazdálkodását könyvvizsgálóval felülvizsgálhatja.
- (4) A könyvvizsgálói jelentést a zárszámadási rendelet - tervezettel együtt kell a képviselő – testület elé terjeszteni.

X. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

38. §

- (1) Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet (SZMSZ) a kihirdetése napján lép hatályba. Kihirdetésének napját és módját a rendelet eredeti példányára fel kell jegyezni.
- (2) Az SZMSZ függelékeinek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (3) Az SZMSZ egy – egy példányát el kell helyezni a községi könyvtárban, valamint a polgármesteri hivatal ügyfélvárójában.
- (4) Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Hejőbába Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló többször módosított 9/2003. (IV.30.) számú rendelete.

Juhász Barnabás

polgármester

Dr. Karsza István

jegyző

Záradék:

A rendelet 2007. február 01. napján kihirdetve.

**Dr. Karsza István
jegyző**

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

FÜGGELÉKEI

- 1./ A Képviselő - testület tagjainak névsora
- 2./ A bizottsági tagok névsora
- 3./ A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök
- 4./ A képzettségi pótlék megállapításához szükséges munkakörök és képzettségek
- 5./ A polgármesteri hivatal és a polgármester gazdálkodási feladata és hatásköre és az alpolgármester feladatköre
- 6./ A jegyző gazdálkodási feladata és hatásköre

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| 1.) Juhász Barnabás | polgármester |
| 2.) Szendi Adolf | alpolgármester |
| 3.) Bodon Lászlóné | képviselő |
| 4.) Czakóné Kalóczkai Katalin | képviselő |
| 5.) Kalóczkai István | képviselő |
| 6.) Kazai Lászlóné | képviselő |
| 7.) Kovács István | képviselő |
| 8.) Monoki László | képviselő |
| 9.) Dr. Orosz János | képviselő |
| 10.) Varga Gyöngyi | képviselő |

A Bizottsági tagok névsora

Pénzügyi Bizottság:

Elnök: Czakóné Kalóczkai Katalin
Tagok: Kalóczkai István
Kovács István

Ügyrendi Bizottság:

Elnök: Bodon Lászlóné
Tagok: Dr. Orosz János
Kazai Lászlóné

Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság

Elnök: Varga Gyöngyi
Tagok: Kazai Lászlóné
Monoki László

Tulajdonosi-, Községfejlesztési- és Üzemeltetési Bizottság:

Elnök: Kovács István
Tagok: Bodon Lászlóné
Czakóné Kalóczkai Katalin
Varga Gyöngyi
Külsős tag: Ósvay Lajos

**Hejőbába Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában
vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó
köztisztviselői munkakörök**

- 1./ jegyző**
- 2./ pénztáros**
- 3./ anyakönyvvezető**
- 4./ adóügyi munkatárs**

4. számú függelék

**Hejőbába Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában
a képzettségi pótlék megállapítására jogosító
munkakörök**

- 1./ jegyző
- 2./ pénzügyi munkatárs

A POLGÁRMESTERI HIVATAL GAZDÁLKODÁSI FELADATA– ÉS HATÁSKÖRE

1. a képviselő-testület elé terjeszti a gazdálkodási program tervezetét, a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendeletet, illetve az azt megalapozó egyéb rendeletek tervezetét
2. gondoskodik a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról
3. tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzat évközi gazdálkodásáról, a költségvetési előirányzatok alakulásáról, a költségvetés egyensúlyi helyzetéről
4. a helyi önkormányzat nevében kötelezettséget vállalhat, erre más személyt is felhatalmazhat
5. a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást)
6. szükség esetén a képviselő-testület elé terjeszti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet tervezetét

A POLGÁRMESTER

- a helyi önkormányzat öröklése, illetve a vagyonról történő lemondás esetén dönt az örökség, illetve a vagyon elfogadásáról, elfogadás esetén intézkedik annak átvételéről,
- az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

AZ ALPOLGÁRMESTER

Koordinációs tevékenységet végez az önkormányzat oktatási feladataival kapcsolatban az oktatási intézmény és a képviselő-testület között.

A JEGYZŐ GAZDÁLKODÁSI FELADATA ÉS HATÁSKÖRE

- elkészíti a helyi önkormányzat gazdasági programtervezeteit, a költségvetésről szóló koncepciót, majd a költségvetési törvény elfogadása után a költségvetési rendelet, illetve az ahhoz kapcsolódó, azt megalapozó rendeletek tervezetét
- a helyi önkormányzat elfogadott költségvetéséről információt szolgáltat a központi költségvetés számára
- kialakítja a polgármesteri hivatal, valamint az önkormányzati intézmények számviteli rendjét a költségvetési szervekre vonatkozó előírások alapján
- az államháztartás igényeinek megfelelően havi, féléves, háromnegyed éves és éves információt szolgáltat
- ellátja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését
- ellátja a polgármesteri hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatait, irányítását a képviselő-testület felhatalmazása alapján végzi
- az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról
- elkészíti az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót (zárszámadást), s ennek keretében elszámol a normatív költségvetési hozzájárulásokkal
- szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet
- részt vesz az önkormányzatot érintő térségi fejlesztési programok megalapozásában, véleményezésében, koordinálja a programok végrehajtásának helyi feladatait, információt szolgáltat azok megvalósításáról
- a kötelezettségvállalást ellenjegyzzi, erre más személyt is felhatalmazhat