

Bodrog Község Önkormányzata képviselő-testületének
1/2020. (III. 10.) önkormányzati rendelete
Bodrog Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Bodrog Község Önkormányzata képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Bodrog Község Önkormányzata.
(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: 7439 Bodrog, Kossuth u. 54.
(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Bodrog Község Önkormányzata Képviselő-testülete.
(4) Az önkormányzat illetékességi területe: Bodrog község közigazgatási területe.
(5) A képviselő-testület tagjainak száma a polgármesterrel együtt 5 fő.
- 2. §** Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- 3. §** Az önkormányzat képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására külön rendeletet alkot.

II. Fejezet
Az képviselő-testület feladat- és hatásköre

- 4. §** (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök főszabályként a képviselő-testületet illetik meg, mely hatásköröket – az Möt. 42. §-ában foglalt kivételekkel – önkormányzati rendeletben a képviselő-testület a polgármesterre, a bizottságára, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására átruházhatja.
(2) A képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.
(3) Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek felsorolását az 2. melléklet tartalmazza.
- 5. §** (1) A települési önkormányzat feladatát és hatáskörét az Möt. 40. §-a tartalmazza.
(2) Az önként vállalt feladatokról az önkormányzat költségvetési rendeletében a fedezet biztosításával egyidejűleg kell dönteni.
(3) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a megyei önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei tervek, koncepciók, elképzelések ki-dolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata.

III. Fejezet A képviselő-testület működése

1. Alakuló ülés

- 6. §** (1) Az alakuló ülés összehívásáról a választás jogerős eredményének megállapítását követő tizenöt napon belül a megválasztott polgármester gondoskodik.
- (2) Az alakuló ülésen dönteni kell a polgármester és az alpolgármester tiszteletdíjáról.
- (3) A képviselő-testület a képviselő-testület tagjai közül egy alpolgármestert választ.
- (4) A polgármester kizárólagos joga az alpolgármester személyére javaslatot tenni, aki akkor lesz alpolgármester, ha a titkos szavazás során a képviselők minősített többségének szavazatát megkapja.
- (5) Ha a polgármester által első alkalommal javasolt személy nem nyeri el a képviselők minősített többségének támogatását, az alakuló ülésen újbóli javaslatételre kerül sor, melynek során a polgármester az elsőnek javasolt személyt ismét javasolhatja alpolgármesternek.
- (6) Ha a polgármester jelöltje nem kapja meg a titkos szavazás során a minősített többség szavazatát, a szavazás az alakuló ülésen háromszor ismételhető meg. Ha a harmadik szavazási eljárás során sem tudja megválasztani a képviselő-testület az alpolgármestert, a képviselő-testület az alakuló ülésen alpolgármestert nem választ. Ez esetben az alpolgármester választás napirendi pontot az alakuló ülést követő első rendes testületi ülésig el kell napolni.

2. A képviselő-testület üléseinek száma

- 7. §** A képviselő-testület rendes ülést és szükség szerint rendkívüli ülést tart.
- 8. §** (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 6 ülést tart
- (2) A képviselő-testület adott évi rendes üléseinek konkrét számát és időpontját a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkatervben az (1) bekezdésben meghatározott ülésszámtól több ülést is elő lehet írni.
- (3) A munkatervet minden év január 31-éig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.
- (4) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni
- az alpolgármestertől,
 - a települési képviselőktől,
 - a civil szervezetek vezetőitől.
- (5) A munkaterv tartalmazza
- az ülések tervezett időpontját és helyét
 - az adott ülésen tárgyalandó témákat,
 - az előterjesztő megnevezését,
 - az előterjesztésben közreműködőket,
 - szükség szerint az egyeztetési kötelezettséget,
 - szükség szerint az előterjesztéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket.
- 9. §** (1) Rendkívüli ülést kell összehívni

- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
 - b) ha a képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- (2) A képviselő-testület összehívására irányuló kezdeményezést írásban a polgármesternél kell benyújtani, a napirendi indítvány feltüntetésével, a helyi és időpont megjelölésével, a meghívandók körére is kitérve.
- (3) A polgármester a kezdeményezés benyújtásától számított legkésőbb 15 napon belüli időpontban köteles a testület rendkívüli ülését összehívni.
- (4) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a képviselő-testület összehívására van szükség.

3. A képviselő-testületi ülések összehívása

- 10. §** (1) A képviselő-testület ülését a polgármester az elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint, vagy rendkívüli ülés esetén hívja össze és vezeti. A polgármester akadályoztatása esetén e hatáskörét az alpolgármester gyakorolja.
- (2) A polgármesteri és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és a képviselő-testület tagjaiból választott alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze a képviselő-testületet, és vezeti a képviselő-testület ülését.
- (3) A képviselő-testület ülését – főszabályként – az önkormányzat székhelyére kell összehívni.
- (4) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület ülését a székhelyen kívül máshová is össze lehet hívni.
- 11. §** A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni.
- 12. §** (1) A képviselő-testület rendkívüli üléseit a rendes ülés összehívására jogosult személy hívja össze.
- (2) A képviselő-testület eseti határozatot hoz a rendkívüli ülés megtartásáról.
- 13. §** (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása elektronikus úton írásos meghívó küldésével történik.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell
- a) az ülés helyét,
 - b) az ülés időpontját,
 - c) a tervezett napirendeket,
 - d) a napirendek előadóit,
 - e) a képviselő-testület ülés összehívójának megnevezését.
- (3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.
- (4) Az előterjesztésben szereplő rendelettervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik, aki e tevékenységébe szükség szerint bevonja a hivatal tárgy szerinti illetékes személyeit, valamint külső szakértőt.

- (5) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 3 nappal ki kell küldeni. A jegyző a hivatal útján gondoskodik valamennyi anyag postázásáról, érintettekhez való eljuttatásáról.
 - (6) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni
 - a) a képviselőknek,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek,
 - d) a nem állandó meghívottaknak
 - e) az előterjesztőknek és
 - f) akiket az ülés összehívója megjelöl,
 - (7) A (6) bekezdés d) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, melyekre a meghívás történik.
- 14. §** (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval, elektronikus úton és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.
- (2) Indokolt esetben lehetőség van a képviselő-testületi ülés összehívására
 - a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - b) egyéb szóbeli meghívással.
 - (3) A szóbeli meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetben el lehet tekinteni a 13. § (5) bekezdés szerinti határidőtől.
 - (4) A sürgős, halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető: el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban mindenképpen közölni kell.
- 15. §** (1) A képviselő-testület ülésén a képviselők szavazati joggal vesznek részt.
- (2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan
 - a) a jegyzőt,
 - b) az illetékes országgyűlési képviselőt,
 - c) az e rendelet által meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit.
 - (3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül
 - a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
 - b) akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg.
- 16. §** (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái
 - a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára, vagy
 - b) a meghívó honlapon történő közzététele.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók közlésével egyidőben meg kell tenni.

4. A képviselő-testület ülésének vezetése

- 17. §** (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:
 - a) a képviselő-testület határozatképességének megállapítása,

- b) a napirend előterjesztése, elfogadtatása,
 - c) napirendenként
 - ca) a vita levezetése, ezen belül hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
 - cb) a vita összefoglalása,
 - cc) az indítványok szavazásra való feltevése,
 - cd) a határozati javaslatok szavaztatása,
 - ce) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
 - cf) a napirend tárgyában hozott döntés vagy döntések kihirdetése,
 - d) a rend fenntartása,
 - e) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás eredményének kihirdetése,
 - f) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
 - g) tájékoztatás a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről,
 - h) az ülés bezárása,
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott feladatok közül kötelező az a), b), c), g) pontokban meghatározott feladatok.
- 18. §** (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele jelen van.
- (2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 5 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell mellékelni.
- 19. §** (1) Jegyzőkönyv-hitelesítők kijelölése nem kötelező.
- (2) Ha a képviselő-testület bármely tagja indokoltnak tartja, akkor a hitelesítő választására indítványt tesz.
- (3) Hitelesítőket csak a képviselő-testületi tagok közül lehet választani, legfeljebb 2 főt. A hitelesítők feladata az elkészült jegyzőkönyv aláírással történő hitelesítése.
- 20. §** (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, az előterjesztett egyes napirendi pontok törlésére.
- (2) A napirend elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, dönt.
- 21. §** (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján nyilvános vagy zárt.
- (2) A képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeretről, egy-egy hozzászólás maximális időtartamáról, és az ismételt hozzászólás számáról akkor, ha azt valamely képviselő a napirend megtárgyalása során kezdeményezi.
- (3) A zárt ülés elrendeléséről az Möt. 46. § (2) bekezdés a) és b) pontja szerint meghatározott esetekben szavazni nem kell. A testületi ülést levezető személynek kell a napirend közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

- (4) A képviselő-testület határozattal dönt a zárt ülés elrendeléséről a Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontja szerint meghatározott esetekben.
 - (5) A zárt ülésen az Mötv. 46. § (3) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek rész.
- 22. §** (1) A napirendi pont tárgyalását megelőzően szóbeli kiegészítésre van lehetőség. Ennek megtételére az előterjesztő és a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke jogosult.
- (2) A szóbeli kiegészítés során nem lehet megismételni az írásbeli előterjesztést, annak az előterjesztéshez képest új információkat kell tartalmaznia.
- 23. §** (1) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselőnek és a meghívottnak joga van kérdést intézni.
- (2) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.
- 24. §** Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati vagy rendelet javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.
- 25. §** (1) A határozati javaslat az írásos vagy a szóbeli előterjesztésben vagy a polgármester által a vita összefoglalása után megfogalmazott javaslat.
- (2) A határozati javaslat részei
- a) a határozat szövege,
 - b) a végrehajtást igénylő döntéseknél
 - ba) a határozat végrehajtásáért felelős személyek neve,
 - bb) a határozat végrehajtásának időpontja.
- (3) A rendelet javaslat a rendelet szövegét tartalmazza.
- 26. §** A szavazás előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni.

5. Kérdés, interpelláció

- 27. §** (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezettel, működéssel, döntés-előkészítéssel kapcsolatos felvetés vagy tudakozódás, amelynek rövidnek, tömörnek kell lennie.
- (2) A kérdésre a megkérdezett a képviselő-testületi ülésen köteles választ adni, a válasz időtartama legfeljebb öt perc lehet.
- (3) A települési képviselő a képviselő-testületi ülésen – lehetőleg a napirendek lezárása után –
- a) a polgármestertől,
 - b) az alpolgármestertől és
 - c) a jegyzőtől
- önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet (interpellálhat), amelyre az ülésen szóban – vagy legkésőbb a képviselő-testületi ülést követő tizenöt napon belül – írásban érdemi választ kell adni.

- (4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább tíz nappal sor került, úgy arra a képviselő-testületi ülésen kell érdemi választ adni.
- (5) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló települési képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, amellyel a polgármestert vagy az alpolgármestert bízhatja meg.
- (6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a válasz elfogadásáról vita nélkül a testület dönt.

6. Sürgősségi indítvány

- 28. §** (1) Sürgősségi indítványra a képviselő-testület - a polgármester véleményének meghallgatása után - soron kívül dönthet az előterjesztésről. Sürgősségi indítványt nyújthatnak be, a polgármester, az alpolgármester, a képviselők és a jegyző a napirendek elfogadása előtt.
- (2) A sürgősségi indítványt tevő ismerteti az indítványt, a sürgősség okának megjelölésével. Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – az indítvány tárgyalása előtt – vitára kell bocsátani.
 - (3) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt első napirendként kell tárgyalnia.
 - (4) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy az érintett előterjesztést a képviselő-testület hányadik napirendként tárgyalja.

7. Az előterjesztések

- 29. §** (1) Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.
- (2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, rendelet-tervezet az indoklással és a határozati javaslat az indoklással.
 - (3) A képviselő-testület ülésére írásos előterjesztést kell benyújtani, melyet a meghívóval együtt meg kell küldeni az érintetteknek.
 - (4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, ha azt a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel elfogadta. Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.
- 30. §** (1) Az előterjesztések tartalmi elemei
- a) az előterjesztés témájának, tárgyának meghatározása,
 - b) a témával kapcsolatos előzmények, korábban hozott képviselő-testületi döntések, azok végrehajtásával kapcsolatos információk,
 - c) a téma ismertetése,
 - d) a jogszabályi háttér bemutatása,
 - e) érvek és ellenérvek az adott témával kapcsolatban,

- f) döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
 - g) anyagi hatású döntésnél az önkormányzat és szervei költségvetésére gyakorolt hatás bemutatása,
 - h) egyéb körülmények, összefüggések, adatok, amelyek segítik a döntéshozatalt,
 - i) határozati javaslat, vagy határozati javaslatok,
 - j) rendelettervezet, rendelettervezet indoklása,
 - k) rendelet tervezetnél a hatástanulmány.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tartalmi követelmények közül a polgármester határozza meg az adott előterjesztésnél alkalmazandó kötelező tartalmi elemeket.
- (3) A sürgősségi indítvánnyal benyújtott előterjesztésnek is meg kell felelnie az e rendelet 29. §-ában, valamint a 30. § (1)–(2) bekezdésében előírt követelményeknek.

8. A képviselőtestület döntései

- 31. §** A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.
- 32. §** (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges az Mötv. 50. §-ban meghatározott ügyekben hozott döntések esetében.
- (2) Az önkormányzat nem él az Mötv. 50. §-ban rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, minősített többséget igénylő ügyeket határozzon meg.
- 33. §** (1) A képviselő-testület döntései
- a) a határozat,
 - b) a rendelet.
- (2) A képviselő-testület határozattal dönt arról, hogy a rendelettervezet megtárgyalása egyfordulós vagy kétfordulós.
- (3) Rendeletalkotás esetén a képviselő-testületnek joga van a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tartani. Az erre vonatkozó indítvánnyról a képviselő-testület vita nélkül dönt.
- 34. §** (1) A képviselő-testület a 33. § (1) bekezdésben meghatározott döntéseit
- a) nyílt szavazással, ezen belül:
 - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
 - ab) név szerinti nyílt szavazással,
 - b) titkos szavazással hozza.
- (2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. A szavazás során a polgármester felhívására először az „igen”-nel, majd azt követően a „nem”-mel, végül a „tartózkodom”-mal szavazó képviselők emelik fel a kezüket. A szavazást követően a polgármester megvizsgálja, hogy valamennyi szavazásban résztvevő képviselő szavazott-e, majd ezt követően megállapítja a döntést.
- (3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást kell tartani.

- (4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen szervezeti és működési szabályzatban saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.
- (5) A név szerinti szavazás alkalmával a jegyző a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, valamint azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott.
- 35. §** (1) A képviselő-testület titkos szavazással dönt az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede indítványozza.
- (2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi Bizottság gondoskodik.
- (3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.
- (4) A titkos szavazás eredményéről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza legalább az ülés napját, helyszínét, a napirendi pontot, azt, hogy a szavazás melyik javaslatra vonatkozott, és hogy mi lett a szavazás számszaki eredménye (mennyi az igen, a nem és tartózkodom szavazat). A szavazólapokat a szavazást követően a bizottság megsemmisíti. A bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.
- 36. §** Az ülés vezetője megállapítja a szavazás eredményét, és ennek megfelelően megállapítja, hogy a testület a szavazásra feltett határozatot, vagy a rendeletet elfogadta, vagy elutasította.
- 37. §** A képviselő-testület elfogadott határozatait a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozathozatal pontos időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).
A határozatok jelölése a következő formában történik:
Bodrog Község Önkormányzata képviselő-testületének/..... (.....) képviselő-testületi határozata.
- 38. §** A képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.
- 39. §** A képviselő-testület elfogadott rendeleteit a naptári év elejétől folyamatos, növekvő, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját (év, hó, nap megjelöléssel).
A rendeletek jelölése a következő formában történik:
Bodrog Község Önkormányzata képviselő-testületének
...../..... (.....) önkormányzati rendelete a-ról.

- 40. § (1)** Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a képviselő-testület - a képviselő tiszteletdíját, illetve természetbeni juttatását 6 hónapra 25 %-kal csökkenti.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti csökkentésről a képviselő-testület határozatot hoz.
- 41. § (1)** Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.
- (2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.
- (3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.
- (4) A hozzászólást a 21. § (2) bekezdés szerint korlátozni lehet.
- (5) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(3) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője - javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt - 1 hónapra 25 %-kal csökkentsék a tiszteletdíját, illetve a természetbeni juttatását. A képviselő-testület a kérdésben egyszerű szótöbbséggel határozatot hoz.
- 42. § (1)** Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére.
- (2) Ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy határozat nélkül döntsön 15 perc ülésezési szünet elrendeléséről.
- (3) Ha a (2) bekezdés szerinti szünetet egy testületi ülés alkalmával maximum 2 alkalommal lehet elrendelni. A harmadik rendzavarást követően az ülés vezetője javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint bezárja.
- 43. § (1)** A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon belül önálló napirendi pontként tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és egyéb önkormányzati döntésekről.
- (2) A testületi ülésen önálló napirendi ponton kívül is tájékoztatást kell adni az időszerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.
- 44. §** Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

9. A jegyzőkönyv

- 45. § (1)** A képviselő-testület nyilvános és zárt üléséről ülésenként jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen szervezeti és működési szabályzat a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.
- 46. § (1)** A jegyzőkönyvben a tárgyalt napirendi pontokként meg kell adni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdés g) pontjaként legalább a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (3) A képviselő-testület minősített többséggel hozott döntése alapján a testületi ülésről hangfelvétel készül, melyről a napirendi pontok elfogadását megelőzően kell határozni.
- (4) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjaként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.
- (5) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beépíteni, terjedelmesebb rendeletek esetében a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékletként elhelyezett rendelet szöveggel fogadja el. A rendelet szövegét ez esetben a jegyzőkönyvhöz mellékletként kell csatolni.
- (6) Zárt ülés jegyzőkönyve esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
- (7) A jegyzőkönyvet 2 példányban kell készíteni, és évente be kell köttetni 1 példányt, amelyről a jegyző gondoskodik. A zárt ülések jegyzőkönyveit külön kell köttetni. A jegyzőkönyveket ülésenként folyamatos sorszámmal kell ellátni.
- (8) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a képviselők kérése alapján
- a képviselői indítványokat,
 - a képviselői hozzászólásokat,
 - a képviselői interpellációkat.
- 47. § (1)** A képviselő-testület – az e rendelet 19. §-ában meghatározott módon – dönt a jegyzőkönyv-hitelesítők választásának szükségességéről. A jegyzőkönyvet - ha megválasztásra kerültek - a jegyzőkönyv-hitelesítőknek is alá kell írniuk.
- (2) Az Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni.

IV. Fejezet

A közmeghallgatás, a helyi fórumok és az önszerveződő közösségek

- 48. §** (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint. A közmeghallgatás képviselő-testületi ülésnek minősül.
- (2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint szükség esetén a jegyző által kijelölt hivatali dolgozó.
- (3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.
- (4) A közmeghallgatásra a képviselő-testület rendes ülésének összehívására, kihirdetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 49. §** A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 50. §** (1) A képviselő-testület közmeghallgatásán az ülés vezetője először ismerteti a napirendi pontokat.
- (2) A közmeghallgatás napirendi pontonként történik. Adott napirendi pontokhoz kapcsolódva először a képviselő-testületi ülésen előterjesztésre jogosultak tájékoztatást adnak.
- (3) A közmeghallgatáson jelenlévők kézfelemeléssel jelzik a hozzászólási szándékukat.
- (4) A hozzászólási jog megadása a képviselő-testületi ülésen történő hozzászólási jog megadásával egyezik meg.
- 51. §** Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére egyéb javaslatok és kérdések feltevésére.
- 52. §** A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyvet készít.
- 53. §** (1) A képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából eseti jelleggel fórumot tarthat.
- (2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a fórum levezetésére a képviselő-testület által felkért - a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal rendelkező - személy is lehet.
- (3) A fórumon a képviselő köteles részt venni.
- (4) A fórumon elhangzottokról a jegyző, vagy az általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

V. Fejezet

A települési képviselő

- 54. §** (1) A települési képviselő (továbbiakban: képviselő) eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.
- (2) A települési képviselő (továbbiakban: képviselő) tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

- (3) A képviselőt az Mötv. 32-34. §-ában és e rendeletben rögzített jogok illetik, valamint kötelezettségek terhelik.

10. A képviselő jogai

- 55. §** A képviselő
- a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében,
 - b) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntését,
 - c) sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyben kezdeményezheti a hivatal intézkedését, a jegyző a megtett intézkedésről 8 napon belül köteles tájékoztatást nyújtani.
- 56. §** (1) A képviselőnek joga van az Mötv. 32.§ (2) b) pontjában meghatározott felvilágosítás-kérési joggal írásban élni.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés- és problémafelvetés minősül, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, vagy valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével.
 - (3) A felvilágosítás-kérést a polgármesternél az ülés előtt 3 nappal írásban kell benyújtani.
 - (4) Amennyiben a felvilágosítás-kérést a (3) bekezdésben előírt határidőn túl vagy a képviselő-testület ülésén nyújtják be, úgy az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül, írásban kell válaszolni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.
 - (5) Az ülésen az adott válasz elfogadásáról először a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik. Ha a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a választ a képviselő-testület elutasítja, elrendeli a felvilágosítás-kérés tárgyának részletes kivizsgálását.

11. A képviselő kötelességei

- 57. §** A képviselő köteles
- a) tevékenyen, aktívan részt venni a képviselő-testület munkájában,
 - b) írásban vagy szóban előre bejelenteni, ha a képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van,
 - c) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre és a választók bizalmára,
 - d) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésben, valamint a különböző vizsgálatokban,
 - e) a tudomására jutott állami, szolgálati titkot megőrizni, valamint figyelembe venni az Alkotmánynak, a Polgári Törvénykönyvnek és a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvénynek a magántitokra és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályait,

- f) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal és a különböző önszerveződő közösségekkel.

- 58. § (1)** A települési képviselők járandóságait az önkormányzat képviselő-testülete külön rendeletben határozza meg.
- (2) Az önkormányzati képviselő megbízására és megszűnésére az Mötv. helyi önkormányzati képviselő megbízás keletkezése és megszűnése szabályai vonatkoznak.
 - (3) A képviselő összeférhetlenségével, az összeférhetlenségi eljárással, a méltatlansággal, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel és eljárással kapcsolatosan az Mötv. szabályai az irányadóak.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

- 59. §** A képviselő-testület szervei:
- a) a polgármester,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a jegyző,
 - d) a közös önkormányzati hivatal,
 - e) a társulás.

12. A polgármester

- 60. § (1)** A polgármester főállású tisztségviselő.
- (2) A polgármesteri tisztség összeférhetlenségével, az összeférhetlenségi eljárással, a méltatlansággal, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel és eljárással kapcsolatosan az Mötv. szabályai az irányadóak.
- 61. § (1)** A polgármester lemondására az Mötv. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy annak tartós akadályoztatása esetén 12. § (2) bekezdésben meghatározott személynek.
- 62. § (1)** A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai
- a) segíti a képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
 - b) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
 - c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
 - d) fogadóórát tart,
 - e) nyilatkozik a sajtónak.
- (2) A polgármester fogadóórája: minden héten kedd nap 08:00-12:00 óra

- (3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.
- 63. § (1)** Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, a polgármester határozatot hozhat az alábbi ügyekben:
- a) szociális ügyek,
 - b) gyermekvédelmi ügyek.
- (2) A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:
- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
 - b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 5 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
 - c) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni.

13. Az alpolgármester

- 64. § (1)** A képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással – a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

14. A képviselő-testület bizottsága

- 65. §** A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében egy állandó bizottságot hoz létre.
- 66. §** A képviselő-testület állandó bizottsága Bodrog Község Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi Bizottsága
- 67. § (1)** Az ügyrendi bizottság tagjainak száma 3 fő képviselő.
- (2) A bizottság előzetes véleményezésével benyújtható előterjesztések nincsenek.
- (3) Az Ügyrendi Bizottság feladat- és hatásköre
- a) Véleményezi a Jutai Közös önkormányzati Hivatal belső szervezeti egysége kialakítására tett polgármesteri, alpolgármesteri javaslatot.
 - b) Ellátja a képviselő-testület működésével kapcsolatos ügyrendi teendőket, így különösen a titkos szavazással kapcsolatos szavazatszámoló bizottsági feladatokat.
 - c) Kivizsgálja és javaslatával a képviselőtestület elé terjeszti a polgármester és az alpolgármester ellen bejelentett összeférhetlenségi indítványt.

- d) A testületi vagy tisztségviselői felkérésre részt vesz az önkormányzatot érintő polgári jogi szerződések előkészítésében, egyes szerződések és egyéb ügyletek jogi, szakmai véleményezésében.
 - e) Figyelemmel kíséri a Szervezeti és Működési Szabályzat hatályosulását, szükség szerint módosító indítványt terjeszt elő
 - f) Kezeli az önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatát.
 - g) Véleményezheti a helyi önkormányzat költségvetését, valamint annak év közbeni módosításait.
- (4) A bizottságra állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatáskörök nincsenek.
 - (5) A bizottság a vagyonynyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére vonatkozóan az ügyrendjében részletes belső szabályokat állapít meg.
 - (6) A bizottság tagjaira az Mötv. képviselő-testület bizottságaira vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
 - (7) A bizottság működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.
 - (8) A bizottság a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tart, ahol - az (1) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadja a bizottság részletes működési szabályait tartalmazó bizottsági ügyrendet.
 - (9) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

15. A jegyző

- 68. §** (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.
- (2) A jegyző az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli feladatai különösen:
- a) tájékoztatást nyújt a képviselő-testületnek a képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - b) tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
 - c) gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
 - d) biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését.
 - e) a képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
 - f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,
 - g) rendszeresen elvégzi az önkormányzati rendeletek magasabb rendű jogszabályokkal való harmonizálását, ha jogszabálysértést tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
 - h) gondoskodik a módosító rendeletek alaprendelettel történő egységes szerkezetbe foglalásáról.
- 69. §** (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzati rendeletek helyben szokásos módon történő kihirdetéséről az önkormányzat hirdetőtábláján való közzétételével.
- (2) A 68. § (2) bekezdés e)-f) pontokban meghatározott határozat-nyilvántartás formái
- a) a határozatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,
 - b) a határozat-kivonatok nyilvántartása sorszám szerint növekvő sorrendben,
 - c) a határozatok betűrendes nyilvántartása,

- d) a határozatok határidő szerinti nyilvántartása.
 - (3) A 68. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott rendelet-nyilvántartás formái
 - a) rendelet-nyilvántartás sorszám szerint, a rendelet tárgyának megjelölésével, valamint a rendeletet módosító rendeletekre való hivatkozással,
 - b) rendeletek sorszám szerint, növekvő sorrendben,
 - c) rendeletek betűrendes nyilvántartása.
- 70. §** (1) A jegyző kinevezése az Mötv. 83. § b) pontja alapján történik. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogkört a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve akadályoztatása kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartamra a jegyzői feladatokat a Jutai Közös Önkormányzati Hivatalban jegyző általános helyettesítésével megbízott ügyintézője látja el, mely az ügyintéző munkaköri leírásában rögzítésre kerül.
- 71. §** Az aljegyzőre vonatkozó szabályokat az Mötv. 82. § (5) bekezdése határozza meg.

16. A Közös Önkormányzati Hivatal

- 72. §** (1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatalt hoz létre.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott hivatal neve: Jutai Közös Önkormányzati Hivatal.
- (3) A Közös Önkormányzati Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése, további feladatokat az Mötv. 67. § b) pontja alapján polgármester is meghatároz. A Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője részére jogszabály feladatot és hatáskört állapít meg. A Közös Önkormányzati Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- (4) A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjében, valamint ügyfélfogadási rendjét - az Mötv. 67. § d) pontja és a 85. § (6), (9) bekezdése pontja figyelembe vételével - a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

17. Társulás

- 73. §** (1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb megoldása érdekében társulásokban vesz részt.
- (2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló szellemi és anyagi eszközökkel támogatja a polgárai olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.
- (3) A társulás létrehozható
 - a) közös intézmény fenntartására,
 - b) nagyobb költségigényű beruházások megvalósítására,
 - c) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetésére,

- d) lakossági szükségletek kielégítését szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolására,
 - e) a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatására.
- (4) A koordináció fajtái:
- a) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző kölcsönös meghívása az egymást érintő napirendek megtárgyalására,
 - b) együttes testületi ülések tartása,
 - c) közös (ideiglenes) bizottságok szervezése, meghatározott közös érdekű feladatok ellátására.

VII. Fejezet A képviselő-testület gazdasági programja

74. § (1) A képviselő-testület a megbízatásának időtartama alatt a gazdasági program alapján működik.
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről, valamint a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

VIII. Fejezet Záró rendelkezések

75. § (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a Bodrog Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2014. (X. 22.) önkormányzati rendelete.



Erdei Norbert
polgármester



dr. Lukács Zoltán
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendeletet 2020. március 10-án kihirdettem.



dr. Lukács Zoltán
jegyző



I. A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreinek felsorolása

1. A közútkezelői hozzájáruló nyilatkozat megadása
2. Építésügyi, vízügyi, környezetvédelmi hatósági ügyek tekintetében tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat megadása.
3. Közfoglalkoztatással kapcsolatos döntések meghozatala.
4. Szociális, illetve a közköltségen történő temetés engedélyezése
5. Jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom ingatlan-nyilvántartási törlésének engedélyezése.
6. A közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos elsőfokú önkormányzati hatósági ügyekben való döntés.
7. Az önkormányzat tulajdonában álló közműves szennyvízelvezető- és vízmű-hálózathoz történő utólagos csatlakozásról, a hozzájárulás mértékéről és a megfizetésének módjáról szóló döntés
8. Hárommillió forint összeghatárig értékpapír értékesítés
9. A gazdálkodás során év közben keletkezett bevételi többlet értékpapír vásárlás, illetve pénzügyi betételhelyezés útján történő hasznosítása, az ezekkel kapcsolatos szerződések illetve pénzügyi műveletek lebonyolítása ötmillió forint összeghatárig
10. A jóváhagyott kiadási előirányzatok közötti és a céltartalék terhére történő átcsoportosítás joga maximum ötszázezer forint összeghatárig
11. Falugondnoki szolgáltatás igénybevételének engedélyezése
12. A forgalomképtelen vagy három évet nem meghaladó időtartamra történő, tulajdonjogot nem érintő hasznosításáról döntés
13. A forgalomképes, 100 ezer forintot meg nem haladó értékű vagyontárgy megszerzéséről és elidegenítéséről, vagy egyéb módú hasznosításáról szóló döntés

II. A képviselő-testület jegyzőre átruházott hatásköreinek felsorolása

1. A házszámok és azok változtatásával kapcsolatos döntés
2. A közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos hatósági eljárás lefolytatása és bírság kiszabása.
3. A képviselő-testület hatáskörébe tartozó pénzbeli és természetbeni települési támogatások esetében, a közigazgatási hatósági eljárás során valamennyi végzés meghozatala.
4. A lakásfenntartási költségekhez nyújtott települési támogatásra való jogosultság megállapítása
5. A gyógyszer-támogatásra való jogosultság megállapítása

Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek

Kormányzati funkció	megnevezés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek.
022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042320	Vadgazdálkodás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása.
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város,- községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport) tevékenység
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai.
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás