

## **Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének**

### **6/2011.(III.24.) önkormányzati rendelete**

#### **a Képviselő-testület Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testülete az Alkotmány 44/ A § (1) bek. e.) pontjában, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következőket rendeli el:

#### **A helyi önkormányzás általános szabályai**

##### ***Az önkormányzati jogok***

###### **1. §**

(1) A város önkormányzatának hivatalos elnevezése: Alsózsolca Város Önkormányzata (a továbbiakban önkormányzat). Székhelye: 3571 Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138.

A város képviselő-testületének hivatalos elnevezése: Alsózsolca Város képviselő-testülete (a továbbiakban képviselő-testület). Székhelye: 3571 Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138.

(2) Illetékességi területe: Alsózsolca Város közigazgatási területe.

###### **2. §**

(1) A képviselő-testület bélyegzője, melyet elsősorban jegyzőkönyvek, illetve rendeletek hitelesítésére kell használni: Alsózsolca Város képviselő-testülete feliratú körbélyegző B-A-Z. Megye Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138, középen a Magyarország címerével.

(2) A polgármester aláírását hitelesítő bélyegző: Alsózsolca Város Polgármestere feliratú körbélyegző B-A-Z. Megye Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138, középen a Magyarország címerével.

###### **3. §**

(1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló / melyet az Alsózsolca Város Képviselő-testületének 12/1991.(IX.25.) önkormányzati rendelete szabályoz.

###### **4. §**

(1) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat az Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének a kitüntetések alapításáról és adományozásának rendjéről szóló módosított 11/2002.(V.23.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

(2) Alsózsolca Város Önkormányzata testvér és partnerkapcsolatot tart fenn Plesivec (Pelsőc) – Szlovákia - községgel 2006. július 25-től és Matei (Szentmáté) – Románia – községgel 2012. január 12-től.

(3) A képviselő-testület a városnapot helyi ünnepnapnak nyilvánítja, amit évente egy alkalommal a költségvetésben biztosított anyagi fedezet mértékéig a Községi Ház és Könyvtár szervezésével tartja meg. Időpontja lehetőleg augusztus 20.

## 5. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Alsózsolcai Hírek
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: két havonta
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapjára térítésmentesen jogosultak:

- a településen élők lakóingatlanonként egy példányszámra  
Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:

- a) közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
- b) a fontosabb társadalmi eseményeket;
- c) az önkormányzat intézményeinek eseményeit.

(4) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és 2 évenként be kell kötetni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

## *Feladatok és hatáskörök*

### 6. §

- (1) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.
- (2) A képviselő-testület a hatáskör átruházásról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról annak felmerülésekor dönt
- (3) Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörök éves gyakorlásáról a következő év május 31-ig beszámol a képviselő-testületnek. Ha a képviselő-testület az átruházott hatáskört visszavonja, vagy az jogszabály alapján megszűnik, a hatáskör gyakorló a következő testületi ülésen beszámol tevékenységéről.

### 7. §

- (1) Az önkormányzat kötelező feladatellátására a 6. számú függelékben felsorolt intézményeket hozza létre.
- (2) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- a/ ellátása nem sérti más települések érdekeit,
  - b/ nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
  - c/ megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- (3) Az új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelynek során ki kell tűzni az elérhető, megvalósítandó célokat, a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságát-bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.
- (4) A képviselő-testület gazdasági helyzetének függvényében önként vállalja az alábbi feladatok ellátását:
- önszerveződő közösségek támogatása
  - közösségi és versenysport támogatása, a sportcsarnok üzemeltetésével
  - mezőéri szolgálat működése
  - városi hagyományörző rendezvények fenntartása
  - Alsózsolcai Hírek megjelentetése

- munkaterv szerinti képviselő-testületi ülések közvetítése
- külföldi testvér és partner települési kapcsolat ápolása
- helyi elismerő címek, kitüntetések adományozása
- igény alapján alapfokú művészetoktatás szervezése
- laboratóriumi és fizioterápiás ellátás
- nem kötelező pénzügyi szociális ellátások biztosítása: Bursa Hungarica támogatás, intézményi térítési díj támogatás, időskorúak karácsonyi támogatása
- bölcsődei ellátás
- helytörténeti gyűjtemény üzemeltetése
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- támogató szolgáltatás – speciális személyi szállítás
- rendőrség működtetése
- Mobil-Med orvosi ügyelet működtetésében való részvétel

(5) Az önként vállalt feladatok ellátására az éves költségvetésben biztosít fedezetet.

### *A képviselő-testület működése*

#### 8. §

(1) Alsószolca Város képviselő-testülete 9 főből (polgármesterből és 8 képviselőből) áll. A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 1. számú függelék tartalmazza.

(2) A képviselő-testület elnöke a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti az ülés elnökének teendőit. A polgármester és alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a korelnök, akadályoztatása esetén az ügyrendi bizottság elnöke látja el az elnöki teendőket.

#### 9. §

A testületi ülés lehet:

(1) Alakuló ülés

Az alakuló ülés első pontjaként a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatót ad a választási eredményről.

(2) Rendes ülés

A képviselő-testület rendes éves üléseit a rendelet 5. számú függelékben meghatározott munkaterv szerint tartja. A munkatervet a képviselő-testület az előző év december hónapjában fogadja el. A munkatervtől az elnök rendkívül indokolt esetben eltérhet –ennek okát a meghívóban közölni kell-, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönthet a munkaterv módosításáról.

a.) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- valamennyi képviselő-testületi tagtól
- a képviselő-testület bizottságaitól
- jegyzőtől
- akiket a polgármester saját jogkörében, valamint a bizottságok javaslatára indokoltnak tart.

A munkaterv javaslatát a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

b.) A munkaterv tartalmazza:

- a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját és napirendjét
- a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét, beosztását
- az előterjesztés elkészítésének határidejét
- a bizottságoknak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen a bizottságnak kell megvitatnia
- a közmeghallgatás időpontját
- azon meghívott/ak nevét, akit a képviselő-testület a 11. § (3) bek-én túl az ülésre meg kíván hívni.

c.) Amennyiben a képviselő-testület az éves költségvetésében fedezetet biztosít, a rendes ülést a kábeltelevízió élőben közvetíti, illetve az ülést követően két alkalommal megismétli, ha a képviselő-testület rendes ülésének élő közvetítése technikai okok miatt nem folytatható, az ülést tovább kell folytatni

(3) Rendkívüli ülést igénylő napirend tárgyalása esetén az elnök rendkívüli képviselő-testületi ülést hív össze. A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés tartásáról, annak idejéről, a települési képviselők egynegyedének javaslatára.

A rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványnak tartalmazni kell az ülés összehívásának indokát és az ahhoz elkészített előterjesztést. Amennyiben az ülést a települési képviselők, vagy a képviselő-testület bizottsága kezdeményezi, az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki köteles az ülést összehívni.

A rendkívüli ülések számát a képviselő-testület nem korlátozza.

(4) Ünnepi ülés A képviselő-testület – döntése alapján – ünnepi ülést tarthat.

## 10. §

(1) A képviselő-testület által szervezett fontosabb lakossági fórumok:

- közmeghallgatást tart a munkatervben meghatározottak alapján
- a várospolitikai fórumot tart, ha azt a képviselő-testület tagjai kezdeményezik, melyről a testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a fórumon tárgyalt napirendi pontot-pontokat, annak előterjesztőit, a tervezett fórum idejét, helyét.

(2) A közmeghallgatásról és fórumról jegyzőkönyvet kell készíteni, az ülés vezetésére a képviselő-testület ülésének működésének és a jegyzőkönyv vezetés szabályai érvényesek.

(3) A közmeghallgatás és fórum alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek,

(4) A közmeghallgatás és fórum helyéről, idejéről, a tárgyalt napirendről a 11. § (5) bek.-ben foglaltak szerint tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 6 nappal.

(5) A közmeghallgatáson és fórumon felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, ennek akadályá esetén az ülést követő 8 napon belül írásban kell választ adni.

## 11. §

(1) Az elnök az ülés meghívóját, valamint az előterjesztéseket a képviselők részére a rendes ülés előtt legalább 6 nappal, rendkívüli ülés esetén lehetőleg 2 nappal kézbesíti.

- Halaszthatatlan esetben a rendkívüli ülés a kézbesítést követő napra is összehívható a napirend megjelölésével.
- A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a tervezett napirendeket, a napirendek előterjesztőit.
- A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi tagok részére az általuk megadott e-mail címre kell megküldeni. A képviselők részére papír alapú képviselő-testületi anyag nem kerül kézbesítésre.

(2) Az elnök dönthet sürgős indokolt esetben a telefonon történő képviselő-testületi ülés összehívásáról.

(3) Az elnök a képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottként hívja meg:

- aljegyzőt
- az önkormányzat intézményeinek vezetőit
- a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait
- a Felsősolcai Rendőrőrs őrsparancsnokán keresztül az Alsósolcai KMB csoport megbízott vezetőjét csak meghívóval értesíti az ülés helyéről, idejéről
- az egyes napirendek előterjesztőit csak az adott napirendhez
- akit az elnök indokoltnak tart, valamint akiket a képviselő-testület és annak bizottsága indokoltnak tart és meghívásáról egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A képviselő-testület minden üléséről az Észak Magyarország Szerkesztőségét meghívóval értesíti.

(5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendi pontjairól a lakosságot -a képviselő-testület tagjainak küldött meghívóval egy időben- a Polgármesteri Hivatal hirdető tábláján kifüggesztett meghívóval, valamint a meghívó kábeltelevízió adásában történő megjelenítéssel és a [www.alsosolca.hu](http://www.alsosolca.hu) honlapon való megjelenítéssel értesíti.

## 12.§

(1) A képviselő-testületi előterjesztések a polgármesternél írásban nyújthatók be, úgy hogy az lehetőleg a rendes ülést megelőző tizedik napon megérkezzen.

- a.) A 11. § (1) bek-ben foglalt határnapot követően belül az elnök által a képviselők részére küldött a napirendi pont és annak írásos előterjesztése napirendként történő felvételéről vita nélkül a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- b.) Amennyiben a bizottság bármely okból nem tárgyalta az előterjesztést, annak napirendként történő tárgyalásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- c.) Az elnök az írásba foglalt előterjesztésnek ülésen történő kiosztásakor indoklási kötelezettség mellett kezdeményezheti az ülésen történő tárgyalását, melyről a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- d.) Amennyiben a képviselő-testület az a.), b.), c.) pontokban leírt előterjesztések tárgyalását elutasítja, az előterjesztést a képviselő-testület soron következő ülésén kell tárgyalni.

(2) A képviselő-testület elé írásos előterjesztést terjeszthet:

- a polgármester,
- alpolgármester,
- a képviselők,
- a jegyző,
- az aljegyző,
- a bizottságok,
- az intézmények vezetői,
- akit erre a polgármester vagy a képviselő-testület felkér,
- az egyedi ügyekre vonatkozó előterjesztést az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező személy-személyek, szervek.

(3) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz, ha az adott előterjesztést több alkalommal kívánja tárgyalni.

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

## 13. §

(1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésén csak az elnök egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

## 14. §

(1) A napirendek tárgyalásának általános szabályai:

Az ülés elnöke a jelenléti ív alapján megállapítja a határozatképességet, azt megnyitja.

Ha az ülés elnöke a jelenléti ív alapján az ülés kezdetekor megállapítja a határozatképtelenséget, akkor az ülést nem nyitja meg, legfeljebb az ülés tervezett időpontjához képest 30 percig várhat annak megnyitására, ha képviselői távollét bejelentése alapján ez idő alatt várható, hogy az ülés határozatképesé válik.

Ha az ülés folyamán az elnök határozatképtelenséget állapít meg, szünetet rendel el, amennyiben valószínűsíthető a határozatképesség újbóli beállása. A szünet ideje legfeljebb 30 perc. Amennyiben a szünet ideje lejárt, vagy a határozatképtelenség beálltakor nem valószínűsíthető az újbóli határozatképesség beállta, az ülést bezárja.

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.

a.) A rendes testületi ülésen kell a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést első napirendi pontként előterjeszteni. A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt az előterjesztésről.

b.) A képviselő-testület a napirend kérdésében az elnök javaslatára vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

A napirend sorrendjének elfogadása után a levezető elnök az elfogadott napirendi ponthoz kötve van, annak visszavonására, a napirend változtatására csak a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján van lehetőség.

c.) 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.

d.)

- A levezető elnök elsőként a napirend előterjesztőjének megadja a szót, aki az írásos előterjesztéshez legfeljebb 5 perc időtartamú szóbeli kiegészítést tehet.

- Ezután a napirendet előzetesen tárgyaló bizottság elnöke ismerteti a bizottság javaslatát.

- Az ülés elnöke minden napirendi pont felett vitát nyit.

- A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében a levezető elnök adja meg a szót.

- A napirendi pont feletti vita során a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket, javaslatukat, módosító indítványt tehetnek, melyre első alkalommal 5 perc, ismételt hozzászólás esetében 2 perc áll rendelkezésre.

- Vita közben bármelyik képviselő, ha a személyét érintő felszólalásra kíván észrevételt tenni, soron kívül szót kérhet az elnöktől, a rendelkezésre álló idő 2 perc.

- Az elnök az előzőekben meghatározott időponttól eltérhet.

- Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és az ülésen tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő lehetőleg az ülésen, de legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni.

- A képviselő-testület nyilvános ülésén megjelent hallgatóság az elnök engedélyével az adott napirendhez hozzászólhat, annak ideje 2 perc, ezt követően az elnök a szót megvonhatja.

- Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó fél javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.

- Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

- A vita során bármikor, illetve a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a napirendhez kapcsolódóan törvényességi észrevételt kíván tenni.

(3) A vita lezárását követően az elnök összefoglalja az elhangzottakat, és annak alapján javaslatot tesz a döntésre úgy, hogy előbb a vitában elhangzott az előterjesztést módosító vagy kiegészítő változatát bocsátja döntésre, majd a módosítást is tartalmazó előterjesztést bocsátja szavazásra.

(4) 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.

## 15. §

(1) Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(2) Az elnök:

a.) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltért a tárgytól.

b.) rendre utasítja azt, aki a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezéseket használ, aki az ülésen résztvevőkkel szemben méltatlan magatartást tanúsít,

c.) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) Az elnök rendfenntartás érdekében tett rendreutasító intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök szünetet rendel el, melynek ideje legfeljebb 30 perc. A rendzavarás miatt az elnök javaslatára a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az ülés elnapolásáról. Az elnök köteles 15 napon belül az ülés folytatására a képviselő-testületet összehívni.

## 16. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazatot indokolni nem lehet.

(2) Az egyszerű szótöbbséggel hozott határozathoz a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

A minősített többséghez a megválasztott települési képviselők több mint a felének – azaz 5 fő - egybehangzó szavazata szükséges.

A képviselő-testület által meghatározottak alapján az alábbiakban meghatározott ügyek eldöntéséhez minősített többségű szavazati arány szükséges:

- a helyi népszavazás kiírásához
- átruházott hatáskör esetileg történő visszavonásához
- a törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt kinevezés, választás, megbízás, eseteiben a felmentés, megbízás visszavonás, a fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása,
  - éven túli hitelfelvétel
  - hitelfelvétel
  - kötvénykibocsátás
  - közterület elnevezése, emlékmű állítás
  - település rendezési terv jóváhagyása
- önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi ügyek
- jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása, adományozása
- vagyonyilkozással kapcsolatos eljárásban való döntés.

(3) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(4) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A név szerinti szavazás esetén a jegyző a képviselők névsorát ábécé sorrendben felolvassa. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozással szavaznak. 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 tartalmazó névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(6)

- A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.

- Amennyiben a képviselő-testületi ülésen az ügyrendi bizottság tagjai nincsenek jelen, a képviselő-testület a titkos szavazás ellátására két tagú ad-hoc bizottságot hoz létre. Ha az ügyrendi bizottság tagjaiból a képviselő-testületi ülésen csak egy fő van jelen, annak létszámát egy fővel a jelenlévő képviselők közül ideiglenesen bővíti.

- A bizottság elkészíti a szavazólapokat. A szavazólapokra a képviselő-testületi bélyegző lenyomatát kell alkalmazni. A titkos szavazáskor urna használata kötelező. A szavazáshoz borítékot biztosítani kell.

- A titkos szavazás lebonyolítására szolgáló helység nem lehet azonos az ülésterem helyiségével, a szavazás tisztaságának megővését biztosítani kell.

- A bizottság a szavazatok összeszámlálását követően megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, erről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

- A szavazás eredményéről a bizottság elnöke – akadályoztatása esetén tagja a képviselő-testületnek jelentést tesz.

- A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

## 17. §

### **Az önkormányzati rendeletalkotás, önkormányzati határozatok:**

(1) a.) A rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:

- a polgármester,
- az alpolgármester,
- a képviselő,
- a képviselő-testület,
- a bizottságok,

- a jegyző,
- az aljegyző.

A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, -kivéve, ha azt, a képviselő-testület kezdeményezte-, aki a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottság-bizottságok és a jegyző bevonásával a kezdeményezésre elkészült rendelet-tervezetet a soron következő képviselő-testület ülésén előterjeszti. A rendelet-tervezetet főszabályként írásbeli indoklással, vagy szóbeli indoklással kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

Az indoklásban utalni kell a szabályozás várható következményeire, eredményeire, mely előzetes hatásvizsgálaton vélelmezésen, becslésen alapul. A polgármester tájékoztatja a testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról.

b) Az (1) bekezdés f) pontjában foglalt kivétellel az önkormányzati rendelet-tervezetet, az önkormányzat honlapján, valamint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő közzététellel társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.

c) A társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről, a honlapon megadott elektronikus levélcímen vagy a hivatal címére küldött levélben bárki véleményt nyilváníthat.

d) A névtelenül érkezett véleményeket nem kell figyelembe venni.

e) A véleményezési határidő 8 nap.

f) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló

- a fizetési kötelezettségekről szóló

- az önkormányzat szervezetéről és működéséről szóló rendeletek tervezeteit

- annak a rendeletnek a tervezetét, amelynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik. / Kiemelkedő közérdek az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné. /

- az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz.

g) A jogszabály előkészítéséért felelős személy összegzi a beérkezett véleményeket és azokról összefoglalót készít. A beérkezett vélemények tekintetében az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

h) Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelet-tervezettel együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

i) Az elkészített összefoglalót a rendelet kihirdetését követően kell közzétenni.

j) A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított hat hónapig nem lehet a honlapról eltávolítani. A véleményezők adatait a rendelet előkészítője a véleménnyel érintett rendelet hatálybalépésétől számított hat hónapig kezeli.

(2) A rendeleteket külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni a következők szerint:

Alsószolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének .....-a rendelet sorszáma- ...../év(hó./nap.) –  
a rendelet kihirdetésének ideje- önkormányzati rendelete .....-a továbbiakban a rendelet címe-.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése kifüggesztéssel történik meg. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésről a jegyző az ülést követő napon gondoskodik.

A soron következő önkormányzati újságban tájékoztatni kell a lakosságot az elfogadott új rendelet számának és tárgyának megjelölésével. A település honlapján, melynek elérhetősége [www.alsoszolca.hu](http://www.alsoszolca.hu) megtekinthető a képviselő-testület által hozott hatályos rendeletek tára.

## 18. §

(1) A képviselő-testület az alábbi kérdésekben a szavazati arányok rögzítésével, alakszerű határozat nélkül dönt:

- napirend elfogadása,
- lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, amennyiben újabb határidő vagy feladat nem kerül megállapításra,
- ügyrendi kérdések
- a rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szavazásáról szóló döntést, ha az nem kapta meg a támogatáshoz szükséges szavazatok számát.

(2) A határozatokat külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámozással kell ellátni a következők szerint:

Alsószolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
.....- a határozat sorszáma- ...../év.(hó/nap.) – meghozatalának napja- Kt. határozata ..... –tárgy-

A határozatnak egyértelműen megfogalmazott rendelkezésről kell szólnia.

Tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős személy, szerv megjelölését és a határidő megjelölését, ami lehet azonnali, folyamatos, illetve naptári naphoz kötött.

(3) A testületi határozatokról a jegyző évenkénti bontásban nyilvántartást vezet.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő öt munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

(5) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti el, s az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

## 19. §

### A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

(1) A képviselő-testület üléséről a résztvevő jegyzőkönyvvezető közreműködésével jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét és időpontját, az ülés jellegét, az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját, az ülés megnyitásának és bezárásának időpontját,
- a megjelent képviselők nevét, a képviselő-testület határozatképességének a megállapítását,
- a távolmaradását bejelentő és távolmaradását be nem jelentő képviselők nevét,
- a tanácskozási joggal megjelentek felsorolását,
- az elfogadott napirendeket,
- napirendi pontonként a napirend tárgyát, a napirend előterjesztőjének nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát
- az ülésen felszólalók nevét és tisztségét és mondanivalójuk lényegét, az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, azokkal kapcsolatos válaszokat,
- a rendelet vagy határozat szavazásáról a számszerű eredményt, a határozatok szövegét, utalást arra, hogy az elfogadott rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi,
- az ülésen történt fontosabb eseményeket, különös tekintettel a távozó vagy érkező képviselők határozatképességére gyakorolt számszaki hatását,
- az elnök, a jegyző és a jegyzőkönyvvezető aláírását, pecsétet.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:

- a) meghívót,
- b) az írásos előterjesztéseket,
- c) az írásban benyújtott hozzászólásokat
- d) az elfogadott rendeleteket,
- e) jelenléti íveket,
- f) titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,
- g) névszerinti szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(4) A testületi ülésről készült jegyzőkönyv egy eredeti példányát évente be kell köttetni és a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell megőrizni, ahol a zárt ülés kivételével a választópolgárok a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyveibe, előterjesztéseibe betekinhetnek.

(5) A zárt ülésekről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, sorszámozása folyamatos és azokat elkülönítve a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell megőrizni.

(6) A képviselő-testület ülésének – a zárt ülés jegyzőkönyv kivételével – jegyzőkönyvét az ülést követő legkésőbb 20 napon belül a [www.alsoszolca.hu](http://www.alsoszolca.hu) honlapon kell elhelyezni.

**A települési képviselő, a képviselő-testület bizottságai****20. §**

(1) A képviselő-testület tagját megválasztásának időpontjától megbízatása megszűntetéséig tiszteletdíj illeti meg. A képviselő-testület tagjait, a bizottságok képviselő és külsős tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjat Alsózsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 10/1996.(IV.26.) önkormányzati rendelete szabályozza.

A tiszteletdíjak fedezetéről az önkormányzat költségvetésében kell gondoskodni.

**21. §**

(1) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok:

- a) Pénzügyi Bizottság, létszáma: 5 fő;
- b) Ügyrendi Bizottság, létszáma: 3 fő;
- c) Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, létszáma: 7 fő.

(2) A bizottságok tagjait az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

(3) A bizottságokra átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

**22.§**

(1) A képviselő-testület indokolt esetben az általa meghatározott feladatok ellátására ideiglenes bizottságot is létrehozhat. A bizottság részletes feladatait a bizottság létrehozásakor a képviselő-testület határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

**23.§**

(1) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(2) A képviselő legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja, elnöki tisztséget csak egy bizottságban tölthet be.

**24. §**

(1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez és az aktuális feladatokhoz igazodva, szükség szerint tartják. A bizottság ülést az elnök hívja össze és vezeti le, akadályoztatása esetén lehetőleg a képviselő-testületből választott bizottsági tag. A képviselő-testület ülésén a bizottság állásfoglalását az elnök ismerteti, akadályoztatása esetén az ülésen jelen lévő bizottsági tag.

(2) Az elnök köteles a bizottsági tagok több mint felének indítványára az ülést összehívni a kezdeményezést követő 8 napon belül.

(3) Az ülés tervezett napirendjén túl a bizottság egyszerű szótöbbséggel vita nélkül dönt a bizottsági ülésen szóban elhangzó vagy írásban előterjesztett napirend tárgyalásáról.

**25. §**

(1) A képviselő-testület éves munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.

(2) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- az ülés helyét és időpontját, az ülés megnyitásának és bezárásának időpontját,
- a megjelent bizottsági tagok nevét, a bizottság határozatképességének a megállapítását,
- a távolmaradását bejelentő és távolmaradását be nem jelentő bizottsági tagok nevét,
- a tanácskozási joggal megjelent képviselők nevét,

- az elfogadott napirendeket, a napirend előterjesztőjének nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát
  - az ülésen felszólalók nevét és tisztségét és mondanivalójuk lényegét, az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, azokkal kapcsolatos válaszokat,
  - a hozott határozat szavazásáról a számszerű eredményt, a határozatok szövegét,
- A határozatokat külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámozással kell ellátni a következők szerint:

Alsószolca Város Önkormányzatának Képviselő-testületének.....- bizottság neve - a határozat sorszáma- ...../év(hó./nap.) –meghozatalának napja- .....Bizottság – bizottság neve - határozata - tárgy -

A határozatnak egyértelműen megfogalmazott rendelkezésről kell szólnia. Tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős személy, szerv megjelölését és a határidő megjelölését, ami lehet azonnali, folyamatos, illetve naptári naphoz kötött.

- az ülésen történt fontosabb eseményeket, különös tekintettel a távozó vagy érkező bizottsági tagok határozatképességére gyakorolt számszaki hatását,
- a bizottsági elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírását, pecsétet.

(3) A bizottság ülésére az írásos anyagok megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a bizottsági tagokat a jegyzőt, aljegyzőt és szükség esetén a szakértőt, valamint Alsószolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, ha a bizottság nemzetiséget érintő napirendet tárgyal.

(4) Közös bizottsági ülések esetén a bizottságoknak külön-külön is határozatképesnek kell lenniük, a kialakított véleményt, javaslatot a kijelölt bizottság elnöke, vagy a megbízott bizottsági tag ismerteti a képviselő-testülettel. Szavazáskor a jelenlévő bizottsági tagok együttesen szavaznak.

(5) A bizottsági ülés meghívóját és az előterjesztéseket legalább 2 nappal a tervezett időpont előtt a bizottság képviselő-testületi tagjainak az általuk megadott e-mail címre, külső bizottsági tagok esetében választásuk szerint az általuk megadott e-mail címre, vagy papírformában kell megküldeni.

A jegyzőnek, aljegyzőnek e-mail címre kell a bizottsági ülés meghívóját megküldeni. A bizottság munkájához eseti szakértőt vehet igénybe, részére tanácskozási jogot biztosít, amennyiben erre fedezet áll rendelkezésre a költségvetésben.

### ***A polgármester, az alpolgármester, a jegyző***

#### **26. §**

(1) A polgármester köteles bejelenteni a képviselő-testületi ülésen, ha 5 napot meghaladó tartós távolléte várható, amennyiben ennek időpontja előre ismert.

(2) A polgármester a szerdai napokon 8-15 óráig fogadónapot tart.

(3) Ellátja a képviselő-testület döntése által az átruházott hatáskörből adódó teendőket. Az átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.

#### **27. §**

(1) A képviselő-testület alpolgármestert választ. Az alpolgármesteri tisztség társadalmi megbízatásban tölthető be.

(2) Az alpolgármester fogadóóráját a Polgármesteri Hivatalban tartja, vagy az ettől eltérő helyet az alpolgármester maga határozza meg,

#### **28. §**

(1) A jegyző a szerdai napokon 8-15 óráig tart fogadó napot.

(2) Az aljegyző a Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási napjain tart fogadóórát, illetve a jegyző távolléte esetén annak fogadónapját megtartja.

### ***A képviselő-testület hivatala***

#### **29. §**

(1) A képviselő-testület hivatala: Alsózsolca Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

Székhelye: 3571 Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138.

Telephelye: 3571 Alsózsolca, Tanács út 2.

3571 Alsózsolca, Tanács út 6.

(2) A Polgármesteri Hivatal által használt bélyegző: Alsózsolca Város Polgármesteri Hivatala feliratú körbélyegző B-A-Z. Megye Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138, középen Magyarország címerével. Egyéb önkormányzati feladatok ellátást segítő bélyegzők is használhatók, ezek engedélyezésére a jegyző jogosult. Az engedélyekről bélyegző nyilvántartó vezetése kötelező.

(3) A Polgármesteri Hivatal ellátja Alsózsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat ügyviteli feladatait: jegyzőkönyv-készítés, gépelés, postázás és kézbesítés. Alsózsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja a testület működéséhez, a roma nemzetiségi képviselők részére Polgármesteri Hivatal emeleti tanácskozó termét ügyfélfogadásukhoz.

(4) A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(5) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítését, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét az SZMSZ 4. sz. függeléke tartalmazza.

(6) A lakosság ügyeinek közvetlen intézésére ügyfélszolgálat működik.

(7) A Polgármesteri Hivatalban alkalmazott köztisztviselők vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az SZMSZ 3. melléklete tartalmazza.

(8) A Polgármesteri Hivatal ügyrendjét a 4. sz. függelék tartalmazza.

### ***A települési önkormányzatok társulásai***

#### **30. §**

(1) A képviselő-testület döntése alapján létrejött társulásokat a 3. sz. függelék tartalmazza.

### ***Helyi népszavazás, népi kezdeményezés***

#### **31. §**

(1) A képviselő-testület köteles kitűzni a népszavazást akkor, ha  
a.) ha azt több mint 900 választópolgár érvényesen kezdeményezi

(2) A helyi Választási Iroda vezetője köteles rávezetni a hitelesített aláírásgyűjtő ívre: „Kötelező a helyi népszavazás kiírása, ha azt több mint 900 választópolgár érvényesen kezdeményezi”.

(3) A Helyi Választási Iroda vezetőjének az aláírásgyűjtő ív hitelesítéséről szóló döntését a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a kábeltelevízió hirdetésében és a település honlapján, melynek elérhetősége [www.alsozsolca.hu](http://www.alsozsolca.hu) közzé kell tenni.

(4) A képviselő-testület a helyi népszavazást csak vasárnapra írhatja ki, de az nem eshet a Munka Törvénykönyvében meghatározott ünnepnapokra.

### 32. §

(1) A képviselő-testület köteles megtárgyalni a népi kezdeményezést akkor, ha azt több mint 350 választópolgár érvényesen kezdeményezi.

(2) A Helyi Választási Iroda vezetője köteles rávezetni a hitelesített aláírásgyűjtő ívre: kötelező a képviselő-testületnek a népi kezdeményezés megtárgyalása, ha azt több mint 350 választópolgár érvényesen kezdeményezi.

(3) A Helyi Választási Iroda vezetőjének az aláírásgyűjtő ív hitelesítéséről szóló döntését a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a kábeltelevízió hirdetésében és a település honlapján, melynek elérhetősége [www.alsozsolca.hu](http://www.alsozsolca.hu) közzé kell tenni.

(4) Az érvényes népi kezdeményezést a képviselő-testület a soron következő rendes ülésén köteles megtárgyalni.

### Az önkormányzat vagyona

### 33. §

(1) A költségvetés tervezet első alkalommal történő tárgyalásakor a képviselő-testület más napirendet nem tárgyal, kivéve a halaszthatatlan sürgős ügy tárgyalása.

(2) Az önkormányzat törzsvagyonának forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyakról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

(3) A helyi adók megállapításának szabályait a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

(4) A belső ellenőrzési feladatok elvégzését a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői állományában lévő belső ellenőr és a Miskolc Kistérségi Többcélú Társulás látja el.

(5) A gazdálkodás zavartalan működése érdekében a képviselő-testület a polgármesternek az 1. sz. mellékletben szabályozott tartalékkeret felhasználását teszi lehetővé.

(6) Szabad pénzeszközök lekötésével kapcsolatban az 1. sz. melléklet rendelkezik.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 34. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Zsiros Sándorné  
polgármester

Urbánné Lengyel Zsuzsanna  
jegyző

**Az SZMSZ mellékletei:**

1. számú függelék	Alsózsolca Város Képviselő-testületének tagjai
2. számú függelék	Alsózsolca Város Képviselő-testületének bizottságai és azok tagjai
3. számú függelék	Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének társulásai
4. számú függelék	A Polgármesteri Hivatal ügyrendje
5. számú függelék	Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. évi munkaterve
6. számú függelék	Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított intézmények
7. számú függelék 1. melléklet	Az önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó alapfeladatok Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete által átruházott hatáskörök
2. melléklet	Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok főbb feladatai
3. melléklet	A vagyonyilat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke a Polgármesteri Hivatalban
4. melléklet	A vagyonyilatkozatok kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályok

**ALSÓZSOLCA VÁROS KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK TAGJAI**

- 1./ Zsiros Sándorné polgármester
- 2./ Csöbör Katalin alpolgármester
- 3./ Brünner István
- 4./ Fáklya Tiborné
- 5./ Fodor Ákos
- 6./ Dr. Majoros Géza
- 7./ Ráki István
- 8./ Szilágyi László
- 9./ Tóth J. Sándor

**Alsószolca Város képviselő-testületének bizottságai és azok tagjai****Pénzügyi Bizottság**

Elnöke: Tóth J. Sándor

Tagjai: Fáklya Tiborné  
Szilágyi László

Külső tagjai: Orbán Istvánné  
Magos József

**Ügyrendi Bizottság**

Elnöke: Dr. Majoros Géza

Tagjai: Fodor Ákos  
Tóth J. Sándor

**Humánpolitikai és Jóléti Bizottság**

Elnöke: Fáklya Tiborné

Tagjai: Brünner István  
Dr. Majoros Géza  
Ráki István

Külső tagjai: Erdei Nagy László  
Kosárkó Istvánné  
Vig Györgyné

**Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének társulásai**

Miskolc Kistérség Többcélú Társulása címe: Miskolc, Városház tér 8. 3525

Sajó-Hernádvölgyi és Bükkvidéki Önkormányzatok Település és Területfejlesztési Társulása  
címe: Felsőzsolca, Szent I. u. 20. 3561

Felsőzsolca – környéki családsegítő intézményfenntartó társulás Családgondozó Központja  
címe: Felsőzsolca, Kassai út 32.

Onga és társult települések jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálata címe: Onga, József  
A. u. 5.

Alsózsolca-környéki gyermekjóléti intézményfenntartó társulás Gondozási Központ címe:  
Alsózsolca, Kossuth Lajos út 104.

Onga és társult települések támogató szolgálata címe: Onga, József A. u. 5.

**A Társulás egyéb formái:**

Közös költségviseléssel működtetik a társult települések az orvosi ügyelet ellátására  
létrehozott MOBILMED Orvosi Ügyeletet címe: Nyékládháza, Nagy László u. 3. 3433

A képviselő-testület hozzájárulást biztosít a felsőzsolcai rendőrőrs működéséhez címe:  
Felsőzsolca, Szent I. u. 20. 3561

Polgárvédelmi Szövetség B-A-Z. Megyei Szervezetét Miskolc

Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének Budapest

**A Polgármesteri Hivatal ügyrendje****I.****Szervezeti felépítése**

1./ A Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egységes hivatal, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

2./ A hivatal vezetéséről a polgármester irányításával a jegyző gondoskodik. A jegyző általános helyettese az aljegyző.

3./ A hivatal engedélyezett főfoglalkozású létszámkeretét a képviselő-testület az éves költségvetésében határozza meg.

4./ A hivatal az alábbiak szerint tagozódik:

- titkárság
- általános igazgatási csoport
- pénzügyi, gazdálkodási, ellenőrzési csoport
- műszaki, kommunális csoport
- technikai alkalmazottak, hivatalsegéd

5./ A Polgármesteri Hivatal hivatali munkarendje:

A polgármesteri hivatali dolgozók munkarendje: heti 40 óra. A munkaidő hétfőtől csütörtökig 730-1600-ig, pénteken 730-1330 óráig tart.

Azokat az államigazgatási és egyéb szolgáltatásokat, amelyeket jogszabály előír /pl. házasságkötés/, munkaidőn kívül, a heti a szabad- és pihenőnapon, illetve munkaszüneti napon is el kell látni.

6./ A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje, mellyel azonos az ügyfélszolgálat nyitvatartása:

<u>Polgármester</u>	szerda	8,00 - 15,00-ig
<u>Jegyző</u>	szerda	8,00 - 15,00-ig
<u>Polgármesteri Hivatal</u>	hétfő	7,30 - 12,00-ig
<u>ügyintézői</u>	szerda	7,30 - 16,00-ig
	péntek	7,30 -12,30-ig

**II.**

A polgármester, jegyző, a Polgármesteri Hivatal ágazati csoportjainak feladat- és hatáskörét a Belügyminisztérium hivatalos kiadványa: A helyi önkormányzatok és szerveik feladat- és hatásköri jegyzéke negyedévenként megjelenő kiadványa tartalmazza.

A jogszabályi változásokat a jegyző figyelemmel kíséri, gondoskodik azok végrehajtásáról.

**Alsószolca Város Képviselő-testületének  
2012. évi munkaterve**

**2012. február 9. /csütörtök/ 8 óra**

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. január 30.
- 2./ A 2012. évi költségvetés megtárgyalása (Szükség esetén a képviselő-testület 2. fordulóban tárgyalja a költségvetés tervezetét)  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. január 30.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

Anyag kiadásának határideje: 2012. február 3.

**2012. március 22. /csütörtök/ 8 óra**

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. március 12.
- 2./ A 2012. évi intézményi térítési díjak megállapítása  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. március 12.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 3./ Herman Ottó Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény térítési díjainak megállapítása  
Előadó: aljegyző  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. március 12.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 4./ 2012/2013. tanítási, illetve nevelési évben indítható osztályok, csoportok számának meghatározása  
Előadó: aljegyző  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. március 12.  
Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

Anyag kiadásának határideje: 2011. március 16.

**2012. április 26. /csütörtök/ 8 óra**

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. április 16.
- 2./ Beszámoló Alsószolca Város Önkormányzata 2011. évi költségvetés végrehajtásáról  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. április 16.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 3./ Beszámoló a 2011. évi belső ellenőrzési tevékenységről, mely tartalmazza a közoktatási intézményekben végzett átfogó ellenőrzést  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. április 16.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

## 4./ Közbeszerzési terv elfogadása

Előadó: polgármester

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. április 16.

Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

Anyag kiadásának határideje: 2012. április 20.

**2012. május 24. /csütörtök/ 8 óra**

## 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: polgármester

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. május 14.

## 2./ Szociális és gyermekjóléti ellátások alakulása településünkön, egyben beszámoló a 2011. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról

Előadó: Gondozási Központ vezetője

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. május 14.

Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.

## 3./ Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal működéséről, mely tartalmazza a jegyző hatáskörében lévő gyámügyi eljárásokat.

Előadó: jegyző

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. május 14.

Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.

Anyag kiadásának határideje: 2011. május 18.

**2012. június 21. /csütörtök/ 17 óra Közmeghallgatás**

## 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: polgármester

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. június 11.

## 2./ Közrend, közbiztonság helyzete településünkön

Előadó: Felsőzsolca Rendőrőrs vezetője

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. május 14.

Előzetesen megtárgyalja az Ügyrendi bizottság, melynek időpontjáról a bizottság tagjai értesítést kapnak.

## 3./ Beszámoló a felnőtt egészségügyi ellátás helyzetéről, háziorvosi, fogorvosi alapellátás tevékenységéről

Előadó: háziorvosok, fogorvosok

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. június 11.

Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.

## 4./ Herman Ottó Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény működéséről tájékoztató és a 2012/2013. tanévvel kapcsolatos feladatok meghatározása

Előadó: iskolai igazgató

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. június 11.

Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

## 5./ Közérdekű információk

Anyag kiadásának határideje: 2012. június 15

**2012. szeptember 6. /csütörtök/ 8 óra**

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. augusztus 27.
- 2./ Beszámoló a 2012. I. félévi költségvetés végrehajtásáról  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. augusztus 27.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 3./ Tájékoztatás a temető üzemeltetéséről és a temetői díjak felülvizsgálata  
Előadó: városüzemeltetés vezetője, temető üzemeltetője  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. augusztus 27.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

Anyag kiadásának határideje: 2012. augusztus 31.

**2012. november 29. /csütörtök/ 8 óra**

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. november 19.
- 2./ A 2012. I-III. negyedévi költségvetés végrehajtásáról tájékoztató  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. november 19.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 3./ A 2013. évi költségvetési koncepció megtárgyalása és elfogadása  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. november 19.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 4./ Szemétszállítási szerződés megtárgyalása  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. november 19.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 5./ Beszámoló Alsószolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséről  
Előadó: Nemzetiségi Önkormányzat elnöke  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. november 19.  
Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.

Anyag kiadásának határideje: 2012. november 23.

**2012. december 13 /csütörtök/ 8 óra**

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. december 03.
- 2./ A víz- és csatornadíjak megállapítása  
Előadó: polgármester  
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. december 03.  
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

3./ A 2013. évi kéményseprői díjak megállapítása

Előadó: polgármester

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. december 03.

Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

4./ Helyi adók mértékének megállapítása 2013. évre

Előadó: polgármester

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. december 03.

Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

5./ Bérlemények 2013. évi bérleti díjak megállapítása

Előadó: polgármester

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. december 03.

Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

6./ A képviselő-testület 2013. évi munkatervének megtárgyalása

Előadó: polgármester

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2012. december 03.

Előzetesen megtárgyalja az Ügyrendi bizottság, melynek időpontjáról a bizottság tagjai értesítést kapnak.

Anyag kiadásának határideje: 2012. december 07.

Alsózsolca város Önkormányzat Képviselő-testületéneke által alapított intézmények

- Fekete István Óvoda és Bölcsőde Alsózsolca, Fekete I. u. 7.
- 2. Sz. Napköziotthonos Óvoda Alsózsolca, Kossuth Lajos út 168.
- Herman Ottó Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Alsózsolca, Kassai út 23.
- Gondozási Központ Alsózsolca, Kossuth Lajos út 104.
- Községi Ház és Könyvtár Alsózsolca, Görgey A. u. 1.
- Városüzemeltetés Alsózsolca, Bocskai u. 36.

**SZMSZ. 7. számú függelék**

Az önkormányzat tevékenységéhez kapcsolódó alapfeladatok

841403	város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
841901	önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
841902	központi költségvetési befizetések
889967	mozgáskorlátozottak gépjármű szerzési és átalakítási támogatása
842541	ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenység
843032	egészségbiztosítási szolg. területi igazgatása
931903	máshová nem sorolható egyéb sport támogatás
910501	közművelődési tevékenységek és támogatásuk
910502	közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
890301	civil szervezetek működési támogatása
841326	közlekedés területi igazgatása
562912	óvodai intézményi étkeztetés
562913	iskolai intézményi étkeztetés
680001	lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
882111	aktívkorúak ellátása
882112	időskorúak járadéka
882113	lakásfenntartási támogatás norm. alapon
882115	ápolási díj alanyi jogon
882116	ápolási díj méltányosságai alapon
882117	rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	kieg. gyermekvéd. támogatás
882119	óvodáztatási támogatás
882121	helyi eseti lakásfennt. támogatás
882122	átmeneti segély
882123	temetési segély
882124	rendkívüli gyermekvéd. támogatás
882129	egyéb önk. eseti pénzbeli ellátás
882202	közgyógyellátás
890441	rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jog.hossz.időtart.közfogl.
890443	egyéb közfoglalkoztatás
843044	gyógyító, megelőző eljárások finanszírozása
851011	óvodai nevelés, ellátás
851012	sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nev. ellátása
851013	nemzetiségi óvodai nev. ellátás
852011	ált. iskolai tanulók nap. rendsz. nev. okt. /1-4 évf./
852012	sajátos nev. igényű ált. isk. tanulók nap. rendsz. okt. /1-4. évf./
852013	nemzetiségi tanulók nap. rendsz. ált. isk. nev. okt. /1-4. évf./
852021	ált. isk. tanulók nappali rend. nevel. okt. 5-8 évf.
852022	sajátos nev. ig. ált. isk. tanulók nap. rendsz. nev. okt. 5-8. évf.
852023	nemzetiségi tan. nap. rendsz. ált. isk. nev. okt. 5-8. évf.
852031	alapfokú művészetoktatás zeneművészet ágban
852032	alapfokú műv. okt. képz. és iparm. táncm. színm. és báb ágban
855911	ált isk. napköziotthoni nevelés
855912	sajt. nev. igényű tanulók napköziotthoni nevelése
855913	nemzetiségi tanulók napköziotthoni nevelése

855914	ált. isk. tanulószobai nevelés
855915	sajt. nev. igénű tanuló ált. isk. tanulószobai nev.
855916	nemzetiségi tanulók ált. isk. tanulószobai nevelése
869042	ifjúságeü. gondozás
881011	idősek nappali ellátása
889201	gyermekjóléti szolgáltatás
889921	szociális étkeztetés
910121	könyvtári állomány gyarapítása nyilvántartása
931102	sportlét. működtetés és fejlesztése
889101	bölcsődei ellátás
889109	gyermek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások
412000	lakó és nem lakóépület építése
680002	nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
841402	közvilágítás
855937	máshová nem sorolható egyéb felnőttoktatás
856000	oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
852000	alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
522001	közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntart.
562917	munkahelyi étkeztetés
813000	zöldterület kezelés
841908	fejezeti és ált.tartalék elszámolása
882203	köztemetés
910203	múzeumi, kiállítási tevékenység
960302	köztemető fenntartás és működtetés
421100	út, autópálya építés
869037	fizioterápiás szolgáltatás
869039	egyéb mns. kiegészítő eü.tev.
869041	család és nővédelmi eü.gondozás
821000	adminisztratív kiegészítő szolgáltatás
841127	helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

1. melléklet a Képviselő-testület Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011.(III.24.) önkormányzati rendelethez

### **Alsószolca Város Önkormányzat képviselő-testülete által átruházott hatáskörök**

#### **(1) A polgármesterre átruházott hatáskörök:**

- a) 2 millió forint éves kerethatárig, esetenként 500.000 forintig dönthet indokolt esetben a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési tartalékkeret felhasználásáról. Az ilyen módon történő minden egyes felhasználásról a felhasználást követő első testületi ülésen köteles beszámolni a testületnek. Amikor a felhasználási keretek kimerültek, a testület további összeget biztosíthat felhasználásra
- b) a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről a jogszabályok és az SZMSZ figyelembevételével saját hatáskörében döntsön, melyről a testületet a féléves, I-III. negyedéves és zárszámadáskor tájékoztatja
- c) dönt az önkormányzat rendeletében részére biztosított hatáskörben:
- ca) köztemetéssel kapcsolatos ügyintézési iránti kérelem elbírálásáról,
- cb) időskorúak karácsonyi támogatása iránti kérelem elbírálásáról,
- cc) a különleges sírhelybe való hozzátartozó/k/ temetéséről,
- cd) egyedi kérelem elbírálásával a Köztemető más részén kiépíthető sírbolt, urnasírbolt helyének kijelöléséről,
- ce) ellátja a közbeszerzési szabályzatban foglalt polgármesterre átruházott feladatokat,
- cf) dönt a súlykorlátozás alóli mentesítési kérelmekről és
- cg) a közterület-használati díj fizetésének kötelezettsége alól –kérelemre- részben vagy egészben felmentést adhat.

#### **(2) A Humánpolitikai és Jóléti Bizottságra átruházott hatáskörök:**

Dönt az önkormányzat rendeletében részére biztosított hatáskörben:

- a) önkormányzati rendeletben meghatározott ápolási díj iránti kérelem,
- b) felnőtt átmeneti segély iránti kérelem,
- c) rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti kérelem,
- d) temetési segély iránti kérelem és
- e) Bursa Hungarica pályázat elbírálásáról.

#### **(3) A Pénzügyi Bizottságra átruházott hatáskörök:**

Ellátja a Közbeszerzési Szabályzatban foglalt Pénzügyi Bizottságra átruházott feladatokat. Dönt az önkormányzat intézményei által elkészített pályázat önrészeinek megállapításáról, ha az a 100.000 Ft-ot nem haladja meg és ha erre fedezet van a Polgármesteri Hivatal vagy intézményei költségvetésében. Nem vállalhat kötelezettséget, ha a pályázat lejártá után az önkormányzatot továbbfoglalkoztatási kötelezettség, vagy egyéb fizetési kötelezettség terheli.

(4) **Az Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök:**

Dönt az önkormányzat rendeletében részére biztosított hatáskörbe a különleges sírhely adományozásáról és a temetőben kijelölt különleges sírhelyeken túl az elhalt hozzátartozója által kezdeményezett sírhely különleges sírhellyé való nyilvánításáról

## **Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok főbb feladatai**

### **Ügyrendi Bizottság**

- Kezdeményezheti a képviselő-testület feladatkörét érintő önkormányzati rendelet megalkotását.
- A képviselő-testület munkatervében meghatározott előterjesztéseket megtárgyalja, az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.
- Közreműködik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásában.
- Átruházott hatáskörök gyakorlása.
- Ellátja a titkos szavazással kapcsolatos teendőket.
- Közreműködik az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának előkészítésében és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására.
- Figyelemmel kíséri a képviselő-testület szabályszerű működését.
- A képviselővel szemben felmerült összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést kivizsgálja és javaslattal él a képviselő-testület felé.
- Ellátja a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozat nyilvántartását, ellenőrzését.
- Állást foglal a képviselő-testület működésével kapcsolatos egyes ügyrendi kérdésekben.
- Javaslatot tehet közterület elnevezésére, azok megváltoztatására

#### Véleményezi:

- a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, kinevezések, megbízások és azok visszavonását
- a fegyelmi eljárásokat
- a házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői és iskolaegészségügyi orvosi körzetek kialakítását
- a helyi kitüntetések adományozását
- a közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos előterjesztéseket
- a polgármester illetményének emelésére és költségtérítésének megállapítására javaslatot tehet.
- a képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjával, juttatásaival kapcsolatos rendelet tervezetet, SZMSZ tervezetet
- a feladatkörét érintő előterjesztéseket.

### **Pénzügyi Bizottság**

- Kezdeményezheti a képviselő-testület feladatkörét érintő önkormányzati rendelet megalkotását.
- A képviselő-testület munkatervében meghatározott előterjesztéseket megtárgyalja, az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.
- Közreműködik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásában.
- Átruházott hatáskörök gyakorlása.
- Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszerzés /vagyonnövekedés, - csökkenés / alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- Vizsgálja a hitelfelvétel okait és gazdasági megalapozottságát.
- Javaslatot tehet az önkormányzat saját bevételeinek növelésére, kiadásainak csökkentésére.
- Javaslatot tehet önkormányzati tulajdonú ingatlanok, területek hasznosítására

Véleményezi:

- az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámolót, tájékoztatót.
- az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó képviselő-testületi előterjesztéseket különös tekintettel az önkormányzat által megállapítandó bérleti díjakra
- az önkormányzati tulajdonú ingatlanok eladási árát
- a helyi adók bevezetésére, megállapítására vonatkozó előterjesztéseket
- a hitelfelvétel benyújtására vonatkozó előterjesztéseket
- a költségvetésben nem szereplő pénzügyi kihatású előterjesztéseket és a pályázati anyagokat
- a gazdasági és pénzügyi ellenőrzések tapasztalatait, javaslatot tehet ellenőrzési szempontokra
- a képviselő-testület által alapított kitüntetések adományozására vonatkozó előterjesztéseket
- a polgármester illetményére, jutalmazására vonatkozó előterjesztéseket
- a város általános és részletes rendezési tervét
- az önszerveződő közösségek által benyújtott pályázatok elbírálását
- a feladatkörét érintő előterjesztéseket.

### ***Humánpolitikai és Jóléti Bizottság***

- Kezdeményezheti a képviselő-testület feladatkörét érintő önkormányzati rendelet megalkotását.
- A képviselő-testület munkatervében meghatározott előterjesztéseket megtárgyalja, az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.
- Közreműködik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásában.
- Átruházott hatáskörök gyakorlása.
- Előzetesen véleményezi az oktatási, kulturális és sport, szociális és ifjúsági feladatkörbe tartozó vezetői pályázatok kiírását és kinevezését.
- Figyelemmel kíséri a szociális gondoskodás különböző formáit, javaslatot tehet azok továbbfejlesztésére.
- Figyelemmel kíséri a város hátrányos helyzetben élő polgárainak szociális helyzetét, problémáinak mérséklésére kezdeményezést tehet.
- Javaslatot tehet közterület elnevezésére, azok megváltoztatására

Véleményezi:

- az önkormányzati oktatási, nevelési intézmények létesítésével, működésével, megszüntetésével kapcsolatos előterjesztéseket
- a képviselő-testület hatáskörébe tartozó kulturális, művelődési, művészeti kérdésekkel foglalkozó testületi anyagokat
- a különböző szervezetekkel megkötendő oktatási, kulturális, sport és ifjúsági megállapodásokat
- a nevelési-oktatási intézmények szakmai programját, nevelési, illetve pedagógiai programját
- az önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, értékeli a feladat végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka minőségét
- az oktatási és kulturális intézmények vezetői kinevezésével kapcsolatos előterjesztéseket
- az oktatási, közművelődési intézmények szakmai tevékenységének értékelését
- a közterület elnevezésére vonatkozó előterjesztéseket
- a szociális gondoskodás, a gyermek- és családvédelmet érintő előterjesztéseket
- a feladatkörét érintő előterjesztéseket.



### **A vagyonyilat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke a Polgármesteri Hivatalban**

A képviselő-testület az alábbi munkakörben vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget állapít meg:

<b>Munkakör</b>	<b>Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakoriság</b>
Pénzügyi és adóügyi ügyintéző belső ellenőr	2 év
Szabálysértési ügyintéző I.fokú építéshatósági ügyintéző kereskedelmi ügyintézők	5 év

## **A vagyonyilatkozatok kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályok**

### **I.**

#### **A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok**

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak címezve kell benyújtani.
2. A vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatalban a kijelölt köztisztviselő veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolást az 1. számú függelék tartalmazza.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Polgármesteri Hivatal bélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

### **II.**

#### **A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai**

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II/2 pont alatti köztisztviselő végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell.
4. A képviselői vagyonyilatkozatokat a Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
5. Az Ügyrendi Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat - a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével - más ne ismerhesse meg.
6. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő ház- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő-testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

### **III.**

#### **A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok**

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.

2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

#### IV.

### **Felelősségi szabályok**

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a bizottság felelős.
2. a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II/2. pont szerinti köztisztviselő felelős.

**I G A Z O L Á S**  
**a vagyonyilatkozatok átvételéről**

Alulírott .....mint a vagyonyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatokat adom át:

..... helyi önkormányzati képviselő  
..... házastárs/élettárs  
..... gyermek  
..... gyermek  
..... gyermek  
..... gyermek

Alsózsolca, 200..... hó ..... nap

.....  
átadó

.....  
átvevő

**NYILVÁNTARTÁS**  
a vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel időpontja
		Házastárs/élettárs	Gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

N Y I L V Á N T A R T Á S  
a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. A Bizottság ülésének időpontja:
8. Az eljárás eredménye:
  - a./ A bejelentés elutasítva, mert
    - nyilvánvalóan alaptalan,
    - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
    - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
  - b./ A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
9. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

