

Bélapátfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2019. (X.28.) önkormányzati rendelete

a szervezeti és működési szabályzatáról

Hatályos: 2022. 10. 28

Bélapátfalva Város Önkormányzat Képviselő-testülete [az Alaptörvény 32. cikk \(2\) bekezdés](#)ében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, [az Alaptörvény 32. cikk \(1\) bekezdés d\) pontjában](#) meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Bélapátfalva Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
(2) Az Önkormányzat székhelye: 3346 Bélapátfalva, József Attila utca 19.
(3) Az Önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Bélapátfalva Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület).
(4) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: [www.belapatafalva.hu](#)
- 2. §** (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
(2) A címer: hegyestalpú pajzs kék mezéjében ezüstszínű templom (a ciszterci apátság templom nyugati homlokzatának stílizált képe) lebeg, alatta három ezüst pólya. A pajzsra helyezve nyílt ezüst, arany koronás lovagi sisak. A sisaktartó kék-ezüst és vörös-ezüst.
(3) A zászló kék-fehér-kék színű. A szélesebb fehér mezőben a címer.
(4) A [\(2\)](#) és [\(3\) bekezdés](#)ekben meghatározott címer és zászló használatának rendjéről Bélapátfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének külön önkormányzati rendelete rendelkezik.

2. Az önkormányzat feladat- és hatásköre

- 3. §** (1) Az Önkormányzat által ellátott kötelező és önként vállalt feladatokat az [1. melléklet](#) tartalmazza.
(2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – foglal állást a Képviselő-testület.
(3) A Képviselő-testület hatásköreire vonatkozó előterjesztést az illetékes képviselő-testületi bizottságok előzetesen véleményezik.
- 4. §** A Képviselő-testület tagjainak száma - a polgármesterrel együtt - 7 fő. A Képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza

3. A Képviselő-testület munkaterve

- 5. §** (1) A Képviselő-testület éves munkaterv szerint működik.
(2) A munkatervre vonatkozó javaslatot a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé jóváhagyás céljából.
(3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:
 - a) a Képviselő-testület tagjaitól,
 - b) a Képviselő-testület bizottságaitól,
 - c) az intézményvezetőktől.
- 4)** Az éves munkaterv tartalmazza:
 - a) a tervezett ülések napirendjét és időpontját,
 - b) a napirendi pontok előkészítésében résztvevő személyek vagy szervezetek nevét,
 - c) a napirendi pont előterjesztőjét,
 - d) a napirendi pont előkészítési határidejét,
 - e) a napirendi pontot véleményező bizottság megjelölését.

4. A Képviselő-testület ülései

- 6. §** (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.
(2) A Képviselő-testület az éves munkaterv szerint ülésezik. Indokolt esetben a munkatervtől eltérő időpontban is összehívható a képviselő-testület. Az indokoltság kérdésében az ülés összehívója dönt.
(3) A Képviselő-testület rendes üléseinek helye: 3346 Bélapátfalva, IV. Béla út 47. (Bélapátfalvai Művelődési Ház tanácskozó terme).

5. Közmeghallgatás

- 7. §** (1) A közmeghallgatás időpontjáról és helyéről a lakosságot a fórum előtt legalább egy héttel a közös önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára kihelyezett hirdetmény útján, helyi szórólapon kell értesíteni.
(2) A közmeghallgatást megelőző 3. nap 16.00 óráig lehetőségük van a lakosoknak, hogy a közmeghallgatásra vonatkozóan helyi közügyekben írásban kérdést, javaslatot tegyenek, amelyet a jegyzőhöz kell eljuttatni. Az írásban feltett kérdésre a közmeghallgatáson válaszolni kell, ha a kérdező a közmeghallgatáson jelen van. Amennyiben a kérdező nincs jelen a közmeghallgatáson, vagy a kérdés összetettsége, illetve a kivizsgálásra fordítandó idő miatt ez szükséges, úgy részére a közmeghallgatást követő 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.
(3) A közmeghallgatáson részt venni szándékozók számára lehetőségük van arra, hogy a közmeghallgatást megelőző nap 16.00 óráig a jegyzőnek írásban bejelentésük a közmeghallgatáson történő felszólalási szándékukat. A közmeghallgatáson a polgármester először a felszólalási szándékukat előre bejelentőknek adja meg a szót a szándék bejelentésének a jegyzőhöz történt megérkezésének időrendjében, ezt követően a közmeghallgatáson történő jelentkezés sorrendjében.
(4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak.

6. Lakossági fórum

- 8. §** (1) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, ill. a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonás céljából – a lakosság és az egyesületek közvetlen tájékoztatása céljából – lakossági fórumot hívhat össze.
(2) A fórum helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell értesíteni.
(3) A lakossági fórumot a polgármester vezeti. Erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, az önkormányzat vezető állású dolgozóit.
(4) A lakossági fórumról jegyzőkönyv készül, amelyre a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok vonatkoznak.

7. A Képviselő-testület ülésének összehívása

- 9. §** (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság elnöke hívja össze.
(2) A meghívottak részére a meghívót és az írásbeli előterjesztéseket az ülés előtt legalább 7 nappal kell megküldeni. Indokolt esetben a Képviselő-testület rövid úton is összehívható. A meghívó tartalmazza a Képviselő-testület ülésének helyét, idejét, a javasolt napirendi pontokat, az előterjesztő nevét és beosztását.
(3) A Képviselő-testület ülésének helyéről, idejéről és napirendi pontjairól a lakosság Bélapátfalva Város Önkormányzat hirdetőtábláján keresztül értesül.
(4) A Képviselő-testület ülésére a települési képviselőkön kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:
 - a) a jegyzőt/aljegyzőt,
 - b) a napirendi pont előadóját,
 - c) Bélapátfalvai Közös Önkormányzati Hivatalnak a napirend tárgya szerint illetékes ügyintézőjét,
 - d) a napirendi pont tárgya szerint illetékes intézmény, szervezet képviselőjét,
 - e) a könyvvizsgálót a véleményezése körébe tartozó ügyekben,
 - f) a nemzetiségi önkormányzat elnökét.
- 5)** A Képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívhatók a tevékenységi körükhöz kapcsolódóan:
 - a) az országgyűlési egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselő,
 - b) bizottsági előterjesztésnél a bizottság nem képviselő tagja,
 - c) a helyi önszerveződő közösségek képviselői.

8. Előterjesztések

- 10. § (1)** A Képviselő-testület döntéseit írásbeli és szóbeli előterjesztés alapján hozza meg.
- (2) Előterjesztésre jogosult:
- a) polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a Képviselő-testület bizottságai,
 - d) a Képviselő-testület tagjai,
 - e) a jegyző,
 - f) az intézményvezetők.
- (3) Az előterjesztést megfelelő előkészítés után, - amennyiben a munkatervben meghatározott előkészítési határidőig benyújtásra kerül - a benyújtást követő képviselő-testületi ülésen napirendre kell tűzni.
- (4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgy pontos meghatározását, a témakör szerepelt-e már korábban napirenden, és ha igen, milyen döntés született, mi indokolja az ismételt tárgyalását, a javasolt döntés indokainak bemutatását, az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot, ennek alternatíváit és a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését, valamint a végrehajtás határidejét, a határozati javaslat elfogadásához minősített, vagy egyszerű többségű döntés szükséges.
- (5) A sürgősségi indítványokat legkésőbb a képviselő-testület ülése előtt 10 perccel írásban kell az ülés vezetője részére benyújtani.
- (6) Az előterjesztés fontosságára való tekintettel a napirend két fordulóban is tárgyalható.
- (7) Személyi kérdésekben – amennyiben az érintett zárt ülés tartását kéri meg – a napirend előterjesztését csak a Képviselő-testület tagjainak lehet megküldeni.

9. A tanácskozás rendje

- 11. § (1)** A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatása esetén a Képviselő-testület ülését a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság elnöke vezeti. A Képviselő-testület ülésének vezetésében a tanácskozási joggal meghívott jegyző, távollétében az aljegyző nyújt segítséget.
- (2) A Képviselő-testület ülésének megnyitását követően az ülést vezető megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet.
- (3) A Képviselő-testület határozatképességéhez 4 képviselő-testületi tag jelenléte szükséges.
- (4) Határozatképtelenség esetén a Képviselő-testületet a polgármester 8 napon belül köteles az eredeti napirendi javaslattal, illetőleg a határozatképesség hiányában meg nem tárgyalt napirendi pontokkal újból összehívni.
- (5) A képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról az ülés vezetője gondoskodik. Ennek keretében figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő magatartást tanúsít.
- (6) Az ülés menete:
- a) napirend előtti felszólalás,
 - b) tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
 - c) a napirend elfogadása,
 - d) ügyrendi felszólalás,
 - e) a napirendi pontok megtárgyalása, döntéshozatal,
 - f) interpellációk, kérdések, bejelentések,
 - g) a választópolgárok közérdekű és egyéni felvetései
- 12. § (1)** Napirend előtt a Képviselő-testület tagjait legfeljebb öt perc időtartamú felszólalási jog illeti meg. A felszólalási szándékot az ülés megnyitásáig lehet bejelenteni az ülést vezető részére.
- (2) A napirend előtti felszólalás tartalmáról vita nem nyitható. A napirend előtti felszólalás határozati javaslatot nem tartalmaz, arról a képviselő-testület határozatot nem hoz.
- 13. § (1)** Napirendenként először a napirendi pont előterjesztője vagy előadója az írásbeli előterjesztést kiegészítheti, illetve ismerteti a szóbeli előterjesztést.
- (2) Az első hozzászólás joga az előterjesztést előzetesen véleményező bizottságok elnökeit illeti meg.
- (3) Az előadókhoz, előterjesztőkhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívott személyek kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- (4) A választást követően az ülést vezető megnyitja a napirend felett a vitát. A vita során a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívott személyek véleményüket vagy javaslataikat magában foglaló hozzászólásra jogosultak. Egy hozzászólás ideje legfeljebb három perc, a második hozzászólásé kettő perc. Ismételt szókérés esetén a Képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül hozott döntésével engedélyezhet még egyszeri egy perc időtartamú hozzászólást.
- (5) Az ülésen tanácskozási joggal nem rendelkező választópolgárok napirendhez kapcsolódó hozzászólásáról a polgármester dönt.
- (6) A hozzászólások időbeni korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- (7) Ügyrendinek minősül az a hozzászólás, kérdés, melyben a képviselő a Képviselő-testület munkájával – ülésének lefolytatásával – kapcsolatos eljárási ügyben tesz észrevételt.
- (8) Ha a napirendhez több felszólaló nincs, az ülés vezetője lehetőséget ad az előadónak, előterjesztőnek – legfeljebb három perc időtartamban – az elhangzott véleményezésére, majd ezt követően a vitát lezárja.
- (9) Az ülés vezetője a vita lezárását követően összefoglalja az elhangzottakat és ismerteti azokat a módosításokat, amelyekről külön kell szavazni.
- (10) A határozati javaslatot az előterjesztő, a települési képviselő a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás kezdetéig bármikor vissza is vonhatja. A módosító vagy kiegészítő javaslatot szövegszerűen kell megfogalmazni.
- (11) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben törvényességi észrevételt kíván tenni.
- (12) A szavazásra bocsátás során a polgármester szövegszerűen ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatot. A javaslatot szövegszerűen nem kell ismertetni – elegendő csupán arra utalni – ha az mindenben megegyezik az eredetileg írásban előterjesztett javaslattal.
- (13) A képviselő-testület bármikor javasolhatja a téma napirendről való levételét.
- (14) Képviselő javaslatára a Képviselő-testület a napirendi pontot a rendes ülésre elnapolhatja, melyről vita nélkül határoz.
- 14. § (1)** A javaslat elfogadásához – a [\(2\) bekezdés](#)ben foglalt kivételekkel – a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (a továbbiakban: egyszerű többség).
- (2) Minősített többség – 4 képviselő-testületi tag igen szavazata – szükséges
- a) kitüntetések és elismerő címek, díszpolgári cím adományozásához,
 - b) titkos szavazás elrendeléséhez a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló [2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § \(2\) bekezdés](#)ében meghatározott ügyekben,
 - c) minősített többséget igénylő ügyekben előterjesztett módosító javaslatok elfogadásakor.
- (3) A szükséges szavazat hiánya esetén a javaslat legfeljebb egyszer ismételt napirendre tűzhető, a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel hozott döntésével.
- (4) A Képviselő-testület alakoszerű határozat nélkül, a szavazati arány rögzítésével dönt a napirendre tett javaslatok elfogadásáról.
- (5) A Képviselő-testület rendeleteiről és határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

10. Személyes érintettség

- 15. §** A képviselő a személyes érintettségét a napirendi pont tárgyalása előtt köteles bejelenteni. A bejelentési kötelezettség első ízben történő elmulasztása esetén figyelmeztetés alkalmazására kerül sor, további esetben a mulasztásnak a bejelentési kötelezettség elmulasztásáról való tudomásszerzésekor érvényes havi illetménye, tiszteletdíja – a mulasztások számától függetlenül – 1 havi időtartamra 10%-kal csökken. A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt a jogkövetkezmény a mulasztás tudomásra jutásától számított 30 napon belül, de legkésőbb a tény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül állapítható meg.

11. Rendelet

- 16. § (1)** Az önkormányzati rendelet alkotását az előterjesztésre jogosult kezdeményezhetik a polgármesternél, aki a rendelet-tervezetet kettő hónapon belül köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni.
- (2) A rendelet-tervezet szakzerű előkészítéséért a jegyző felelős.
- (3) A rendelet-tervezetet a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság előzetesen véleményezi és szükség esetén módosítási javaslatokat terjeszt elő.
- (4) A rendelet-tervezetet a bizottsági javaslatokkal kell a Képviselő-testület elé terjeszteni.
- (5) A Képviselő-testület munkatervében határozza meg azokat a rendeleteket, amelyek tervezetét a képviselő-testületi ülés előtt legalább harminc napra nyilvánosságra kell hozni, vagy amelyekben kétfordulós tárgyalást kell tartani. A véleményezésre jogosultak széles körét érintő rendelet-tervezettel kapcsolatos vélemények megismerése érdekében az Önkormányzat lakossági fórumot szervezhet.
- (6) A rendelet-tervezetről folytatott vita lezárása után először a módosító javaslatokról kell döntenie, majd az egész – módosításokkal egybefoglalt – tervezetről.
- (7) Az önkormányzati rendeletet – hiteles végleges szövegével – az elfogadást követően a jegyző köteles megszerkeszteni és egységes szerkezetbe foglalni.
- (8) Az önkormányzati rendeleteket a helyi híradótáblán kifüggesztve kell kihirdetni. A kifüggesztés időtartama harminc nap.

12. A szavazás módja

- 17. § (1)** A Képviselő-testület ülésén a nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani a Képviselő-testület jelenlévő tagjai egynegyedének kérésére. Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc-sorrendben olvassa fel a Képviselő-testület tagjainak nevét, akik „igen”, „nem”, vagy „tartózkodom” nyilatkozatokkal szavaznak. A név szerinti szavazás tényét és eredményét a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A névsort a személyek szavazatának feltüntetésével a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.
- (3) A titkos szavazás szavazólapon, szavazófülké és urna igénybevételével történik. A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos teendőket a Képviselő-testület összeférhetetlenségi és ügyrendi ügyekben feladat-és hatáskörrel rendelkező bizottsága látja el. Amennyiben ez bármely okból nem lehetséges, a Képviselő-testület a feladat ellátására a polgármester javaslatára - nyílt szavazással -3 fős szavazatszámú bizottságot választ.

13. Interpelláció, lakossági felvetés

- 18. § (1)** A Képviselő-testület tagjai szóban vagy írásban az önkormányzat és szervezetei feladat- és hatáskörébe tartozó, intézkedést igénylő kérdésben interpellációt terjeszthetnek elő.
- (2) Az interpellációra az érdemi választ a Képviselő-testület ülésén – előkészítést igénylő esetekben az ülést követő 30 napon belül írásban – kell megadni. Az adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik és ha nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (3) Természetes személy, állami, társadalmi vagy önkormányzati szerv képviselője – felkérésre vagy önként – tájékoztatást adhat a Képviselő-testületnek.

(4) A tájékoztatóról a Képviselő-testület nem hoz határozatot, kivéve ha azt a jelenlévő képviselő egynegyede indítványozza.

19. § (1) A Képviselő-testület ülésén jelenlévő lakosok az utolsó napirendi pont lezárását követő harminc percben, közérdekű és egyéni felvetéseket intézhetnek a Képviselő-testülethez és annak bizottságaihoz.

(2) Egy hozzászóló két ügyre térhet ki, legfeljebb öt perc időtartamban. A válaszadás módjáról az ülés vezetője dönt.

(3) Amennyiben a válaszadás írásban történik, a felvetést 15 napon belül kell megválaszolni.

14. Jegyzőkönyv

20. § (1) A Képviselő-testület üléseiről a Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltak szerint jegyzőkönyv készül, amely az elhangzottak rövid összefoglalását tartalmazza. Az önkormányzati képviselő, illetve a polgármester kérésére a hozzászólása szó szerint kerül rögzítésre.

(2) A nyilvános ülés jegyzőkönyvét a város hivatalos honlapján közzé kell tenni.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- a) a meghívó,
- b) az írásos előterjesztések,
- c) a rendelet-tervezetek, valamint határozati javaslatok,
- d) az elfogadott rendeletek, határozatok mellékletei,
- e) a jelenléti ív,
- f) a Képviselő-testület tagjának kérésére az írásban benyújtott hozzászólás,
- g) önkormányzati ingatlan elidegenítésekor az ingatlan 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapja,
- h) személyi kérdésekben az érintett kérelme a zárt ülés tartására,
- i) a Képviselő-testület döntéséhez kapcsolódó egyéb dokumentumok.

(4) A jegyzőkönyv eredeti – mellékletekkel ellátott – példányának évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A jegyzőkönyvek – kivéve a zárt ülésekről készülték – a Belpátfalvai Közös Önkormányzati Hivatalban tekinthetők meg.

15. A Képviselő-testület bizottságai

21. § (1) A Képviselő-testület állandó bizottságai és létszámuk:

- a) Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság 5 fő
- b) Turisztikai, Kulturális és Szociális Bizottság 3 fő
- c) Bíráló Bizottság 3 fő

(2) Az állandó bizottságok feladatait a [2. melléklet](#) tartalmazza.

(3) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Belpátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(4) A Képviselő-testület az éves munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyek a Képviselő-testület elé csak bizottsági javaslattal, véleménnyel nyújthatók be.

(5) Az állandó bizottságok tagjainak felsorolását a [2. függelék](#) tartalmazza.

22. § (1) A bizottság ülését az elnök hívja össze úgy, hogy az ülést megelőzően legalább hét nappal korábban a tagok a meghívót és az előterjesztéseket kézhez kapják. A bizottságok üléseit a többi bizottsági ülés időpontjára is figyelemmel a képviselő-testület ülését megelőző héten tartják. A bizottsági üléseknek ettől eltérő időpontja is lehet.

(2) A bizottság rendkívüli ülését az elnök hívja össze, ha:

- a) az jogszabályban előírt vagy képviselő-testület által megállapított határidő mulasztásának elkerülése miatt, vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a következő ülésre már nem terjeszthető be, vagy
- b) az a pályázattal összefüggésben indokolt.

(3) A bizottság rendkívüli ülésének meghívóját legkésőbb az ülést megelőző napon a bizottság tagjai, és a tanácskozási joggal résztvevők számára kézbesíteni kell.

(4) A bizottság ülésére a tagokon kívül a polgármestert, az alpolgármestert és az e rendelet [9. § \(4\) bekezdésének](#) a) - e) pontjában felsoroltakat kell meghívni. Az önkormányzati rendelet [9. § \(4\) f\)](#) pontjában és a [9. § \(5\) a\)](#) és c) pontjában megjelölt személyek a bizottsági ülésre tevékenységi körükhöz kapcsolódóan meghívhatók.

(5) Több bizottság feladatokról érintő ügy napirendre tűzéséről a bizottságok elnökei kötelesek egymást tájékoztatni.

23. § (1) A bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott tagok több mint fele jelen van az ülésen. A bizottság döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza.

(2) A bizottság ülését az elnök vezeti. Az elnök távolléte, tartós akadályoztatása esetén az általa felkért bizottsági képviselő tag gyakorolja az ülés vezetés jogkörét.

(3) A bizottsági ülés rendjének fenntartásáról az ülés vezetője gondoskodik. Ennek keretében figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyaló témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő magatartást tanúsít.

(4) A benyújtott napirendekre tett javaslat elfogadásáról a bizottság egyszerű szavazattöbbséggel, a szavazati arány rögzítésével dönt.

24. § (1) A Képviselő-testület bizottságai együttes ülést is tarthatnak, ha olyan napirendet tárgyalnak, amely feladatokról érinti.

(2) Önkormányzati hatósági ügyben együttes ülés nem tartható.

(3) Az együttes ülés tartására javaslatot tehetnek:

- a) a települési képviselők,
- b) a polgármester,
- c) a bizottságok elnökei.

(4) Az együttes bizottsági ülést az érdekelte bizottságok elnökei együttesen hívják össze.

(5) Az együttes bizottsági ülést az érdekelte bizottságok elnökei közül a megállapodásuk szerinti bizottság elnöke vezeti.

(6) Az együttes bizottsági ülés akkor határozatképes, ha a résztvevő bizottságok külön-külön számításba vett jelen lévő tagjai alapján a bizottságok önállóan is határozatképesek. A nem határozatképes bizottság jelen lévő tagjai tanácskozási joggal vesznek részt a bizottsági ülésen.

(7) Az együttes bizottsági ülésen a döntéshozatali rendje az alábbi:

- a) a bizottságok külön-külön szavaznak az előterjesztésről,
- b) a szavazás eredményét az ülést vezető bizottságonként állapítja meg.

(8) Az együttes bizottsági ülés javaslatát az [\(5\) bekezdés](#) szerinti bizottság elnöke ismerteti a Képviselő-testület ülésén.

25. § (1) Esetenkénti feladatra a Képviselő-testület ideiglenes bizottságot hozhat létre, így különösen önkormányzati rendelet előkészítésére, felülvizsgálatára, vagy nagyobb jelentőségű feladat végrehajtására, megszervezésére, valamely napirend előkészítésére.

(2) Az ideiglenes bizottság összetételére és működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

16. Polgármester

26. § (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott, főállású közszolgálati jogviszonyban álló tisztségviselő.

(2) A polgármester szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat, biztosítja az önkormányzat demokratikus működését. Tevékenységével hozzájárul Belpátfalva Város fejlődéséhez, az önkormányzat szervei munkájának hatékonyságához. Biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését. Gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról, a helyi fórumok szervezéséről, támogatja a lakosság önszerveződő közösségeit, kapcsolatot tart a megyei önkormányzat, az egyházak, a helyi pártok és civil szervezetek vezetőivel és a települési nemzetiségi önkormányzat testületével.

(3) A polgármester szervezi az önkormányzat és az állami szervek kapcsolatát és együttműködését, az önkormányzat és a külföldi testvértelepülések, szervezetek együttműködését.

(4) A polgármester összehangolja a bizottságok működését, indítványozhatja azok összehívását, a bizottságok elnökeit egyeztető megbeszélésre összehívhatja.

(5) A polgármester illetményének emelését a Képviselő-testület állapítja meg, az Ügyrendi Bizottság javaslata alapján.

27. § (1) A polgármester

- a) szükség szerint vezetői megbeszélést tart az időszéri feladatok előkészítése, összehangolása, ellenőrzése érdekében,
- b) minden héten kedden 8.00 – 12.00 óra között ügyfélfogadást tart,
- c) a vonatkozó szabályok szerint gyakorolja a Képviselő-testület által rá átruházott hatásköröket.

(2) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a [3. melléklet](#) tartalmazza.

17. Alpolgármester

28. § (1) A Képviselő-testület egy – társadalmi megbízatású - alpolgármestert választ.

(2) A polgármester tartós akadályoztatása esetén történő helyettesítésnél az alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.

(3) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg.

18. Jegyző, aljegyző

29. § (1) A jegyző főbb feladatai a Képviselő-testület és a bizottságai működésével kapcsolatban:

- a) koordinálja, ellenőrzi az előterjesztések előkészítését,
- b) figyelemmel kíséri a képviselő-testületi üléseket törvényességi szempontból, szükség esetén jelzi a jogszabálysértést,
- c) gondoskodik a jegyzőkönyv pontos vezetéséről, a döntések érintettek részére történő eljuttatásáról és azok végrehajtásáról.

(2) A jegyző főbb feladatai az önkormányzat hivatalának működésével kapcsolatban:

- a) gyakorolja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt jogköröket,
- b) gyakorolja az önkormányzat hivatalának dolgozóival kapcsolatos munkáltatói jogkört, gondoskodik a továbbképzésükről,
- c) koordinálja és ellenőrzi a hivatal működésével kapcsolatos feladatok elvégzését.

(3) A jegyzőt távollétében az aljegyző helyettesíti, aki a jegyző által meghatározott feladatokat látja el.

(4) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén, a tisztség betöltetlensége, illetve az akadályoztatás kezdő időpontjától számított legfeljebb hat hónap időtartama a jegyzői feladatok ellátására a polgármester a Belpátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal olyan köztisztviselőjét bízza meg, aki a képesítési és alkalmazási feltételeknek megfelel.

(5) A vonatkozó szabályok szerint gyakorolja a Képviselő-testület által rá átruházott hatásköröket. A Képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatásköröket a [4. melléklet](#) tartalmazza.

19. A Képviselő-testület hivatala

30. § (1) A Képviselő-testület hivatalának elnevezése: Belpátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

(2) A Képviselő-testület közös önkormányzati hivatalt hoz létre Bükkzentmárton és Mónosbél községek Képviselő-testületeivel. A közös hivatal székhelytelepülése: Belpátfalva.

(3) A Hivatal egységes, de az önkormányzat feladataihoz igazodó –alábbi- szervezeti tagoltsággal működik:

- Pénzügyi és vagyongazdálkodási csoport
- Igazgatási csoport
- ¹ Városfejlesztési és Településüzemeltetési Csoport

(4) A Hivatal munkarendje:

hétfőtől – csütörtökig 7.30 - 16.00 óráig,

pénteken 7.30 – 13.30 óráig tart.

(5) ² A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Belpátfalva:

hétfő-kedd-péntek: 7.30 – 12.00 óráig

szerda-csütörtök: 12.00-16.00 óráig

Bükkzentmárton:

csütörtök: 8.00 – 11.30 óráig

Mónosbél:

szerda: 8.00 – 11.30 óráig

(6) A Hivatal működésével kapcsolatos részletes szabályokat a Belpátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Gazdasági Szervezetének Ügyrendje tartalmazza.

20. Együttműködés a nemzeti önkormányzattal

31. § (1) A képviselő-testület biztosítja – a költségvetési rendelet keretein belül – Belpátfalva Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) részére a működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint:

a)³ A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja a Belpátfalva Apátság út 2. szám alatti helyiség ingyenes használatát, havi harminckét órában az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsi-költségeket és fenntartási költségeket;

b) az önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat üléseinek lebonyolításához szükséges helyiséget ingyenesen biztosítja a Hivatal József Attila utca 19. szám alatti épületében, illetve közmeghallgatásaihoz, fórumaihoz a IV. Béla út 47. szám alatti Művelődési Ház tanácstermében;

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

d) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

e) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

f) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok (Belpátfalvai Közös Önkormányzati Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzata alapján) ellátása;

g) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

h) az [a\)-f\) pont](#)ban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein, közmeghallgatásán a jegyző/aljegyző részt vesz.

21. Helyi népszavazás kezdeményezése

32. § A Képviselő-testület népszavazást köteles kiírni, ha azt a választópolgárok 20%-a kezdeményezte.

22. Az önkormányzat társulásai, együttműködése

33. § Az önkormányzat társulásainak és azon érdekképviseleti szervezetek a felsorolását, amelyeknek tagja e rendelet [3. függelék](#)e tartalmazza.

23. Vagyonnyilatkozat

34. § Az önkormányzat azon munkaköreit, melyek betöltése vagyonnyilatkozat tételével lehetséges e rendelet [5. melléklet](#)e tartalmazza.

24. Az önkormányzat vagyona, kormányzati funkciók szerinti feladatai

35. § (1) Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás részletes szabályait külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) Az önkormányzati vagyon Képviselő-testület előtti folyamatos, évenként elszámolásáról a polgármester gondoskodik.

36. § Az önkormányzat kormányzati funkciók szerinti alaptevékenységeit az [6. melléklet](#) alaptevékenységen kívül ellátott feladatait kormányzati funkciók szerint a [7. melléklet](#) tartalmazza. Az önkormányzat vállalkozási tevékenységet nem folytat.

25. Záró rendelkezések

37. § (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló [18/2015. \(IX. 8.\) önkormányzati rendelet](#).

[1. melléklet](#)

Belpátfalva Város Önkormányzata által ellátott kötelező és önként vállalt feladatok

I. Kötelező feladatok

	A	B
1	Feladat megnevezése	Jogszabály megjelölése
2	Szociális alapszolgáltatások	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v. 13. § (1) bekezdés 8a.pont, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) 86. § (1) bekezdés és (2) bekezdés b) pontja
3	Gyermekjóléti szolgáltatás	Möt.v. 13. § (1) bekezdés 8. pont a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 94. § (2a) bekezdés
4	Közfoglalkoztatás	Möt.v. 13. § (1) bekezdés 12. pont a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. tv. 8. § (4) bekezdés a) pont
5	Gyermekétkeztetés	Gyvt. 21/A. (3) bekezdés
6	Települési és rendkívüli települési támogatás	Sztv. 45. § (1) és (3) bekezdés
7	Köztetetés	Möt. 13. § (1) bekezdés 8. pont Sztv. 48. § (1)-(2) bekezdés
8	Háziorvosi és házi gyermekorvosi ellátás	Möt.v. 13. § (1) bekezdés 4. pont az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. tv. (továbbiakban: Eatv.) 5. § (1) bekezdés a) pont
9	Fogorvosi alapellátás	Möt.v. 13. § (1) bekezdés 8. pont Eatv. 5. § (1) bekezdés b) pont
10	Alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás	Möt.v. 13. § (1) bekezdés 8. pont Eatv. 5. § (1) bekezdés c) pont
11	Védőnői ellátás	Möt.v. 13. § (1) bekezdés 8. pont Eatv. 5. § (1) bekezdés d) pont
12	Iskola-egészségügyi ellátás	Möt.v. 13. § (1) bekezdés 8. pont Eatv. 5. § (1) bekezdés e) pont
13	Köztisztasági és településtisztasági feladatok	Möt.v. 13. § (1) bekezdés 5. pont az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 153. § (1) bekezdés a) pont
14	Rovar- és rágszálómentesítési feladatok	Möt.v. 13. § (1) bekezdés 5. pont az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 153. § (1) bekezdés b) pont
15	Települési könyvtári ellátás biztosítása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Közművelődési tv.) 64. § (1) bekezdés Möt.v. 13. § (1) bekezdés 7. pont
16	A helyi közművelődési tevékenység támogatása	Közművelődési tv. 76. § (1) bekezdés
17	Közművelődési intézmény biztosítása	Közművelődési tv. 77. § (1) bekezdés
18	Kulturális örökség védelme	A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. tv. 5. § (1) bekezdés

	A	B
19	Bölcsődei ellátás	Gyvt. 94. §(3) a) pont
20	Óvodai ellátás	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 74. § (2) bekezdés, Mötv. 13. §(1) bekezdés 6. pont
21	Helyi sportfejlesztési koncepció meghatározása és annak megvalósítása	Mötv. 13. §(1) bekezdés 15. pont A sportról szóló 2004. évi I. tv. (továbbiakban: Sporttv.) 55. § (1) bekezdés a) pont
22	Együttműködés a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel	Mötv. 13. §(1) bekezdés 15. pont Sporttv. 55. § (1) bekezdés b) pont
23	Víziközmű szolgáltatás	Mötv. 13. §(1) bekezdés 21. pont
24	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezése	A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv. 4. §
25	Vízgazdálkodási feladatok	Mötv. 13. §(1) bekezdés 11. pont
26	Közvilágításról való gondoskodás	Mötv. 13. §(1) bekezdés 2. pont
27	Közetemő fenntartása	Mötv. 13. §(1) bekezdés 2. pont A temetőkről és temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. tv. 5. §(3) bekezdés
28	Helyi közutak fejlesztése, fenntartása és üzemeltetése, közlekedés szervezése, forgalmi rend kialakítása	Mötv. 13. §(1) bekezdés 2. pont A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 8. §(1) bekezdés , 34. § (2)-(3) és (5) bekezdés
29	Közterületen járművel való várakozás biztosítása	Mötv. 13. §(1) bekezdés 2. pont A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 8. § (1) bekezdés c) pont
30	Helyi közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása	Mötv. 13. §(1) bekezdés 2. pont
31	Hulladékgazdálkodás	Mötv. 13. §(1) bekezdés 19. pont
32	Helyi környezet- és természetvédelem Környezetvédelmi Program készítése	Mötv. 13. §(1) bekezdés 11. pont a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv. 46. § (1) bekezdés
33	Katasztrófavédelem	Mötv. 13. §(1) bekezdés 12. pont
34	Állat-egészségügyi feladatok	Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. tv. 19. §(2) bekezdés
35	Lakás-és helyiséggazdálkodás	Mötv. 13. §(1) bekezdés 9. pont
36	Helyi esélyegyenlőségi program elfogadása	Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. tv. 31. §(1) bekezdés
37	Helyi építési szabályzat készítése és karbantartása Települészerkezeti terv készítése és karbantartása	Mötv. 13. §(1) bekezdés 1. pont Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6. §
38	Választási bizottságok tagjainak megválasztása	A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. tv. 23-24. §
39	Gazdasági program megalkotása	Mötv. 116. §(1)-(5) bekezdés

II. Önként vállalt feladatok

	A
1	Bursa Hungarica feloktatási ösztöndíjrendszer
2	Szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató működtetése
3	Vérvételi hely működtetése
4	Kiemelt kulturális programok támogatása
5	Gesztenyész Kiállítóház fenntartása
6	Sportszervezetek támogatása
7	Környezetvédelmi Alap működtetése
8	Civil szervezetek támogatása

2. melléklet

A Képviselő-testület állandó bizottságainak feladatai

I. Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

1. Az önkormányzatnál és intézményeinél

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét,
 - véleményezi a költségvetés évközi módosítását,
 - figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, - csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
 - vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
 - ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fejelem érvényesítését.
2. Vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli.
3. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat anyagi helyzetét. Ellenőrzi az önkormányzati vagyont, tulajdont, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást.
4. Az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonleltár helyességét vizsgálja, és tapasztalatairól tájékoztatja a képviselő-testületet.
5. Az önkormányzati tulajdon bérbeadásához, eladásához szükséges a bizottság javaslata.
6. Közreműködik az önkormányzat vagyonával történő gazdálkodás szabályainak (vagyonrendelet) kidolgozásában, a rendelet-tervezet véleményezésében.

7. Véleményezi az önkormányzat gazdasági programját.

8. Véleményezi a helyi adókról szóló rendelet-tervezeteket és módosításait.

9. Véleményezi a fizető várakozóhelyek kijelölésével és megszüntetésével, szabályozásával kapcsolatos önkormányzati rendeleteket.

10. Javaslataival előterjeszti a Békó Nonprofit Közhasznú Területfejlesztési Kft. és a Belpátfalvai Kulturális, Turisztikai és Média Nonprofit Kft. üzleti tervét, mérlegbeszámolóját.

11. Javaslattal tesz önkormányzati költségvetési szervek átszervezésére, megszüntetésére, az önkormányzati intézmények alapító okiratai tervezetére, módosítására.

12. Javaslataival hozható döntés:

- az önkormányzat vagyonát érintő előterjesztésekről,
 - egyes vagyontárgyak forgalomképességének átminősítésére vonatkozó javaslatokról.
13. A beruházási, felújítási feladatoknál véleményezi a tervezési programot, részt vesz annak meghatározásában. Állást foglal a beruházási és felújítási műszaki programokról.

14. Előkészíti a településrendezési szerkezeti és szabályozási terveket, a helyi építési szabályzatot, az azok módosítására irányuló javaslatokat, a nagyobb jelentőségű koncepciókat, a környezetvédelmi programokat, a helyi védelem alá helyezést és azokat a Képviselő-testület elé terjeszti.

15. Ellátja a településfejlesztéssel és település-rendezéssel, továbbá a környezet épített és természetes elemeinek védelmével, összehangolásával kapcsolatos feladatokat.

16. Javaslattal tesz a szervezeti és működési szabályzat módosítására, kiegészítésére, felülvizsgálatára.

II. Turisztikai, Kulturális és Szociális Bizottság

1. Véleményezi a Belpátfalvai Kulturális, Turisztikai és Média Nonprofit Kft. éves munkatervét.

2. Véleményezi

- a köznevelési intézmény Nevelési és Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Háziarendjét, Minőségirányítási Programját, értékeli a feladat végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka minőségét,
- a köznevelési intézmény vezetői kinevezésével kapcsolatos testületi anyagokat, pályázatokat,
- a közneveléssel kapcsolatos pályázat kiírását, a beérkezett pályázatokat,
- az egészségügyi és szociális témakörbe tartozó programokat, előterjesztéseket,
- a működési köréhez tartozó intézményvezetői pályázatokat, megbízásokat.

3. A köznevelési és gyermekjóléti intézmények vezetőivel való rendszeres kapcsolattartás, szükség szerinti beszámoltatásuk.

4. Javaslattal tesz a Bursa Hungarica ösztöndíj odaítélésére, az ösztöndíjak felülvizsgálatára. Javaslattal tesz azon hátrányos helyzetű tanulóknak személyére, akik az Arany János Tehetséggondozó Programban részt vehetnek.

5. Javaslattal tesz a szociális törvényben, a gyermekvédelmi törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott pénzbeli, természetbeni ellátások és személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatások igénybevételére és azok térítési díjaira vonatkozó helyi szabályozásra.

6. Részt vesz a testvérvárosi kapcsolatok kulturális programjainak tervezésében.

7. Javaslattal tesz a kiemelkedő turisztikai események és attrakciók támogatására.

8. Javaslattal tesz az idegenforgalmi adó mértékére.

9. Szociális, egészségügyi és gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények vezetőivel, Belpátfalvai Kulturális, Turisztikai és Média Nonprofit Kft. ügyvezetőjével rendszeres kapcsolattartás, szükség szerinti beszámoltatásuk.

10. Előkészíti, véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó egészségügyi kapcsolatos döntéseket.

11. Koordinálja és segíti a település szintű programokat, az intézményvezetőkkel, nem önkormányzati szervezetekkel közös rendezvénytervet készít, figyelemmel kíséri a városban folyó kulturális, közművelődési tevékenységet.

12. Segíti az önkormányzat megyei szintű kulturális kapcsolatainak fejlesztését.

13. Segíti Belpátfalva idegenforgalmi értékei feltárását, bemutatását és propagálását, szervezi és koordinálja az idegenforgalmi értékek képviselő rendezvényeket. Kapcsolatot tart a civil szervezetekkel, a városban működő szálláshelyek képviselőivel, települési önkormányzatokkal.

14. Közreműködik az önkormányzat sporttörvényből adódó feladatainak ellátásában, az önkormányzat és a városban működő sportegyesület közötti kapcsolattartásban. Szervezi, koordinálja és segíti az önkormányzati és városi szintű sporttevékenységet.
15. Figyelemmel kíséri a szociális, oktatási, kulturális, idegenforgalmi és sport területekre kiírt pályázatokat.
16. Véleményezi a hatáskörébe tartozó, feladatkörét érintő rendelet-tervezeteket.
17. Javaslatot tesz a szervezeti és működési szabályzat módosítására, kiegészítésére, felülvizsgálatára.
18. Összeférhetetlenség vizsgálata a polgármester és az önkormányzati képviselők vonatkozásában.
19. A vagyonnyilatkozat nyilvántartás, kezelése, ellenőrzése és őrzése a polgármester, az önkormányzati képviselő és a nem helyi önkormányzati képviselő bizottsági tagok vonatkozásában.
20. Az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvétel megtörténtének ellenőrzése.
- 21.
22. Ellátja a képviselő-testületi titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos Szavazatszámoló bizottsági teendőket.
23. Véleményezi a polgármester szabadságával kapcsolatos előterjesztéseket.
24. Állást foglal ügyrendi kérdésekben.

III. Bíráló Bizottság

1. Dönt a civil szervezetek adott évi támogatására vonatkozó pályázati felhívásról, illetve a támogatásról.
2. A civil szervezetek adott évi támogatására vonatkozó pályázati feltételeket évente meghatározza és közzéteszi az Önkormányzat hirdetőtábláján, a honlapján és a helyi kábeltelevízió hálózaton.
3. Dönt a pályázati támogatással történő elszámolás felülvizsgálatáról.

3. melléklet

Bélapátfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének a polgármesterre átruházott hatásköreinek jegyzéke

1. Összehatártól függetlenül dönt az átmenetileg szabad pénzeszközök betétkénti lekötéséről, értékpapírban történő elhelyezéséről.
2. Átcsoportosítást engedélyez az előirányzatok között éves szinten 2.000.000,- Ft összeghatárig.
3. Dönt az átmenetileg szükséges munkabér-hitel felvételéről.
4. Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló önkormányzati rendelet a polgármestert hatalmazza fel:
 - a) a képviselő-testület által szövegszerűen elfogadott szerződések aláírása,
 - b) a képviselő-testület szerződéskötéséről szóló döntése alapján, amennyiben a testület a szerződést nem szövegszerűen fogadta el, az önkormányzati határozat keretei között a szerződés szövegének megállapítása, elfogadása, a szerződés aláírása,
 - c) ellenőrzi a szerződésben foglaltak teljesítését és indokolt esetben megteszi azokat a jognyilatkozatokat, amelyek szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányulnak,
 - d) az önkormányzati igények érvényesítése, az önkormányzat jogvédelme érdekében közigazgatási, peres, vagy nemperes eljárás megindítása,
 - e) önállóan elutasíthat olyan szerződési ajánlatokat, amelyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel, vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne,
 - f) közműszolgáltatók részére közművezeték elhelyezése céljára vezetékjogot, szolgalmi jogot vagy használati jogot önkormányzati ingatlanokon olyan mértékig biztosíthat, amelyek az érintett ingatlanok rendeltetés szerinti felhasználását nem befolyásolják,
 - g) az önkormányzat, mint jogosult javára vezeték-, szolgalmi- és használati jogot biztosító szerződések megkötése,
 - h) a 100.000,- Ft egyedi összeghatárt nem meghaladó, polgári jogi jogviszonyból származó követelés elengedésére, az egy év időtartamon belüli részletfizetés vagy fizetési halasztás engedélyezésére és ehhez kapcsolódóan a kamat és költség címén fennálló követelések elengedésére,
 - i) ingó vagyontárgy elidegenítésére nettó 100.000,- Ft egyedi értékhatárig,
 - j) ingatlan, ingatlanrész bérbeadásáról legfeljebb egy év időtartamra,
 - k) forgalomképes ingatlan vagyontárgy megszerzésére 4 millió Ft egyedi összeghatárig.
5. A települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályairól és a szociális alapszolgáltatásokról szóló önkormányzati rendelet alapján gyakorolja a települési támogatással és köztemetéssel kapcsolatos feladat- és hatásköröket.
6. A civil szervezetek támogatásáról szóló önkormányzati rendelet alapján a pályázati támogatás felhasználására a polgármester az önkormányzat nevében támogatási szerződést köt a támogatást igénybe vevővel.
7. A Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában az Önkormányzat nevében dönt.
8. Dönt az Északmagyarországi Regionális Vízművek ZRt. Közgyűlésének hatáskörébe tartozó ügyekben.
9. Dönt a Heves Megyei Területfejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. taggyűlésének hatáskörében tartozó ügyekben.
10. A helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló önkormányzati rendeletben a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy eljárjon
 - a) közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások kiadásával,
 - b) a közút állagát érintő beavatkozások engedélyezésével,
 - c) a közút nem közlekedés célú igénybevitelének engedélyezésével,
 - d) a közút közlekedés célú rendkívüli igénybevitelének engedélyezésével,
 - e) helyreállítás, üzemeltetés, fenntartás stb. kötelezettség ellenőrzésével,
 - f) rendkívüli eseményekhez kapcsolódó intézkedések megtételével,
 - g) rendkívüli esemény (pl. elemi csapás, közúti baleset) esetén saját hatáskörben szükséges intézkedés megtételével (pl. forgalomterelés, közúti jelzések kitétele),
 - h) útkezelők egymás közötti egyeztetés elvégzésével (országos, magán utak kezelőivel történő egyeztetések),
 - i) hatósági és egyéb eljárásokban ügyi érdekek érvényesítésével,
 összefüggő ügyekben, amelyekről a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad.

4. melléklet

Bélapátfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének a jegyzőre átruházott hatásköreinek jegyzéke

1. A helyi közutak forgalmi rendjéről szóló 20/2015. (X.27.) önkormányzati rendeletben a képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt a helyi közutakra a behajtási engedélyek kiadására és használatuk jogosultságának felülvizsgálatára, az engedélyek esetleges visszavonására.

5. melléklet

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló [2007. évi CLII. törvény](#)ben meghatározottak alapján Bélapátfalva Város Önkormányzatánál az alábbi munkakörökhöz szükséges vagyonnyilatkozat tétele:

	A	B	C
1.	2007. évi CLII. törvény 3. § (1). bekezdés c) pont ja alapján	Bélapátfalvai Százszorszép Óvoda és Bölcsőde- óvodavezető	2 évente
2.	2007. évi CLII. törvény 3. § (1). bekezdés c) pont ja alapján	Bélapátfalvai Gyermejjóléti és Szociális Szolgáltató Központ – intézményvezető	2 évente
3.	2007. évi CLII. törvény 3. § (3). bekezdés e) pont ja alapján	a Képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai	2 évente
4.	2007. évi CLII. törvény 3. § (3). bekezdés e) pont ja alapján	többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetői	2 évente

2. Fentiekben túlmenően a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az intézmények vezetői az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatában –az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló [2007. évi CLII. törvény](#), rendelkezései alapján – szabályozzák.

6. melléklet

Az Önkormányzat alaptevékenységei kormányzati funkciók szerint:

	A	B
1	Kormányzati funkciószám	Megnevezés
2	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
5	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
7	041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
8	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
9	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
10	042180	Állat-egészségügy
11	045120	Út, autópálya építése

	A	B
12	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
13	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
14	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
15	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
16	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
17	053020	Szennyeződésmegelőzési tevékenységek
18	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
19	063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
20	064010	Közvilágítás
21	066010	Zöldterület-kezelés
22	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
23	072111	Háziorvosi alapellátás
24	072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
25	072210	Járóbeteggyógyító szakellátás
26	072311	Fogorvosi alapellátás
27	074011	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
28	074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
29	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
30	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
31	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
32	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
33	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
34	082044	Könyvtári szolgáltatások
35	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
36	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megővése
37	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
38	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
39	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
40	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
41	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
42	101270	Fogyatékkal élő társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
43	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
44	107051	Szociális étkeztetés
45	107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
46	910502	Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
47 ⁴	082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztése

7. melléklet

Az Önkormányzat alaptevékenységen kívül ellátott feladatai kormányzati funkciók szerint:

	A	B
1	Kormányzati funkciószám	Megnevezés
2	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
3	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
4	061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
5	084031	Civil szervezetek működési támogatása
6	104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
7	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
8	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

1. Függelék

Bélapátfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai

1. Ferencz Péter polgármester
2. Bársony Dániel alpolgármester
3. Csuhány Béla települési képviselő
4. Kary József települési képviselő
5. Mikó Ákos Zoltán települési képviselő
6. Sas Béla települési képviselő
7. Tóthné Magyar Mariann települési képviselő

2. Függelék

Bélapátfalva Város Önkormányzata Képviselő-testületének Bizottságai

1 / Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

Elnök: Mikó Ákos Zoltán települési képviselő

Tagok: Csuhány Béla települési képviselő

Kary József települési képviselő

..... nem képviselő

..... nem képviselő

2/ Turisztikai, Kulturális és Szociális Bizottság

Elnök: Tóthné Magyar Mariann települési képviselő

Tagok: Sas Béla települési képviselő

..... nem képviselő

3/ Bíráló Bizottság

Elnök: Mikó Ákos Zoltán települési képviselő

Tagok: Csuhány Béla települési képviselő

Tóthné Magyar Mariann települési képviselő

3. függelék

Az Önkormányzat társulásainak és azon érdekképviseleti szervezetek a felsorolása, melyeknek az Önkormányzat tagja

1. Bélapátfalva-Bükkszentmárton-Mónosbél Köznevelési Intézményfenntartó Társulás
2. Bélapátfalvai Gyermekjóléti és Szociális Társulás
3. Sajó-Bódva Völgye és Környéke Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
4. Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége
5. Bükki Településszövetség

¹Módosította az [5/2020.\(III.17.\) önkormányzati rendele](#)t, hatályos: 2020. április 1-jétől.

²Módosította az [5/2020.\(III.17.\) önkormányzati rendele](#)t, hatályos: 2020. április 1-jétől.

³A 31. § (1) bekezdés a) pontja a Bélapátfalva Város Önkormányzata Képviselő-testületének [13/2022. \(X. 4.\) önkormányzati rendelete 1. §-a](#) szerint módosított szöveg.

⁴A 6. mellékletben foglalt táblázat 47. sorát a Bélapátfalva Város Önkormányzata Képviselő-testületének [14/2022. \(X. 27.\) önkormányzati rendelete 1. melléklet 1. pontja](#) iktatta be.