

**Alacska Község Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2019.(X.28.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Alacska Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

Az Önkormányzat megnevezése, székhelye, működési területe, bélyegzője

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Alacska Község Önkormányzat.
Székhelye: 3779 Alacska, Dózsa u. 7.sz.
- (2) Az Önkormányzat működési területére vonatkozó főbb adatokat az 1. melléklet tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat körbélyegzője közepén tartalmazza Magyarország címerét, körben az Önkormányzat elnevezését, székhelyét.

Az Önkormányzat jelképei

2. § (1) Az Önkormányzat jelképei, mint a település múltjára utaló díszítő szimbólumok a helyi címer, a zászló és a pecsét.
- (2) A jelképek alapítását és használatának rendjét a Képviselő-testület önkormányzati rendeletben szabályozza.

Az Önkormányzat honlapja, hivatalos lapja

3. § (1) Az Önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.alacska.hu.
- (2) Az Önkormányzat időszakosan megjelenő lapjának címe: Alacska Lapja.

Az Önkormányzat szervei

- 4.§ Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei a polgármester, az Ügyrendi Bizottság a Közös Önkormányzati Hivatal, a jegyző és az Önkormányzat társulásai látják el.

**II. Fejezet
A Képviselő-testület működése**

A Képviselő-testület szervezete

5. § (1) A Képviselő-testület tagjainak száma: 4 fő képviselő és 1 fő polgármester.
A Képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. melléklet 1. függeléke tartalmazza.

- (2) A Képviselő-testület átruházott hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

A Képviselő-testület munkaterve

6. § (1) A Képviselő-testület üléseit munkaterv szerint tartja.
A munkatervet éves időtartamra kell elkészíteni. Tervezetét – a polgármester iránymutatása alapján – a jegyző állítja össze, azt a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Elfogadásáról a Képviselő-testület év szerinti első ülésen dönt.
- (2) A munkaterv összeállítása előtt javaslatot kell kérni:
a) Képviselő-testületi tagoktól
b) a helyi intézmények vezetőitől
c) civil szervezetek vezetőitől.
- (3) Összeállításakor figyelembe kell venni a lakossági fórumokon elhangzott javaslatokat is.
- (4) Munkatervben kell meghatározni:
a) az ülések tervezett időpontját
b) az ülések napirendjét, a napirendi pontok előadóit
c) az előterjesztés elkészítésének határidejét
d) közmeghallgatás, falugyűlés időpontját.
- (5) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv ismert legyen a lakosság előtt is, helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

A Képviselő-testület ülései

7. § (1) A Képviselő-testület munkaterv alapján évente legalább 6 ülést tart. Ezen kívül szükség szerint ülést tarthat.
- (2) A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül.
- (3) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-ában foglaltakon kívül a polgármester a téma sürgősségére tekintettel rendkívüli ülést hívhat össze.
- (4) A határozatképtelen ülést 8 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslatához készült előterjesztéseket nem kell ismételtlen megküldeni.
- (5) A zárt ülésen elhangzottakról tájékoztatást, felvilágosítást kívülállónak csak a polgármester adhat, nem sértve meg ezzel azokat az érdekeket illetve jogszabályi rendelkezéseket, amelyek a zárt ülés elrendelésének alapjául szolgáltak.

Előterjesztések

8. § (1) A testületi ülésre az előterjesztések szóban és írásban történhetnek.
- (2) Az írásbeli előterjesztéseket az ülés előtt egy héttel kell leadni a polgármesternek, amely idő alól a polgármester felmentést adhat.

- (3) Az előterjesztésnek – amennyiben indokolt- határozati javaslatot is kell tartalmaznia. A határozati javaslat magába foglalja a döntésre vonatkozó javaslatot és a feladatokat, a végrehajtás határidejével és a felelős személy megjelölésével.

A Képviselő-testületi ülések meghívója

9. § (1) A Képviselő-testületi ülésekre a meghívás írásban, meghívó útján, rendkívüli ülés esetében szóban, távbeszélőn is történhet.
- (2) A meghívót olyan időpontban kell kiadni, hogy azt a képviselők és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
Rendkívüli ülés esetében ettől el lehet térni, a meghívó kiadása vagy a szóbeli, távbeszélőn történő meghívás akár az ülés előtti napon is történhet.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, az ülés kezdési időpontját, a javasolt napirendi pontokat, az előterjesztők nevét.
A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztéseket, a határozat és rendelet tervezeteket.
A meghívót a polgármester írja alá.
- (4) A Képviselő-testületi ülés időpontjáról a lakosságot a képviselők meghívásával egyidejűleg értesíteni kell.
A tájékoztatás módja, a meghívó kifüggesztése az Önkormányzat hirdetőtábláira.
- (5) A Képviselő-testületi ülésre meg kell hívni a települési képviselőket.
Tanácskozási joggal meg kell hívni a jegyzőt, aljegyzőt a napirendi pontok előadóit, akiket a polgármester vagy a Képviselő-testület indokoltnak tart.
Zárt ülésen történő részvételt a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (3) bekezdése szabályozza.
- (6) A községben működő Meserét Alapítvány képviselőjét, tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület és bizottsága ülésein.

A Képviselő-testület ülésének vezetése

- 10.§ (1) A polgármester tartós akadályoztatása, a tisztség betöltetlensége esetén az alpolgármester elnököl.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze a képviselő-testület ülését és látja el az elnöki teendőket. Ilyen esetben a képviselő-testületi ülés összehívására, vezetésére ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mintha a polgármester vagy az alpolgármester látná el a tisztséget.
- (3) Tartós akadályoztatásnak minősül a szabadság kivételével a 15 nap időtartamot meghaladó távollét.
- (4) Az ülés elnökének munkáját a jegyző segíti, aki köteles jelezni, ha a döntés meghozatala vagy a képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel.

Ha a jogszabálysértés később jut tudomására, a tudomásra jutástól számított 3 napon belül köteles jelezni azt a polgármesternek, aki erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

A Képviselő-testület tanácskozási rendje

11. § (1) Az ülés elnöke az ülés megnyitásakor megállapítja a határozatképességet. Javaslatot tesz az ülés napirendjére, melynek elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül határoz. Majd javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő képviselő személyére, melynek elfogadásáról a Képviselő-testület szintén vita nélkül határoz.
- (2) Az elnök a napirendi pontok felett külön-külön nyit vitát. A vita lezárására a Képviselő-testület bármely tagja tehet javaslatot, a javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (3) A napirend előadója vagy megbízottja
- a) ha nincs jelen, akkor a napirend nem tárgyalható,
 - b) az írásbeli előterjesztést a vita megkezdése előtt 5 percben szóban kiegészítheti,
 - c) válaszol a Képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseire, hozzászólásaira.
- (4) A napirendet tárgyalók ismertetik véleményüket, módosító indítványukat. Az elnök felszólíthatja a hozzászólót, ha eltér a tárgyalási témától. Kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót. Akitől a szót megvonták, az ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- (5) Amennyiben a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozást, az elnök az ülést határozott időre félbeszakítja. A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt ülésen foglalhat helyet és a tanácskozást nem zavarhatja.
- (6) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát berekeszti. Ezt követően összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja, megállapítja a szavazás eredményét, kimondja a határozatot. Az elnök javaslatot tehet a napirendi pont tárgyalásának elnapolására, a napirendek összevont tárgyalására, amelyről a Képviselő-testület határoz.

Határozat-hozatal, a szavazás módja

12. § (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazás során kézfelemeléssel hozza. A nyílt szavazás névszerinti is lehet.
- (2) Névszerinti szavazás „igennel” vagy „nemmel” és „tartózkodással” történhet. A képviselők a polgármester felkérésére személyesen, élő szóval közlik a szavazatot. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt kihirdetésre, átadja a polgármesternek.

- (3) A képviselő-testület titkos szavazás tart –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdésében foglalt esetekben – ha a jelenlévő képviselők több mint a fele így dönt.
A titkos szavazás írásban történik, amelyhez a technikai feltételeket a jegyzőnek kell biztosítania.
- (4) Titkos szavazásnál az Ügyrendi Bizottság jár el.
A Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja a szavazás eredményét, erről a Képviselő-testületnek jelentést tesz.
A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a szavazás eredményét, a bizottság minden tagjának aláírását.
- (5) Minősített többség szükséges Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott ügyek eldöntésén kívül,
a) az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyont értékesítése, megterhelése,
b) kitüntetések és elismerő címek adományozása esetén.

Személyes érintettség

- 13.§ (1) A személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertetését követően azonnal- a képviselő-testület vizsgálat lefolytatását rendeli el. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.
- (2) A Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását bizonyítékai előterjesztését.
- (3) A Bizottság eljárásának lefolytatása után a vizsgálat eredményét a képviselő-testület soron következő ülésén előterjeszti.
Ha a képviselő személyes érintettségének bejelentését elmulasztotta, tiszteletdíját egy hónapig 50 %-kal csökkentett mértékben kell folyósítani.

Kérdés, interpelláció

14. § (1)Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés vagy tudakozódás.
A Képviselő-testület a kérdésre adott válasz felett nem szavaz.
- (2) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.
- (3) A képviselők kérdéseiket, interpellációjukat írásban vagy szóban terjeszthetik elő a napirendek megtárgyalását követően.
- (4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozata után a Képviselő-testület határoz.

- (5) Ha az interpellációra adott válasza 30 napon belül kerül sor, e határidőn belül az írásos válasz másolatát minden képviselőnek meg kell küldeni. Elfogadásáról a következő ülésen kell dönteni
- (6) Ha Képviselő-testület az interpellációt nem fogadja el, dönt a szükséges intézkedésről.

Jegyzőkönyv

15. § (1) A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző mellett a jegyzőkönyv hitelesítő képviselő is aláírja.
- (2) A jegyzőkönyv – a zárt ülés kivételével – a Berentei Közös Önkormányzati Hivatal Alacskai Kirendeltségén, ügyfélfogadási időben tekinthető meg.

Határozatok

16. § (1) Határozat meghozatalára irányuló képviselői kezdeményezést indokolással, írásban, előzetesen a Polgármesternél kell benyújtani, amelyet a képviselő-testület soron következő ülésén meg kell tárgyalni.
- (2) A határozatokról kivonatot kell készíteni és évente, sorrendben le kell fűzni külön dossziéban, melyért a jegyző a felelős.

Rendeletek

17. § (1) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) polgármester
 - b) képviselő
 - c) jegyző.
- (2) A kezdeményezést indokolással, írásban, előzetesen a Polgármesternél kell benyújtani, a rendeletalkotás szükségességéről a képviselő-testület soron következő ülésén dönt.
- (3) A rendelet végleges szövegét a helyben szokásos módon ki kell hirdetni, vagyis ki kell függeszteni a Berentei Közös Önkormányzati Hivatal Alacskai Kirendeltségének előterében lévő hirdető táblára. Ez által a rendelet kihirdetetté válik.
- (4) A rendeletekről nyilvántartást kell vezetni, amelyért a jegyző a felelős.

Társadalmi egyeztetés

18. § (1) Társadalmi egyeztetésre kell bocsátani a helyi önkormányzat rendelet-tervezetét és indokolását (a továbbiakban: tervezet).
A társadalmi egyeztetésre bocsátásért, a beérkezett vélemények feldolgozásáért a jegyző a felelős.
Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelet-tervezettel együtt kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.
- (2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani

- a) a költségvetésről és annak módosításáról
 - b) a helyi adóról és annak módosításáról
 - c) a költségvetés végrehajtásáról,
 - d) az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról és annak módosításáról
 - e) a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzéséről és juttatásairól és annak módosításáról
 - f) az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól és annak módosításáról
- szóló tervezetet valamint
- g) azon tervezet melynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik, vagy amelynek egyeztetésre bocsátásából kifolyólag az önkormányzatot súlyos anyagi hátrány érné.
- (3) A társadalmi egyeztetés az önkormányzat honlapján erre a célra kialakított oldalon megadott e-mail címen keresztül biztosított véleményezés (a továbbiakban: általános egyeztetés) útján, postai úton vagy szükség esetén közmeghallgatás keretében történik. Közmeghallgatás tartásáról a rendelet tárgyától függően a Képviselő-testület határozhat.
- (4) Az (3) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken keresztül bárki véleményt nyilváníthat a társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről. A névtelenül érkezett véleményeket figyelembe venni nem lehet.
- (5) A tervezetet úgy kell közzétenni, hogy megfelelő idő álljon rendelkezésre a tervezet érdemi megvitatásához és a vélemények kifejtéséhez, továbbá a beérkezett vélemények, javaslatok mérlegelésére. A véleményezésre minimum 7 napot kell biztosítani úgy, hogy a véleményezés határideje nem akadályozhatja a képviselő-testületi ülések előkészítését.
- Az általános egyeztetésre történő megjelentetésre a Berentei Közös Önkormányzati Hivatal Alacskai Kirendeltségének hirdetőtábláján, valamint a község honlapján fel kell hívni a lakosság figyelmét.
- (6) A jegyző mérlegeli a beérkezett véleményeket, és azokról összefoglalót készít. A jogszabály előkészítése során nem áll fenn az egyedi válaszadási kötelezettség. A beérkezett vélemények, a véleményező nevének és e-mail címének, lakcímének kezelése a véleményezett rendelet hatályba lépésétől számított 1 évig történik.

Közmeghallgatás, falugyűlés

19. § (1) A közmeghallgatás időpontjának kihirdetése plakátok útján történik. A közmeghallgatás falugyűlés keretében is meghirdethető.
- (2) A Képviselő-testület évente egyszer falugyűlést tart, melynek konkrét időpontját munkatervben kell meghatározni.
- A falugyűlésen ismertetni kell a pénzügyi gazdálkodás helyzetét.
- A falugyűlésen az előadó a polgármester, levezető valamelyik képviselő.

III. Fejezet A Képviselő-testület bizottságai, tisztségviselői és hivatala

Az Ügyrendi Bizottság

20. § (1) A Képviselő-testület 3 tagú Ügyrendi Bizottságot hoz létre.
A Bizottság tagjainak felsorolását az 1. melléklet 2. függeléke tartalmazza.
- (2) A Bizottság feladata:
- a) az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezések kivizsgálása,
 - b) a polgármester, az önkormányzati képviselők és hozzátartozóik vagyonyilatkozatának nyilvántartása, ellenőrzése,
 - c) a polgármester jutalmazására vonatkozó javaslat előkészítése,
 - d) a titkos szavazások lebonyolítása,
 - e) a személyes érintettség bejelentésére vonatkozó kötelezettség elmulasztásának kivizsgálása.
- (3) A Képviselő-testület tagjai és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásáról kezeléséről és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat a 3. melléklet tartalmazza.
- (4) Az Ügyrendi Bizottság ülését szükség szerint, az elnök hívja össze és vezeti azt. Akadályoztatása esetén a korelnök látja el az elnöki teendőket.
- (5) Az Ügyrendi Bizottság döntéseit nyílt szavazás során kézfelemeléssel hozza. A nyílt szavazás név szerinti is lehet. Név szerinti szavazás „igennel” vagy „nemmel” és „tartózkodással” történhet. A Bizottság tagjai az elnök felkérésére személyesen, élő szóval közlik a szavazatukat, melyet a jegyzőkönyvvezető a tagok neve mellett a jegyzőkönyvben rögzít.

Polgármester

21. § (1) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásként látja el.
A polgármester ügyfélfogadási rendjét a 4. melléklet tartalmazza.
- (2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 42.§-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, minden halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben.

Alpolgármester

22. § (1) A Képviselő-testület tagjai sorából egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el.

A települési képviselő

23. § (1) A települési képviselő jogait és kötelezettségeit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és e rendelet szabályozza.

- (2) A képviselő-testület egy hónapig 100 %-os mértékben megvonja a tiszteletdíját annak a képviselőnek aki
- a) a képviselő-testület üléséről kettő egymást követő alkalommal előzetes bejelentés nélkül távol marad,
 - b) a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (2) bekezdés j) pontjában foglaltakat nem teljesíti,
 - c) a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (2) bekezdés k) pontjában foglaltakat nem teljesíti.
- (3) A (2) bekezdés a) pontja vonatkozásában igazolt távollétnek tekintendő az, ha a képviselő távolmaradását a képviselő-testületi ülés megkezdését 24 órával megelőzően szóban vagy írásban a polgármesternek bejelenti.
- (4) A (2) bekezdés a)-b)-c) pontjában meghatározott kötelezettségek ismételt megszegése esetén a (2) bekezdésben meghatározott megvonást ismét meg kell állapítani.

Közös Önkormányzati Hivatal, jegyző, aljegyző

24. § (1) A Közös Önkormányzati Hivatal elnevezése: Berentei Közös Önkormányzati Hivatal
A működésével kapcsolatos szabályokat a Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásának esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Berentei Közös Önkormányzati Hivaltal fenntartó önkormányzatok polgármesterei által megbízott köztisztviselő látja el.

IV. Fejezet

Az Önkormányzat gazdálkodása

Az Önkormányzat költségvetése, vagyona

25. § (1) A költségvetés tárgyalása két fordulóban történik.
Első fordulóban a költségvetési irányelvek meghatározására, költségvetési javaslat kidolgozására kerül sor.
Második fordulóban a költségvetési rendelet tervezetét tárgyalja a testület.
- (2) Az önkormányzati vagyonról és a vagyonnal való gazdálkodásról szóló szabályokat a Képviselő-testület önkormányzati rendeletben szabályozza.

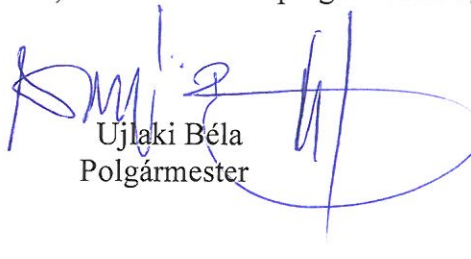
V. Fejezet Záró rendelkezések

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

26. § (1) Ez a rendelet 2019. november 1-jén lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti
- a) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014.(X.28.) önkormányzati rendelet,
 - b) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (X.28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 8/2017. (VI.16) önkormányzati rendelet,
 - c) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (X.28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 11/2017. (IX.14.) önkormányzati rendelet,
 - d) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (X.28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 2/2018. (III.13.) önkormányzati rendelet,
 - e) az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (X.28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 8/2019. (VII.19.) önkormányzati rendelet.

Melléletek, függelékek

27. § (1) A szabályzat mellékletei:
- a) 1. melléklet: az önkormányzat működésére vonatkozó főbb adatok
 - aa) 1. függeléke: a Képviselő-testület tagjainak névsora, lakcíme
 - ab) 2. függeléke: az Ügyrendi Bizottság tagjairól
 - b) 2. melléklet: a Képviselő-testület átruházott hatásköreiről
 - c) 3. melléklet: a képviselő-testület tagjai és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól
 - d) 4. melléklet: a polgármester ügyfélfogadási rendjéről

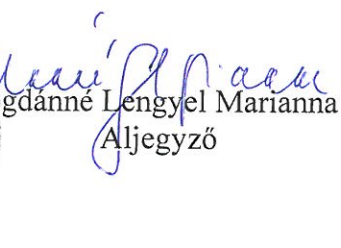

 Ujlaki Béla
 Polgármester




 Soltész Balázs
 Jegyző

Kihirdetés napja: 2019. október 28.




 Bogdáné Lengyel Marianna
 Aljegyző

1. melléklet
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
12/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat működésére vonatkozó főbb feladatok:

1. A szennyvízelvezetéssel és tisztítással, valamint az egészséges ivóvíz biztosításával kapcsolatos feladatokat az Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt. (Kazincbarcika, Tardonai u. 1.) útján látja el.
2. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatással kapcsolatos feladatokat a Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás biztosítja, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (3527 Miskolc, Besenyői út 26.) útján látja el.
3. Az óvodai nevelést, a Berente-Alacska Települések Óvodai Intézményfenntartó Társulása (3704 Berente, Esze Tamás u. 18.) biztosítja, a Berentei Tündérkert Óvoda útján látja el.
4. Az egészségügyi ellátást Sajószentpéter Város Önkormányzatával együttműködve biztosítja.
5. A házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, a támogató szolgáltatást, a bölcsődei ellátást, orvosi ügyeleti ellátást a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás útján biztosítja.
6. A családsegítést, a gyermekjóléti szolgáltatást a Kazincbarcikai Szociális Szolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatja biztosítja.
7. Közművelődési feladatait önállóan biztosítja, kivéve a könyvtári szolgáltatást, amely az Önkormányzat és a B-A-Z. Megyei II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár megállapodása keretében valósul meg.
8. Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatait a Kazincbarcika és Vonzáskörzete Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás Belső Ellenőrzési csoportja útján biztosítja.

**1. függelék az 1. melléklethez
a Képviselő-testület tagjainak névsoráról, lakcíméről**

A Képviselő-testület tagjainak névsora, lakcíme

Ujlaki Béla Polgármester Alacska, Dózsa u. 3.

A Képviselő-testület tagjai:

1. Kiss Ottó	Alacska, Dózsa u. 2/A.
2. Mezey Attila Csaba	Alacska, Kossuth u. 54.
3. Nagy Lajos	Alacska, Dózsa u. 79.
4. Sulyok Barnabás	Alacska, Táncsics u. 17.

**2. függelék az 1. melléklethez
az Ügyrendi Bizottság tagjairól**

Az Ügyrendi Bizottság tagjai:

Elnök: Kiss Ottó képviselő

Tagok: Mezey Attila Csaba képviselő
Nagy Lajos képviselő

2. melléklet
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
12/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A Képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. A Képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:

1.1. Tulajdonosi jogok vonatkozásában

1.1.1. Tulajdonosi jognyilatkozatok megtétele: tulajdonosi hozzájárulás kiadása, építési eljárás kezdeményezése, megállapodáson alapuló szolgalmi jog létesítése.

1.1.2. Alacska, Kossuth u. 50. sz. alatti kultúrterem bérbeadása.

1.2. Települési támogatások vonatkozásában:

1.2.1. Települési gyógyszer-támogatás megállapítása

1.2.2. Települési temetési támogatás megállapítása

1.3. Önkormányzati címer és zászló használatának engedélyezése.

1.4. Közterület filmforgatási célú felhasználásának engedélyezése.

1.5. Vendéglátó, kereskedelmi tevékenységet folytató üzlet részére, az üzemeltető kérelme alapján alkalmi rendezvény céljából, eseti alkalommal, egyedi nyitvatartás engedélyezése.

1.6. A felhasználási kötöttség és elszámolási kötelezettség nélkül felajánlott, államháztartáson kívüli támogatások elfogadásáról –az önkormányzatra vonatkozóan- döntés.

2. A Képviselő-testület Kazincbarcika és Vonzáskörzete Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörei:

2.1. Belső ellenőrzés

3. A Képviselő-testület Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulása átruházott hatáskörei:

3.1. Házi segítségnyújtás

3.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

3.3. Támogató szolgáltatás

3.4. Bölcsődei ellátás

3.5. Házi orvosi és házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás

4. A Képviselő-testület Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörei:

4.1. Hulladékgazdálkodás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 19. pontja alapján

5. A Képviselő-testület Berente-Alacska Települések Óvodai Intézményfenntartó Társulására átruházott hatáskörei:

5.1. Óvodai ellátás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 6. pontja alapján

3. melléklet
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
12/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjai és hozzátartozói vagyonynyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól.

1. A vagyonynyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

- 1.1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonynyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani.
- 1.2. A vagyonynyilatkozatokat a Berentei Közös Önkormányzat Alacskai Kirendeltségén az átvételről szóló igazolás ellenében kell leadni. Az átvételi igazolást az 5.1. pont tartalmazza.
- 1.3. A képviselői vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonynyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Berentei Közös Önkormányzati Hivatal Alacskai Kirendeltsége (továbbiakban: Hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

2. A nyilatkozatok kezelésének szabályai

- 2.1. A vagyonynyilatkozatokat elkülönítetten kell kezelni.
- 2.2. A vagyonynyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról az 5.2. és 5.3. pont szerinti nyilvántartást kell vezetni.
- 2.3. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a Hivatal útján kell ellátni. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
- 2.4. A vagyonynyilatkozatok nyilvánossága:
 - 2.4.1. A képviselői vagyonynyilatkozat nyilvános- kivéve az ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat.
 - 2.4.2. A hozzátartozói vagyonynyilatkozat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
- 2.5. A képviselői vagyonynyilatkozatokat a Hivatal kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
- 2.6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonynyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat - a nyilvános vagyonynyilatkozatok kivételével - más ne ismerhesse meg.

- 2.7. Ha a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, melyről igazolást kell kiállítani.
- 2.8. A képviselő megbízatásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonynyilatkozat tételre kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

3. A vagyonynyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

- 3.1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.
- 3.2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- 3.3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonynyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül ismételt kezdeményezést a Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
- 3.4. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

4. Felelősségi szabályok

- 4.1. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.
- 4.2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
- 4.3. A vagyonynyilatkozatok technikai kezelésére vonatkozó szabályok megtartásáért a jegyző felelős.

5. Alkalmazott igazolások és nyilvántartások

5.1.

IGAZOLÁS
A vagyonyilatkozatok átvételéről

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

.....helyi önkormányzati képviselő

.....háztastárs/élettárs

.....gyermek

.....gyermek

.....gyermek

.....gyermek

Alacska, 20.....hó.....nap

.....

átadó

.....

átvevő

5.2.

NYILVÁNTARTÁS
A vagyonyilatkozatokról

Sorszám	Nyilatkozattételére kötelezett neve	Hozzá tartozó vagyonyil. Házastárs/élettárs	Száma Gyermek	Átvétel időpontja
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

5.3.

NYILVÁNTARTÁS
A vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlására felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a Bizottság részére:
8. A Bizottság ülésének időpontja:

9. Az eljárás eredménye:
 - 9.1. A bejelentés elutasítva, mert
 - 9.1.1 nyilvánvalóan alaptalan,
 - 9.1.2. a bejelentő a hiánypótlásának új tényállást nem tartalmaz.
 - 9.2. A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:

10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A Képviselő- testület tájékoztatásának időpontja az eljárás az eredményéről.

4. melléklet
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
12/2019.(X.28.) önkormányzati rendelethez

A polgármester ügyfélfogadási rendjéről

Polgármester fogadóórát tart:

Minden hétfőn: 14 - 16 óráig

Minden szerdán: 15 - 18 óráig