

Balajt Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
5/2013.(VI.27.) önkormányzati rendelete

Balajt Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikke (1) bekezdésének d.) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §. - ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- 1.§** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Balajt Község Önkormányzata
(2) Az önkormányzat székhelye: 3780. Balajt, Fő út 55. sz.
(3) Az önkormányzat képviselő-testületének megnevezése:
Balajt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- 2.§** Az önkormányzat működési területe: Balajt település közigazgatási területe
- 3.§** Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testületének hivatala:
Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal Balajti Kirendeltsége
- 4.§**¹ Az önkormányzat szervei: a polgármester, az Ügyrendi Bizottság, és Szendrőlád, Balajt, Ládbesenyő Község Önkormányzatainak Közös Önkormányzati Hivatala
- 5.§** Az önkormányzat és szervei által használt bélyegzők leírását és használatának rendjét önálló nyilvántartásukban határozzák meg.
- 6.§** Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.balajt.hu

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

- 7.§** Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § -ában meghatározott önkormányzati döntéseket a képviselő-testület hozza meg, ezen túlmenően a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az önkormányzati tulajdonban lévő vagyon értékesítésével és megterhelésével kapcsolatos döntés.
- 8.§** (1) Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatait intézményei és közszolgáltatást nyújtó szervek által látja el.
- (2)³ Az Önkormányzat szakágazati besorolását, valamint alaptevékenységének szakfeladatszámát és megnevezését az 1. melléklet tartalmazza.

- 9.§** (1) A települési önkormányzat önként vállalt feladatait a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésében, a fedezet biztosításával kell döntenie a képviselő-testületnek.
- (3) Önként vállalt helyi közügyről történő döntést megelőzően előkészítő eljárást kell lefolytatni és a képviselő-testület elé terjeszteni, melynek eredménye tartalmazza a feladat ellátásának valamennyi kihatását. Az adott ügy esetében a képviselő-testület határozza meg, ki végzi el az előkészítő feladatokat.
- (4) A képviselő-testület állást foglal a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos ügyekben él. Ezen ügyekben a polgármester indítványára a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, a bizottság és az ügyben érintett civil szervezetek meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.
- 10.§** (1) A képviselő-testület egyes hatásköreit a polgármesterre, az Ügyrendi Bizottságára és törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja át, melyeket az önkormányzat rendeletei tartalmaznak.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlásáról annak címzettjei a végrehajtást követő képviselő-testületi ülésen, egyéb esetben évente legalább egyszer beszámolni kötelesek.

III. Fejezet

A Képviselő-testület működése

- 11.§** (1) Balajt Község Önkormányzata Képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.
- (2) A képviselő-testület összetétele: 1 fő polgármester és 4 fő települési képviselő.
- (3) A képviselő-testület tagjainak nevét és lakcímét az 1. függelék tartalmazza.

1. A képviselő jogállása, kérdezési jog és interpelláció

- 12.§** A képviselőnek a helyi önkormányzatokról szóló 19. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározottak szerint előterjesztett felvilágosítás kérésére érdemi választ a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal Balajti Kirendeltsége nevében a jegyző készíti elő.
- 13.§** (1) A képviselőt kérdezési jog és interpellációs jog illeti meg. A kérdés az Önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás. Az interpelláció tárgya az Önkormányzat hatáskörének ellátásával kapcsolatos. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt erről a képviselő-testület.
- (2) A polgármester az ülés kezdetekor ad tájékoztatást a benyújtott kérdésekről és interpellációkról. A képviselők a kérdést és az interpellációt szóban vagy írásban a napirendek megtárgyalását követően tehetik meg.

- (3) Ha a kérdés, vagy interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőző 5 nappal került sor, úgy arra az ülésen érdemben választ kell adni. A képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz, hogy az ülés előtt 5 nappal, valamint az ülésen előterjesztett interpellációra 15 napon belül írásban adjanak választ. A válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni, elfogadásáról a következő ülésen dönt a képviselő-testület.
- (4) A kérdés, interpelláció tárgyának kivizsgálásába be lehet vonni a kérdést feltevő, interpelláló képviselőt is. A képviselő-testület a kérdés, interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot is elrendelhet, amellyel a polgármestert, vagy valamely bizottságot bízhatja meg.

14. § (1) A képviselő kötelezettségei:

- a) köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) köteles felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
- d) köteles írásban, vagy szóban bejelenteni a polgármesternek, illetőleg a bizottság elnökének, ha a képviselő-testület, vagy a bizottság ülésén, valamint egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van,
- e) a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni,
- f) köteles a személyes érintettségét bejelenteni.

- (2) A képviselő igazoltan van távol a képviselő-testület, illetőleg a bizottság üléséről, ha az akadályoztatását előzetesen írásban, vagy szóban bejelenti.

15. § A polgármester a képviselőket – szakmai ismereteik, felkészültségük szerint – bevonhatja a döntések előkészítésébe, a különböző szervekkel történő tárgyalásokba. A képviselő-testület javaslatot tehet egyes ügyekben arra, hogy a képvisellel a testület valamely képviselőt bízjon meg.

1. A Képviselő-testület üléseinek száma, nyilvános és zárt ülések köre

16. § (1) A képviselő-testület alakuló, munkaterve szerinti és rendkívüli ülést tart.

- (2) Munkaterv szerinti ülést a képviselő-testület legalább évi 10 alkalommal tart, a testületi ülést minden hónap utolsó hetének szerdai napjára kell összehívni. A határozattal jóváhagyott adott év munkatervét a 2. függelék tartalmazza.

17. § (1) A képviselő-testület bizottságának, vagy legalább egy fő települési képviselő indítványára, valamint a kormányhivatal vezetőjének a testületi ülés összehívásnak indokát tartalmazó indítványára az ülést össze kell hívni. Az indítványban meg kell jelölni az ülés javasolt időpontját és az összehívás indokát. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles összehívni.

- (2) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület ülését a polgármester rövid úton is összehívhatja. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető és az írásbeliségtől is el lehet tekinteni. A polgármester az ülésen köteles tájékoztatni a képviselő-testületet a sürgősség okáról.

(3) A lakosságot a képviselő-testület ülésének helyéről, idejéről a meghívó Közös Önkormányzati Hivatal Balajti Kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, lehetőség szerint hangosbemondó útján tájékoztatja a jegyző, illetve aljegyző ezzel biztosítva az ülések nyilvánosságát.

18.§ A képviselő-testület nyilvános ülésén bármely állampolgár szabadon részt vehet és engedély alapján felszólalhat.

19.§ (1) A képviselő-testület zárt ülést tart Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 46.§ (2) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott ügyekben. Zárt ülést rendelhet el a 46.§ (2) bekezdés c) pontjában foglalt ügyek esetében, melynél az üzleti érdek megítéléséről az adott napirendi pont tárgyalása előtt dönt.

(2) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 46.§ (2) bekezdés a) és b) pontjában foglalt esetekben, ha az érintett az ülésen jelen van, az ülés vezetője szóban kér nyilatkozatot arról, hogy beleegyezik-e a nyilvános tárgyalásba. A képviselő-testület minden esetben zárt ülést tart, amennyiben az érintett nincs jelen az ülésen.

(3) A zárt ülés megtartását a polgármester, bármely képviselő és a jegyző indítványozhatja.

(4) A zárt ülésről minden esetben külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) Zárt ülés tartása esetén a külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét a jegyző biztosítja.

(6) A választójoggal nem rendelkező, 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésen csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

2. Az ülések tervezése, előkészítése

20.§ (1) A Képviselő-testület éves munkaterv alapján végzi munkáját. A munkatervet a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti, minden év december 31-éig terjeszti a képviselő-testület elé elfogadásra.

(2) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni az alpolgármestertől, a települési képviselőktől és a bizottságoktól. A munkaterv javaslatának előterjesztésekor a polgármester tájékoztatást ad a tervezet összeállításánál figyelmen kívül hagyott javaslatokról, azok indokáról.

(3) A munkaterv készítéséhez javaslatot tehetnek a helyi közszolgáltatást nyújtó szervek.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját és helyét,
- b) az ülés napirendjét és előadóit,
- c) azokat a témákat, amelyeket a bizottság nyújt be vagy amelyhez bizottsági állásfoglalás szükséges,
- d) a napirend megtárgyalásához tanácskozási joggal meghívandók felsorolását,
- e) a közmeghallgatás időpontját,
- f) az előterjesztések leadásának határidejét.

- (5) A munkatervet meg kell küldeni:
a) a települési képviselőknek,
b) a munkatervben érintett előadóknak,

(6) A jegyző az előterjesztések leadásának határideje előtt 15 nappal tájékoztatja a napirend előadóját az ülés időpontjáról, a napirend címéről és az előterjesztés leadásának határidejéről.

3. Az előterjesztések

21. § (1) A testületi ülésre előterjesztést kell készíteni, ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) Az előterjesztés készülhet írásban és lehet szóbeli is. Az önkormányzati rendeletalkotás, intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése, helyi népszavazás kiírása, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 42. § 4. és 5. pontjában foglalt ügyekben kizárólag írásban nyújtható be előterjesztés.

(3) Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek az ülésen történő kiosztását.

(4) Az előterjesztés tartalmazza a tárgyat, az előzmények ismertetését, az előterjesztés tárgyát érintő jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, valamint a határozati javaslatot, ha a döntést határozatba kell foglalni. A rendelet tervezet és az előterjesztéshez kapcsolódó tájékoztatók az előterjesztés mellékletét képezik.

(5) Az önkormányzat által készített előterjesztések bemutatásra kerülnek a jegyző felé törvényességi felülvizsgálatra.

4. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

22. § (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti. A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy mindkettőjük tartós akadályoztatása esetén az ülést az ügyrendi bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) Személyes érintettségének bejelentése esetén az adott napirend, vagy előterjesztés tárgyalása alatt a képviselő-testület ülését az alpolgármester, akadályoztatása esetén az ügyrendi bizottság elnöke vezeti.

23. § (1) A Képviselő-testület ülését az önkormányzat székhelyére kell összehívni. Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülése a székhelyen kívül máshová is összehívható.

(2) A képviselő-testület ülését az ülés helyét, időpontját, napirendjét, a napirendi pont előadóját tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A meghívót és az írásos előterjesztést úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés előtt legalább öt nappal kézhez kapják. A kézbesítés tértivevénnyel történik. Indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az előterjesztés és határozati javaslat ülés előtti kiosztását.

- (4) A polgármester, a települési képviselők és a jegyző és az aljegyző részére a meghívóval együtt az írásbeli előterjesztés minden esetben kézbesítésre kerül. A képviselő-testületi ülés egyéb meghívottja részére csak azon napirendi pontokra vonatkozóan kell kiküldeni az írásos előterjesztést, amelyhez a meghívás kapcsolódik.
- (5) A meghívónak a munkatervbe felvett napirenden túl tartalmaznia kell a polgármester, alpolgármester, jegyző, bizottság és a képviselő-testület tagjai által benyújtott azon javaslatokat, amelyek tárgyalását a felsoroltak kérték.

- 24.§** (1) A képviselőtestületi ülésre meghívandók a jegyzőn kívül:
- a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői az őket érintő napirendi pont tárgyalásához,
 - a napirend előadója, amennyiben nem kötelezően meghívott,
 - akit a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve aki meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött.

- 25.§** (1) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha a képviselő-testület tagjai közül 3 fő jelen van.

- (2) Az ülés határozatképtelen, ha az (1) bekezdésben megjelölt számú települési képviselő nincs jelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül, írásbeli meghívó kiküldésével ugyanazon napirendekkel össze kell hívni.

- (3) Amennyiben az ülés megkezdését követően áll be a határozatképtelenség, a polgármester az ülést meghatározott időre felfüggeszti. Ha az ülés a szünet után sem határozatképes, a polgármester az ülést berekeszti.

- (4) A képviselőtestület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján az ülés vezetője tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

- 26. §** (1) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- megállapítja a képviselő-testület határozatképességét,
- javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- ha szükséges bejelenti a zárt ülés tartását,
- a megállapított napirendek sorrendjében levezeti a vitát, megadja a szót a kérdésekre, hozzászólásokra, kiegészítésekre, összefoglalja a vitát, felteszi szavazásra az indítványokat, majd a határozati javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a döntést,
- fenntartja a rendet a tanácskozás alatt, a felmerülő ügyrendi kérdéseket szavazásra bocsátja és megállapítja a szavazás eredményét,
- tájékoztatja a képviselő-testületet az időszerű kérdésekről, számot ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről,
- bezárja az ülést.

- (2) Az előterjesztő, a tisztségviselők, a jegyző a napirendhez kapcsolódóan bármikor szót kérhetnek.

- 27.§** (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, melynek során:
- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
 - b) az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek.
- (2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 10 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalásra van lehetőség, amelynek időtartama az 5 percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól, valamint soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (3) Az előterjesztő - figyelemmel a vitában elhangzottakra - a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásig megváltoztathatja, valamint azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
- (4) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának a korlátozására a polgármester és a testület bármely tagja tehet javaslatot. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után az előterjesztő válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra.
- (5) A jegyző a vita bármely szakaszában, illetve annak lezárása után élhet a jogszabálysértés jelzési kötelezettségével.
- 28. §** Az ülésen jelenlévő állampolgár kézfelnújtással jelezheti hozzászólási szándékát, melynek megadásáról a polgármester dönt. A hozzászólás időtartama 5 perc, a hozzászólás kiegészítésének időtartama 3 perc.

5. A tanácskozás rendjének fenntartása

- 29.§** (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, amely során az alábbi jogszabályokkal rendelkezik:
- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
 - b) rendre utasíthatja azt a képviselőt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a nyilvános ülésen megjelent rendező állampolgárt a polgármester rendreutasíthatja, ismétlődő rendező esetén pedig az érintettet a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott döntéssel a terem elhagyására kötelezheti.
- (3) A képviselő-testület a polgármester javaslatára az ülést határozott időre félbeszakíthatja, ha a testületi ülésen olyan rendező történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. A félbeszakadt ülés csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

6. A döntéshozatali eljárás

- 30. §** Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. A módosító és kiegészítő indítványokról a végleges döntés meghozatala előtt, az elhangzás sorrendjében dönt a képviselő-testület.
- 31. §** A nyílt szavazás kézfelnyújtással történik, a szavazatok megszámlálásáról a jegyző gondoskodik.
- 32. §** (1) A titkos szavazás technikai feltételeit a jegyző biztosítja, lebonyolításáról az ügyrendi bizottság jelenlévő tagjai gondoskodnak, eredményét a bizottság elnöke hirdeti ki.
- (2) A titkos szavazás az ügyrendi bizottság által kiosztott szavazólapon történik. A titkos szavazás körülményeinek és eredményének rögzítése külön jegyzőkönyvben történik. A jegyzőkönyvet az ügyrendi bizottság elnöke és a bizottság jelenlévő tagjai írják alá.
- 33. §** (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 55.§ (1) bekezdésében meghatározott eseteken túl:
- bármely képviselő indítványára, az általa meghatározott ügyben,
 - önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés esetén.
- Név szerinti szavazásról a képviselőtestület vita nélkül dönt, a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.
- (2) A név szerinti szavazást úgy kell lefolytatni, hogy a jegyző - a jelenléti ív alapján - felolvassa a képviselő-testület tagjainak nevét polgármester, alpolgármester, képviselők ABC sorrendben, a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor érthetően az "igen" , "nem" vagy "tartózkodom" szavak használatával szavaznak.
- (3) A név szerinti szavazásról kötelező jegyzőkönyvet készíteni, amelyet a képviselők aláírásukkal hitelesítenek és a jegyzőkönyvhöz kerül becsatolásra.
- (4) A napirend elfogadása tárgyában és ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.
- 34. §** Minősített többség szükséges Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 50.§ -ában felsoroltakon felül az alábbi ügyek eldöntéséhez:
- a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása,
 - a képviselő-testület hatáskörének átruházása és visszavonása,
 - helyi népszavazás kiírásához,
 - hitelfelvétel, önkormányzati tulajdonnal való rendelkezés esetén.

7. Az önkormányzati rendeletalkotás

- 35. §** (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a polgármester,
 - az alpolgármester,
 - a képviselő,
 - a képviselő-testület bizottsága,
 - a jegyző.

- (2) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, aki a kezdeményezésről tájékoztatja a képviselő-testületet és előterjeszti a rendelet tervezetét.
- (3) Az önkormányzati rendelet szakmai előkészítése a jegyző feladata. A rendelet tervezetéhez indokolást kell csatolni, amely tartalmazza a felhatalmazó rendelkezést megállapító jogszabályi rendelkezéseket, azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségesség teszik, az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokat.
- (4) Az önkormányzati rendelet kihirdetésének módja: a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal Balajti Kirendeltségén Balajt, Fő út 55. szám alatti székhelyén lévő, az Önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján történő kihelyezés. Az elfogadott és kihirdetett rendeletet meg kell jeleníteni az Önkormányzat honlapján.
- (5) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik.
- 36.§** (1) A rendelet-tervezetet a (8) bekezdésben foglaltak kivételével társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében a természetes személyek, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak az önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére megadott elektronikus levélcímen.
- (2) A rendelet-tervezetet úgy kell az önkormányzat honlapján (www.balajt.hu) közzétenni, hogy annak céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő, de legalább három nap álljon rendelkezésére a tervezettel kapcsolatos véleményeik kifejtésére.
- (3) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely
- a) sérti a közérkölcset,
 - b) nem kapcsolódik a rendelet-tervezet tárgyához,
 - c) név nélkül érkezett.
- (4) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell.
- (4) A beérkezett véleményeknek, a véleményezők nevének, és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított hat hónapig történik. Amennyiben a véleményezett rendelet nem lép hatályba a véleményeket, a véleményezők nevét, és e-mail címét legkésőbb a vélemény beérkezését követő három hónapon belül törölni kell. Az adatkezelés magába foglalja az adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is, melyre a véleményezők figyelmét fel kell hívni.
- (5) A rendelet-tervezet előterjesztője mérlegeli a beérkezett véleményeket, és dönt azok elfogadásáról vagy elutasításáról.
- (6) A közzétett rendelet-tervezethez beérkezett véleményeket a rendelet-tervezetet tárgyaló képviselő-testület részére hozzáférhetővé kell tenni.
- (7) Nem kell véleményezésre bocsátani
- a) a költségvetésről szóló rendelet-tervezetet,
 - b) a helyi adóról szóló rendelet-tervezetet,
 - c) a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet,
 - d) a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó rendelet-tervezetet,

- e) a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet,
 - f) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik,
 - g) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz, valamint
 - h) a törvényességi ellenőrzésért felelős szerv felhívására törvénysértés megszüntetése érdekében előkészített rendelet-tervezetet.
- (8) Kiemelkedő közérdek különösen az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné.
- (9) Az egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezeteket a közzétételtől számított hat hónapig nem lehet a honlapról eltávolítani.

7. Önkormányzati határozatok

37.§ (1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal kell ellátni. A határozat megjelölése tartalmazza a sorszámot, elfogadásának évét, hónapját és napját. A határozat tartalmazza a végrehajtásáért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(2) A határozatokról nyilvántartást kell vezetni, amelyről a jegyző gondoskodik. A határozatok nyilvántartása tartalmazza:

- a) a határozat számát,
- b) elfogadásának évét, hónapját és napját,
- c) a határozat tárgyát,
- d) a végrehajtásáért felelős megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(3) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a polgármester a munkatervben meghatározottak szerint tájékoztatja a képviselő-testületet.

8. A képviselő-testület jegyzőkönyve

38.§ (1) A képviselőtestület üléseiről feljegyzés, illetve hangfelvétel alapján rögzített és a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek során a képviselő kérheti hozzászólásának név szerinti leírását.

(2) A feljegyzés és a hangfelvétel nem helyettesíti a jegyzőkönyvet. A hangfelvételtől nem készíthető másolat, csak az ügyészségi és bírósági eljárásban történő felhasználásra adható ki. Zárt ülésen tilos egyéni hangfelvétel készítése.

(3) Az ülésről készült jegyzetet, illetve hangfelvételt 12 hónapig kell megőrizni.

(4) Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 52. § -ában foglaltakon túl tartalmazza:

- a) az igazoltan és igazolatlanul távol maradt képviselők nevét,
- b) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét,
- c) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat,

- d) a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
- e) a polgármesternek az ülés vezetése során tett intézkedéseit,
- f) az ülés bezárásának tényét,
- g) az aláírásokat és a pecsétet.

- (5) A képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket, a rendelet tervezeteket és határozati javaslatokat, az elfogadott rendeleteket, ha az nem épül be a jegyzőkönyvbe, a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólását, a jelenléti ívet.
- (6) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá. A képviselők vagy más felszólalók a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel.
- 39. §**(1) A Képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvet a lakosság a Közös Önkormányzati Hivatal Balajti Kirendeltségén, ügyfélfogadási időben tekintheti meg.
- (2) A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet önkormányzati ügyekben a polgármester, államigazgatási ügyekben a jegyző teljesít.
- (3) A jegyzőkönyvről, annak részeiről – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével - az állampolgárok a külön törvényben meghatározott illeték megfizetése mellett írásban benyújtott kérelemmel másolatot kérhetnek, amelyet a polgármester engedélyével lehet kiadni. Nem szükséges írásbeli kérelem benyújtása és a polgármester engedélye, ha a kérelmező a képviselő-testület tagja, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos felhasználásához szükséges a kivonat.
- (4) A hivatalos felhasználás céljára kiadott kivonat hitelesítésére a jegyzőkönyv vezetője jogosult, aki a kiadott másolatokról és kivonatokról nyilvántartást vezet. Kérelemre indult eljárás során a másolat hitelesítésére a jegyző jogosult.

40. § (1) A jegyző évente gondoskodik a jegyzőkönyvek és mellékletei bekötetéséről.

- (2) A képviselőtestület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

9. A helyi népszavazás, népi kezdeményezés

- 41. §** (1) A helyi népszavazást a polgármesternél a választópolgárok közül legalább 60 fő kezdeményezheti.
- (2) A népszavazásra irányuló kezdeményezésről a Képviselő-testület legkésőbb a polgármester bejelentését követő 30 napon belül dönt:
- a népszavazásra bocsátandó kérdésekről
 - a népszavazás időpontjáról.
- (3) A képviselő-testület a helyi népszavazást a falugyűlés hatáskörébe utalhatja. A falugyűlés döntése csak akkor számít népszavazási döntésnek, ha a falugyűlésen a választópolgároknak több, mint a fele jelen van.

- (4) A helyi népszavazás eredményéről a helyi választási bizottság tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (5) A helyi népszavazás költségei az önkormányzat költségvetését terhelik.
- (6) A képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, amelyet a választópolgárok közül 25 fő indítványoz.
- (7) A képviselő-testület a népi kezdeményezés tárgyalásáról a legközelebbi ülésen, de legkésőbb a polgármester bejelentését követő 30 napon belül dönt.
- (8) Aláírást gyűjteni az aláíró ívek hitelesítésétől számított 30 napig lehet.
- (9) A népszavazás lebonyolításánál a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvényben előírtakat kell alkalmazni.

10. Lakossági fórumok

- 42.§** (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek tájékoztatására, a fontosabb döntések előkészítése céljából falugyűlést és közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület a falugyűlés szervezéséről szükség szerint külön döntést hoz, melynek időpontjáról és napirendjéről a lakosságot legalább 5 nappal előtte tájékoztatja. A meghívót a Közös Önkormányzati Hivatal Balajti Kirendeltségének hivatalos hirdetőtábláján kell kifüggeszteni és hangosbemondó útján is értesíteni kell a lakosságot. A falugyűlésre szóló meghívót meg kell jelentetni az Önkormányzat honlapján.
 - (3) A képviselő-testület közmeghallgatást tart a költségvetési koncepció tárgyalása tárgyában, amelyen az állampolgárok közérdekű kérdéseiket, javaslataikat intézhetik a képviselő-testület felé. A közmeghallgatás időpontját az adott évi munkaterv tartalmazza.
 - (4) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervezetet, vagy személyt, amely az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket megteszi.
 - (5) A felszólaló részére a vizsgálat eredményéről és a tett intézkedésekről 5 napon belül, írásban a polgármester vagy a jegyző ad választ.

IV. fejezet

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

1. A polgármester

- 43. §** (1) Balajt Község Polgármestere feladatát társadalmi megbízatásban látja el.
- (2) A polgármester tiszteletdíjának emeléséről, költségterítéséről, jutalmazásáról az ügyrendi bizottság javaslatára dönt a képviselő-testület.

- (3) A polgármester a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 67. § - ában foglaltakon túl:
- a) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését,
 - b) segíti a képviselők és a bizottság munkáját,
 - c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel, ápolja az önkormányzat kapcsolatait,
 - d) képviseli az önkormányzatot a médiával történő kapcsolattartás során,
 - e) kezdeményezheti a képviselő-testület önkormányzat érdekeit sértő döntésének ismételt megtárgyalását.
- (4) A polgármester minden héten szerdai napon 8-12 és 13-15 óráig fogadóórát tart.
- (5) A polgármester a polgármesteri feladatok folyamatos ellátása és a távollét ideje alatti helyettesítés biztosítása érdekében az alpolgármesterrel egyeztet.
- (6) Tartós akadályoztatásnak tekinthető, amikor az alpolgármester a polgármester megbízása nélkül is jogosult eljárni és a polgármestert közvetlenül megillető jogosítványokat gyakorolhatja:
- a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
 - b) 14 napot meghaladó kórházi ápolás,
 - c) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
- 44.§** (1) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyonbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében veszély helyzet idején a költségvetés körében azonnali, átmeneti intézkedéseket hozzon.
- (2) Az (1) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester azonnal, amennyiben erre a veszélyhelyzet miatt nincs lehetőség, a képviselő-testület következő ülésén köteles beszámolni.

2. Az alpolgármester

- 45.§** (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára egy alpolgármestert választ a Képviselő-testület tagjai közül, az alpolgármester társadalmi megbízatásban látja el feladatát.
- (2) Az alpolgármester tevékenységét a polgármester irányítja és esetenként dönt a helyettesítés rendjéről.

3. A jegyző, aljegyző

- 46.§** (1) Szendrőlád, Balajt, Ládbesenyő községek polgármesterei lakosságszámarányos többségi döntése alapján nyilvános pályázat útján nevezik ki a jegyzőt és állapítják meg illetményét és egyéb juttatásait. A jegyző javaslatára aljegyzőt neveznek ki a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint.
- (2) A jegyző minden héten szerdán 8-12 óráig, az aljegyző minden héten szerdán 8-12 óráig és 13-16 óráig tart ügyfélfogadást.

- (3) A jegyző, aljegyző hivatalvezetéssel és az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatai, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje, a helyettesítésre vonatkozó rendelkezések a Szendrőládi Közös Önkormányzati Hivatal ügyrendjében kerülnek szabályozásra.
- (4) A jegyző a Magyarország helyi önkormányzatairól helyi önkormányzatokról szóló törvény 81. § (3) bekezdésében foglaltakon túl:
- a) gondoskodik arról, hogy a testületi döntésekről az érintettek értesüljenek,
 - b) közreműködik a képviselő-testület működésével kapcsolatos szervezési feladatok ellátásában, tárgyi és adminisztratív feltételek biztosításában, az előterjesztések elkészítésében, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében,
 - c) gondoskodik a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőinek továbbképzéséről,
 - d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert és a képviselő-testületet az önkormányzat működését érintő jogszabályokról és azok változásairól,

V. Fejezet

Közös Önkormányzati Hivatal

- 47.§** (1) A képviselőtestület a saját, a képviselő-testület bizottsága és a tisztségviselők munkájának segítésére, a önkormányzati valamint az államigazgatási hatósági ügyek döntésre való elkészítésével, végrehajtásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátására külön alapító okirattal egységes hivatalt hoz létre.
- (2) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységekre nem tagozódik.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal ügyfelfogadási és munkarendjét a rendelet 3. függeléke tartalmazza.

VI. Fejezet

Bizottságok

- 48.§** (1) A Képviselő-testület az alábbi bizottságot hozza létre:
- a) Ügyrendi Bizottság, létszáma: 3 fő,
- (2)¹ Az Ügyrendi Bizottság összetétele: 3 fő képviselőtestületi tag.
A bizottságok személyi összetételét a képviselő-testület határozatban állapítja meg.
A bizottsági tagok név szerinti felsorolását a rendelet 4. függeléke tartalmazza.
- (3) Egy települési képviselő legfeljebb két állandó bizottságnak lehet a tagja és egy bizottságnak az elnöke. A bizottsági tag tisztségéből visszahívható, melyre a bizottsági tag megválasztására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A bizottságok működésével kapcsolatos feladatokat a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

1. A bizottságok működése

- 49.§** (1) A bizottsági ülést az elnök hívja össze. A bizottsági ülés meghívóját úgy kell kiküldeni, hogy a bizottsági tagok és a tanácskozási joggal meghívottak az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.
- (2) A bizottság éves munkaterv alapján működik, melyet a képviselő-testület munkatervének megállapítását követő 30 napon belül kell elkészíteni. Az Ügyrendi Bizottság rendes üléseinek száma a képviselő-testület munkaterve alapján, a bizottság feladatához kapcsolódó napirendek alapján kerül megtervezésre, a feladatához kapcsolódó egyéb ügyekben rendkívüli ülést tart.
- (3) A bizottsági ülést az elnök, akadályoztatása esetén a bizottság által megbízott tag vezeti.
- (4) A bizottsági ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bizottság elnöke és egy tagja ír alá. A jegyzőkönyv tartalmazza a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény 52. §. (1) bekezdésében foglaltakon túl:
- a) az igazoltan és igazolatlanul távol maradt bizottsági tag nevét,
 - b) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát
 - c) az ülés bezárásának tényét.
- (5) A bizottságok ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek:
- a) jegyző, aljegyző
 - b) polgármester, alpolgármester,
 - c) tisztségviselők,
 - d) bármelyik képviselő,
 - e) a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.

- 50.§** (1) A képviselőtestület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes, eseti bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet. Az eseti bizottság működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályok érvényesek.
- (2) A bizottság a tevékenységéről évente egy alkalommal, a képviselő-testület munkatervében meghatározott időpontban számolnak be a képviselő-testületnek.

VII. fejezet

Az önkormányzat társulásai és együttműködése

- 51.§** (1) Az Önkormányzat a gyermekjóléti szolgálat, a családsegítés és a házi segítségnyújtás szociális szolgáltatás ellátására intézményfenntartó társulásban vesz részt.
- (2) Az Önkormányzat a köztisztasági és településtisztasági feladatok ellátására társulásban vesz részt, valamint többcélú kistérségi társulás tagja.
- (3) A társulások munkájának tapasztalatairól az érintettek évente egy alkalommal beszámolnak a képviselőtestületnek.
- (4) Az (1) és (2) pontokban felsorolt feladatok ellátására létrejött társulási megállapodásokat a rendelet 5. függeléke tartalmazza.

- 52.§** A képviselő-testület a rendelkezésére álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak, továbbá együttműködik a településen működő civil szervezetekkel.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. A gazdasági program

- 53.§** (1) A képviselő-testület a gazdasági programot a megbízásának időtartamára alkotja meg.
- (2) A polgármesteri ciklusprogram beépül a gazdasági programba, melynek végrehajtásáról a polgármester a képviselő-testületet minden év decemberében tájékoztatja.
- (3) A gazdasági program az Mötv. 116. § -ában foglaltakon túl SWOT elemzést, valamint helyzetelemzést tartalmaz az alábbiak szerint:
- a) a település területe,
 - b) a település lakosainak száma, megoszlása,
 - c) a település fekvése, megközelíthetősége,
 - d) a település története,
 - e) gazdaság,
 - f) az Önkormányzat és az önkormányzati gazdálkodás jellemzői,
 - g) humán erőforrás állapota, foglalkoztatás, munkanélküliség jellemzői,
 - h) infrastruktúra,
 - i) idegenforgalom, turizmus,
 - j) az Önkormányzat által ellátott feladatok és működtetett intézmények, humán erőforrások alakulása, ezen belül egészségügy, szociális ellátás, kultúra, sport, foglalkoztatás,
 - k) a település hazai és nemzetközi kapcsolatrendszere.

2. Az önkormányzat költségvetése

- 54. §** (1) Az Önkormányzat költségvetésének tárgyalása két fordulóban történik.
- (2) Az első fordulóban a tárgyaláshoz a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek, az Önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatainak elemzése alapján költségvetési koncepciót kell készíteni, amelynek keretében:
- a) számításba kell venni a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségét,
 - b) meg kell határozni a kiadások sorrendjét.
- (3) A második fordulóban, a költségvetési törvény elfogadását követően történik a költségvetési rendelet tervezet előterjesztése és elfogadása.

3. Az Önkormányzat vagyona

- 55.§** (1) A képviselő-testület az Önkormányzat vagyonának elidegenítésére, megterhelésére, más célú hasznosítására vonatkozó helyi szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

- (2) Az önkormányzat vagyonát elsődlegesen a kötelező közszolgáltatások biztosítása érdekében kell hasznosítani. Az önként vállalt feladatok céljára vagyonfelhasználásra akkor kerülhet sor, ha az önkormányzat a vagyonával a törvényen alapuló közszolgáltatásokat teljesítette.

A gazdálkodás ellenőrzése

- 56.§** Az Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzésére a képviselő-testület egyéni vállalkozóval kötött megbízási szerződést.

IX. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

- 57. §** Ez a rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

- 58. §** Hatályát veszti Balajt Község Önkormányzata Képviselőtestületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2011.(IX.25.) önkormányzati rendelete.

Balajt, 2013. június 26.

Szabó Zoltán
polgármester

Dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző

Záradék:

A rendelet 2013. június 26. napján kihirdetésre került.

Dr. Kernóczi Zsuzsanna
jegyző

MELLÉKLETEK ÉS FÜGGELÉKEK

Mellékletek

1. melléklet
az 5/2013.(VI.27.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint alaptevékenységének megnevezése szakfeladatonként, szakfeladatok száma

1. Az önkormányzat szakágazati besorolása

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint a többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

2. Az önkormányzat alaptevékenységének megnevezése, szakfeladatok száma

| Alaptevékenység Szakágazatirend szerinti megnevezése | Szakfeladat száma |
|--|--------------------------|
| Víztermelés, -kezelés, -ellátás | 360000 |
| Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése | 370000 |
| Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása | 381103 |
| Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása | 382101 |
| Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása | 522110 |
| Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése | 682002 |
| Egyéb kiegészítő gazdasági tevékenység | 829000 |
| Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége | 841126 |
| Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége | 841127 |
| Közvilágítás | 841402 |
| Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások | 841403 |
| Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai | 841901 |
| Rendszeres szociális segély | 882111 |
| Lakásfenntartási támogatás normatív alapon | 882113 |
| Ápolási díj méltányossági alapon | 882116 |
| Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás | 882117 |
| Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás | 882118 |
| Óvodáztatási támogatás | 882119 |
| Átmeneti segély | 882122 |

| | |
|---|--------|
| Temetési segély | 882123 |
| Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás | 882124 |
| Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások | 882129 |
| Adósságkezelési szolgáltatás | 882201 |
| Közgyógyellátás | 882202 |
| Köztemetés | 882203 |
| Gyermekjóléti szolgáltatás | 889201 |
| Családsegítés | 889924 |
| Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás | 889928 |
| Rövid időtartamú közfoglalkoztatás | 890441 |
| Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása | 890442 |
| Egyéb közfoglalkoztatás | 890443 |
| Köztemető-fenntartása és működtetése | 960302 |

A települési önkormányzat önként vállalt feladatai

- a) önszerveződő közösségek, szervezetek működésének támogatása
- b) társulásban való részvétel
- c) saját számlás utas szállítás (óvodás gyermekek eseti szállítás, általános iskolai tanulók eseti szállítás, tanulmányi- és sportrendezvényekre, egyéb vizsgálatokra történő eseti szállítás)
- d) közterület-, föld bérbeadása
- e) nem lakás céljára szolgáló épület használatba- és bérbeadása
- f) beruházások kivitelezésében történő közreműködés (építőipari segéd munkák, őrzési feladatok ellátása)

Bizottság működésével kapcsolatos feladatok:

Ügyrendi Bizottság

- levezeti a titkos szavazást, és megállapítja a szavazás eredményét
- előkészíti a fegyelmi, kártérítési ügyeket
- közreműködik az önkormányzati rendelet-tervezetek kidolgozásában, illetve véleményezi azokat a képviselőtestület felhatalmazása esetén
- közreműködik az önkormányzati rendeletek végrehajtásának ellenőrzésében
- előkészíti azokat az előterjesztéseket, amelyek képviselőtestület elé történő benyújtásával megbízza a képviselőtestület
- véleményezi azokat az előterjesztéseket, amelyek a képviselőtestület döntése alapján a bizottság véleményével nyújthatók be a képviselőtestületi ülésekre
- javaslatot tesz a képviselőtestületnek a képviselőtestület tiszteletdíjának mértékére, polgármester és az alpolgármester illetményének mértékére egyéb juttatásainak és jutalmazásának mértékére, emelésére
- végzi a vagyonyilatkozatok nyilvántartását és ellenőrzését
- kivizsgálja az összeférhetlenségi kezdeményezéseket.

Függelék

Balajt Községi Önkormányzat megválasztott

Polgármestere, lakcíme

Szabó Zoltán

Balajt,

Szabó farm major

Települési képviselőinek névsora, lakcíme

- | | | | |
|----|---------------------|---------|-----------|
| 1. | Berzi István | Balajt, | Fő út 42. |
| 2. | Csathó László | Balajt, | Fő út 33. |
| 3. | Dánielné Tóth Beáta | Balajt, | Fő út 61. |
| 4. | Kiss Ferencné | Balajt, | Fő út 21. |

Balajt Községi Önkormányzat
Képviselőtestületének
2013. évi

MUNKATERVE

Január 30.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. A 2013. évi munkaterv elfogadása.
Előadó: Szabó Zoltán polgármester
3. Indítványok, javaslatok.
4. Szociális segélykérelmek elbírálása.
Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

Február 27.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Javaslat a 2013. évi költségvetés megtárgyalására, a rendelet tervezet elfogadására.
Előadó: Szabó Zoltán polgármester
3. Indítványok, javaslatok.
4. Szociális segélykérelmek elbírálása.
Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

Március 27.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Beszámoló a falugondnoki szolgálat 2012.évi munkájáról.
Előadó: Ádám Ferenc Györgyné Falugondnok
3. Indítványok, javaslatok
4. Szociális segélykérelmek elbírálása.
Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

Április 24.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.
Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző
2. Javaslat az Önkormányzat 2012. évi gazdálkodásáról szóló beszámoló megtárgyalására.
Előadó: Szabó Zoltán polgármester
3. Indítványok, javaslatok.
4. Szociális segélykérelmek elbírálása.
Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

Május 29.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.

Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző

2. Indítványok, javaslatok.
3. Szociális segélykérelmek elbírálása.

Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

Június 26.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.

Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző

2. Bódva-völgyi Közéleti Roma Nők egyesületének tájékoztatója a településen végzett tevékenységéről.

Előadó: Dánielé Tóth Beáta elnök

3. Indítványok, javaslatok.
4. Szociális segélykérelmek elbírálása.

Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

Augusztus 28.

1. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.

Előadó: Polgármester, képviselők, jegyző

2. Tájékoztató az Önkormányzat 2013.évi gazdálkodásának I. félévi tapasztalatairól.

Előadó: Szabó Zoltán polgármester

3. Indítványok, javaslatok.
4. Szociális segélykérelmek elbírálása.

Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

- Javaslat a közmeghallgatás időpontjára.

Szeptember 25.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.

Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző

2. Tájékoztató a község közbiztonságának a helyzetéről.

Előadó: Soltész András rendőrkapitány

3. A Balajti Polgárőrség tevékenységéről tájékoztatás.

Előadó: Szabó László elnök

4. Indítványok, javaslatok.
5. Szociális segélykérelmek elbírálása.

Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

Október 30.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.

Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző

2. Indítványok, javaslatok.
3. Szociális segélykérelmek elbírálása.

Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

November 27.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.

Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző

2. Javaslat az Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepciójára.

Előadó: Szabó Zoltán polgármester

3. Tájékoztató a 2013. évi gazdálkodás I-III. negyedévi végrehajtásáról.

Előadó: Szabó Zoltán polgármester

4. Indítványok, javaslatok
5. Szociális segélykérelmek elbírálása

Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

December 11.

1. Tájékoztató a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról és az elmúlt testületi ülés óta végzett munkáról.

Előadó: polgármester, testületi tagok, jegyző

2. Javaslat az Önkormányzat 2014. évi munkatervére.

Előadó: Szabó Zoltán polgármester.

3. Javaslat a 2014.évi közüzemi díjak megállapítására.

Előadó: Szabó Zoltán polgármester.

4. Indítványok, javaslatok
5. Szociális segélykérelmek elbírálása

Előadó: Cserged Marianna igazgatási előadó

Záradék:

Melléklet az 5/2013. (I.30.) számú képviselőtestületi határozathoz.

A Közös Önkormányzati Hivatal Balajti Kirendeltségének munkarendje:

| | |
|-------------------|--------------------|
| <i>Hétfő:</i> | 7,30 – 16,30 óráig |
| <i>Kedd:</i> | 7,30 – 16,00 óráig |
| <i>Szerda:</i> | 7,30 – 16,00 óráig |
| <i>Csütörtök:</i> | 7,30 – 16,00 óráig |
| <i>Péntek:</i> | 7,30 – 13,00 óráig |

Ebédidő: 12,00 – 12,30 óráig

(Pénteki napon ebédidőt nem tart a Közös Önkormányzati Hivatal)

A Közös Önkormányzati Hivatal Balajti Kirendeltségének ügyfélfogadási rendje:

| | |
|----------------|-----------------------------------|
| <i>Hétfő:</i> | 8,00 – 12,00 óráig, 13,00 – 16,00 |
| <i>Szerda:</i> | 8,00 – 12,00 óráig, 13,00 – 16,00 |
| <i>Péntek:</i> | 8,00 – 12,00 óráig |

A polgármester ügyfélfogadási rendje:

| | |
|----------------|---|
| <i>Szerda:</i> | 8,00 – 12,00 óráig 13,00 – 15,00 óráig |
|----------------|---|

A jegyző ügyfélfogadási rendje:

| | |
|----------------|--------------------|
| <i>Szerda:</i> | 8,00 – 12,00 óráig |
|----------------|--------------------|

Aljegyző ügyfélfogadási rendje:

| | |
|----------------|---|
| <i>Szerda:</i> | 8,00 – 12,00 óráig 13,00 – 16,00 óráig |
|----------------|---|

4. függelék
az 5/2013.(VI.26.) önkormányzati rendelethez

Bizottságok felsorolása, tagjai:

Ügyrendi bizottság

3 fő

| | | |
|----------------|----------------------------|-----------------------------|
| elnöke: | <i>Berzi István</i> | <i>települési képviselő</i> |
| tagjai: | <i>Dánielné Tóth Beáta</i> | <i>települési képviselő</i> |
| | <i>Kiss Ferencné</i> | <i>települési képviselő</i> |

Az Önkormányzat társulásai és együttműködése

- 1.) ***Edelény és Környéke Szociális Szolgáltató és Intézményt Működtető Intézményfenntartó Társulás***
3780 Edelény, István király útja 52.
 - a.) Családsegítés
 - b.) Házi segítségnyújtás
 - c.) Gyermejkölési Szolgáltatás
 - d.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
 - e.) Ápolást-, gondozást nyújtó bentlakásos intézményi ellátás

- 2.) ***Edelényi Kistérségi Többcélú Társulása***
3780. Edelény, Bányász út 2.

A társulási megállapodás 3. pontjában foglaltak.

- 3.) ***Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzat Társulás***
3700. Kazincbarcika, Eszperantó tér 1.

- 4.) ***Réti - Nagy László Pálné – egyéni vállalkozó***
3780. Edelény, Újtemplom út 22. sz.
 - a.) belső ellenőrzés

- 5.) ***Edelény Város Önkormányzata***
3780 Edelény, István király útja 52.
 - a.) óvodai ellátás