



Egerszalók Községi Önkormányzat

Képviselő-testületének

Szervezeti és Működési Szabályzata

(SZMSZ)

Hatályos: 2019. december 1-től

Egerszalók Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

14/2019. (XI. 16.) önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(továbbiakban: SZMSZ)

Egerszalók Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva és az Alaptörvény a 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. § (1) Az önkormányzat hivatalos elnevezése: **Egerszalók Községi Önkormányzat** *(a továbbiakban: Önkormányzat)*

(2) Az önkormányzat székhelye, pontos címe: **3394 Egerszalók, Sáfrány út 7.**

(3) Az önkormányzat illetékességi területe: Egerszalók község közigazgatási területe.

(4) Egerszalók község főbb adatait a rendelet *1. számú függeléke* tartalmazza.

(5) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.egerszalok.hu

(6) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet hivatalos megnevezése: Egerszalók Község Önkormányzatának Képviselő-testülete *(a továbbiakban: Képviselő-testület)*

(7) A Képviselő-testület által létrehozott hivatal megnevezése: Egerszalóki Közös Önkormányzati Hivatal *(a továbbiakban: Hivatal)*.

(8) A Hivatal székhelye: 3394 Egerszalók, Sáfrány út 7.

(9) A Hivatal kirendeltséget működtet Egerszólát településen, amelynek hivatalos elnevezése: Egerszalóki Közös Önkormányzati Hivatal Egerszóláti Kirendeltsége *(a továbbiakban: Kirendeltség)*

(10) A Kirendeltség címe: 3328 Egerszólát, Egri út 2.

2. §. (1) Az önkormányzat pecsétjei:

a) körbélyegző: felső félkörben „Egerszalók Község Önkormányzata” középen Magyarország címere.

b) fejbélyegző: Egerszalók Községi Önkormányzat 3394 Egerszalók, Sáfrány út 7. felirattal, szerepel rajta az önkormányzat telefonszáma, fax száma és e-mail címe

(2) Az önkormányzat körpecsétjét kell használni:

a) a Képviselő-testület dokumentumain

b) az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tartalmazó dokumentumokon

3.§. (1) A Hivatal pecsétjei:

a) kör formátumú, középen címerrel, felső félkörben „Egerszalóki Közös Önkormányzati Hivatal” alsó félkörben „Egerszalók” felirattal.

b) fejbélyegző: téglalap formátumú, felirata: Egerszalóki Közös Önkormányzati Hivatal 3394 Egerszalók, Sáfrány út 7. szerepel rajta a Hivatal telefonszáma, fax száma és e-mail címe

(2) A Hivatal pecsétjeit kell használni a Hivatal hatósági ügyiratain.

4.§. Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét a Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

5. § Az önkormányzat Képviselő-testülete a helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásának szabályait külön rendeletben szabályozza.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladata, hatásköre

6. § (1) Az Önkormányzat jogi személy, az önkormányzati feladat- és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg.

(2) A Képviselő-testület egyes hatásköreinek gyakorlását a Képviselő-testület bizottságára, az Önkormányzat társulásaira, a polgármesterre és a jegyzőre ruházhatja át. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható. A polgármesterre, a bizottságra és a társulásokra átruházott hatásköröket az *SZMSZ 1. melléklete* tartalmazza.

(3) A képviselő-testület létszáma 7 fő a következők szerint:

- a) 1 főállású polgármester
- b) 6 választott települési képviselő
- c) A képviselők névsorát az *SZMSZ 2. sz. függeléke* tartalmazza

7. § (1) Az önkormányzat a Mötv. 13. § (1) bekezdésben felsorolt önkormányzati feladatokat az adott évi költségvetési lehetőségei szerint látja el, lehetőleg minél teljesebb körben.

(2) Egerszalók Községi Önkormányzat helyi önkormányzati feladatai:

- a) településfejlesztés, településrendezés;
- b) településüzemeltetés (köztemető kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása)
- c) közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
- d) egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
- e) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar-, és rágcsálóirtás),
- f) oktatás –nevelés körében az óvodai ellátás,
- g) kulturális szolgáltatás, nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, előadó-művészeti tevékenységek támogatása, a kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység szervezése és támogatása;
- h) gyermekjóléti szolgáltatások és alapellátások, gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása bölcsődében;
- i) szociális szolgáltatások és ellátások, melynek keretében települési támogatás állapítható meg;
- j) lakás – és helyiséggazdálkodás,
- k) az önkormányzat területén hajléktalanná vált személyek ellátása, valamint a hajléktalanná válás megakadályozása;
- l) helyi környezet-, és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
- m) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
- n) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és turizmussal kapcsolatos feladatok;
- o) a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
- p) sport, ifjúsági ügyek;
- r) közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
- s) hulladékgazdálkodás;

(3) Az önkormányzat által ellátott, (2) bekezdésben felsorolt feladatokhoz tartozó kormányzati funkciókat az *SZMSZ 6. számú melléklete* tartalmazza.

8.§ Egerszalók községi önkormányzat kötelezően ellátja a Mötv. 20. § (1) bekezdése szerinti feladatokat.

9. §. Az Mötv. 42. §-ában felsoroltakon kívül a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik

- (1) a helyi közügy megoldásának vállalása, vagy az arról történő lemondás,
- (2) gazdasági társaságba való belépés, kilépés, ezek alapítása, megszüntetése.

10. § Az Önkormányzat a Mötv. 10. § (2) bekezdése alapján önként vállalt feladatként ellátja:

(1) Évente az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott keret erejéig anyagilag támogatja a költségvetési rendelet mellékletében felsorolt önszerveződő közösségek tevékenységét.

(2) Gondoskodik az Egerszalóki Római Katolikus Egyházközség és a helyi református közösség Egerszalóki Református Misszió Egyházközség támogatásáról; a katolikus templomkert és plébánia zöldterületének rendszeres karbantartásáról; anyagi és természetbeni támogatást nyújt a hagyományos Egerszalóki Ifjúsági Találkozó és Lelkigyakorlat szervezéséhez.

(3) Évente egy alkalommal tavaszi nagytakarítást szervez;

(4) A lakosság közérdekű tájékoztatására hangosbemondót üzemeltet és Egerszalóki Harsona címmel nyomtatott kiadványt ad ki. Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatokat a rendelet 3. sz. függeléke tartalmazza

(5) Gazdasági társaság tagja, a gazdasági társaságra vonatkozó részletes adatokat az SZMSZ 3. sz. melléklete tartalmazza

(6) Saját főzőkonyhát üzemeltet;

(7) A szociálisan rászoruló gyermek továbbtanulását támogatja: Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, Arany János Tehetséggondozó Program, beiskolázási segély;

(8) A településen lakóhellyel rendelkező jó tanuló, tehetséges diákokat külön rendelet szerint ösztöndíjjal támogatja (Egerszalók Ösztöndíjasa)

(9) A településen a fiatal házaspárok letelepedését külön rendelet szerint anyagilag ösztönzi,

(10) Gondoskodik az idősek nappali ellátásáról;

(11) Támogatja a kisgyermek nem kötelező védőoltásának költségeit;

(12) Ünnepi díszkivilágításról gondoskodik;

III. Fejezet **A képviselő-testület működése**

1. A képviselő-testület ülései

11. § (1) A Képviselő-testület alakuló és rendes ülést tart, és rendkívüli ülést tarthat.

(2) A Képviselő-testület nyilvános és zárt ülést tart.

12. § (1) A Képviselő-testület alakuló ülésén az Möt. 43. §-ban foglaltakon túlmenően:

- a) a Képviselő-testület első napirendi pontként meghallgatja a Helyi Választási Bizottság tájékoztatóját a polgármester és a képviselők választásának eredményéről és a választás fontosabb eseményeiről,
- b) a polgármester és a képviselők esküt tesznek,

c) dönt az alpolgármester választásáról, a polgármester és az alpolgármester díjazásáról

(2) Az alakuló ülés meghívóját az ülést megelőzően 3 nappal kell kézbesíteni.

13. § (1) Évente legalább 6 alkalommal kell rendes ülést tartani.

(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 következő évre szóló munkatervet minden év december 31-ig a polgármester terjeszti elő, melyet a beérkezett javaslatokat is figyelembe véve a jegyző állít össze.

(4) A munkaterv tartalmazza

- a) az ülések időpontját,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előterjesztő megnevezését,
- d) a meghívottak megnevezését,

14. § (1) Rendkívüli ülést kell összehívni:

- a) az Mötv. 44 §-ban meghatározott esetben,
- b) ha a Képviselő-testület eseti határozattal rendkívüli ülés összehívásáról dönt,
- c) ha azt hivatalos szervek kezdeményezik.

(2) Rendkívüli ülést lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint az (1) bekezdésen kívüli esetben a Képviselő-testület összehívására van szükség.

2. A képviselő-testületi ülések összehívása

15. § (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 általános helyettesítéssel megbízott alpolgármester gyakorolja.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester tartós akadályoztatása esetében az Pénzügyi Bizottság elnöke hívja össze a Képviselő-testületet, és vezeti az 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. A székhelyen kívüli településre összehívott ülésről a lakosságot tájékoztatni kell a 20.§ -ban meghatározott módon, és ebben az esetben is biztosítani kell az ülés nyilvánosságát.

16. § A képviselő-testület rendes üléseit a munkatervnek megfelelő időpontra kell összehívni, az ülések szerdai napokon, 17.00 órakor kezdődnek.

17. § (1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével 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 ülése összehívójának megnevezését, aláírását.

(3) A meghívóhoz mellékelni kell a jegyző által jogszerűségi szempontból megvizsgált előterjesztéseket.

(4) Az előterjesztésben szereplő rendelet tervezet szakszerű elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(5) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi ülés időpontja előtt legalább **5** nappal előbb elektronikus levélként kell kiküldeni a képviselőknek és egyéb meghívottaknak.

(6) Elektronikus levelezési címmel nem rendelkező meghívott esetén vagy a meghívott külön kérésére a jegyző a Hivatal útján gondoskodik a papírra kinyomtatott meghívó és mellékletei kézbesítéséről, az érdekelthez való eljuttatásáról.

(7) A meghívót az alábbi személyeknek kell megküldeni:

- a) képviselőknek,
- b) a jegyzőnek,
- c) bizottságok nem képviselő tagjainak

- d) önkormányzati intézmények vezetőinek
 - e) tevékenységi körükhöz kapcsolódóan a tanácskozási joggal rendelkező önszerveződő közösségek képviselőinek *(SZMSZ 2. számú mellékletben meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit megilleti tevékenységi körükben tanácskozási jog a Képviselő-testület és bizottsága ülésein, azon napirendi pontoknál, amelyekre meghívót kaptak.)*
 - f) pártok helyi csoport vezetőjének
 - g) a nem állandó meghívottaknak
 - ga) az előterjesztőknek és
 - gb) akiket az ülés összehívója megjelöl, mert az egyes napirendi pontok tárgyalásánál fontosnak tart
 - h.) az Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökének
- (8) A (7) bekezdés e) és g) pontjában megjelöltek számára a meghívóban meg kell jelölni azt, illetve azokat a napirendi pontokat, amelyre, amelyekre a meghívásuk történik.

18. § (1) A Képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívása a rendes ülésekhez hasonlóan írásos meghívóval és a vonatkozó előterjesztések csatolása mellett történik.

(2) Az idő rövidege miatt indokolt esetben lehetőség van a Képviselő-testületi ülés összehívására

- a) telefonon keresztül szóban,
- b) elektronikus levélben (e-mailben),
- c) egyéb szóbeli meghívással.

(3) A szóbeli meghívás és az elektronikus levélben meghívás esetében is biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását. Ez esetekben el lehet tekinteni a 17.§ (5) bekezdés szerinti határidőtől.

19. § (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) a települési országgyűlési képviselőt,
- c.) az Egerszalóki Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét

(3) Tanácskozási jog illeti meg az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan a meghívottak közül

- a) az önkormányzat intézményének vezetőjét,
- b) azt, akit egy-egy napirendi pont tárgyalására hívtak meg,
- c) az SZMSZ 2. sz. mellékletében meghatározott önszerveződő közösségek képviselőit, tevékenységi körükben
- d) a bizottságok nem képviselő tagjait

20. § (1) A képviselő-testület üléséről a lakosságot tájékoztatni kell. A tájékoztatás formái:

- a) a meghívó kifüggesztése az önkormányzat hirdetőtáblájára,
- b) önkormányzati honlapon történő közzététellel

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a meghívók küldésével egy időben kell teljesíteni.

3. A képviselő-testület ülésének vezetése

21. § (1) A képviselő-testület ülésének vezetése során jelentkező feladatok:

- a) a Képviselő-testület határozatképességének megállapítása,
- b) a napirend előterjesztése és elfogadtatása,
- c) az ülés jellegének (nyílt/zárt) bejelentése, a zárt ülés tényének bejelentése,
- d) lehetőség biztosítása a napirend előtti felszólalások, kérdések, interpellációk felvetésére
- e) napirendenként

- ea) a vita levezetése, a hozzászólásokra, kérdésekre, kiegészítésekre a szó megadása,
- eb) a vita összefoglalása,
- ec) az indítványok szavazásra való feltevése,
- ed) a rendelet tervezetek, határozati javaslatok ismertetése *(az ülés vezetőjének pontosan meg kell fogalmaznia a szavazásra feltett döntési javaslat tartalmát)* és erről szavazás elrendelése
- ee) a szavazás eredményének megállapítása pontosan, számszerűen,
- ef) a napirend tárgyában hozott döntés(ek) kihirdetése,
- f) a rend fenntartása,
- g) az ügyrendi kérdések szavazásra bocsátása és a szavazás számszerű eredményének kihirdetése,
- h) az időszerű kérdésekről tájékoztatás,
- i) az ülés bezárása.

22. § (1) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele, azaz 4 fő jelen van.

(2) Ha az (1) bekezdésben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen. A határozatképtelen ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek tárgyalására újra össze kell hívni. Ez esetben az előterjesztéseket nem kell újra mellékelni a meghívóhoz.

(3) Amennyiben az önkormányzati képviselő egymást követő két alkalommal úgy marad távol a Képviselő-testület üléséről, hogy arról előzetesen nem tájékoztatja az önkormányzat polgármesterét, akkor a képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 6 hónapra 25 %-kal csökkenti.

(4) Az (3) bekezdés szerinti csökkentésről a Képviselő-testület határozatot hoz.

23. § (1) Az ülés vezetője előterjeszti a napirendi pontokat. A képviselő joga, hogy javaslatot tegyen a napirendi pontok felcserélésére, új napirendi pontok felvételére, egyes előterjesztett napirendi pontok törlésére.

(2) *A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, határozathozatal nélkül dönt.*

24. § (1) A képviselő-testület ülése az ülésen tárgyalt napirendek alapján **nyilvános vagy zárt**.

(2) A képviselő egy-egy napirendi pont tárgyalása során két esetben kérhet szót, hozzászólásának ideje egy-egy esetben nem haladhatja meg a 3 perct.

(3) A zárt ülés elrendeléséről az Mötv. 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.

25. § (1) Előterjesztés nélkül napirendi pontot nem lehet tárgyalni. Írásos előterjesztés nélkül nem lehet tárgyalni a rendeletalkotással összefüggő napirendet.

(2) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület ülésén ismertetett, az ülés napirendjéhez kapcsolódó tájékoztató, beszámoló, illetve a rendelet-tervezet az indoklással, és a határozati javaslat.

(3) A képviselő-testület ülésére fő szabályként írásos előterjesztést kell benyújtani.

(4) Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is, akkor, ha a tárgyalandó téma fontossága miatt soron kívül összehívott ülésre nincs elég idő elkészíteni az írásbeli előterjesztést vagy a tárgyalta napirend egyszerű (kevés számadatot és kevés összefüggést tartalmazó) kérdés eldöntésére irányul.

(5) Az ülés napján vagy az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést is szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

26. § (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) a döntést igénylő témánál különböző változatok bemutatása, azok következményeinek ismertetése,
- g) anyagi kihatású 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) rendelet-tervezet, rendelet-tervezet indokolása,
- (2) *A költségvetési tárgyú előterjesztések elfogadásának részletes szabályai*
 - a) a költségvetési tárgyú előterjesztéseket (költségvetési rendelet tervezetet, zárszámadási rendelet tervezetet, költségvetési koncepciót, stb.) a bizottsági véleményekkel együtt kell beterjeszteni,
 - b) a költségvetési tárgyú előterjesztéseket akkor kell beterjeszteni a Képviselő-testület elé, ha a pénzügyi bizottság írásbeli véleményével a koncepciót a képviselő-testületi ülés elé benyújtásra alkalmasnak minősítette,

27. § (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.

28. § (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.

29. § Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, majd az eredeti határozati javaslatot, illetve rendelet tervezetet teszi fel szavazásra. A szavazás előtt ellenőrzi a testület határozatképességét.

30. § (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-tervezet a rendelet szövegét tartalmazza.

31. § A napirendi ponttal kapcsolatos szavazások előtt a jegyzőnek joga van törvényességi észrevételt tenni, amelyet a döntésnél figyelembe kell venni.

32. § A képviselő-testület a döntéseit az ülésen az Mötv. 47. § (2) bekezdése szerinti egyszerű többséggel, vagy minősített többséggel hozza.

33. § (1) Minősített többség, azaz a megválasztott képviselők több mint felének (legalább 4 képviselő) 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.

4. A képviselőtestület döntései

34. § (1) A Képviselő-testület döntései

- a) a határozat,
- b) a rendelet.

(2) A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, de számozott határozat nélkül dönt

a) a testületi ülés napirendjének meghatározásáról, elfogadásáról

b) a polgármester két ülés között végzett tevékenységeiről szóló tájékoztatójáról, mely minden ülés állandó, első napirendi pontja

c) az ügyrendi kérdésekről.

35. § (1) A képviselő-testület a 34. § (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. Először az ülés vezetője az igen szerinti válasza kér szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az egyes szavazatfajtákat külön-külön rögzíti. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevő képviselők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének (2 fő) indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) Az önkormányzat nem él az Mötv. 48. § (3) bekezdésében rögzített azon lehetőséggel, hogy a jelen SZMSZ-ben saját hatáskörben további, név szerinti szavazást igénylő ügyeket határozzon meg.

(5) a) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők névsorát. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a polgármesternek, aki a szavazás eredményét kihirdeti.

b) A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. A nyilatkozaton szerepeltetni kell az ülés dátumát, helyszínét, a napirendi pontot, a döntési javaslatot (határozati javaslat illetve rendelettervezet megnevezését), valamint azt, hogy a képviselő szavazata melyik javaslatra vonatkozott (támogatta, nem támogatta, tartózkodott).

c) A külön hitelesített névsor a jegyzőkönyv melléletét képezi.

36. § (1) Titkos szavazással dönt a Képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt a képviselők egynegyede (2 fő) indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az esetenként megválasztott 3 fős Szavazatszámoló Bizottság gondoskodik, a Szavazatszámoló Bizottság megbízatása csak az adott alkalomra vonatkozik.

(3) A Bizottság tagjaira (elnökére és két tagjára) az ülés vezetője tesz javaslatot.

(4) A Szavazatszámoló Bizottság tagjainak megválasztásáról a Képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) A szavazás borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével történik.

(6) A titkos szavazás során a képviselők az önkormányzat pecsétjével ellátott szavazólapon a számukra megfelelő válaszlehetőség (igen, nem, tartózkodom) aláhúzásával jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a képviselő egy válaszlehetőséget sem-, vagy egynél több válaszlehetőséget jelölt meg.

(7) A Szavazatszámoló Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és külön jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza az ülés helyét, idejét, a napirendi pontot, a döntési javaslatot, és a szavazás számszaki eredményét (igen, nem, és tartózkodom szavazat). A Szavazatszámoló Bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet csatolni kell a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

37. § A Képviselő-testület által elfogadott határozatokat a naptári év elejétől **folyamatos, növekvő, egyedi** sorszámmal kell ellátni. A határozatok sorszáma mellett fel kell tüntetni a határozat meghozatalának pontos időpontját (év, hónap, nap megjelöléssel).

A határozatok jelölése a következő formában történik:

Egerszalók Községi Önkormányzat Képviselő-testületének / (..... ..) határozata.

38. § A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, (és, ha szükséges) a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

39. §. A Képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

40. § (1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendelet-tervezet elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(3) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon ki kell hirdetni.

(4) Helyben szokásos módnak minősül:

a) az önkormányzat Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés,

b) az önkormányzat honlapján történő közzététel.

(5) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá, kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

(6) Az önkormányzati rendelet helyesbítésére vonatkozó szabályokat a Mötv. 51. § (3) bekezdése tartalmazza.

(7) A Képviselő-testület rendeleteit a naptári év elejétől **folyamatos, növekvő**, egyedi sorszámmal kell ellátni. A rendeletek sorszáma mellett fel kell tüntetni a rendelet kihirdetésének időpontját /év (arab számmal), hónap (római számmal), nap (arab számmal) megjelöléssel/.

A rendeletek jelölése a következő formában történik:

Egerszalók Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/..... (.....) önkormányzati rendelethez a-ról (tárgy megjelölése).

41. § (1) A képviselő-testület *döntéshozatalából kizárható* az, akit, vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti.

(2) A döntést megelőzően a képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.

(3) A kizárásról – az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára – a Képviselő-testület dönt.

(4) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

(5) Nem kell alkalmazni a személyes érintettség bejelentését, ha a képviselő-testület döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.

42. § (1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdésében meghatározott, a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja a Képviselő-testület a képviselő tiszteletdíját 6 hónapra 25 %-kal csökkenti.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tiszteletdíj csökkentésről a Képviselő-testület határozatot hoz.

43. § (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 az SZMSZ 24. § (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.

(6) A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője - javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt - 2 hónapra 25 %-kal csökkentsék a tiszteletdíját. A képviselőtestület az ügyben képviselő-testületi határozatot hoz.

44. § (1) A Képviselő-testület egyedi döntéssel, egyszerű szótöbbséggel hozzászólási jogot adhat a Képviselő-testület ülésén megjelent azon polgároknak, akinek nincs tanácskozási joga. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát 3 percben.

- (2) Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el.
- (3) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása *előtt* a Képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.
- (3) Amennyiben az ülésen résztvevő, tanácskozási joggal nem rendelkező személy az ülés rendjét hozzászólásával megzavarja, az ülés vezetője felhívja e magatartás megszüntetésére, ismételt rendzavarás esetén az ülés vezetője a hozzászólási jogot megvonja, és javasolhatja a képviselő-testületnek, hogy
- Képviselő-testület az ülésen eddig tárgyalt napirendekre módosítsa az ülés napirendjét vagy szünetet is elrendelhet. Ha a testület a napirendi pontokra tett javaslatát elfogadta, az ülést az általános szabályok betartása szerint folytatódik.

- 45. §.** (1) A képviselők az ülésen a polgármestertől, az alpolgármestertől, a bizottság elnökétől, valamint a jegyzőtől – önkormányzati ügyben – szóban felvilágosítást kérhetnek.
- (2) Felvilágosítás-kérésnek az a kérdés-, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetőleg valamely önkormányzati irányítás alatt álló szervezet tevékenységi körével.
- (3) A felvilágosítás-kérést a polgármestertől illetve az érintettnek az ülés végén kell előterjeszteni.
- (4) A felvilágosítás-kérés tárgyában az érintettnek az ülésen kell választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 30 napon belül írásban kell válaszolnia.

- 46. §** (1) A testületi ülésen az elfogadott napirendi pontokon kívül vagy ahhoz kapcsolódva tájékoztatást kell adni a lejárt határidejű határozatokról és az egyéb az időszzerű kérdésekről. A tájékoztatást végezheti az ülés vezetője, illetve az egyébként előterjesztésre jogosult személy.
- (2) Az ülés napirendjére tűzött napirendi pontok megtárgyalását követően, vagy ha az ülés annak levezetése közben határozatképtelenné vált, továbbá ha a jelenlévő, tanácskozási joggal rendelkező személyeknek további kérdése, hozzászólása nincs, az ülés vezetője az ülést bezárja.

5. A jegyzőkönyv

- 47. §** (1) A Képviselő-testület nyílt és zárt üléséről ülésenként külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző felelős. A Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve a Mötv. 52. § (2) bekezdése alapján közokiratnak minősül.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az Mötv. 52. §-ában meghatározott tartalmi elemeket, valamint azt, amelyre vonatkozóan a jelen SZMSZ a jegyzőkönyvi rögzítés követelményét előírja.
- 48. §.** (1) A jegyzőkönyvben tárgyalt napirendi pontokként kell megadni az Mötv. 52. § (1) bekezdés f-m) pontokat.
- (2) A tárgyalt napirendeknél az Mötv. 52. § (1) bekezdése szerint a tanácskozás lényegét jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az ülés levezetője által szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. A Képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint a jegyzőkönyvbe rögzíteni.
- (3) A jegyzőkönyvben az Mötv. 52. § (1) bekezdés l) pontjának való megfelelésként a szavazás számszerű eredményét úgy kell rögzíteni, hogy szerepeljen a jegyzőkönyvben, hogy hányan szavaztak igennel, hányan nemmel, hányan tartózkodtak.
- (4) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Képviselő-testület által hozott döntést. A határozatot és rövidebb rendeletet a jegyzőkönyv szövegébe kell beilleszteni, terjedelmesebb rendeletek esetében (pl. költségvetési rendelet) a jegyzőkönyv szövegében azt kell szerepeltetni, hogy a testület a rendeletet a jegyzőkönyv mellékleteként becsatolt szöveggel fogadja el. A rendeletet ez esetben a jegyzőkönyvhöz kell csatolni és annak mellékletként kell kezelni.
- (5) Zárt ülési jegyzőkönyv esetében rögzíteni kell azt, hogy a meghívottak milyen minőségben vannak jelen.
- (6) A jegyzőkönyvet 1 (egy) példányban kell készíteni:

- a) a papíralapú, eredeti aláírásokat és az önkormányzat bélyegzőlenyomatát tartalmazó jegyzőkönyv hivatali példányának őrzéséről a jegyző gondoskodik
- b) a jegyző a jegyzőkönyvet elektronikus úton 15 napon belül küldi meg a Heves Megyei Kormányhivatalnak”

(7) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a jegyzőkönyv szövegében nem szereplő rendeletet, vagy
- e) a képviselők kérése alapján
 - ea) a képviselői indítványokat,
 - eb) a képviselői hozzászólásokat,

49. § (1) A Mötv. 52. § (3) bekezdésében meghatározott betekintheségi jog biztosításáról a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A jegyzőkönyv másolatáért az önkormányzat térítési díjat kérhet.

(2) A Képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(3) A Mötv. 52. § (3) bekezdése alapján zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell a közérdekű adat, és a közérdekből nyilvános adat megismerésének a lehetőségét. A képviselő-testületnek a zárt ülésen hozott döntése is nyilvános.

50. §. (1) A Képviselő-testületi ülésről videó felvétel készül.

(2) A videó felvétel vágatlanul az ülést követően két alkalommal a települési kábel tv-n levetítésre kerül. A felvételtől készült CD a Hivatalban 5 évig kerül megőrzésre.

(3) A zárt ülés anyagáról nem készül képfelvétel.

IV. Fejezet

Közmeghallgatás, helyi fórumok és az önszerveződő közösségek

51. § (1) Általános közmeghallgatást kell tartani az Mötv. 54. §-ában foglaltak szerint.

(2) A közmeghallgatáson köteles részt venni a képviselő-testület tagja, a jegyző, valamint a jegyző által kijelölt hivatali dolgozók.

(3) A meghirdetés során meg kell határozni a közmeghallgatás napirendjét.

(4) A közmeghallgatás kihirdetésére a Képviselő-testület rendes ülésének összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

52. § A közmeghallgatást a polgármester hirdeti meg és vezeti le. Akadályoztatása, távolléte esetén a képviselő-testületi ülés összehívására és vezetésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

53. § (1) Az ülés vezetője az előre meghirdetett napirendi pontok ismertetését követően lehetőséget ad a megjelentek részére bejelentések megtételére, javaslatok és kérdések feltevésére.

(2) Az itt elhangzott kérdésekre, javaslatokra a közmeghallgatáson, vagy legkésőbb azt követő 15 napon belül kell választ adni. Ennek érdekében rögzíteni kell a kérdést feltevő, hozzászóló nevét, lakcímét, és az elhangzott észrevételt, feltett kérdést.

(3) A közmeghallgatásról a jegyző a képviselő-testület jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok betartásával jegyzőkönyvet készít.

54. § (1) A Képviselő-testület a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása és a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonása céljából évente egy alkalommal falugyűlést illetve esetenként (fontosabb döntései tárgykörében) lakossági fórumot *(későbbiekben együtt: fórumot)* tarthat pl. helyi adó bevezetése, éves költségvetés, nagyobb arányú területrendezéssel kapcsolatos döntés, jelentősebb fejlesztés, közműhálózat kiépítéséhez kapcsolódó döntés előkészítése ügyében.

- (2) A fórum meghirdetésére és levezetésére a közmeghallgatás szabályait kell alkalmazni.
(3) A falugyűlés és az eseti jelleggel megtartott fórum olyan fórum, ahol a polgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést vethetnek fel, és javaslatot tehetnek.
(4) A fórumon elhangzottakról a jegyző általa kijelölt hivatali dolgozó jegyzőkönyvet készít a közmeghallgatás jegyzőkönyvére meghatározott szabályok szerint.

V. Fejezet

A települési képviselő

- 55. §** (1) A települési képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.
(2) A települési képviselők névsorát, megbízatását a rendelet *2. számú függeléke* tartalmazza.
- 56. §** (1) A települési képviselő – az Mötv. 19. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottakon túl – köteles
- a) kapcsolatot tartani a választóival, tájékoztatni őket a képviselő-testület működése során hozott közérdekű döntésekről,
 - b) köteles előre bejelenteni a polgármesternek, ha a testületi ülésen nem tud megjelenni,
 - c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét óvni,
 - d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.
- (2) A képviselő-testület a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat az Mötv. 53. § (1) bekezdés d) pontja alapján az alábbiak szerint határozza meg:
- a) a képviselő köteles az ülésre pontosan megjelenni,
 - b) a képviselő az ülésre köteles a részére előterjesztésként megküldött anyagot áttekinteni,
 - c) a jelen SZMSZ szerint a testületi ülésen meghatározott hozzászólási jogot szabályszerűen gyakorolni.
- 57. §** (1) A települési képviselők tiszteletdíját az önkormányzat külön rendeletben határozza meg.
(2) Az önkormányzati képviselő megbízatása Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 29-31 §-ban és a Mötv. 38. §-ban meghatározottak szerint szűnik meg.
(3) A képviselő összeférhetetlenségével, illetve az összeférhetetlenségi eljárással kapcsolatos szabályokat a Mötv. 36-37-§-ai tartalmazzák.

VI. Fejezet

Az önkormányzat szervei, azok jogállása, feladatai

- 58. §** A képviselő-testület szervei a Mötv. 41.§.(2) bekezdései közül
- a) a polgármester (alpolgármester),
 - b) a képviselő-testület bizottságai,
 - c) a jegyző,
 - d) a Közös Önkormányzati Hivatal,
 - e) a társulás.

1. A polgármester és az alpolgármester

- 59. §** (1) A polgármester a településen főállásban látja el feladatait.
(2) A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait a **Mötv. 72. §-a** a vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét **Mötv. 39. §-a** a polgármesteri tisztség megszüntetésnek szabályait a **Mötv. 69. §-a** tartalmazza.

60. § (1) A polgármester lemondására a **Mötv. 69. §. (2) bekezdésében** meghatározottakat kell alkalmazni.

(2) A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van a Pénzügyi Bizottság elnökének.

61. § (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 jegyzőnek a Képviselő-testület 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 fogadóórát a rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

(3) A polgármester az Mötv. 67. § e) pontja alapján külön utasításban szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét.

62. § (1) A polgármester dönthet a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet-, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzetben, ha annak az elhárítása miatt sürgős intézkedést kell hozni.

63. § (1) A Képviselő-testület saját tagjai közül 2 (kettő) alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban látják el feladataikat.

(3) A polgármester megbízása alapján a két alpolgármester közül az egyik a polgármester általános helyettese.

(4) Az alpolgármesterek konkrét feladatait csak a polgármester határozhatja meg.

(5) Az alpolgármester a feladatait a polgármester szóbeli és írásbeli irányításával, valamint a polgármester által meghatározott kiadmányozási rend szerint látja el.

64. § Az alpolgármester fogadóórát nem tart.

2. A képviselő-testület bizottságai

65. § A képviselő-testület feladatainak eredményesebb ellátása érdekében állandó és ideiglenes bizottságokat hoz létre.

66. § A képviselő-testület állandó bizottságai

(1) Szociális, - Egészségügyi- és Ifjúsági Bizottság, (rövidítve: Szociális Bizottság)

(2) Pénzügyi, - Vagyonnyilatkozat Nyilvántartó és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság, (rövidítve: Pénzügyi Bizottság)

67. § Az önkormányzat bizottságainak létszámát, a bizottságok feladatait, hatáskörét az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

68. § (1) A Pénzügyi Bizottság tagjainak száma 5 fő.

(2) A Pénzügyi Bizottság feladatait e rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

69. § (1) A Szociális Bizottság tagjainak száma 5 fő.

(2) A Szociális Bizottság feladatait a rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

(3) A Szociális Bizottságra átruházott állandó, visszavonásig érvényes átruházott hatásköröket a szociális és gyermekvédelmi tárgyú helyi rendeletek határozzák meg.

70. § A bizottságok tagjaira vonatkozó szabályokat a **Mötv. 58 §-a a bizottság nem képviselő tagjaira vonatkozó külön szabályokat a Mötv. 40. §-a** határozza meg.

71. § (1) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(2) A bizottságokra a Mötv. 57. § -tól 59. §-ban foglaltakat, a bizottságok működésének szabályaira az Mötv. 60. §-át kell alkalmazni.

(3) A bizottságok a létrehozásukat követően 30 napon belül ülést tartanak, ahol - az (2) bekezdésben meghatározottak figyelembe vételével - határozattal elfogadják részletes működési szabályukat.

(4) A bizottságok működésének ügyviteli feladatait a Közös Hivatala látja el.

(5) A Képviselő-testület ideiglenes bizottságot meghatározott időre vagy meghatározott feladat elvégzésére hozhat létre, azt követően az automatikusan megszűnik. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

3. A jegyző

72 § (1) A jegyző jogállására az Mötv. 81. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyzőnek az Mötv. 81. § (3) bekezdésben felsoroltakon kívüli kiemelt feladatai:

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 továbbképzésének megszervezéséről,

d) az érintettek részére megküldi a határozatokat tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatokat,

e) nyilvántartást vezet a képviselő-testület döntéseiről (határozat- és rendelet nyilvántartás)

f) a bizottság döntéseiről határozat-nyilvántartást vezet,

g) rendszeresen áttekinti az Képviselő-testületi rendeletek magasabb szintű jogszabályokkal való harmonizálását, jogszabálysértés esetén tájékoztatja a polgármestert, rendeletmódosítást kezdeményez,

h) gondoskodik a módosított Képviselő-testületi rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról,

i) heti rendszerességgel ügyfélfogadást tart a Hivatal székhelyén és Kirendeltségén

73. § (1) A jegyző kinevezésére a Mötv. 82. § (1) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A jegyzőre vonatkozó egyéb szabályokat a Mötv. 81. – 83. §-ai határozzák meg.

(3) A Mötv. 82.§ (3) bekezdésében foglalt esetben a jegyzői feladatokat a polgármester által megbízott jogi vagy igazgatásszervezői végzettséggel rendelkező, lehetőség szerint a Hivatal foglalkoztatotti állományába tartozó köztisztviselő látja el.

4. Közös Önkormányzati Hivatal

74. § (1) A Képviselő-testület a hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előkészítésére, az önkormányzati döntések végrehajtására, a testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatok ellátására a Mötv. 85. §-ban foglaltakat figyelembe véve Egerszólát Község Önkormányzat Képviselő-testületével Közös Hivatalt működtet.

(2) Az Egerszólaki Közös Önkormányzati Hivatal (*Közös Hivatal*) által ellátott feladat- és hatásköröket a Közös Hivatal Alapító Okirata, Ügyrendje és a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (*továbbiakban: SZMSZ*) tartalmazza.

(3) A Közös Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét tartalmazó SZMSZ-t és Ügyrendet a Képviselő-testületek határozattal fogadják el.

(5) A Közös Hivatali SZMSZ folyamatos (jogszabályokhoz igazodó) aktualizálása a jegyző feladata.

5. Társulások

75. § (1) A Képviselő-testület jogi személyiséggel rendelkező társulásai:

a.) Verpeléti Gyermejköltségi és Családsegítő Szolgálat Társulás (Székhelye: Verpelét) feladat és hatásköre: a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. alapján a család- és gyermejköltségi szolgáltatás, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 64. §-a alapján a családsegítés

b.) Egri Kistérség Többcélú Társulása (Székhelye: Eger) Feladata: a kistérség területének összehangolt fejlesztése, egyes térségi közszolgáltatások biztosítása, fejlesztése, szervezése, intézmények fenntartása, valamint a településfejlesztés összehangolása. Területei: egészségügyi ellátás; család-, gyermek- és ifjúságvédelem; területfejlesztési feladatok.

c) Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás (Székhelye: Eger) Feladata: hulladékgazdálkodás, hulladékgazdálkodási rendszerek üzemeltetése

(2) A Társulásra egyebekben a Mötv. 87–95.§- aiban foglaltakat kell alkalmazni.

6. Az Önkormányzat belső és nemzetközi kapcsolatai

76. § (1) A Képviselő-testület hivatalos külföldi testvérkapcsolatot tart fenn a szlovákiai Almágy (Gömör) település Önkormányzatával.

(2) A Képviselő-testület belső testvérkapcsolatot tart fenn a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Gulács Község Önkormányzatával.

(3) A testvérkapcsolat területei elsősorban: kultúra, hagyományőrzés, sport, idegenforgalom, önkormányzati ügyekben tapasztalatcsere

(4) A Képviselő-testület a feladatainak eredményes megoldása érdekében együttműködik a Heves Megyei Önkormányzattal, Eger Térsége Fejlesztési Egyesülettel (ETFE) és Eger Vidék Kincsei Leader Egyesülettel. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei tervek, fejlesztési elképzelések kidolgozásában való részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos kapcsolattartás a polgármester feladata.

77. § (1) Egerszalók községben a lakosság közvetlen választás útján egy nemzetiségi önkormányzatot választott, a roma lakosság körében.

(2) A település Önkormányzata együttműködik a megválasztott roma nemzetiségi önkormányzattal a következők szerint:

a) a nemzetiséget érintő kérdések megtárgyalására együttes ülés tartását kezdeményezheti a képviselő-testület, és a nemzetiségi önkormányzat elnöke,

b) a nemzetiséget érintő döntések meghozatala előtt ki kell kérni a nemzetiségi önkormányzat véleményét.

(3) A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzattal megkötött megállapodás alapján (7. számú melléklet) támogatást nyújthat a nemzetiségi önkormányzatok feladatának ellátásához, és működéséhez.

(4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal vehet részt a képviselő-testület és bizottságok ülésein.

(5) A nemzetiségi önkormányzat elnöke és a képviselő-testület tisztségviselői szükség szerint értékelik a közös gondokat, kölcsönösen segítik egymás munkáját.

(6) A Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat az együttműködésük konkrét tartalmát, és módját külön megállapodásban rögzíthetik. E megállapodást a képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá.

VII. Fejezet

A képviselő-testület gazdasági programja

78. § (1) A képviselő-testület elfogadja tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket tartalmazó koncepciót.

(2) A képviselő-testület megbízatásának időtartama alatt a ciklusra szóló gazdasági program alapján működik.

(3) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről az alakuló ülést követő 6 hónapon belül a polgármester gondoskodik.

(4) A gazdasági program helyi szinten meghatározza azokat a célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével, az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

(5) A gazdasági programnak tartalmazni kell

- a) a fejlesztési elképzeléseket,
- b) a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését,
- c) a településfejlesztési politikai célkitűzéseit,
- d) az adó politika célkitűzéseit,
- e) az egyes közszolgáltatások biztosítása, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása, finanszírozása

79. § Az önkormányzat gazdálkodására a Mötv. 111-118. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni.

(2) A Mötv. 115 § (1) bekezdése alapján az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért a polgármester, míg annak biztonságáért a Képviselő-testület a felelős.

80. § (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetését és zárszámadását a hatályos államháztartási törvény alapján rendeletben állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat vagyonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket, szabályokat az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló külön önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vör.) tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat - vagyonának növelése valamint helyi közszolgáltatás ellátása érdekében - részt vehet gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájára és módjaira a Vör.-ben meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

81. § (1) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. E körben feladatai:

- a) a központi jogszabályokban előírt módon és határidőben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár Heves megyei Igazgatósága részére,
- b) beszedi az Önkormányzat saját bevételeit,
- c) leigényli a támogatásokat a központi költségvetésből,
- d) gondoskodik az Önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
- e) biztosítja az Önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését,
- f) biztosítja az Önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
- g) elkészíti az Önkormányzat éves vagyonelemtárát és csatolja az éves költségvetési beszámolóhoz,
- h) gondoskodik az Önkormányzat tartozásainak kiegyenlítéséről.

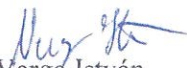
(2) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények az alapító okiratukban foglaltaknak megfelelően gazdálkodnak, az éves költségvetési rendeletben meghatározott szabályok szerint. Az intézmények részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület módosíthatja.

IX. Fejezet

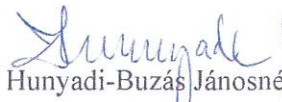
Záró rendelkezések

82. § (1) E rendelet 2019. december 1-jén lép hatályba.

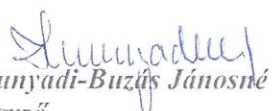
(2) 2019. november 30-án hatályát veszti Egerszalók Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelete.


Varga István
polgármester




Hunyadi-Buzás Jánosné
jegyző

*A rendeletet a Képviselő-testület 2019. november 13-án megtartott nyilvános ülésén fogadta el.
A rendelet kihirdetése 2019. november 16-án megtörtént.*


Hunyadi-Buzás Jánosné
jegyző



A helyi önkormányzat Képviselő-testülete feladat és hatáskörének jegyzéke:

Lásd: Jogtár - Kimutatás a helyi önkormányzatok feladat és hatásköri jegyzékéről.

Önkormányzati *hatósági ügyben eljáró* szervek:

a.) A Képviselő-testület saját hatáskörében dönt:

aa) a szociális étkezés és házi szociális gondozás személyi térítési díjának megállapításáról,

ab) beiskolázási jogosultjairól és a támogatás mértékéről^[1]

b.) Szociális- Egészségügyi és Ifjúsági Bizottság (továbbiakban: Bizottság) dönt:

ba) a települési létfenntartási támogatásról

bb) az elemi kár elhárításához nyújtott települési támogatásról,

bc) a települési gyermeknevelési támogatásról

bd) a települési ápolási támogatásról

be) rendszeres települési gyógyszer-támogatásról

bf) házi segítségnyújtás / házi gondozás / igénybeviteléről,

bg) a szociálisan rászorultak étkeztetéséről,

c.) A polgármester dönt:

ca) a települési temetési támogatásról és köztemetésről

cb) a települési lakhatási támogatásról^[2]

cd) az eseti települési gyógyszer-támogatásról

ce) a köztemetésről

2. melléklet^[3]

Tanácskozási joggal rendelkező helyi önszerveződő közösségek**Megnevezés**

- 1) Egerszalóki Nyugdíjas Klub Egyesület
- 2) Egerszalóki Sportegyesület
- 3) Egerszalóki Polgárőr Egyesület
- 4) Szalókiak Baráti Köre Egyesület
- 5) Egerszalóki Turizmus Egyesület
- 6) Gyógyvizek Völgye TDM Egyesület
- 7) Romák Egerszalókért Egyesület
- 8) Egerszalóki Öregfiúk Sport Egyesület
- 9) Egerszalóki Borvirág Férfikórus Egyesület
- 10) Egerszalóki Tekergő Népzenei Egyesület
- 11) Egerszalóki Többsincs Néptánc Egyesületet
- 12) Egerszalóki Teniszkлуб Egyesületet
- 13) Galamb és Kisállattenyésztők Egyesülete

(6) A Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat az együttműködésük konkrét tartalmát, és módját külön megállapodásban rögzíthetik. E megállapodást a képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzat hagyja jóvá.

VII. FEJEZET

A képviselő-testület gazdasági programja

78. §

- (1) A képviselő-testület elfogadja tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket tartalmazó koncepciót.
- (2) A képviselő-testület megbízatásának időtartama alatt a ciklusra szóló gazdasági program alapján működik.
- (3) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről az alakuló ülést követő 6 hónapon belül a polgármester gondoskodik.
- (4) A gazdasági program helyi szinten meghatározza azokat a célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével, az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.
- (5) A gazdasági programnak tartalmazni kell
 - a) a fejlesztési elképzeléseket,
 - b) a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését,
 - c) a településfejlesztési politikai célkitűzéseit,
 - d) az adó politika célkitűzéseit,
 - e) az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

VIII. FEJEZET

Az önkormányzat gazdálkodása, finanszírozása

79. §

- (2) A Mötv. 115 § (1) bekezdése alapján az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért a polgármester, míg annak biztonságáért a Képviselő-testület a felelős.
- (1) Az önkormányzat gazdálkodására a Mötv. 111-118. §-aiban foglaltakat kell alkalmazni.

80. §

- (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat költségvetését és zárszámadását a hatályos államháztartási törvény alapján rendeletben állapítja meg.
- (2) Az Önkormányzat vagyonára és gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket, szabályokat az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló külön önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vör.) tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat - vagyonának növelése valamint helyi közszolgáltatás ellátása érdekében - részt vehet gazdasági vállalkozásokban. E részvétel formájára és módjaira a Vör.-ben meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

81. §

- (1) Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el. E körben feladatai:
 - a) a központi jogszabályokban előírt módon és határidőben elkészíti a költségvetési tájékoztatót, a költségvetési beszámolót, valamint a havi pénzforgalmi információt, s mindezeket megküldi a Magyar Államkincstár Heves megyei Igazgatósága részére,
 - b) beszedi az Önkormányzat saját bevételeit,
 - c) leigényli a támogatásokat a központi költségvetésből,
 - d) gondoskodik az Önkormányzat által létrehozott és működtetett intézmények pénzellátásáról,
 - e) biztosítja az Önkormányzat könyvvitelének szabályszerű vezetését,
 - f) biztosítja az Önkormányzat törzsvagyonának elkülönített nyilvántartását,
 - g) elkészíti az Önkormányzat éves vagyonleltárát és csatolja az éves költségvetési beszámolóhoz,
 - h) gondoskodik az Önkormányzat tartozásainak kiegyenlítéséről.
- (2) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott intézmények az alapító okiratukban foglaltaknak megfelelően gazdálkodnak, az éves költségvetési rendeletben meghatározott szabályok szerint. Az intézmények részére biztosított éves költségvetési keretet csak a Képviselő-testület módosíthatja.

IX. FEJEZET

Záró rendelkezések

82. §

- (1) E rendelet 2019. december 1-jén lép hatályba.
- (2) 2019. november 30-án hatályát veszti Egerszalók Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2013. (III.27.) önkormányzati rendelete.

- 14) Egerszalóki Hegyközség
 15) Egerszalóki Római Egyházközség
 16) Egerszalóki Református Misszió Egyházközség
 17) Egerszalókért Közalapítvány
 18) pártok helyi csoport megbízottja, képviselője

3. melléklet ^[4]

Gazdasági társaságban való részvétel

1. Az Önkormányzat gazdasági társaságnak tagja.

Az önkormányzat gazdasági társaságának adatai

A gazdasági társaság elnevezése:

Egerszalóki Gyógyforrást Üzemeltető és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Kft)

a gazdasági társaság által ellátott tevékenységi kör: gyógyvíz szolgáltatás és értékesítés (TEÁOR: 36.00, Víztermelés-, kezelés-, ellátás)

székhelye: 3394 Egerszalók, Kossuth Lajos utca 17.

adószáma: 12749393-2-10

cégjegyzék száma: 10-09-024778

alapítás dátuma: 2002.

A gazdasági társaság tevékenységével kapcsolatos bevételek és kiadások elszámolása az alábbi szakfeladat(ok)on, az ismertetett feladatmutatók alkalmazásával történik.

Szakfeladat száma és neve	A szakfeladathoz tartozó feladatmutató
841 901 Önkormányzat és kistérségi társulás elszámolásai	2 db gyógyvíz kút által szolgáltatott víz mennyiség

A gazdasági társaságban való részvétel forrásai:

A gazdasági társaságban való részvételből származó bevétel.

Egyéb források:

a gazdasági társaság által ellátott feladatokhoz kapcsolódó pályázati pénzek,

a gazdasági társaság által ellátott feladatokhoz kapcsolódó térítés nélküli tárgyi eszköz átvételek,

a gazdasági társaság által ellátott feladatokhoz kapcsolódó térítés nélküli készlet átvételek,

a gazdasági társaság által ellátott feladatokhoz kapcsolódó véglegesen átvett pénzeszközök, stb.,

a gazdasági társaság által ellátott feladatokhoz kapcsolódó állami támogatások, hozzájárulások, tb.

2. A vállalkozási tevékenységek

Önkormányzat vállalkozási tevékenységet és kiegészítő tevékenységet **nem** végez

3. Közhasznú társaságban való részvétel

Az Önkormányzat közhasznú tevékenységet **nem** végez.

4. melléklet

Az állandó bizottságok létszámai, a bizottságok feladata, hatásköre

1./ Pénzügyi, Vagyonynyilatkozat Nyilvántartó és Összeférhetetlenséget Ellenőrző Bizottság

rövidítve: Pénzügyi Bizottság

A bizottság létszáma: 5 fő

bizottság tisztségviselője / Elnöke: Bányai András Gábor képviselő

Tagjai: Semperger Józsefné képviselő

dr. Tóth Attila képviselő

Asztalos Erzsébet nem képviselő

Menyhárt-Ficzere Rita nem képviselő

A bizottság feladat- és hatásköre:

- véleményezi az éves költségvetési koncepciót, rendelet-tervezetet,
- véleményt alkot a féléves, három-negyedéves pénzügyi beszámolókról készült előterjesztésről,
- a bizottságnak véleményeznie kell az éves zárszámadásról szóló rendelet-tervezetet,
- észrevételt tehet az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv adataival kapcsolatban, javaslatot tehet az abban foglaltak módosítására,
- ellenőrzi az előirányzat-felhasználási ütemterv szerinti gazdálkodást,
- javaslatot tehet a likviditási helyzet javítására, hitel felvételére,
- ellenőrizheti az adóztatási tevékenységet, különös tekintettel az adóintézkedések behajtására,
- részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntés előkészítésben,
- ellenőrzi a beruházások végrehajtását,
- ellenőrzi a végrehajtott leltározások valóságát, szabályszerűségét,
- az önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási területet érintő szerződéseit, rendeleteit tárgyában javaslatokat tehet.
- kezdeményezi a képviselő-testületnél a közös hivatal, illetve az önkormányzat intézménye vonatkozásában pénzügyi – gazdasági ellenőrzés megtartását, javaslatot tesz az ezt elvégző szakértő vagy szervezet megjelölésére;
- javaslatot tesz a hivatalnál és az önkormányzat intézményeinél belső vagy külső szerv által végzett pénzügyi – gazdasági ellenőrzés megállapításai alapján az adott ellenőrzés tapasztalatainak hasznosítására, a szükségessé vált intézkedések megtételére.
- javaslatot tesz a polgármester illetményének, alpolgármester tiszteletdíjának megállapítására, jutalmazására.
- képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozatainak gyűjtése,
- a vagyonynyilatkozatok nyilvántartása,
- a vagyonynyilatkozatok olyan kezelése, mely lehetővé teszi a nyilvánosság biztosítását,
- a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség megtételéhez információ és nyomtatvány biztosítása a képviselő-testület hivatalán keresztül,
- a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása, ennek keretében:
 - a képviselő felszólítása (a saját és hozzátartozóinak) az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok írásbeli bejelentésére,
 - a felszólításra szolgáltatott azonosító adatok megfelelő őrzése és az ellenőrzést követő 8 napon belüli törlése,
 - a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.
- elkészíti a vagyongazdálkodás alapelveit, az önkormányzat gazdasági programját,
- figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzati vagyon felmérését, nyilvántartásba vételét és a törzsvagyon kimutatását,
- figyelemmel kíséri a polgármester és a képviselők összeférhetetlenségét, és eljárás kezdeményez annak fennállása esetén,

A Pénzügyi Bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait, külön részletezve a vagyonyilatkozatok nyilvántartási rendjét, a nyilvánosság biztosítását, a nem nyilvános adatok védelmét, valamint a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának részletes rendjét.

A Pénzügyi Bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint költségvetési koncepció, költségvetési tervezés, és beszámolás témakörök esetében az önkormányzat intézmények képviselőjét.

2./ Szociális-, Egészségügyi- és Ifjúsági Bizottság (rövidítve: Szociális Bizottság)

A bizottság létszáma 5 fő.

A bizottság tisztségviselője / Elnöke: dr. Tóth Attila képviselő

Tagjai: Semperger Józsefné képviselő

Szajcz Csaba képviselő

Hangács Györgyné nem képviselő

Király József nem képviselő

A bizottság feladat és hatásköre:

- a település szociális feladataival kapcsolatban
- részt vesz a szociális ellátást érintő éves és hosszú távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok kidolgozásában,
- véleményezi a helyi szociális rendeletet,
- véleményezi a szociális ágazatot érintő képviselő-testületi előterjesztéseket,
- dönt a képviselő-testület által átruházott szociális hatáskörökben
- figyelemmel kíséri a település szociális ellátásának tevékenységét, előkészíti és a képviselő-testület elé terjeszti e feladatok ellátását segítő, képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntéseket;
- részt vesz a szociális segélyezés elveinek kidolgozásában, ellenőrzi annak végrehajtását;
- felügyeli az Önkormányzat által fenntartott, szociális-, és családvédelmet ellátó intézményeket, koordinálja tevékenységüket;
- közreműködik az intézményi térítési díjak megállapításában.
- közreműködik az egészségügyi, valamint a szociális alapellátás feladat – és intézményrendszerének szervezésében.
- elemzi és véleményezi az egészségügyi és szociális alapellátás helyzetét, hatékonyságát.
- feladatkörében rendszeresen együttműködik az egészségügyben és a szociális ellátásban érdekelt vállalkozásokkal, hatóságokkal, civil és karitatív szervezetekkel.

A bizottság saját maga határozza meg működésének részletes szabályait.

A szociális bizottság ülésén tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal résztvevőket, valamint az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménye, társulása képviselőjét.

5. melléklet

A polgármester fogadóórája:

hétfő 10.00-12.00 óra

6. melléklet

1. Egerszalók Községi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata című Egerszalók Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2019.(XI.16.) önkormányzati rendelete 6. mellékletében foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

COFOG kód	COFOG megnevezés
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Közetemelő-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013390	Egyéb kiegészítő szolgáltatás
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
042180	Állat-egészségügy
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár -és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
049010	Máshová nem sorolt gazdasági ügyek
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés- hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás

7. melléklet ^[5]

(A melléklet szövegét a(z) SZMSZ 7. melléklet.PDF elnevezésű fájl tartalmazza.)

1. függelék

A település fontosabb adatai

A település közigazgatási területének adatai:

- Belterület nagysága: 230 ha 6727 m²
- Külterület nagysága: 2046 ha 8535 m²
- Zártkert 33 ha 1080 m²

A településsel határos más települések: **Eger, Egerszólát, Egerbakta, Verpelét, Demjén, Kerecsend.**

A település jellege: szőlőtermelés -és feldolgozás, és idegenforgalmi tevékenység.

A településen a főbb munkáltatók:

Hungest Hotels Szállodaipari Zrt., TZMO Hungary Kft., JUHÁSZVIN Kft., SHIRAZ HOTEL Kft., THERMÁL ÉPÍTŐ Kft. és különböző szakterületű kis-és közép vállalkozások

A település a Heves Megyei Kormányhivatal Egri Járási Hivatal illetékességébe tartozik

A foglalkoztatottság helyzete: kielégítő / önálló vállalkozások, ill. helyi és Eger városban rendelkezésre álló munkahelyek útján biztosított /

Az oktatás, művelődés önálló intézményei: **Egerszalóki Szivárvány Óvoda, Faluház**

Az egészségügyi, szociális és sport ellátás jellemzői, intézményei: **Háziorvosi rendelő, Védőnői szolgálat, Fogászati rendelő, Gyógyszertár, szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás, Sportpálya és öltöző,**

Az infrastruktúra főbb jellemzői:

Az úthálózat hossza: **12 km, többnyire felújított, közepes műszaki állapotú.**

A vízellátás: **település egész területén vezetékes ivóvízhálózat kiépített.**

szennyvízhálózat: **kiépített**

csatornarendszer: **kiépített**

Az energiaellátás (villany, gáz stb.) **kiépített, rácsatlakozás biztosított.**

2. függelék

A polgármester és a települési képviselők névsora, megbízatásuk

A képviselő neve	Képviselői minősége (polgármester, alpolgármester, képviselő)
Varga István	főállású polgármester
Dúrákov János	képviselő társadalmi megbízatású alpolgármester
dr. Tóth Katalin	képviselő társadalmi megbízatású alpolgármester
dr. Tóth Attila	képviselő, Szociális Bizottság elnöke Pénzügyi Bizottság tagja
Bányai András Gábor	képviselő, Pénzügyi Bizottság elnöke
Semperger Józsefné	képviselő, Szociális Bizottság tagja Pénzügyi Bizottság tagja
Szajcz Csaba	képviselő, Szociális Bizottság tagja

3. függelék

Az önkormányzat hivatalos lapjára vonatkozó adatok

A hivatalos lap neve: Egerszalóki Harsona

A hivatalos lap megjelenésének gyakorisága: évente 4 lapszám és a decemberben megjelenő következő évi rendezvény naptárral együtt

A lap formátuma, terjedelme: A/4-es formátum, 16-24 oldal (változó)

A lap nyomdai kivitelezője: Pergamos Grafikai Tervező és Szolgáltató Kft (Eger) vagy a Varga Nyomda Kft (Eger)

Szerkesztőség vezetője: Gyüre Marianna

A lap terjesztésének módja: kézbesítés

A lap ára, vagy térítésmentessége: ingyenes