



**Salgótarján Megyei Jogú Város  
Polgármestere**

Szám: 2190/2015.

**Javaslat  
az Önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
13/2013. (II.21.) rendelet módosítására**

Az Önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) jelen módosításának indokai az alábbiak:

1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény több szakasza módosult, amelyeket szükséges az SZMSZ-ben megjeleníteni.
2. 2015. február 1-től szervezeti átalakítás miatt a Polgármesteri Hivatalban az Igazgatási-és Építéshatósági Iroda megszűnik, és Hatósági Iroda jön létre, a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda pedig két különálló szervezeti egységre válik szét, valamint a jegyző közvetlen irányítása alá kerül a főépítési munkakör.
3. Pontosítva lettek egyes jogintézményekkel kapcsolatos eljárási szabályok (rendkívüli ülés, közmeghallgatás).
4. A bizottságok feladatai és hatáskörei átvizsgálásra kerültek, melynek során módosult a bizottságok által ellátott feladatok köre.
5. Az SZMSZ-ben célszerű a települési képviselők és a Közgyűlés bizottságai tagjainak névsorát feltüntetni, ezért az SZMSZ a névsort tartalmazó 2. függelékkal egészül ki.

A rendelet módosítás során átvezetésre kerültek egyes jogszabály-változások, illetve technikai módosítások is.

Tájékoztatásul mellékeljük az egységes szerkezetbe foglalt rendeletet is.

**Tisztelt Közgyűlés!**

Kérem, hogy a rendelet módosítást a fentiek figyelembe vételével szíveskedjenek megtárgyalni és elfogadni.

Salgótarján, 2015. január 12.



  
Dóra Ottó  
polgármester



**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
**...../2015. (.....) önkormányzati rendelete**  
**az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló**  
**13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

Az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Szabályzat) 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § A Közgyűlés és szervei számára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezéseit, valamint az egyéb jogszabályokban megállapított hatásköri, szervezeti és működési szabályokat az önkormányzat működési területén e rendelettel megállapított Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) előírtakkal együtt kell alkalmazni.”

**2. §**

(1) A Szabályzat 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó más helyi önkormányzati feladatot is megállapíthat.”

(2) A Szabályzat 5. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az önkormányzat által ellátott tevékenységek kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolását a Szabályzat 9. melléklete tartalmazza.”

**3. §**

A Szabályzat 6. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Az átruházott hatáskör címzettje évente beszámol a Közgyűlésnek az átruházott hatáskörben hozott döntésekről és intézkedésekről.”

**4. §**

A Szabályzat 7. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § A Közgyűlés hatásköréből nem ruházható át:

- a) az Mőtv. 42. §-ában meghatározott feladatok;
- b) gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságban részesedés szerzése;
- c) forgalomképes vagyonelem gazdasági társaságba történő bevitele, továbbá 10 millió forint egyedi értékhatár felett üzleti célú megszerzése, elidegenítése, megterhelése;
- d) vagyonelem biztosítékul nyújtása hitelfelvételhez és kötvénykibocsátáshoz;
- e) értékhatártól függetlenül vagyonelem koncessziós, vagy más hasznosításra irányuló szerződés alapján történő üzemeltetéséről, harmadik személy javára vagyoni jogról történő lemondásról szóló döntés meghozatala;
- f) az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrészenek értékesítése, üzletrészekkel kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megadása, pénzbeli vagyoni hozzájárulása és apportjának emelése, csökkentése 10 millió forint fölött, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a alatt; figyelembe véve a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságban fennálló önkormányzati társasági részesedésekre vonatkozó rendelkezéseket;
- g) részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzése, elidegenítése, hasznosítása 10 millió forint fölött, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a alatt;
- h) forgalomképes vagyonelem hasznosítása (különösen bérlet, haszonbérlet, használat), ha a hasznosítás ellenértéke (bérleti díj, haszonbérleti díj, használati díj) egy éves összege az 5 millió forintot meghaladja;
- i) az Önkormányzat javára ajándékozással történő ingatlan-vagyonszerzés elfogadása 20 millió forint értékhatár fölött.”

## 5. §

A Szabályzat 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Közgyűlés alakuló ülését az önkormányzati választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belüli időpontra kell összehívni.”

## 6. §

A Szabályzat 15. § (1)-(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Közgyűlés rendkívüli ülést is tarthat.

(2) A Közgyűlés rendkívüli ülését 15 napon belüli időpontra kell összehívni a polgármester kezdeményezésére, valamint a települési képviselők egynegyedének, a Közgyűlés bizottságának, vagy a Kormányhivatal vezetőjének az ülés indokát tartalmazó indítványára.

(3) A Közgyűlés rendkívüli ülését a polgármester hívja össze.”

## 7. §

A Szabályzat 16. §-a a következő (3)-(5) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Biztosítani kell a közmeghallgatás helyszínének előkészítését, valamint a lebonyolításához szükséges technikai feltételeket (terem, hangosítás, hangfelvétel készítése, jegyzőkönyvvezetés).

(4) A lakosság által felvetett közérdekű kérdésekre és javaslatokra adandó választ lehetőség szerint az ülésen, ennek hiányában a közmeghallgatást követő 15 napon belül írásban kell megadni a

kérdést, illetve javaslatot felvető állampolgár részére az általa megadott értesítési címre.

(5)A közmeghallgatásról – a közmeghallgatást követő 15 napon belül – jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző a felelős.”

## 8. §

A Szabályzat 22. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A b) pont szerinti esetben zárt ülés kezdeményezésekor legkésőbb a Közgyűlés ülésének kezdetéig be kell szerezni az érintett erre vonatkozó írásbeli nyilatkozatát. A nyilatkozatot a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.”

## 9. §

A Szabályzat 28. § (2) bekezdése a következő j) ponttal egészül ki:

„j) társulás elnöke.”

## 10. §

A Szabályzat 42. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) A (3) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha a Közgyűlés döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.”

## 11. §

(1) A Szabályzat 46. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon kívül tartalmazza:  
a) az ülés megnyitásának tényét, a Közgyűlés határozatképességének megállapítását;  
b) az előterjesztők nevét, a módosító indítványokat;  
c) a határozathozatal módját;  
d) név szerinti szavazás esetén a képviselő nevét és leadott szavazatát;  
e) polgármester és jegyző aláírását, önkormányzat bélyegzőjét.”

(2) A Szabályzat 46. § (2) bekezdése a következő c)-e) ponttal egészül ki:

„c) a meghívót,  
d) a jelenléti ívet,  
e) az előterjesztéseket.”

## 12. §

A Szabályzat 54. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A képviselők névsorát a Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.”

### 13. §

A Szabályzat 55. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az önkormányzati képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Az önkormányzati képviselők jogai és kötelességei azonosak.

(2) Az önkormányzati képviselő:

- a) a Közgyűlés ülésén kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;
- b) a Közgyűlés ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
- c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- d) tanácskozási joggal részt vehet a Közgyűlés bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a Közgyűlés vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a jegyzőnek - a Közgyűlés által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- e) megbízás alapján képviselheti a Közgyűlést;
- f) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
- g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a Közgyűlés téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A Közgyűlés átalányt is megállapíthat;
- h) a Közgyűlés és a Közgyűlés bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;
- i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a Közgyűlés munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
- j) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
- k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.”

### 14. §

A Szabályzat 58. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A bizottságok tagjainak névsorát a Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.”

### 15. §

A Szabályzat a következő 62/A. §-sal egészül ki:

„62/A. § (1) Amennyiben a Közgyűlés - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a Közgyűlést a következő ülésen tájékoztatja.

(2) A polgármester a Közgyűlés utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a Közgyűlés hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.”

## 16. §

A Szabályzat 67. § helyébe a következő rendelkezés lép:

„67. § (1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében az Mötv. 81. §-ában felsoroltakon kívül:

- a) gondoskodik a Közgyűlés, a bizottságok szervezési és ügyviteli feladatainak ellátásáról,
- b) gondoskodik a Közgyűlés jegyzőkönyvének elkészítéséről; azt a polgármesterrel együtt írja alá,
- c) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Közgyűlést és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályi változásokról, a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a Jegyzői Iroda vezetője látja el.”

## 17. §

A Szabályzat 70. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„70. § (1) A Polgármesteri Hivatal jogi személyiséggel nem rendelkező belső szervezeti egységekre tagolódik:

- a) Adóhatósági Iroda
- b) Hatósági Iroda
- c) Jegyzői Iroda
- d) Közgazdasági Iroda
- e) Népjóléti Iroda
- f) Polgármesteri Kabinet
- g) Városfejlesztési Iroda
- h) Városüzemeltetési Iroda

(2) A belső ellenőrzés, a humánpolitikai referens és a főépítész irodai szervezetbe nem tartozó egységek, melyek közvetlenül a jegyző irányítása alatt fejtik ki tevékenységüket. A Polgármesteri Kabinet közvetlen polgármesteri irányítás alatt áll.”

## 18. §

A Szabályzat 75. § (2) bekezdése a következő 2. ponttal egészül ki:

„2. Képviselők és a bizottságok tagjainak névsora.”

## 19. §

A Szabályzat

a) 42. § (1) bekezdésében a „44. § és a 45. §” szövegrész helyébe a „43. § és a 44. §”,

b) 47. §-ában a „46. §” szövegrész helyébe a „45. §”,

c) 56. § (1) bekezdésében a „nemzetiségi ügyek koordinációs” szövegrész helyébe a „közbiztonsági” szöveg lép.

## 20. §

(1) A Szabályzat 1. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

(2) A Szabályzat 2. melléklete helyébe a rendelet 2. melléklete lép.

(3) A Szabályzat 3. melléklete helyébe a rendelet 3. melléklete lép.

(4) A Szabályzat 4. melléklete helyébe a rendelet 4. melléklete lép.

(5) A Szabályzat 5. melléklete helyébe a rendelet 5. melléklete lép.

(6) A Szabályzat 6. melléklete helyébe a rendelet 6. melléklete lép.

(7) A Szabályzat 8. melléklete helyébe a rendelet 7. melléklete lép.

(8) A Szabályzat 9. melléklete helyébe a rendelet 8. melléklete lép.

(9) A Szabályzat 10. melléklete helyébe a rendelet 9. melléklete lép.

(10) A Szabályzat kiegészül a rendelet 1. függeléke szerinti 2. függelékkel.

## 21. §

Ez a rendelet 2015. február 1-jén lép hatályba.

## 22. §

Hatályát veszti a Szabályzat

a) 22. § (2) bekezdésében az „a nem a Közgyűlés tagjai közül választott alpolgármester és” szövegrész,

b) 39. §-a.

Dóra Ottó  
polgármester

Tóthné dr. Kerekes Andrea  
jegyző

1. melléklet a .../2015.(....) önkormányzati rendelethez  
„a 13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet 1. melléklete”

**A polgármesteri és képviselői  
vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján meghatározott polgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat a Közgyűlés Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottsága (továbbiakban: bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája útján.

**I.**

**A vagyonnyilatkozat benyújtásának szabályai**

1. A vagyonnyilatkozatokat a törvényben meghatározott formában, két egyező példányban, géppel vagy tollal, olvashatóan kell kitölteni.
2. A vagyonnyilatkozatot a nyilatkozattevő aláírásával és a kitöltés helyének, idejének megjelölésével látja el. A korlátozottan cselekvőképes és cselekvőképtelen személy nevében a törvényes képviselő ír alá, ezen minőségének feltüntetésével.
3. A vagyonnyilatkozat mindkét példányát, borítékban elhelyezve, névvel ellátva – a vagyonnyilatkozat benyújtásáról szóló értesítésben megjelölt helyen és időpontban – a Jegyzői Iroda erre kijelölt ügyintézőjének (a továbbiakban: Átvevő) kell benyújtani.  
A hozzátartozói vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot le kell zárni.
4. Átvevő az átvett borítékokra rávezeti az általa megállapított nyilvántartási számot. A vagyonnyilatkozat egyik példánya a bizottságnál marad, a másik példányt az átvételről szóló igazolással együtt a nyilatkozattevő visszakapja.
5. A 4. pontban szereplő nyilvántartási számot az alábbiak szerint kell képezni:  
A nyilatkozattevő 1-25-ig terjedő azonosító számot kap, melyben az egyjegyű számokat előnullázva kell szerepeltetni. Ehhez kapcsolódik a kiegészítő kódszám, mely a következő:

a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett saját személyére vonatkozó kódszám:	01
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs személyére vonatkozó kódszám:	11
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő első gyermek személyére vonatkozó kódszám:	21
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő második gyermek személyére vonatkozó kódszám:	22



a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő harmadik gyermek személyére vonatkozó kódszám:	23
a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő negyedik gyermek személyére vonatkozó kódszám	24
a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő ötödik gyermek személyére vonatkozó kódszám	25

Ha ötnél több gyermekre vonatkozóan kell vagyonyilatkozatot benyújtani, akkor a kódszám második számjegye 1-gyel növekszik.

## II.

### A vagyonyilatkozat nyilvántartása

1. A bizottság az elnök tájékoztatása alapján a vagyonyilatkozat benyújtásának határidejét követő első ülésén az 1. számú függelékben szereplő nyilvántartási jegyzéken rögzíti a benyújtott vagyonyilatkozatokra vonatkozó adatokat.
2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség határidőre történő benyújtásának elmulasztása esetén a mulasztás tényéről a bizottság haladéktalanul, írásban értesíti a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodáját, és soron következő ülésén tájékoztatja a Közgyűlést.
3. A polgármester esetén az Möt. 70. § (1) bekezdését kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának tényéről a bizottság a Közgyűlést a soron következő ülésén tájékoztatja.
4. A polgármester és a képviselő (továbbiakban együtt: képviselő) vagyonyilatkozata nyilvános, bárki számára hozzáférhető. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői és hozzátartozó vagyonyilatkozatokat a bizottság más irataitól elkülönítetten kell tárolni. A bizottság – a Jegyzői Iroda útján – gondoskodik a vagyonyilatkozatok megfelelő tárolásáról, és biztosítja a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosságát.
6. A képviselői vagyonyilatkozatokba – a 7. pontban foglaltak szerint – bárki betekinhet, arról feljegyzést készíthet (továbbiakban együtt: betekintés).
7. A betekintés jogát a Polgármesteri Hivatalban, hivatali időben és előzetes, írásbeli jelzés alapján (mely tartalmazza a kívánt betekintés időpontját, az érintett képviselői vagyonyilatkozat megjelölését, a betekintő értesítési címét és – hozzájárulása esetén – a betekintő nevét) lehet gyakorolni. Egy bizottsági tag és egy, a jegyző által, ezzel megbízott köztisztviselő – ahol a bizottsági tag nem lehet az érintett képviselő – az igénylőnek a kért képviselői vagyonyilatkozatot átadja. A bizottság tagja és a köztisztviselő a betekintés során végig jelen vannak, szükség esetén segítséget nyújtanak a betekintőnek joga gyakorlásához. A bizottság határozza meg, hogy tagjai közül kik lássák el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos, e pontban meghatározott feladatokat.

8. A betekintésről a – 2. számú függelék szerinti – nyilvántartást kell vezetni, melyben a betekintés módját, helyét, idejét, - hozzájárulás esetén – a betekintő nevét fel kell tüntetni. A betekintésről a bizottságot, a nyilvántartás bemutatásával rendszeresen tájékoztatni kell.
9. Ha a vagyonyilatkozat-tételi köztelezettség akár a képviselő, akár a hozzátartozó vonatkozásában bármely okból megszűnik az érintett erre vonatkozó írásbeli bejelentésének kézhezvételétől, illetve a bizottságnak a megszűnés tényéről való hivatalos tudomásszerzésétől számított 8 napon belül a bizottság a képviselő (hozzátartozó) adatait törli a nyilvántartásból, ezzel egyidőben a vagyonyilatkozatokat visszaadja a kötelezettnek.

### III.

#### A vagyonyilatkozat ellenőrzése

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást bárki kezdeményezheti a bizottságnál.
3. Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó írásbeli tényállítás esetén van helye. Ennek hiányában a bizottság elnöke a kezdeményezőt – 15 napos határidő kitűzésével – hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a felhívásnak a határidőben nem tesz eleget, akkor a bizottság – érdemi vizsgálat nélkül – elutasítja a kezdeményezést.
4. A bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezése esetén felhívja az érintett polgármestert, képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – új vagyonyilatkozat kitöltésével javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, a bizottság nem rendeli el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a kezdeményezőt, a képviselőt.
5. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, akkor a bizottság elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselő hozzátartójának vagyonyilatkozatába. Az eljárás lezárulását követően az érintett hozzátartozói nyilatkozatot ismét zárt borítékba kell helyezni.
6. Az eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetettekre vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárulását követő 30. napon meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.
7. A bizottság mérlegelési jogkörében jogosult dönteni az azonosító adatok köréről, de csak a vagyonyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet adatokat.
8. Az eljárás eredményéről a bizottság a Közgyűlést, annak soron következő ülésén tájékoztatja.
9. Az ellenőrzés megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzésre irányuló,

de új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

**1. melléklet**

1. függelék

**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata**  
**Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottsága**

**Nyilvántartási jegyzék**  
**Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség**  
**Teljesítéséről**

Sor- szám	Nyilvántartási szám	Képviselő, hozzátartozó neve	Vagyonyilatkozat benyújtásának ideje

Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

.....

**Nyilvántartás  
A KÉPVISELŐI VAGYONNYILATKOZATOKBA TÖRTÉNŐ  
betekintésről**

A betekintő személy neve/aláírása (hozzájárulása esetén)	A képviselő neve, akinek vagyonyilatkozatába a betekintettek	Betekintés helye, ideje	Betekintés módja	A jelenlevő bizottsági tag és köztisztviselő neve/aláírása

### **Bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályok**

1. A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a Közgyűlés döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Közgyűlés határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Közgyűlés elé.
2. A bizottság a feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Közgyűlés döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a Közgyűlés álláspontjáról, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
3. Az állandó bizottságok azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek.
4. A Közgyűlés meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
5. A bizottság Közgyűlési és nem Közgyűlési tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság munkájával összefüggésben azonosak.
6. A bizottság önálló előterjesztéseket készíthet, valamint véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, ellenőrzi a Közgyűlési határozatok végrehajtását. Ellenőrizheti - feladatkörét érintően - az önkormányzat intézményeinek munkáját. A Közgyűlés eseti feladattal is megbízhatja a bizottságot.
7. A bizottság munkájába a polgármester hozzájárulása által külső szakértőket vonhat be.
8. Az állandó bizottságok véleményezik a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendelet-tervezetet, valamint a költségvetési beszámoló tervezetét. A bizottsági véleményeket a Közgyűléssel a bizottság elnöke ismerteti.
9. A bizottságok véleményezik a szervezeti és működési szabályzatról, továbbá a Közgyűlés tagjainak és a bizottságok külső tagjainak juttatásáról, illetve ezek módosításáról szóló rendeletek tervezetét, a munkaterv javaslatot. A bizottsági véleményeket a Közgyűléssel a bizottság elnöke ismerteti.
10. A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti. A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket elektronikus formában úgy kell kiküldeni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 3 naptári nappal kézhez kapják.
11. A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.
12. a) A képviselő tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a

bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt/az alpolgármestert is meg kell hívni. A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a Közgyűlés vizsgálja felül a bizottság átruházott hatáskörében hozott döntését.

- b) Tanácskozási joggal meg kell hívni az őt érintő napirend tárgyalásához tevékenységi körében a Salgótarjáni Civil Kerekasztal képviselőjét.
- c) A Salgótarjáni Városi Diákönkormányzat mindenkori elnöke, vagy az Alapszabály értelmében az elnököt helyettesítő tagja tanácskozási joggal részt vehet a Népjóléti Bizottság ülésén.

13. A bizottság ülése nyilvános, zárt ülés tartására a Szabályzat 22. § rendelkezései az irányadók.
14. A bizottsági ülés időpontjáról és a tárgyalandó napirendekről a polgármestert és a jegyzőt legalább 3 munkanappal előbb, rendkívüli ülés esetén soron kívül értesíteni kell.
15. A bizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van.
16. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Közgyűlés határozatképességére és határozathozatalára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
17. A bizottság – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt a 25. pontban meghatározott esetben.
18. A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseit alakszerű határozatban kell rögzíteni.
19. A bizottság döntését a Közgyűléssel a bizottság elnöke ismerteti.
20. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző által kijelölt belső szervezeti egység gondoskodik. A bizottság üléséről nem szó szerinti jegyzőkönyv készül.
21. A jegyzőkönyv tartalmazza:
  - az ülés helyét, idejét, jelenlévők körét,
  - napirendenként az előterjesztő nevét, a hozzászólók nevét és a hozzászólások lényegét
  - a bizottság döntését, a szavazás számszerű eredményét,
  - határozathozatal esetén a határozat szó szerinti szövegét.
22. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság tagjai közül választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
23. A jegyzőkönyv egy példányát - amennyiben átruházott hatáskörben hozott döntést is tartalmaz két példányát - a bizottsági ülést követő 15 napon belül a Jegyzői Irodán kell leadni.
24. A bizottság a Közgyűlési előterjesztések előzetes véleményezése során egyértelműen dönt:
  - az előterjesztéssel egyetért és tárgyalásra javasolja,
  - az előterjesztéssel nem ért egyet, de tárgyalását javasolja,
  - az előterjesztéssel nem ért egyet, tárgyalását nem javasolja,
  - szöveg szerinti módosító javaslatot tesz.A bizottság döntését a Közgyűléssel az elnök ismerteti.
25. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy

személyesen érinti. A bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárást nem kell alkalmazni, ha a bizottság döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.

26. A bizottság számozott alakszerű határozata tartalmazza a Közgyűlési felhatalmazás tényét, a bizottság döntését, a jogorvoslati lehetőségre való felhívást, az indokolást, a záró részben pedig a határozatról értesülők körét.  
A bizottság határozatát a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írja alá.
27. A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Közgyűlés határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.  
A felfüggesztett döntésről a Közgyűlés a következő ülésen határoz.
28. A bizottságok feladatkörüket átfedő ügyekben közösen is eljárhatnak és együttes állásfoglalást alakíthatnak ki.
29. Szükség esetén a bizottság elnöke megállapodhat más bizottság elnökével adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
30. Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság összeférhetlenségi szabályaira a közbeszerzésekről szóló 2011.évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbtv.) 24. §-át kell alkalmazni.

3. melléklet a .../2015.(.....) önkormányzati rendelethez  
„a 13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet 3. melléklete”

**Pénzügyi Bizottság feladatai**

Dönt:

- az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálata Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Egyetértési jog:

- pénzügyi követelés vagyoni megváltására a polgármester – a Pénzügyi Bizottság egyetértésével – jogosult 1 MFt értékhatárig.

Javaslatot tesz:

- a polgármester, alpolgármester tiszteletdíjára a jogszabályban meghatározottak figyelembevételével jutalmára, egyéb költségeinek térítésére, továbbá a képviselők költségtérítésére,
- költségvetési szerv alapítására, annak gazdálkodási jogkörére és kiegészítő vállalkozási tevékenységére.

Véleményezi:

- a költségvetési koncepciót, a bizottság határozatba foglalt véleményéről az elnök a bizottság ülést követően tájékoztatja az előterjesztőt, az írásbeli véleményt a koncepció tervezetéhez kell csatolni,
- a költségvetési rendelet-tervezetet, melyhez a polgármester – a Közgazdasági Iroda vezetője útján - a költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetés eredményét megküldi a bizottság elnökének. A bizottság határozatba foglalt véleményéről az elnök a bizottság ülést követően tájékoztatja az előterjesztőt, az írásbeli véleményt a rendelet tervezetéhez kell csatolni,
- a költségvetés időarányos teljesítéséről szóló beszámolók, tájékoztatók tervezeteit,
- a Közgyűlés elé kerülő költségvetési kihatású előterjesztéseket.

Egyéb feladatok:

- figyelemmel kísérheti a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- elvégezheti az önkormányzati vagyonkezelés és vagyonhasznosítás pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- ellenőrizheti a nemzetközi kapcsolatokra jóváhagyott összeg felhasználását,
- vizsgálhatja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
- ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesülését,
- a Jegyző előterjesztésében évente egy alkalommal megtárgyalja a Polgármesteri Hivatal által végzett belső ellenőrzések tapasztalatait,
- részt vehet az önkormányzati intézmények gazdálkodásának, költségvetésének, zárszámadásának ellenőrzésében.



### **Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság feladatai**

#### Dönt:

- a települési képviselőnek a Közgyűlés üléséről való távolmaradása esetén a benyújtott igazolási kérelem elfogadásáról.

#### Javaslatot tesz:

- jogszabály módosításának kezdeményezésére,
- Alkotmánybíróság előtti eljárás kezdeményezésére.

#### Véleményezi:

- a rendelet-tervezeteket,
- a Közgyűlés napirendjére tűzött, az önkormányzat által kötendő szerződés, illetve megállapodás tervezetét,
- munkaterv-javaslatot,
- az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok alapító okiratainak, szervezeti és működési szabályzatainak elfogadására, módosítására vonatkozó javaslatokat.

#### Egyéb feladatok:

- igény szerint részt vesz a rendelet-tervezetek előkészítésében,
- állásfoglalást adhat a Szabályzatban nem szabályozott, vagy vitatott kérdésekben,
- ellenőrzheti az általa előterjesztett, vagy véleményezett Közgyűlési döntések végrehajtását,
- kivizsgálja a képviselői összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést,
- nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, a képviselők és az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság által elfogadott, az Önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.)rendelet 72. §-ában meghatározott kötelezettségekre, illetve a nem képviselő bizottsági tagokra vonatkozó vagyonynyilatkozattételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárásról szóló szabályzatban foglalt nyilatkozattételre kötelezettek vagyonynyilatkozatát,
- átveszi a képviselő által tett lemondó nyilatkozatot összeférhetlenség esetén,
- minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését,
- az önkormányzat közbeszerzési eljárásai során – a Szabályzat 61. §-a (3) bekezdésének h) pontjában meghatározott eljárás kivételével – az ajánlatkérő nevében ellátja a Kbtv.-ből adódó feladatokat és meghozza a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó, a közbenső, valamint az eljárás folyamán az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntéseket,
- minden év június 30-ig tájékoztatja a Közgyűlést az önkormányzatnak a megelőző évben lefolytatott közbeszerzési eljárásairól.

5. melléklet a .../2015.(.....) önkormányzati rendelethez  
„a 13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet 5. melléklete”

**Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság feladatai**

Dönt:

- az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről,
- a helyi Környezetvédelmi Alap felhasználásáról,
- a külön önkormányzati rendelet szerint a forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak hasznosításáról,
- az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Csarnok- és Piacigazgatóság Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- a közút forgalmi rendjének meghatározásáról, valamint a kialakított forgalmi rend felülvizsgálatáról, szükség esetén módosításról, a forgalmi körülmények, vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább ötévenként.

Javaslatot tesz:

- a jogszabályban megállapított körben a földrajzi nevek megállapítására, megváltoztatására,
- a város zavartalan és biztonságos kommunális ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítására, annak összegszerűségére,
- a belterület határvonalának megállapítására,
- az önkormányzat vagyonának, vagyoni értékű jogának hasznosítására,
- vállalkozásélénkítő, munkahelyteremtő, iparfejlesztő intézkedések megtételére,
- közterület - elnevezésre, az elnevezés megváltoztatására az erre irányuló kezdeményezés döntés-előkészítési eljárását követően.

Véleményezi:

- a településrendezési terv és a helyi építési szabályzat tervezeteit,
- a területfejlesztést érintő elképzeléseket, programokat,
- a város infrastrukturális ellátását érintő javaslatokat,
- az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokat érintő javaslatokat,
- az önkormányzati résztulajdonnal rendelkező gazdasági társaságok éves jelentését és üzleti tervét,
- az önkormányzat Környezetvédelmi Programját,
- korlátozottan forgalomképes vagyontárgy elidegenítésére, gazdasági társaságba vitelére vonatkozó javaslatot.

Egyéb feladatok:

- közreműködik az önkormányzat vállalkozáspolitikai elképzeléseinek kidolgozásában, a helyi vállalkozások segítésében,
- ellátja az önkormányzati lakások és helyiségek bérletét és elidegenítését szabályozó helyi rendeletekben részére meghatározott feladatokat,
- közreműködik az önkormányzat idegenforgalmi elképzeléseinek kidolgozásában, az idegenforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásában.

6. melléklet a .../2015.(.....) önkormányzati rendelethez  
„a 13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet 6. melléklete”

### Népjóléti Bizottság feladatai

#### Dönt:

- az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a köznevelési intézmények, a közgyűjtemények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- a köznevelési intézmények pedagógiai programjának jóváhagyásáról,
- az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapításáról, módosításának jóváhagyásáról,
- a közgyűjtemények munkatervének, beszámolójának, stratégiai tervének jóváhagyásáról,
- a Salgótarjáni Értéktár tevékenységéről és működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- emléktábla állításáról.

#### Javaslatot tesz:

- ágazatát érintően intézmények megszüntetésére, átszervezésére, alapítására,
- művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezésére, áthelyezésére, lebontására,
- a helyi testnevelési és sportfeladatok meghatározására, illetőleg fejlesztési célkitűzéseire,
- az önkormányzat által fenntartott közgyűjtemények elnevezésére,
- a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatására,
- a művészeti intézmények, továbbá a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatására, a művészeti alkotómunka feltételeinek javítására és a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítésére.

#### Véleményezi:

- az ágazatához tartozó intézmények tevékenységében felmerülő új kezdeményezéseket, javaslatokat tesz azok bevezetésére,
- az önkormányzat köznevelési, kulturális és sport célokra fordított költségvetését, év végi mérlegét,
- szakterületének megfelelően a lakosság számára biztosított pénzbeli és természetbeli ellátások, intézményi ellátások létesítésével, megszüntetésével, új ellátási formák bevezetésével kapcsolatos testületi anyagokat,
- az önkormányzati hatósági ügyekben benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálására vonatkozó javaslatokat,
- az Önkormányzat által alapított kitüntető címről és díjakról szóló 30/1995.(XII.18.) Ör. sz. rendeletben meghatározott „Kultúráért”- díjra, a „ Salgótarján Sportjáért” - díjra, a „Salgótarján Gyermekéért és Ifjúságért” - díjra, „Salgótarján Közoktatásáért”- díjra „Egészségügyért” - díjra és „Szociálpolitikáért”- díjra, valamint ösztöndíjakra és pályázati díjakra, egyéb elismerési formákra vonatkozó javaslatokat.

#### Egyéb feladatok:

- szorosan együttműködik a köznevelési, szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények vezetőivel,
- közreműködik a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási és ellenőrzési feladatok ellátásában,
- közreműködik az önkormányzati közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, valamint

sportintézmények fenntartásával, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

- kezdeményezi a szociális gondoskodás új formáinak és támogatási rendszerének kialakítását,
- együttműködik a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi területen működő civil szervezetekkel,
- közreműködik a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi ágazatot érintő koncepcionális elképzelések kidolgozásában
- ellátja az egyházügyekhez kapcsolódó feladatokat.

7. melléklet a .../2015.(....) önkormányzati rendelethez  
„a 13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet 8. melléklete”

**A Polgármesteri Hivatal általános munka- és ügyfélfogadási rendje**

1. A Polgármesteri Hivatal általános munkarendje:
  - Hétfőtől- csütörtökig: 7.45 – 16.15 óráig
  - Pénteken: 7.45 – 13.45 óráig tart.
  
2. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei vezetőinek ügyfélfogadása:
  - Szerdán: 8.00 – 12.00 13.00 – 16.00 óráig tart.
  
3. A Polgármesteri Hivatal ügyintézőinek ügyfélfogadása a 4-5. pontban foglaltak kivételével:
  - Hétfőn: 8.00 – 12.00 óráig
  - Szerdán: 8.00 – 12.00 13.00 – 16.00 óráig
  - Pénteken: 8.00 – 12.00 óráig tart.
  
4. A Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájának ügyfélfogadása:
  - Hétfőn: 8.00 – 12.00 12.30 – 15.00 óráig
  - Szerdán: 8.00 – 12.00 12.30 – 15.00 óráig
  - Pénteken: 8.00 – 12.00 óráig tart.
  
5. A Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájának anyakönyvi részlege munkaidőn kívül – munkaszüneti napok kivételével –, heti szabad- és pihenőnapokon is ellátja a családi események rendezésével kapcsolatos feladatokat.



8. melléklet a .../2015.(.....) önkormányzati rendelethez  
„a 13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet 9. melléklete”

**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által ellátott tevékenységek kormányzati  
funkciókba funkciószámmal történő besorolása**

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 031050 Egyéb rendészeti, büntüldözési tevékenységek
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 044320 Építőipar támogatása**
- 045120 Út, autópálya építése
- 045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 045320 Vasút építése
- 046020 Vezetékes műsorelosztás, városi és kábel televíziós rendszerek
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása**
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása**
- 051060 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása**
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 061020 Lakóépület építése
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 063020 Víztermelés,-kezelés,-ellátás
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziiorvosi alapellátás
- 072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
- 072210 Járóbetegek gyógyító szakellátása
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése**
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztés
- 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenysége és támogatása

- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység támogatása
- 082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenysége
- 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészek
- 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviselettel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai**
- 092260 Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok**
- 098010 Oktatás igazgatása
- 101143 Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
- 101144 Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás)
- 101145 Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása
- 101221 Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
- 101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- 102021 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása**
- 102022 Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása
- 102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
- 104012 Gyermek átmeneti ellátása
- 104030 Gyermek napközbeni ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődésében, fogyatékosok nappali intézményében**
- 104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
- 104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
- 105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai**
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107013 Hajléktalanok átmeneti ellátása
- 107015 Hajléktalanok nappali ellátása
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 107054 Családsegítés



9. melléklet a ..../2015.(.....) önkormányzati rendelethez  
 „a 13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet 10. melléklete”

<b>A KÖZGYŰLÉS ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK FELSOROLÁSA</b>		
<b>A képviselő-testület által átruházott hatáskör megnevezése</b>	<b>A hatáskör gyakorlója</b>	
	<b>Polgármester</b>	<b>Bizottság megnevezése</b>
Közyűlés által meghatározott és hatáskörébe utalt vagyontárgyak értékesítése	x	
Forgalomképes vagyontárgy bérbe, használatba, haszonbérbe adása, ha a bérleti használati díj, egyéb vagyoni értékű jog egy éves összege az 5 MFt-ot nem éri el	x	
Hitelszerződés aláírása az éves költségvetési rendelet szabályozásának figyelembe vétele mellett	x	
Közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről való gondoskodás, külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően	x	
Jogtalanul felvett, illetve a tartozás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetésének elrendelése, erre indokolt esetben részletfizetés engedélyezése	x	
Külön önkormányzati rendeletben meghatározott szociális és gyermekjóléti ellátások megállapításával kapcsolatos ügyek	x	
Közterületek tisztaságának és a település rágcshalómentességének biztosítása	x	
A nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzési eljárások esetében - az ajánlatkérő nevében - a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényből (Kbt.) adódó feladatok ellátása, és az önkormányzati közbeszerzési eljárást előkészítő, valamint az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntések meghozatala	x	
Közyűlés által meghatározott ügyekben való eljárás	x	
Közterület-használat engedélyezése	x	
Állattartási ügyek elbírálása	x	
Átmeneti segély elbírálása	x	
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás elbírálása	x	

Adósságcsökkentési támogatás elbírálása	x	
Intézményi jogviszony keletkezéséről való döntés (ápoló-gondozó célú lakóotthon, időskorúak átmeneti gondozása, gyermekek átmeneti gondozása)	x	
Forgalomképes vagyontárgy megszerzése 10 millió forint értékhatár alatt	x	
Forgalomképes vagyontárgy elidegenítése, megterhelése 5 millió forint értékhatár alatt	x	
Az Önkormányzat javára ajándékozással történő vagyonszerzés elfogadásáról való döntés ingatlanok esetén 20 millió forint értékhatárig, egyéb vagyontárgyak esetén értékhatártól függetlenül	x	
Az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrészenek értékesítéséről való döntés, üzletrészekkel kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megadása, pénzbeli vagyoni hozzájárulásának és apportjának emelése, csökkentése 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött; figyelembe véve az Nvtv. többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságban fennálló önkormányzati társasági részesedésekre vonatkozó rendelkezéseket	x	
Részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzéséről, elidegenítéséről, hasznosításáról való döntés 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött	x	
Települési önkormányzat véleményezési jogának gyakorlása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott kérdésekben	x	
Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása		Pénzügyi Bizottság
A települési képviselőknek a Közgyűlés üléséről való távolmaradása esetén benyújtott igazolási kérelem elfogadása		ÜJKB
Közbeszerzési eljárás során döntés (Kbt. alapján elkészített Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint)		ÜJKB
Az újrahaznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről való döntés		GVVIB
Helyi Környezetvédelmi Alap felhasználásáról való döntés		GVVIB

Külön önkormányzati rendelet szerint a forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak hasznosítása (döntés a forgalomképes ingatlan vagyontárgy elidegenítéséről, megterheléséről 5 m Ft értékhatár felett, amennyiben az a 10 m Ft egyedi értékhatárt nem éri el)		GVVIB
Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Csarnok- és Piacigazgatóság Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása		GVVIB
A közút forgalmi rendjének meghatározása, valamint a kialakított forgalmi rend felülvizsgálata, szükség esetén módosítása, a forgalmi körülmények, vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább öt évenként		GVVIB
Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján köznevelési intézmények, a közgyűjtemények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság
A köznevelési intézmények pedagógiai programjának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság
Az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapítása, módosításának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság
A Salgótarjáni Értéktár tevékenységéről és működéséről szóló beszámoló elfogadása		Népjóléti Bizottság
Emléktábla állítása		Népjóléti Bizottság

1. függelék a .../2015.(.....) önkormányzati rendelethez  
„a 13/2013.(II.21.) önkormányzati rendelet 2. függeléke”

## Képviselők és bizottsági tagok névsora

### **I. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének tagjai:**

1. Dóra Ottó polgármester
2. Dániel Zoltán alpolgármester
3. Fekete Zsolt alpolgármester
4. Dr. Bercsényi Lajos
5. Dudás Nándor
6. Fekete Tamás
7. Homoga László
8. Huszár Máté
9. Jakab Jácint
10. Kovács Zsolt
11. Molnár Károly
12. Pataki Csaba
13. Szabó Csaba
14. Tolnai Sándor
15. Turcsány László

### **II.**

#### **1. Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság**

**Elnök:** Molnár Károly

**Elnökhelyettes:** Dudás Nándor

#### **Települési képviselő tagok:**

Kovács Zsolt

Szabó Csaba

Pataki Csaba

#### **Nem települési képviselők közül választott tagok:**

Hannos Györgyné

Lisztóczki Lászlóné

Pusztai Győző Frigyesné

Szabó Ferenc Gábor

## **2. Népjóléti Bizottság**

**Elnök:** Kovács Zsolt

**Elnökhelyettes:** Dr. Bercsényi Lajos

**Települési képviselő tagok:**

Fekete Tamás

Homoga László

Huszár Máté

Jakab Jácint

Szabó Csaba

**Nem települési képviselők közül választott tagok:**

Alabér Zoltán

Bölcskei Józsefné

Ökrös Lászlóné

Szeberényi Tiborné

Kakuk Zoltán

Korponai Tamás

## **3. Pénzügyi Bizottság**

**Elnök:** Tolnai Sándor

**Elnökhelyettes:** Molnár Károly

**Települési képviselő tagok:**

Fekete Tamás

Kovács Zsolt

Turcsány László

**Nem települési képviselők közül választott tagok:**

Czibik Tiborné

Macsuda Andrásné

Ozsvárh Henrikné

Hulitka István

#### **4. Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság**

**Elnök:** Huszár Máté

**Elnökhelyettes:** Turcsány László

**Települési képviselő tagok:**

Dudás Nándor

Homoga László

Tolnai Sándor

**Nem települési képviselők közül választott tagok:**

Bartus Mária

Harmos László

Holczer Lászlóné

Danyi Erika

## **Általános indokolás**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) változásainak átvezetése és a Polgármesteri Hivatal átszervezéséből adódó változásoknak való megfeleltetés.

## **Részletes indokolás**

### **a rendelet 1. §-hoz**

A szakaszba beillesztésre került a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rövidítése (Mötv.).

### **a rendelet 2. §-hoz**

A rendelkezés az Mötv. 13. § (2) bekezdésében és a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendeletben foglaltakhoz igazodik.

### **a rendelet 3. §-hoz**

A szakasz beszámolási kötelezettséget ír elő az átruházott hatáskör gyakorlójának.

### **a rendelet 4. §-hoz**

Az Mötv. 42. §-ában felsorolt át nem ruházható közgyűlési feladatkörök a törvényre való hivatkozással jelennek meg.

### **a rendelet 5. §-hoz**

A rendelkezés az Mötv. 43. § (1) bekezdésében foglaltakhoz igazodik.

### **a rendelet 6. §-hoz**

A szakasz a Közgyűlés rendkívüli ülésére vonatkozóan ír elő szabályokat.

### **a rendelet 7. §-hoz**

A rendelkezés a közmeghallgatásra vonatkozóan állapít meg részletszabályokat.

### **a rendelet 8. §-hoz**

A szakasz előírja az írásbeli nyilatkozat beszerzését az érintett kérésére történő zárt ülés tartása esetén.

**a rendelet 9. §-hoz**

Az előterjesztők köre kiegészül a társulás elnökével.

**a rendelet 10. §-hoz**

A rendelkezés az Mötv. 49. § (1a) bekezdésében foglaltakat emeli be a Szabályzatba.

**a rendelet 11. §-hoz**

A rendelkezés a jegyzőkönyv tartalmi elemeit szabályozza az Mötv. 52. § (1) bekezdése szerint.

**a rendelet 12. §-hoz**

A szakasz utalást tartalmaz a 2. függelékre.

**a rendelet 13. §-hoz**

A szakasz az Mötv. 32. §-a szerint rendezi a képviselők jogait és kötelezettségeit.

**a rendelet 14. §-hoz**

A szakasz utalást tartalmaz a 2. függelékre.

**a rendelet 15. §-hoz**

A szakasz az Mötv. 68. § (2)-(3) bekezdésében foglalt szabályozási kötelezettséget tartalmaz.

**a rendelet 16. §-hoz**

A rendelkezés a jegyző feladatait szabályozza az Mötv. 81. §-ával összhangban, valamint rendezi a jegyző és az aljegyző tartós akadályoztatása esetére a helyettesítés rendjét.

**a rendelet 17. §-hoz**

A szakasz a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeit tartalmazza.

**a rendelet 18. §-hoz**

A szakasz a 2. függelék címét tartalmazza.



**a rendelet 19. §-hoz**

A rendelkezés pontosításokat tartalmaz.

**a rendelet 20. §-hoz**

A rendelkezés a változással érintett mellékletek módosítására utal.

**a rendelet 21-22. §-hoz**

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket tartalmaznak.

## Előzetes hatásvizsgálati lap

### Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2015. (.....) önkormányzati rendelete az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(II.21.) rendelet módosításáról (a rendelet-tervezet címe)

**Dóra Ottó polgármester**  
(az előterjesztő neve, beosztása)  
készült a Közgyűlés 2015. január 22-i ülésére

#### Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi hatások  
A rendelet-tervezetnek jelentős társadalmi hatása nincsen, a képviselő-testület és szervei működésére vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.
2. Gazdasági hatások  
nincs
3. Költségvetési hatások  
Leghamarabb 2016. évben jelentkezik.
4. Környezeti és egészségi következmények  
nincs
5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások  
Szervezeti átalakításhoz kapcsolódóan a humánpolitikai referensnél megjelenő egyszeri adminisztratív többletfeladat.
6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, illetve a jogalkotás elmaradásának várható következményei  
A jogszabály megalkotása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) változásainak átvezetése és a Polgármesteri Hivatal átszervezéséből adódó változásoknak való megfeleltetés érdekében szükséges, elmaradása esetén az önkormányzati rendelet magasabb szintű jogszabályokkal való összhangja nem biztosított.
7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek  
A szükséges feltételek biztosítottak.

#### Utólagos hatásvizsgálat:

Javasolt-e a rendelet utólagos hatásvizsgálata? igen

Amennyiben igen, ennek időpontja: évente

Amennyiben nem, rövid indokolás:

Az előzetes hatásvizsgálati lapot kitöltötte: dr. Breznyánszky Eszmeralda jogász

Jóváhagyta: dr. Szikora Viktória irodavezető

Dátum: 2015. január 12.

## Hatástanulmány

**Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének  
...../2015. (.....) önkormányzati rendelete  
az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013.(II.21.)  
rendelet módosításáról  
(a rendelet-tervezet címe)  
Dóra Ottó polgármester  
(az előterjesztő neve, beosztása)**

készült a **Közgyűlés 2015. január 22-i** ülésére

A rendelet-tervezetnek jelentős társadalmi hatása nincs, kizárólag jogszabályi kötelezettség végrehajtása, ami a társadalom számára nem érzékelhető.

A helyi önkormányzati rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek fennállnak.

A rendelet utólagos hatásvizsgálata évente javasolt.

Hatástanulmányt készítette: dr. Breznyánszky Eszmeralda jogász  
Jóváhagyta: dr. Szikora Viktória irodavezető

Dátum 2015. január 12.



**Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének**  
**13/2013.(II.21.) rendelete**  
**az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

*(egységes szerkezetben a 30/2013.(V.30.), 46/2013.(X.31.), 14/2014.(V.29.), 23/2014.(X.29.), 26/2014.(XI.13.),  
.../2015.(...) önkormányzati rendeletekkel)*

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdése a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I.**  
**Általános rendelkezések**

**1. §<sup>12</sup>**

A Közgyűlés és szervei számára a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) rendelkezéseit, valamint az egyéb jogszabályokban megállapított hatásköri, szervezeti és működési szabályokat az önkormányzat működési területén e rendelettel megállapított Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) előírtakkal együtt kell alkalmazni.

**2. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:  
Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye:  
Salgótarján, Múzeum tér 1. (Városháza)
- (3) Az önkormányzat honlapja: [www.salgotarjan.hu](http://www.salgotarjan.hu)
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapja: Városházi Tudósítások.

**3. §**

Az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét, valamint a „Salgótarján”, „Salgótarjáni” névhasználat engedélyezésének rendjét külön rendelet állapítja meg.

**II.**  
**A Közgyűlés feladata és hatásköre**

**4. §**

---

<sup>1</sup> Módosította a .../2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 6. § a) pontja. Hatályos 2014. november 14. napjától.

<sup>2</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- (1) Salgótarján önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom gyakorlásáról.
- (2)<sup>3</sup> Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlését (a továbbiakban: Közgyűlés) illetik meg. A Közgyűlést a polgármester képviseli.

## 5. §

- (1) Az önkormányzat feladata a helyi közügyek és a helyben biztosítható közfeladatok körében:
  - a) településfejlesztés, településrendezés;
  - b) településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
  - c) a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
  - d) egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások;
  - e) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
  - f) óvodai ellátás;
  - g) kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
  - h) szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások;
  - i) lakás- és helyiséggazdálkodás;
  - j) a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
  - k) helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
  - l) honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
  - m) helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
  - n) a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
  - o) sport, ifjúsági ügyek;
  - p) nemzetiségi ügyek;
  - r) közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
  - s) helyi közösségi közlekedés biztosítása;
  - t) hulladékgazdálkodás;
  - u) távhőszolgáltatás;
  - v) víziközmű-szolgáltatás.

(2)<sup>4</sup> Törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó más helyi önkormányzati feladatot is megállapíthat.

(3)<sup>5</sup> Az önkormányzat által ellátott tevékenységek kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolását a Szabályzat 9. melléklete tartalmazza.

---

<sup>3</sup> Módosította a 46/2013.(X.31.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2013. november 1. napjától.

<sup>4</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>5</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

## 6. §

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátását a Közgyűlés és szervei (a polgármester, a közgyűlés bizottságai, a polgármesteri hivatal és a jegyző) biztosítják.
- (2)<sup>6</sup> A Közgyűlés hatásköreit – a 7. §-ban meghatározott kivétellel – a polgármesterre, a bizottságára, a társulására és a jegyzőre ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (3)<sup>7</sup> A Közgyűlés átruházott hatásköreinek felsorolását a 10. és a 11. mellékletek tartalmazzák.
- (4)<sup>8</sup> Az átruházott hatáskör címzettje évente beszámol a Közgyűlésnek az átruházott hatáskörben hozott döntésekről és intézkedésekről.

## 7. §<sup>9</sup>

A Közgyűlés hatásköréből nem ruházható át:

- a) az Möt. 42. §-ában meghatározott feladatok;
- b)<sup>10</sup> gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságban részesedés szerzése,
- c)<sup>11</sup> forgalomképes vagyonelem gazdasági társaságba történő bevitele, továbbá 10 millió forint egyedi értékhatár felett üzleti célú megszerzése, elidegenítése, megterhelése,
- d)<sup>12</sup> vagyonelem biztosítékkul nyújtása hitelfelvételhez és kötvénykibocsátáshoz,
- e)<sup>13</sup> értékhatártól függetlenül vagyonelem koncessziós, vagy más hasznosításra irányuló szerződés alapján történő üzemeltetéséről, harmadik személy javára vagyoni jogról történő lemondásról szóló döntés meghozatala,
- f)<sup>14</sup> az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrészenek értékesítése, üzletrészekkel kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megadása, pénzbeli vagyoni hozzájárulása és apportjának emelése, csökkentése 10 millió forint fölött, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a alatt; figyelembe véve az Nvtv. többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságban fennálló önkormányzati társasági részesedésekre vonatkozó rendelkezéseket,
- g)<sup>15</sup> részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzése, elidegenítése, hasznosítása 10 millió forint fölött, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a alatt,
- h)<sup>16</sup> forgalomképes vagyonelem hasznosítása (különösen bérlet, haszonbérlet, használat), ha a hasznosítás ellenértéke (bérleti díj, haszonbérleti díj, használati díj) egy éves összege az 5 millió forintot meghaladja,
- i)<sup>17</sup> az Önkormányzat javára ajándékozással történő ingatlan-vagyonszerzés elfogadása 20 millió forint értékhatár fölött,

<sup>6</sup> Módosította a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>7</sup> Módosította a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>8</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>9</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>10</sup> Módosította a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>11</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>12</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>13</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>14</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>15</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>16</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>17</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

j)<sup>18</sup>

## **8. §**

A Közgyűlés a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes vagy jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel, kinevezi az intézmény vezetőjét.

## **III. A Közgyűlés működése**

## **9. §**

Az önkormányzati jogokat és hatásköröket Salgótarján város képviselő-testülete, a Közgyűlés gyakorolja.

## **10. §**

A Közgyűlés tagjainak száma 15 fő.

## **11. §**

A Közgyűlés alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

## **12. §**

A Közgyűlés elnöke a polgármester, aki összehívja és vezeti a Közgyűlés üléseit.

## **Alakuló ülés**

## **13. §**

- (1)<sup>19</sup> A Közgyűlés alakuló ülését az önkormányzati választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belüli időpontra kell összehívni.
- (2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.
- (3) A Közgyűlés az alakuló vagy az azt követő ülésén megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottságok tagjait, az alpolgármestereket, dönt a polgármester és az alpolgármesterek illetményéről, valamint a bizottsági tagok tiszteletdíjáról.

## **Rendes ülés**

## **14. §**

A Közgyűlés saját munkaterve szerint ülésezik, de évente legalább hat ülést tart.

---

<sup>18</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>19</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.



## Rendkívüli ülés

### 15. §

- (1)<sup>20 21</sup> A Közgyűlés rendkívüli ülését tizenöt napon belüli időpontra össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének, a Közgyűlés bizottságának, valamint a Kormányhivatal vezetőjének az ülés indokát tartalmazó indítványára.
- (2)<sup>22</sup> A rendkívüli Közgyűlést az indítvány alapján a polgármester hívja össze az ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének meghatározásával.
- (3)<sup>23</sup> A rendkívüli Közgyűlés napirendjét csak az indítványban szereplő tárgy képezheti.
- (4) A napirendet is tartalmazó meghívót úgy kell kiküldeni, hogy azt a képviselők lehetőleg 3 naptári nappal, de legalább 24 órával az ülés előtt kézhez kapják.
- (5) A polgármester az önkormányzat megbízott könyvvizsgálójának (a továbbiakban: könyvvizsgáló) kérésére köteles a Közgyűlést összehívni, ha a könyvvizsgáló tudomást szerez az önkormányzat vagyonának várható jelentős csökkenéséről és más olyan tényről, amely önkormányzati tisztségviselő törvényben meghatározott felelősségre vonását vonhatja maga után. Ha a polgármester a Közgyűlést nem hívja össze, a könyvvizsgáló kezdeményezésére a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletért felelős szerv vezetője az ülést összehívja.

## Közmeghallgatás

### 16. §

- (1) A Közgyűlés évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás időpontját és napirendjét, helyének megjelölésével együtt az ülés előtt legalább 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.
- (3)<sup>24</sup> Biztosítani kell a közmeghallgatás helyszínének előkészítését, valamint a lebonyolításához szükséges technikai feltételeket (terem, hangosítás, hangfelvétel készítése, jegyzőkönyvvezetés).
- (4)<sup>25</sup> A lakosság által felvetett közérdekű kérdésekre és javaslatokra adandó választ lehetőség szerint az ülésen, ennek hiányában a közmeghallgatást követő 15 napon belül írásban kell megadni a kérdést, illetve javaslatot felvető állampolgár részére az általa megadott értesítési címre.
- (5)<sup>26</sup> A közmeghallgatásról – a közmeghallgatást követő 15 napon belül – jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a jegyző a felelős.

<sup>20</sup> Módosította a .../2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 6. § b) pontja. Hatályos 2014. november 14. napjától.

<sup>21</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>22</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>23</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>24</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>25</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>26</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

## Munkaterv

### 17. §

- (1) A Közgyűlés félévenként jóváhagyott munkaterv alapján végzi munkáját.
- (2) A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze és a polgármester terjeszti a Közgyűlés elé.
- (3) A munkaterv tartalmazza:
  - a) a Közgyűlés üléseinek tervezett időpontját (hónap szerint) és napirendjeit,
  - b) a napirendek előterjesztőjét, a véleményező bizottság megjelölését,
  - c) az előterjesztések elkészítésének határidejét,
  - d) a tervezett napirendi pontokhoz meghívandók körét.

### A Közgyűlés összehívásának rendje

### 18. §

- (1)<sup>27</sup> A Közgyűlés ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általános alpolgármester hívja össze.
- (2) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés időpontját és helyét, a tervezett napirendi pontokat, azok előterjesztőit.
- (3) A Közgyűlés ülésére szóló meghívót a képviselők – az előzetesen írásban megküldött tájékoztatás mellett – legalább 10 naptári nappal az ülés előtt elektronikus formában kapják meg.
- (4) A meghívóhoz elektronikus formában mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket, valamint a polgármesteri tájékoztatót. A polgármester – rendkívül indokolt esetben – rendelkezhet az írásbeli előterjesztés későbbi időpontban történő kiküldéséről. A polgármesteri tájékoztató tartalmazza a két ülés között történt eseményeket, valamint a tervezett vagy előre látható feladatokat is.

### 19. §

- (1) A Közgyűlés ülésén tanácskozási joggal részt vesz (a Közgyűlés tagján kívül):
  - a) a jegyző,
  - b) az aljegyző,
  - c)<sup>28</sup>
  - d) a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
  - e) az előterjesztő, az általa előterjesztett napirendnél,
  - f) a Polgármesteri Hivatal irodavezetői, a főépítész és a könyvvizsgáló,
  - g)<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Módosította a .../2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatályos 2014. november 14. napjától.

<sup>28</sup> Hatályon kívül helyezte a .../2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 6. § c) pontja 2014. november 14. napjától.

<sup>29</sup> Hatályon kívül helyezte a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése 2013. június 1. napjától.

- (2) A Közgyűlés ülésére meg kell hívni:
- a) a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletért felelős szerv vezetőjét,
  - b) Salgótarján országgyűlési egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőjét,
  - c) a helyi sajtó képviselőit,
  - d) a polgármester által esetileg megjelölt személyeket, szervezetek vezetőit,
  - e) Nógrád Megye Közgyűlésének elnökét.
  - f)<sup>30</sup> a Salgótarjáni Városi Diákönkormányzat mindenkori elnöke, vagy az Alapszabály értelmében az elnököt helyettesítő tagja.
- (3) A Közgyűlés ülésére az őt érintő napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a) az önkormányzati intézmény, gazdasági társaság vezetőjét,
  - b) a területi gazdasági kamarákat,
  - c) a Salgótarjáni Civil Kerekasztal és a Civil Információs Centrum képviselőjét.

## 20. §

A Közgyűlés ülésének időpontjáról és a tárgyalásra kerülő napirendekről a város lakosságát az önkormányzat honlapján, és a helyi sajtó útján tájékoztatni kell.

### A Közgyűlés ülése, az ülésvezetés szabályai

## 21. §

A Közgyűlés ülése nyilvános.

## 22. §

- (1) A Közgyűlés
- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
  - b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást érintő személyi ügy tárgyalásakor,
  - c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
- (2)<sup>31</sup> A zárt ülésen a Közgyűlés tagjai, a jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

<sup>30</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>31</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 22. § a) pontja. Hatályos 2015. február 1. napjától.

(3)<sup>32</sup> A b) pont szerinti esetben zárt ülés kezdeményezésekor legkésőbb a Közgyűlés ülésének kezdetéig be kell szerezni az érintett erre vonatkozó írásbeli nyilatkozatát. A nyilatkozatot a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.

### 23. §

A Közgyűlés akkor határozatképes, ha a megválasztott képviselők több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a Közgyűlést 15 napon belüli időpontra újra össze kell hívni; az újra összehívott Közgyűlés előzetesen kitűzött napirendje megváltoztatható.

### 24. §

(1)<sup>33</sup> A Közgyűlés ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az általános alpolgármester vezeti.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a Közgyűlés összehívására, vezetésére a korelnök jogosult.

### 25. §

Az ülés levezetőjének feladatai:

- a) megállapítja és figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét, megnyitja berekeszti az ülést,
- b) tájékoztatást ad a lejárt határidejű önkormányzati döntések végrehajtásának állásáról, a két ülés közötti fontosabb eseményekről,
- c) javaslatot tesz a Közgyűlés napirendjére, ismerteti a sürgősségi indítványokat,
- d) megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét,
- e) biztosítja az ülés zavartalanságát és rendjét.

### 26. §

(1) A Közgyűlés ülésének zavartalan lebonyolítása érdekében az ülés levezetője - a 25.§ e) pontja alapján a következő intézkedéseket alkalmazhatja:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, aki a tárgyaló témától eltér, vagy a közgyűléshez méltatlan módon nyilvánul meg, sértő vagy illetlen kifejezést használ,
- b) megvonhatja a szót attól a hozzászólótól, aki felszólalása során ismételten sértő vagy illetlen kifejezést használ,
- c) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít, viselkedésével a tanácskozás rendjét zavarja,
- d) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót,
- e) ismételt vagy súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához rendészeti szerv segítségét veszi igénybe.

(2) Az (1) bekezdés d)-e) pontja a Közgyűlés tagjával szemben nem alkalmazható.

### 27. §

<sup>32</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>33</sup> Módosította a .../2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 4. § b) pontja. Hatályos 2014. november 14. napjától.

- (1) A Közgyűlés ülésének napirendjére a polgármester tesz javaslatot, a tárgysorozat elfogadásáról a Közgyűlés vita nélkül - egyszerű többséggel - határoz.
- (2) A polgármester köteles napirendi javaslatként a Közgyűlés elé terjeszteni a Szabályzat előírásainak megfelelően benyújtott előterjesztéseket, továbbá a megelőző ülés után érkezett törvényességi észrevételeket.
- (3) A polgármester által javasolt napirenden kívüli téma megtárgyalását, illetőleg valamely napirendi pontnak a tárgysorozatból való törlését javasolhatja:
  - a) települési képviselő,
  - b) polgármester, alpolgármester,
  - c) jegyző,
  - d) települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
  - e) a Közgyűlés bizottsága.
- (4) A (3) bekezdés szerinti javaslat legkésőbb a Közgyűlés ülésének megnyitása után, de a tárgysorozat elfogadását megelőzően, rövid - legfeljebb 5 perces - indokolással terjeszthető elő. A Közgyűlés a napirendre tüzéstről vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

## 28. §

- (1) A Közgyűlés a napirendi pontot írásos vagy szóbeli előterjesztés alapján tárgyalja. Előterjesztésnek minősül a döntési javaslat (rendelet-tervezet, határozati javaslat), egyéb beszámoló és tájékoztató. A határozati javaslatot akkor is írásban kell a Közgyűlés elé terjeszteni, ha az előterjesztésre szóban kerül sor.
- (2) Napirendi pont előterjesztője lehet:
  - a) települési képviselő,
  - b) polgármester, alpolgármester,
  - c) tanácsnok,
  - d) jegyző, aljegyző,
  - e) Közgyűlés bizottsága nevében a bizottsági elnök vagy a bizottság által megbízott személy,
  - f) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységének vezetője,
  - g) önkormányzati intézmény vezetője,
  - h) önkormányzati tulajdonú vagy többségi önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezet vezetője,
  - i) Közgyűlés által felkért személy, vagy szerv vezetője,
  - j)<sup>34</sup> társulás elnöke.

## 29. §

- (1) Az írásbeli előterjesztéseket legkésőbb a Közgyűlés ülését megelőzően 15 nappal le kell adni a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján.
- (2) A jegyző a döntési javaslatok törvényességi szempontból történő felülvizsgálatáról köteles előzetesen gondoskodni. A jegyző által tett törvényességi észrevételeket az előterjesztéshez csatolni kell.

---

<sup>34</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 9. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- (3) Az előterjesztés ülésen történő kiosztását halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti.

### 30. §

Az írásbeli előterjesztés két részből áll:

- a) az első rész tartalmazza
- a tárgy meghatározását, előzmények ismertetését,
  - az előkészítés során felmerült nézeteket, mellettük és ellenük szóló érvekkel együtt,
  - azokat a tényeket, adatokat, körülményeket, melyek indokolják a meghozandó döntést.
- b) a második rész – döntési javaslat – tartalmazza
- egyértelműen megfogalmazott megállapító és rendelkező részt,
  - az (esetleges) alternatív döntésre előterjesztett javaslatok egymástól világosan elkülönülő megfogalmazását,
  - a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét, esetenként a beszámolás időpontját,
  - a korábbi döntések hatályára vonatkozó rendelkezéseket.

### 31. §

- (1) A települési képviselő a polgármesterhez, alpolgármesterhez a bizottságok elnökéhez, a tanácsnokhoz – önkormányzati ügyben – magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet.
- (2) Az interpellációt írásban a Közgyűlés ülése előtt 5 nappal a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján kell leadni.
- (3) Az interpellációra az interpellált a napirendek tárgyalása után szóban, de legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban válaszol.
- (4) Az interpellációt és az interpellációra adott választ a Közgyűléssel ismertetni kell, elfogadása – vita nélkül – egyszerű többséggel történik.  
Határozathozatal előtt az interpelláló nyilatkozik a válasz elfogadásáról.
- (5) Amennyiben a választ a Közgyűlés nem fogadja el, az interpelláció kivizsgálásával a tárgyban illetékes bizottságot, vagy ideiglenes bizottságot bízta meg.  
Az interpelláló képviselőt – kérésére – a vizsgálatba be kell vonni.
- (6) A Közgyűlés a vizsgálat eredményéről szóló beszámoló alapján határoz az ügy lezárásáról, további intézkedésekről, illetve szükség esetén a napirendre tűzéséről.

### 32. §

- (1) A Közgyűlés bizottsága, vagy a képviselők egynegyede indokolt esetben sürgősségi indítványt terjeszthet elő.
- (2) Az indítványnak tartalmaznia kell:
- a) a sürgősségi tárgyalásra ajánlott téma megjelölését, és az írásba foglalt határozati javaslatot,
- b) a sürgősségi tárgyalás indokát.

- (3) Az indítványt legkésőbb az ülés megkezdéséig kell a polgármesterhez eljuttatni, aki ezt a Közgyűléssel ismerteti.
- (4) A sürgősségi indítvány tárgyalásáról a Közgyűlés – vita nélkül – dönt. Elfogadása esetén a tárgyalásra első napirendként kerül sor.
- (5) Amennyiben a Közgyűlés nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt a tárgysorozathoz fűzött módosító javaslatként kell kezelni.

### **33. §**

- (1) A települési képviselő a Közgyűlésen – felvilágosítás kérése céljából – a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottság elnökéhez, a tanácsnokhoz, a jegyzőhöz, a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőihez, az önkormányzat intézményének, gazdasági társaságának vezetőihez kérdést intézhet.
- (2) Kérdés feltevésére a napirendek megtárgyalása után kerül sor. Az írásbeli választ igénylő kérdésre a kérdezett 15 napon belül ad választ.
- (3) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a Közgyűlés nem dönt.

### **34. §**

Az ülés levezetője az egyes napirendi pontok felett külön-külön nyitja meg a vitát. A Közgyűlés döntése alapján sor kerülhet két vagy több napirend együttes vitájára is.

### **35. §**

- (1) Az előterjesztő a vita megkezdése előtt – indokolt esetben – rövid szóbeli kiegészítőt tarthat.
- (2) Az előterjesztőhöz az előterjesztést illetően – még a vita előtt – a Közgyűlés tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő vagy az általa felkért személy köteles választ adni.

### **36. §**

- (1) Az előterjesztést tárgyaló bizottság(ok) véleményét az esetleges kisebbségi véleménnyel együtt kell ismertetni.
- (2) Az előterjesztő javaslatát, illetve a települési képviselő módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.
- (3) A hozzászólások időtartamának korlátozására és a vita lezárására a Közgyűlés bármely tagja javaslatot tehet. Az indítványról a Közgyűlés - vita nélkül - egyszerű többséggel dönt.
- (4) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszolhat a hozzászólásokra.
- (5) Döntéshozatal előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet a javaslatokat illetően.

### 37. §

- (1) A vita lezárása és összefoglalása után először a módosító javaslatokat – egyenként – majd az elfogadott módosításokkal kiegészített eredeti döntési javaslatot kell szavazásra bocsátani.
- (2) Három vagy több vagylagos döntési lehetőség esetén, amennyiben egyik változat sem kapta meg a szükséges többséget, úgy a szavazást a két legtöbb "igen" szavazatot elért változat között meg kell ismételni.
- (3) A Közgyűlés – szavazati arányok rögzítésével – határozathozatal nélkül tudomásul veszi:
  - a) tárgysorozat elfogadását,
  - b) módosító javaslatot,
  - c) hozzászólás időtartamának korlátozását és a vita bezárását,
  - d) ügyrendi kérdést.

### 38. §

A javaslat elfogadásához – a 42. § kivételével - a jelenlévő képviselők több mint felének "igen" szavazata szükséges (egyszerű többség).

### 39. §<sup>35</sup>

### 40. §

A polgármester, ha a Közgyűlés döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a Közgyűlés a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

### 41. §

A megválasztott képviselők több mint felének szavazata – minősített többség – szükséges:

- a) rendeletalkotáshoz,
- b) a Közgyűlés szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához,
- c) választáshoz, kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, megbízás visszavonásához, díszpolgári cím adományozásához és visszavonásához,
- d) önkormányzati társulás létrehozásához, megszüntetéséhez, az abból való kiváláshoz, a társulási megállapodás módosításához, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz, és abból történő kiváláshoz,
- e) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
- f) intézmény alapításához (megszüntetés, átszervezés),
- g) képviselő kizárásához,
- h) 22. § (1) bek. b./ pont szerinti zárt ülés elrendeléséhez,
- i) a Közgyűlés megbízatásának lejárt előtti feloszlatahoz,
- j) a polgármester elleni kereset benyújtásához,

<sup>35</sup> Hatályon kívül helyezte a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 22. § a) pontja 2015. február 1. napjától.



- k) hitelfelvételhez, kötvénykibocsátáshoz 5 millió Ft értékhatár felett,
- l) kezességvállaláshoz,
- m) jogszabályban meghatározott esetekben,
- n)<sup>36</sup> az Önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonaiba tartozó vagyon hasznosítására kötendő szerződéshez,
- o)<sup>37</sup> az Önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyonaiba tartozó vagyon elidegenítésére, megterhelésére és hasznosítására kötendő szerződéshez,
- p)<sup>38</sup> az önkormányzati vagyonelem funkciójának megváltoztatásához,
- q)<sup>39</sup> az önkormányzati vagyon ingyenes vagy jelképes értéken történő hasznosításáról és ingyenes vagy jelképes áron történő átruházásáról való döntéshez,
- r)<sup>40</sup> gazdálkodó szervezet 500 ezer forintot meghaladó követeléséről történő lemondáshoz,
- s)<sup>41</sup> az Önkormányzat jogszabályokban meghatározott feltételekkel és módon történő kezességvállalásához.

## 42. §

- (1)<sup>42</sup> A szavazás – a 43. § és a 44. § eseteit kivéve – nyílt szavazással történik. A nyílt szavazás történhet szavazógép alkalmazásával vagy kézfelemeléssel.
- (2) A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodásukat fejezik ki.  
A jelen lévő - és ki nem zárt - képviselő a szavazásban köteles részt venni.
- (3) A Közgyűlés döntéshozatalából kizárható az a képviselő, akit vagy akinek a közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a közgyűlés dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (3a)<sup>43</sup> A (3) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha a Közgyűlés döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.
- (4) Amennyiben a képviselő a (3) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, a Közgyűlés a képviselő egy havi tiszteletdíja 25 %-át megvonhatja. A közgyűlés jogkövetkezményt legfeljebb az ügyben született döntés meghozatalától számított 6 hónapon belül alkalmazhatja.
- (5) A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, a levezető elnök a szavazást köteles megismételteni.
- (6) A szavazógép alkalmazása esetén a szavazatszámoló rendszer által tárolt adatokról – a titkos szavazás kivételével – kérelemre a jegyző adatot szolgáltat.

<sup>36</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>37</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>38</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>39</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>40</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>41</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>42</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 19. § a) pontja. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>43</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 10. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

### 43. §

- (1) Titkos szavazást tarthat a Közgyűlés minden olyan ügyben, melyben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat. A titkos szavazás módjáról a Közgyűlés vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (2) A titkos szavazás történhet:
  - a) szavazógép alkalmazásával vagy
  - b) borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételével.
- (3) A 43. § (2) b) pontjában meghatározott titkos szavazás esetén a szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:
  - a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét
  - b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét
  - c) a szavazás során felmerült körülményeket
  - d) a szavazás eredményét.
- (4) A jegyzőkönyvet a szavazatszedő bizottság – ad-hoc bizottság – elnöke és a jegyző hitelesíti.

### 44. §

- (1) A Közgyűlés a képviselők egynegyedének indítványára név szerinti szavazást rendelhet el.
- (2) A név szerinti szavazás során a jegyző a képviselőt név szerint ABC-sorrendben szólítja, aki nevének elhangzását követően igen/nem/tartózkodom kijelentést tesz. A szavazás lezárultával az ülés levezetője ismerteti a szavazás eredményét.
- (3) Ügyrendi kérdésben név szerinti szavazást tartani nem lehet.
- (4) A név szerinti szavazásról készült hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

### A jegyzőkönyv

### 45. §

- (1) A Közgyűlés üléséről – a zárt ülésről külön - hangfelvétel készül, mely nem selejtezhető, a szerkesztett jegyzőkönyv elkészülte után a keletkezést követő év március 31-ig a levéltárnak át kell adni.
- (2) A hangfelvétel alapján a szó szerinti és a szerkesztett jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A szó szerinti jegyzőkönyvet meg kell őrizni és az iratkezelés általános szabályainak megfelelően a levéltárnak át kell adni.
- (3) A szerkesztett jegyzőkönyv egy példányát a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szervnek az ülés napjától számított 15 napon belül meg kell küldeni, egy példányát pedig az előterjesztésekkel és a mellékletekkel együtt meg kell őrizni, és évenként be kell köttetni.

- (4) A szerkesztett jegyzőkönyv egy példánya – a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével – az ülést követő 15. naptól a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt helyiségében hivatali dolgozó jelenlétében megtekinthető.
- (5) A Közgyűlés nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvről, hangfelvételtől vagy ezek egy részéről másolat készítését a jegyző a költségek előzetes megtérítése mellett engedélyezi.

#### 46. §

- (1)<sup>44</sup> A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében meghatározottakon kívül tartalmazza:
- a) az ülés megnyitásának tényét, a Közgyűlés határozatképességének megállapítását;
  - b) az előterjesztők nevét, a módosító indítványokat;
  - c) a határozathozatal módját;
  - d) név szerinti szavazás esetén a képviselő nevét és leadott szavazatát;
  - e) polgármester és jegyző aláírását, önkormányzat bélyegzőjét.
- (2)<sup>45</sup> A szerkesztett jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:
- a) a rendeletet,
  - b) az önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatot,
  - c) a meghívót,
  - d) a jelenléti ívet,
  - e) az előterjesztéseket.

#### 47. §<sup>46</sup>

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni és elkülönítetten kell kezelni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülésről készített jegyzőkönyv és hangfelvétel esetében is biztosítani kell a 45.§ (4) bekezdés szerint

### IV. A Közgyűlés döntései

#### 48. §

A Közgyűlés:

- a) normatív és egyedi határozatot hoz,
- b) rendeletet alkot.

#### 49. §

- (1) A Közgyűlés számozott (alakszerű) határozata tartalmazza a testület döntését, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős megjelölését és a határozatról értesülő személyek és szervezetek megnevezését.

<sup>44</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>45</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>46</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 19. § b) pontja. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- (2) A Közgyűlés határozatait a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal, évszámmal – zárójelben a hónap és nap feltüntetésével – "Öh" jelzéssel kell ellátni.
- (3) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a polgármester terjeszti a Közgyűlés elé.
- (4) A Közgyűlés határozatát a végrehajtásért felelősöknek meg kell küldeni.

## 50. §

A Közgyűlés rendeletet alkothat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvényi felhatalmazás alapján annak végrehajtására.

## 51. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
  - a) települési képviselők,
  - b) polgármester, alpolgármester,
  - c) jegyző, (aljegyző),
  - d) Közgyűlés bizottsága,
  - e) lakosság, az erre irányuló népi kezdeményezéssel.
- (2) A kezdeményezést a jegyző útján a polgármesterhez írásban kell benyújtani, mely tartalmazza a rendeletalkotás célját, szükségességének indokait és a szabályozás főbb elemeit. A polgármester a kezdeményezést, majd a tervezetet legkésőbb 60 napon belül a Közgyűlés elé terjeszti.
- (3) Az előkészített önkormányzati rendelet tervezetet a – (4)-(6) bekezdésekben foglalt kivétellel – társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek során a természetes személyek, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a tervezettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak.
- (4) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:
  - a) a költségvetésről és a költségvetés végrehajtásáról,
  - b) a helyi adónemekről és a mértékük megállapításáról,
  - c) a szervezet és intézmény alapításáról, szervezetátalakítási kérdésről,
  - d) az önkormányzat vagyonáról,
  - e) az intézményekben fizetendő ellátásokhoz kapcsolódó díjakról, térítési díjakról,
  - f) a szociális és gyermekvédelmi támogatásokról,
  - g) az egyes közszolgáltatásokhoz kapcsolódó hatósági díjakról,
  - h) az önkormányzat által saját hatáskörben megállapított díjakról,
  - i) a Közgyűlés tagjainak és a bizottságok nem képviselő tagjainak juttatásáról,
  - j) a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról és támogatásokról,
  - k) a költségvetési szervek elismert tartozásállományának szabályairól szóló rendelet-tervezetet.
- (5) Nem bocsátható társadalmi egyeztetésre a rendelet-tervezet, ha az egyeztetés az önkormányzat pénzügyi, gazdasági, természetvédelmi, környezetvédelmi vagy örökségvédelmi érdekeinek védelmét veszélyeztetné.

- (6) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelt közérdek fűződik.
- (7) A (3) bekezdésben meghatározott társadalmi egyeztetés formái:
  - a) az önkormányzat honlapján hozzáférhetővé tett rendelet-tervezetre a megadott levelezési címen keresztül lefolytatott véleményezés (a továbbiakban: általános egyeztetés),
  - b) meghatározott szervezetekkel történő közvetlen egyeztetés (a továbbiakban: közvetlen egyeztetés).
- (8) Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel az alábbi eljárás szerint valósul meg:
  - a) az előterjesztő a szöveg szerinti rendelet-tervezetet, annak indokolását és az ahhoz fűzött hatástanulmányt a Közgyűlés elé való terjesztést 15 nappal megelőzően az önkormányzat honlapjára „Társadalmi egyeztetés” cím alatt közzéteszi,
  - b) az előterjesztő saját döntése alapján a Polgármesteri Hivatal bevonásával közvetlen egyeztetés céljából a szöveg szerinti rendelet-tervezetet, annak indokolását és az ahhoz fűzött hatástanulmányt, a Közgyűlés elé való terjesztést 15 nappal megelőzően közvetlenül megküldheti az önkormányzat intézményeinek, egyéb szervezeteknek,
  - c) az előterjesztő a Közgyűlés elé kerülő rendelet-tervezet előterjesztésében összefoglalót ad a társadalmi részvétel eredményeként tett észrevételekről. Az előterjesztésben ki kell térni a leggyakrabban előforduló, tartalmilag összefüggő, valamint szakmailag jelentősebb észrevételek összefoglaló ismertetésére.
- (9) A beérkezett véleményekről készített összefoglalót közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- (10) Az általános egyeztetés során a véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben foglalt vélelem szerint – a rendelet hatályba lépésétől számított 1 évig – megadottnak kell tekinteni. Az adatkezelés magában foglalja az adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését.  
Nem vehető figyelembe a névtelenül beérkezett vélemény.
- (11) A társadalmi részvétel keretében történő rendelet-tervezet véleményezésének technikai feltételeit a Polgármesteri Hivatal biztosítja.

## 52. §

- (1) A Közgyűlés a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök (Település-szerkezeti Terv, Helyi Építési Szabályzat) lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (2) A Közgyűlés a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg.
- (3) A tervezetet – amennyiben a Közgyűlés nem valamely bizottságát bízta meg – a Polgármesteri Hivatal tárgy szerint illetékes belső szervezeti egysége készíti el.

A Polgármesteri Hivatal akkor is köteles részt venni az előkészítésben, ha a tervezetet a bizottság, ideiglenes bizottság, illetőleg szakértő készíti el.

- (4) A rendelet-tervezetet a tárgy szerint illetékes bizottság, valamint a jegyző véleményével együtt az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság elé kell terjeszteni. Az előterjesztő a rendelettervezetet indokolással, hatástanulmánnyal együtt terjeszti a Közgyűlés elé, figyelemmel az 51. § (8) c) pont rendelkezéseire.
- (5) A rendeletet a jegyző és a polgármester írja alá.
- (6) A rendelet címe magába foglalja a rendelet megalkotójának teljes megjelölését, a rendelet sorszámát, a rendelet kihirdetésének idejét, az „önkormányzati rendelethez” kifejezést, és az önkormányzati rendelet címét.  
Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni.  
A rendelet címében a rendelet kihirdetésének évét arab számmal, az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját római számmal és napját arab számmal kell feltüntetni.
- (7) A rendelet és a normatív határozat kihirdetéséről és közzétételéről a jegyző gondoskodik. A kihirdetés időpontja a közszemlére tétel – a rendelet és a normatív határozat egy példányának a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztése – napja.
- (8) A Közgyűlés esetenként úgy határozhat, hogy a rendelet teljes szövegét közzé kell tenni a sajtóban.

### 53. §<sup>47</sup>

## V.

### A települési képviselő, a tanácsnok

### 54. §

- (1)<sup>48</sup> A települési képviselőt az Mötv.-ben és a Szabályzatban rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.
- (2) A polgármesteri és képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárást az 1. melléklet tartalmazza.
- (3)<sup>49</sup> A képviselők névsorát a Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

### 55. §

- (1)<sup>50</sup> Az önkormányzati képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Az önkormányzati képviselők jogai és kötelezései azonosak.

<sup>47</sup> Hatályon kívül helyezte a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 11. § (1) bekezdése 2013. június 1. napjától.

<sup>48</sup> Módosította a .../2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 4. § c) pontja. Hatályos 2014. november 14. napjától.

<sup>49</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 12. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>50</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 13. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

(2)<sup>51</sup> Az önkormányzati képviselő:

- a) a Közgyűlés ülésén kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát;
- b) a Közgyűlés ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől), a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen - vagy legkésőbb harminc napon belül írásban - érdemi választ kell adni;
- c) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, vagy kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- d) tanácskozási joggal részt vehet a Közgyűlés bármely bizottságának nyilvános vagy zárt ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására az önkormányzati képviselőt meg kell hívni. Kezdeményezheti, hogy a Közgyűlés vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a részönkormányzat testületének, a jegyzőnek - a Közgyűlés által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
- e) megbízás alapján képviselheti a Közgyűlést;
- f) a polgármestertől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a polgármester intézkedését, amelyre annak harminc napon belül érdemi választ kell adni;
- g) a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartam alatt a munkahelyén felmentést élvez a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét a Közgyűlés téríti meg, melynek alapján az önkormányzati képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A Közgyűlés átalányt is megállapíthat;
- h) a Közgyűlés és a Közgyűlés bizottságának ülésén a magyar jelnyelvet vagy az általa választott speciális kommunikációs rendszert használhatja. A magyar jelnyelv, valamint a választott speciális kommunikációs rendszer használatának valamennyi költségét az önkormányzat biztosítja;
- i) köteles a testületi üléseken megjelenni, a Közgyűlés munkájában és döntéshozatali eljárásában részt venni;
- j) eskütételét követően három hónapon belül köteles részt venni a kormányhivatal által szervezett képzésen;
- k) köteles kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, akiknek évente legalább egy alkalommal tájékoztatást nyújt képviselői tevékenységéről.

## 56. §

(1)<sup>52</sup> A Közgyűlés a polgármesternek, bármely települési képviselőnek a javaslatára a képviselők közül tanácsnokot választhat:

- a) koordinációs feladatok ellátására,
- b) közbiztonsági feladatainak ellátására.

(2) A koordinációs feladatok ellátásával megbízott tanácsnok:

- a) koordinációs, érdekegyeztető munkát végez, a Közgyűlés tevékenységében. Elősegíti, hogy a Közgyűlés a döntéseit mindenkor a város érdekében, lehetőleg konszenzusra alapozva hozza. Ezért folyamatosan kapcsolatot tart a Közgyűlés képviselőcsoportjaival,
- b) szükség esetén kezdeményezi ideiglenes bizottság, vagy egyeztető fórum létrehozását a Közgyűlésnél a vitás ügyek rendezése érdekében,

<sup>51</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 13. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>52</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 19. § c) pontja. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- c) a Közgyűlési ülések előkészítése során közvetítő szerepet tölt be a képviselőcsoportok között,
- d) képviselőcsoportja nevében jogosult a polgármesterrel egyeztetéseket kezdeményezni és folytatni,
- e) részt vesz a feladatát érintő előterjesztések előkészítésében, annak bizottsági tárgyalásain, továbbá közreműködik a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében,
- f) elvégzi mindazon feladatokat, melyekre a Közgyűlés egyedi ügyekben felhatalmazza, illetve felkéri.

(3) <sup>53</sup>A közbiztonsági feladatok ellátásával megbízott tanácsnok:

- a) kapcsolatot tart és együttműködik a közbiztonsági szervekkel és civil szervezetekkel,
- b) figyelemmel kíséri a város közbiztonsági helyzetét, javaslatot tesz a közbiztonságot javító intézkedésekre, problémák megoldására,
- c) részt vesz a feladatát érintő előterjesztések előkészítésében, véleményezésében, azok bizottsági tárgyalásain, továbbá közreműködik a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében,
- d) részt vesz a közbiztonsággal kapcsolatosan szervezett rendezvényeken, fórumokon,
- e) elvégzi mindazon feladatokat, melyekre a Közgyűlés egyedi ügyekben felhatalmazza, illetve felkéri.

## 57. §

- (1) Az önkormányzat képviselői tevékenységük összehangolása céljából képviselőcsoportot hozhatnak létre.
- (2) Egy települési képviselő csak egy képviselőcsoportnak lehet tagja. Egy képviselőcsoportot legalább 3 képviselő alkot.
- (3) A megalakulástól számított 15 napon belül a megalakulás tényét be kell jelenteni a polgármesternek. A bejelentés tartalmazza a képviselőcsoport elnevezését, vezetőjének, vezető-helyettesének és tagjainak nevét.

## VI.

### A Közgyűlés bizottságai

## 58. §

(1)<sup>54</sup> A Közgyűlés az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- |   |       |
|---|-------|
| a) Pénzügyi Bizottság   | 9 fő  |
| b) <sup>55</sup> Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság                    | 9 fő  |
| c) Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság | 9 fő  |
| d) Népjóléti Bizottság  | 13 fő |

(2) A bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályokat a Szabályzat 2. melléklete, a bizottságok feladat- és hatásköri jegyzékét a Szabályzat 3-6. melléklete tartalmazza.

<sup>53</sup> Módosította a .../2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. november 14. napjától.

<sup>54</sup> Módosította a 14/2014.(V.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. június 1. napjától.

<sup>55</sup> Módosította a .../2014.(X.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2014. október 29. napján ..... órától.



(3) A bizottság elnökét, elnökhelyettesét és tagjait a Közgyűlés választja meg.

(4)<sup>56</sup> A bizottságok tagjainak névsorát a Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

## 59. §

A Közgyűlés indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a Közgyűlés által történő elfogadásáig tart.

## 60. §<sup>57</sup>

- (1) Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatok nyilvántartásáról és ellenőrzéséről az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság gondoskodik.
- (2) A Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság dönt a forgalomképes vagyonelem elidegenítéséről, megterheléséről 5 millió forint fölötti, de 10 millió forint alatti értékhatár esetében.

## VII.

### A polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző

#### A polgármester

## 61. §

- (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester tagja a Közgyűlésnek, a Közgyűlés határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. Megválasztását követően esküt tesz.
- (3)<sup>58</sup> Átruházott hatáskörben:
  - a) dönt a Közgyűlés által meghatározott és hatáskörébe utalt vagyontárgyak értékesítéséről,
  - b) dönt a forgalomképes vagyontárgy bérbe, használatba, haszonbérbe adásáról, ha a bérleti használati díj, egyéb vagyoni értékű jog egy éves összege az 5 MFt-ot nem éri el,
  - c) dönt hitelszerződés aláírásáról az éves költségvetési rendelet szabályozásának figyelembe vétele mellett,
  - d) gondoskodik a közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről, külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően,

<sup>56</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 14. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>57</sup> Módosította a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>58</sup> Módosította a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

- e) elrendeli a jogtalanul felvett, illetve a tartozás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést engedélyez,
- f) dönt a külön önkormányzati rendeletben meghatározott szociális és gyermekjóléti ellátások megállapításával kapcsolatos ügyekben,
- g) biztosítja a közterületek tisztaságát és a település rágcslómentességét,
- h) a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzési eljárások esetében – az ajánlatkérő nevében – ellátja a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényből adódó feladatokat, és meghozza az önkormányzati közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó, a közbenső, valamint az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntéseket,
- i) jár el a Közgyűlés által meghatározott ügyekben,
- j) forgalomképes vagyontárgy megszerzése 10 millió forint értékhatár alatt,
- k) forgalomképes vagyontárgy elidegenítése, megterhelése 5 millió forint értékhatár alatt,
- l) az Önkormányzat javára ajándékozással történő vagyonszerzés elfogadása ingatlanok esetén 20 millió forint értékhatárig, egyéb vagyontárgyak esetén értékhatártól függetlenül,
- m) az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrészenek értékesítése, üzletrészekkel kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megadása, pénzübeli vagyoni hozzájárulásának és apportjának emelése, csökkentése 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött; figyelembe véve az Nvtv. többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságban fennálló önkormányzati társasági részesedésekre vonatkozó rendelkezéseket,
- n) részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzése, elidegenítése, hasznosítása 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött,
- o) gyakorolja a települési önkormányzat véleményezési jogát a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben meghatározott kérdésekben.

## 62. §

- (1) A polgármesternek a Közgyűlés működésével összefüggő feladatai különösen:
- a) segíti a képviselők munkáját,
  - b) összehívja és vezeti a Közgyűlés üléseit,
  - c) képviseli az önkormányzatot,
  - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
  - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás érvényesülését.
- (2) A bizottságok működésével összefüggő feladatai:
- a) indítványozhatja a bizottság összehívását,
  - b) felfüggeszti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Közgyűlés határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.
  - c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját személyesen érinti.
- (3) A Polgármesteri Hivatallal összefüggő főbb jogosítványok:
- a) a Közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,

- b) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
- d) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Közgyűlésnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- e) szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét,
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, valamint a Polgármesteri Kabinet tagjai (önkormányzati tanácsadó) tekintetében.

(4) A polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester/ek/ és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.

### **62/A. §<sup>59</sup>**

(1) Amennyiben a Közgyűlés - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester – az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a Közgyűlést a következő ülésen tájékoztatja.

(2) A polgármester a Közgyűlés utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan a Közgyűlés hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

### **63.§**

A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követően 8 munkanapon belül írásba foglaltan átadja munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve a jegyzőnek.

### **Az alpolgármester**

### **64. §**

(1)<sup>60</sup> A Közgyűlés a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két fő foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármestert választ.

(2)<sup>61</sup>

### **65. §**

(1)<sup>62</sup> A polgármester tartós akadályoztatása esetén az erre írásban felhatalmazott alpolgármester látja el a polgármester teljes körű helyettesítését, valamint – általános helyettesítési jogkörben – mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály a polgármester hatáskörébe utal.

<sup>59</sup> Beiktatta a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 15. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>60</sup> Módosította a .../2014.(X.29.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. október 29. napján .... órától.

<sup>61</sup> Hatályon kívül helyezte a .../2014.(X.29.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2014. október 29. napján .... órától.

<sup>62</sup> Módosította a .../2014.(X.29.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2014. október 29. napján .... órától.

- (2)<sup>63</sup> Az önkormányzatot a Salgótarján és Térsége Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa ülésein a Közgyűlés által delegált tag képviseli.

### **A jegyző**

#### **66. §**

A polgármester – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.

#### **67. §<sup>64</sup>**

(1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében az Mötv. 81. §-ában felsoroltakon kívül:

- a) gondoskodik a Közgyűlés, a bizottságok szervezési és ügyviteli feladatainak ellátásáról,
- b) gondoskodik a Közgyűlés jegyzőkönyvének elkészítéséről; azt a polgármesterrel együtt írja alá,
- c) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Közgyűlést és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő jogszabályi változásokról, a Polgármesteri Hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a Jegyzői Iroda vezetője látja el.

### **Az aljegyző**

#### **68. §**

(1) A polgármester a jegyző javaslata alapján – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint – aljegyzőt nevez ki.

(2) Az aljegyző helyettesíti a jegyzőt, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

## **VIII.**

### **A Polgármesteri Hivatal**

#### **69. §**

(1) Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése az önkormányzat működésével, valamint az polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására egységes Polgármesteri Hivatalt működtet.

(2) A Polgármesteri Hivatal hivatalos elnevezése:  
Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

<sup>63</sup> Módosította a .../2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2014. november 14. napjától.

<sup>64</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 16. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

(3) A hivatal kiadmányain, illetve körbélyegzőjén ezt az elnevezést kell alkalmazni.

## 70. §<sup>65</sup>

(1) A Polgármesteri Hivatal jogi személyiséggel nem rendelkező belső szervezeti egységekre tagolódnak:

- a) Adóhatósági Iroda
- b) Hatósági Iroda
- c) Jegyzői Iroda
- d) Közgazdasági Iroda
- e) Népjóléti Iroda
- f) Polgármesteri Kabinet
- g) Városfejlesztési Iroda
- h) Városüzemeltetési Iroda

(2) A belső ellenőrzés, a humánpolitikai referens és a főépítész irodai szervezetbe nem tartozó egységek, melyek közvetlenül a jegyző irányítása alatt fejtik ki tevékenységüket. A Polgármesteri Kabinet közvetlen polgármesteri irányítás alatt áll.

## 71. §

- (1) A polgármester, az alpolgármester és a jegyző fogadóórát a Szabályzat 7. melléklete tartalmazza.
- (2) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendjét a Szabályzat 8. melléklete tartalmazza.

## IX. Vagyonyilatkozat

### 72. §

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek:

- (1) Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézmények vezetői
- (2) a)<sup>66</sup> VGÜ Salgótarjáni Hulladékgazdálkodási és Városüzemeltetési Nonprofit Kft.  
b) Salgó Vagyon Salgótarjáni Vagyonkezelő és Távhőszolgáltató Kft.  
c) Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft.  
d) Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.  
e) Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft.  
vezető tisztségviselői, a felügyelő bizottságának tagjai és könyvvizsgálói.
- (3) Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának könyvvizsgálója

<sup>65</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 17. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

<sup>66</sup> Módosította a .../2014.(XI.13.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2014. november 14. napjától.

- (4) A vagyonyilatkozat tételi eljárásról és a vagyonyilatkozatok őrzéséről az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság az általa elfogadott szabályzat szerint gondoskodik.

## **X.**

### **A Nemzetiségi Önkormányzatok**

#### **73. §**

- (1) A Közgyűlés a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltak alapján a nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.
- (2) Az önkormányzat és az érintett nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködési megállapodás tartalmazza az érintett nemzetiségi önkormányzat használatába adott vagyon körét- és a nemzetiségi önkormányzat munkája segítségével a Polgármesteri Hivatal feladatait.
- (3) A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat elnökének és helyettesének feladata ellátásához szükséges tájékoztatást és felvilágosítást – igény esetén – köteles megadni.

## **XI.**

### **Záró rendelkezések**

#### **74. §**

- (1) Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2007. (III.27.) rendelet, valamint az azt módosító 29/2008.(VI.24.), 39/2008.(IX.30.), 13/2009.(III.31.), 57/2009.(XII.15.), 14/2010.(IV.27.), 24/2010.(X.14.), 34/2010.(XII.16.), 12/2011.(III.24.), 36/2011.(IX.29.), 12/2012.(III.29.), 49/2012.(XII.13.) rendelet.

#### **75. §**

- (1) A szabályzat mellékletei:
1. A polgármesteri és képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás
  2. Bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályok
  3. Pénzügyi Bizottság feladatai
  4. Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság feladatai
  5. Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság feladatai
  6. Népjóléti Bizottság feladatai
  7. A polgármester, az alpolgármester és a jegyző fogadóórái
  8. A Polgármesteri Hivatal általános munka-és ügyfélfogadási rendje
  9. Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által ellátott tevékenységek szakágazati besorolása és szakfeladatai

10. A Közgyűlés átruházott hatásköreinek felsorolása
- 11.<sup>67</sup> A Közgyűlés átruházott hatásköreinek felsorolása (társulások)
- 12.<sup>68</sup> RNÖ-vel kötött együttműködési megállapodás
- 13.<sup>69</sup> SZNÖ-vel kötött együttműködési megállapodás

(2) Függelék:

1. Eskü szövege
- 2.<sup>70</sup> Képviselők és a bizottságok tagjainak névsora.

## 76. §

A Szabályzat hiteles példánya a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján megtekinthető.

Salgótarján, 2013. február 21.

Székyné dr. Sztrémi Melinda sk.  
polgármester

dr. Gaál Zoltán sk.  
jegyző

---

<sup>67</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>68</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>69</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2013. június 1. napjától.

<sup>70</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 18. §-a. Hatályos 2015. február 1. napjától.

## A polgármesteri és képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján meghatározott polgármesteri, képviselői és hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat a Közgyűlés Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottsága (továbbiakban: bizottság) tartja nyilván és ellenőrzi a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája útján.

### I.

#### A vagyonnyilatkozat benyújtásának szabályai

1. A vagyonnyilatkozatokat a törvényben meghatározott formában, két egyező példányban, géppel vagy tollal, olvashatóan kell kitölteni.
2. A vagyonnyilatkozatot a nyilatkozattevő aláírásával és a kitöltés helyének, idejének megjelölésével látja el. A korlátozottan cselekvőképes és cselekvőképtelen személy nevében a törvényes képviselő ír alá, ezen minőségének feltüntetésével.
3. A vagyonnyilatkozat mindkét példányát, borítékban elhelyezve, névvel ellátva – a vagyonnyilatkozat benyújtásáról szóló értesítésben megjelölt helyen és időpontban – a Jegyzői Iroda erre kijelölt ügyintézőjének (a továbbiakban: Átvevő) kell benyújtani. A hozzátartozói vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékot le kell zárni.
4. Átvevő az átvett borítékokra rávezeti az általa megállapított nyilvántartási számot. A vagyonnyilatkozat egyik példánya a bizottságnál marad, a másik példányt az átvételről szóló igazolással együtt a nyilatkozattevő visszakapja.
5. A 4. pontban szereplő nyilvántartási számot az alábbiak szerint kell képezni:  
A nyilatkozattevő 1-25-ig terjedő azonosító számot kap, melyben az egyjegyű számokat előnullázva kell szerepeltetni. Ehhez kapcsolódik a kiegészítő kódszám, mely a következő:

a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett saját személyére vonatkozó kódszám:	01
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs személyére vonatkozó kódszám:	11
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő első gyermek személyére vonatkozó kódszám:	21
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő második gyermek személyére vonatkozó kódszám:	22
a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő harmadik gyermek személyére vonatkozó kódszám:	23

<sup>71</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (1) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.



a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő negyedik gyermek személyére vonatkozó kódszám 24

a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettel közös háztartásban élő ötödik gyermek személyére vonatkozó kódszám 25

Ha ötnél több gyermekre vonatkozóan kell vagyonyilatkozatot benyújtani, akkor a kódszám második számjegye 1-gyel növekszik.

## II.

### A vagyonyilatkozat nyilvántartása

1. A bizottság az elnök tájékoztatása alapján a vagyonyilatkozat benyújtásának határidejét követő első ülésén az 1. számú függelékben szereplő nyilvántartási jegyzéken rögzíti a benyújtott vagyonyilatkozatokra vonatkozó adatokat.
2. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség határidőre történő benyújtásának elmulasztása esetén a mulasztás tényéről a bizottság haladéktalanul, írásban értesíti a Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Irodáját, és soron következő ülésén tájékoztatja a Közgyűlést.
3. A polgármester esetén az Mötv. 70. § (1) bekezdését kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztásának tényéről a bizottság a Közgyűlést a soron következő ülésén tájékoztatja.
4. A polgármester és a képviselő (továbbiakban együtt: képviselő) vagyonyilatkozata nyilvános, bárki számára hozzáférhető. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői és hozzátartozó vagyonyilatkozatokat a bizottság más irataitól elkülönítetten kell tárolni. A bizottság – a Jegyzői Iroda útján – gondoskodik a vagyonyilatkozatok megfelelő tárolásáról, és biztosítja a képviselői vagyonyilatkozatok nyilvánosságát.
6. A képviselői vagyonyilatkozatokba – a 7. pontban foglaltak szerint – bárki betekinthez, arról feljegyzést készíthet (továbbiakban együtt: betekintés).
7. A betekintés jogát a Polgármesteri Hivatalban, hivatali időben és előzetes, írásbeli jelzés alapján (mely tartalmazza a kívánt betekintés időpontját, az érintett képviselői vagyonyilatkozat megjelölését, a betekintő értesítési címét és – hozzájárulása esetén – a betekintő nevét) lehet gyakorolni. Egy bizottsági tag és egy, a jegyző által, ezzel megbízott köztisztviselő – ahol a bizottsági tag nem lehet az érintett képviselő – az igénylőnek a kért képviselői vagyonyilatkozatot átadja. A bizottság tagja és a köztisztviselő a betekintés során végig jelen vannak, szükség esetén segítséget nyújtanak a betekintőnek joga gyakorlásához. A bizottság határozza meg, hogy tagjai közül kik lássák el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos, e pontban meghatározott feladatokat.

8. A betekintésről a – 2. számú függelék szerinti – nyilvántartást kell vezetni, melyben a betekintés módját, helyét, idejét, - hozzájárulás esetén – a betekintő nevét fel kell tüntetni. A betekintésről a bizottságot, a nyilvántartás bemutatásával rendszeresen tájékoztatni kell.
9. Ha a vagyonyilatkozat-tételi köztelezettség akár a képviselő, akár a hozzátartozó vonatkozásában bármely okból megszűnik az érintett erre vonatkozó írásbeli bejelentésének kézhezvételétől, illetve a bizottságnak a megszűnés tényéről való hivatalos tudomásszerzésétől számított 8 napon belül a bizottság a képviselő (hozzátartozó) adatait törli a nyilvántartásból, ezzel egyidőben a vagyonyilatkozatokat visszaadja a kötelezettnek.

### III.

#### A vagyonyilatkozat ellenőrzése

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
2. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárást bárki kezdeményezheti a bizottságnál.
3. Az eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó írásbeli tényállítás esetén van helye. Ennek hiányában a bizottság elnöke a kezdeményezőt – 15 napos határidő kitérésével – hiánypótlásra hívja fel. Ha a kezdeményező a felhívásnak a határidőben nem tesz eleget, akkor a bizottság – érdemi vizsgálat nélkül – elutasítja a kezdeményezést.
4. A bizottság elnöke a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás kezdeményezése esetén felhívja az érintett polgármestert, képviselőt, hogy öt napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatban, illetve – amennyiben azt alaposnak találja – új vagyonyilatkozat kitöltésével javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat. Ha a képviselő a kifogásolt adatokat kijavítja, a bizottság nem rendeli el a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás megindítását, mely tényről tájékoztatja a kezdeményezőt, a képviselőt.
5. Ha a képviselő a felhívásnak nem tesz eleget, illetve a kezdeményezésben foglaltakat vitatja, akkor a bizottság elrendeli az eljárás megindítását. Az eljárás során a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselő hozzátartójának vagyonyilatkozatába. Az eljárás lezárulását követően az érintett hozzátartozói nyilatkozatot ismét zárt borítékba kell helyezni.
6. Az eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetettekre vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, és azokat az eljárás lezárulását követő 30. napon meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.
7. A bizottság mérlegelési jogkörében jogosult dönteni az azonosító adatok köréről, de csak a vagyonyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatokkal kapcsolatosan kérhet adatokat.

8. Az eljárás eredményéről a bizottság a Közgyűlést, annak soron következő ülésén tájékoztatja.
9. Az ellenőrzés megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállítást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzésre irányuló, de új tényállítás nélküli ismételt kezdeményezést a bizottság érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottsága

Nyilvántartási jegyzék  
Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség  
Teljesítéséről

Sor- szám	Nyilvántartási szám	Képviselő, hozzátartozó neve	Vagyonyilatkozat benyújtásának ideje

Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

.....



**Bizottságok működésére vonatkozó alapvető szabályok**

1. A bizottság – a feladatkörében – előkészíti a Közgyűlés döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A Közgyűlés határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Közgyűlés elé.
2. A bizottság a feladatkörében ellenőrzi a Polgármesteri Hivatalnak a Közgyűlés döntései előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a Közgyűlés álláspontjáról, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.
3. Az állandó bizottságok azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek.
4. A Közgyűlés meghatározott feladat elvégzésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
5. A bizottság Közgyűlési és nem Közgyűlési tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság munkájával összefüggésben azonosak.
6. A bizottság önálló előterjesztéseket készíthet, valamint véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, ellenőrzi a Közgyűlési határozatok végrehajtását. Ellenőrizheti - feladatkörét érintően - az önkormányzat intézményeinek munkáját. A Közgyűlés eseti feladattal is megbízhatja a bizottságot.
7. A bizottság munkájába a polgármester hozzájárulása által külső szakértőket vonhat be.
8. Az állandó bizottságok véleményezik a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendelet-tervezetet, valamint a költségvetési beszámoló tervezetét. A bizottsági véleményeket a Közgyűléssel a bizottság elnöke ismerteti.
9. A bizottságok véleményezik a szervezeti és működési szabályzatról, továbbá a Közgyűlés tagjainak és a bizottságok külső tagjainak juttatásáról, illetve ezek módosításáról szóló rendeletek tervezetét, a munkaterv javaslatot. A bizottsági véleményeket a Közgyűléssel a bizottság elnöke ismerteti.
10. A bizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti. A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket elektronikus formában úgy kell kiküldeni, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 3 naptári nappal kézhez kapják.
11. A bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.

<sup>72</sup> Módosította a 14/2014.(V.29) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése. Hatályos 2014. június 1. napjától.

<sup>73</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (2) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

12. a) A képviselő tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén. Javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt/az alpolgármestert is meg kell hívni. A települési képviselő kezdeményezheti, hogy a Közgyűlés vizsgálja felül a bizottság átruházott hatáskörében hozott döntését.
  - b) Tanácskozási joggal meg kell hívni az őt érintő napirend tárgyalásához tevékenységi körében a Salgótarjáni Civil Kerekasztal képviselőjét.
  - c) A Salgótarjáni Városi Diákönkormányzat mindenkori elnöke, vagy az Alapszabály értelmében az elnököt helyettesítő tagja tanácskozási joggal részt vehet a Népjelölti Bizottság ülésén.
13. A bizottság ülése nyilvános, zárt ülés tartására a Szabályzat 22. § rendelkezései az irányadók.
  14. A bizottsági ülés időpontjáról és a tárgyalandó napirendekről a polgármestert és a jegyzőt legalább 3 munkanappal előbb, rendkívüli ülés esetén soron kívül értesíteni kell.
  15. A bizottság ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele jelen van.
  16. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Közgyűlés határozatképességére és határozathozatalára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
  17. A bizottság – a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt a 25. pontban meghatározott esetben.
  18. A bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseit alakszerű határozatban kell rögzíteni.
  19. A bizottság döntését a Közgyűléssel a bizottság elnöke ismerteti.
  20. A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző által kijelölt belső szervezeti egység gondoskodik. A bizottság üléséről nem szó szerinti jegyzőkönyv készül.
  21. A jegyzőkönyv tartalmazza:
    - az ülés helyét, idejét, jelenlévők körét,
    - napirendenként az előterjesztő nevét, a hozzászólók nevét és a hozzászólások lényegét
    - a bizottság döntését, a szavazás számszerű eredményét,
    - határozathozatal esetén a határozat szó szerinti szövegét.
  22. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a bizottság tagjai közül választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
  23. A jegyzőkönyv egy példányát - amennyiben átruházott hatáskörben hozott döntést is tartalmaz két példányát - a bizottsági ülést követő 15 napon belül a Jegyzői Irodán kell leadni.
  24. A bizottság a Közgyűlési előterjesztések előzetes véleményezése során egyértelműen dönt:

- az előterjesztéssel egyetért és tárgyalásra javasolja,
- az előterjesztéssel nem ért egyet, de tárgyalását javasolja,
- az előterjesztéssel nem ért egyet, tárgyalását nem javasolja,
- szöveg szerinti módosító javaslatot tesz.

A bizottság döntését a Közgyűléssel az elnök ismerteti.

25. A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A bizottsági tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárást nem kell alkalmazni, ha a bizottság döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.
26. A bizottság számozott alakszerű határozata tartalmazza a Közgyűlési felhatalmazás tényét, a bizottság döntését, a jogorvoslati lehetőségre való felhívást, az indokolást, a záró részben pedig a határozatról értesülők körét.  
A bizottság határozatát a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes írja alá.
27. A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Közgyűlés határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit.  
A felfüggesztett döntésről a Közgyűlés a következő ülésen határoz.
28. A bizottságok feladatkörüket átfedő ügyekben közösen is eljárhatnak és együttes állásfoglalást alakíthatnak ki.
29. Szükség esetén a bizottság elnöke megállapodhat más bizottság elnökével adott téma együttes ülés keretében történő tárgyalásáról.
30. Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság összeférhetlenségi szabályaira a közbeszerzésekről szóló 2011.évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbtv.) 24. §-át kell alkalmazni.



### Pénzügyi Bizottság feladatai

#### Dönt:

- az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálata Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

#### Egyetértési jog:

- pénzügyi követelés vagyoni megváltására a polgármester – a Pénzügyi Bizottság egyetértésével – jogosult 1 MFt értékhatárig.

#### Javaslatot tesz:

- a polgármester, alpolgármester tiszteletdíjára a jogszabályban meghatározottak figyelembevételével jutalmára, egyéb költségeinek térítésére, továbbá a képviselők költségtérítésére,
- költségvetési szerv alapítására, annak gazdálkodási jogkörére és kiegészítő vállalkozási tevékenységére.

#### Véleményezi:

- a költségvetési koncepciót, a bizottság határozatba foglalt véleményéről az elnök a bizottság ülését követően tájékoztatja az előterjesztőt, az írásbeli véleményt a koncepció tervezetéhez kell csatolni,
- a költségvetési rendelet-tervezetet, melyhez a polgármester – a Közgazdasági Iroda vezetője útján - a költségvetési szervek vezetőivel történt egyeztetés eredményét megküldi a bizottság elnökének. A bizottság határozatba foglalt véleményéről az elnök a bizottság ülését követően tájékoztatja az előterjesztőt, az írásbeli véleményt a rendelet tervezetéhez kell csatolni,
- a költségvetés időarányos teljesítéséről szóló beszámolók, tájékoztatók tervezeteit,
- a Közgyűlés elé kerülő költségvetési kihatású előterjesztéseket.

#### Egyéb feladatok:

- figyelemmel kísérheti a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- elvégezheti az önkormányzati vagyonkezelés és vagyonhasznosítás pénzügyi-gazdasági ellenőrzését,
- ellenőrizheti a nemzetközi kapcsolatokra jóváhagyott összeg felhasználását,
- vizsgálhatja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
- ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesülését,
- a Jegyző előterjesztésében évente egy alkalommal megtárgyalja a Polgármesteri Hivatal által végzett belső ellenőrzések tapasztalatait,
- részt vehet az önkormányzati intézmények gazdálkodásának, költségvetésének, zárszámadásának ellenőrzésében.

<sup>74</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (3) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

## Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság feladatai

### Dönt:

- a települési képviselőnek a Közgyűlés üléséről való távolmaradása esetén a benyújtott igazolási kérelem elfogadásáról.

### Javaslatot tesz:

- jogszabály módosításának kezdeményezésére,
- Alkotmánybíróság előtti eljárás kezdeményezésére.

### Véleményezi:

- a rendelet-tervezeteket,
- a Közgyűlés napirendjére tűzött, az önkormányzat által kötendő szerződés, illetve megállapodás tervezetét,
- munkaterv-javaslatot,
- az önkormányzati intézmények, gazdasági társaságok alapító okiratainak, szervezeti és működési szabályzatainak elfogadására, módosítására vonatkozó javaslatokat.

### Egyéb feladatok:

- igény szerint részt vesz a rendelet-tervezetek előkészítésében,
- állásfoglalást adhat a Szabályzatban nem szabályozott, vagy vitatott kérdésekben,
- ellenőrizheti az általa előterjesztett, vagy véleményezett Közgyűlési döntések végrehajtását,
- kivizsgálja a képviselői összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést,
- nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, a képviselők és az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság által elfogadott, az Önkormányzat és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (II.21.)rendelet 72. §-ában meghatározott kötelezettségekre, illetve a nem képviselő bizottsági tagokra vonatkozó vagyonynyilatkozattételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárásról szóló szabályzatban foglalt nyilatkozattételre kötelezettek vagyonynyilatkozatát,
- átveszi a képviselő által tett lemondó nyilatkozatot összeférhetetlenség esetén,
- minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését,
- az önkormányzat közbeszerzési eljárásai során – a Szabályzat 61. §-a (3) bekezdésének h) pontjában meghatározott eljárás kivételével – az ajánlatkérő nevében ellátja a Kbtv.-ből adódó feladatokat és meghozza a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó, a közbenső, valamint az eljárás folyamán az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntéseket,
- minden év június 30-ig tájékoztatja a Közgyűlést az önkormányzatnak a megelőző évben lefolytatott közbeszerzési eljárásairól.

<sup>75</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (4) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

## Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság feladatai

### Dönt:

- az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről,
- a helyi Környezetvédelmi Alap felhasználásáról,
- a külön önkormányzati rendelet szerint a forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak hasznosításáról,
- az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Csarnok- és Piacigazgatóság Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- a közút forgalmi rendjének meghatározásáról, valamint a kialakított forgalmi rend felülvizsgálatáról, szükség esetén módosításról, a forgalmi körülmények, vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább ötévenként.

### Javaslatot tesz:

- a jogszabályban megállapított körben a földrajzi nevek megállapítására, megváltoztatására,
- a város zavartalan és biztonságos kommunális ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosítására, annak összegszerűségére,
- a belterület határvonalának megállapítására,
- az önkormányzat vagyonának, vagyoni értékű jogának hasznosítására,
- vállalkozásélénkítő, munkahelyteremtő, iparfejlesztő intézkedések megtételére,
- közterület - elnevezésre, az elnevezés megváltoztatására az erre irányuló kezdeményezés döntés-előkészítési eljárását követően.

### Véleményezi:

- a településrendezési terv és a helyi építési szabályzat tervezeteit,
- a területfejlesztést érintő elképzeléseket, programokat,
- a város infrastrukturális ellátását érintő javaslatokat,
- az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokat érintő javaslatokat,
- az önkormányzati résztulajdonnal rendelkező gazdasági társaságok éves jelentését és üzleti tervét,
- az önkormányzat Környezetvédelmi Programját,
- korlátozottan forgalomképes vagyontárgy elidegenítésére, gazdasági társaságba vitelére vonatkozó javaslatot.

### Egyéb feladatok:

- közreműködik az önkormányzat vállalkozáspolitikai elképzeléseinek kidolgozásában, a helyi vállalkozások segítésében,
- ellátja az önkormányzati lakások és helyiségek bérletét és elidegenítését szabályozó helyi rendeletekben részére meghatározott feladatokat,
- közreműködik az önkormányzat idegenforgalmi elképzeléseinek kidolgozásában, az idegenforgalommal kapcsolatos feladatok ellátásában.

---

<sup>76</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (5) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

## Népjóléti Bizottság feladatai

### Dönt:

- az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a köznevelési intézmények, a közgyűjtemények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról,
- a köznevelési intézmények pedagógiai programjának jóváhagyásáról,
- az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapításáról, módosításának jóváhagyásáról,
- a közgyűjtemények munkatervének, beszámolójának, stratégiai tervének jóváhagyásáról,
- a Salgótarjáni Értéktár tevékenységéről és működéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- emléktábla állításáról.

### Javaslatot tesz:

- ágazatát érintően intézmények megszüntetésére, átszervezésére, alapítására,
- művészeti alkotás közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezésére, áthelyezésére, lebontására,
- a helyi testnevelési és sportfeladatok meghatározására, illetőleg fejlesztési célkitűzéseire,
- az önkormányzat által fenntartott közgyűjtemények elnevezésére,
- a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre, társas életre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatására,
- a művészeti intézmények, továbbá a lakosság művészeti kezdeményezéseinek, önszerveződéseinek támogatására, a művészeti alkotómunka feltételeinek javítására és a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítésére.

### Véleményezi:

- az ágazatához tartozó intézmények tevékenységében felmerülő új kezdeményezéseket, javaslatokat tesz azok bevezetésére,
- az önkormányzat köznevelési, kulturális és sport célokra fordított költségvetését, év végi mérlegét,
- szakterületének megfelelően a lakosság számára biztosított pénzbeli és természetbeli ellátások, intézményi ellátások létesítésével, megszüntetésével, új ellátási formák bevezetésével kapcsolatos testületi anyagokat,
- az önkormányzati hatósági ügyekben benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálására vonatkozó javaslatokat,
- az Önkormányzat által alapított kitüntető címről és díjakról szóló 30/1995.(XII.18.) Ör. sz. rendeletben meghatározott „Kultúráért”- díjra, a „ Salgótarján Sportjáért” - díjra, a „Salgótarján Gyermekéért és Ifjúságért” - díjra, „Salgótarján Közoktatásáért”- díjra „Egészségügyért” - díjra és „Szociálpolitikáért”- díjra, valamint ösztöndíjakra és pályázati díjakra, egyéb elismerési formákra vonatkozó javaslatokat.

### Egyéb feladatok:

- szorosan együttműködik a köznevelési, szociális, gyermekjóléti és egészségügyi intézmények vezetőivel,

<sup>77</sup>Módosította a 46/2013.(X.31.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése. Hatályos 2013. november 1. napjától.

<sup>78</sup>Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (6) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

- közreműködik a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási és ellenőrzési feladatok ellátásában,
- közreműködik az önkormányzati közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, valamint sportintézmények fenntartásával, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- kezdeményezi a szociális gondoskodás új formáinak és támogatási rendszerének kialakítását,
- együttműködik a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi területen működő civil szervezetekkel,
- közreműködik a szociális, gyermekjóléti és egészségügyi ágazatot érintő koncepcionális elképzelések kidolgozásában
- ellátja az egyházügyekhez kapcsolódó feladatokat.

**A polgármester, az alpolgármester és a jegyző fogadóórái**

1. A polgármester, az alpolgármesterek és a jegyző /távollétében az aljegyző/ havonta egy-egy alkalommal lakossági fogadónapot tart.
2. Az ügyfélfogadás napjáról a lakosságot a helyi sajtó útján a fogadónapot megelőzően 8 nappal tájékoztatni kell.
3. A fogadónapon elhangzott bejelentések és panaszok, kérelmek intézését, azok megvalósulását a jegyző által a fogadónapi ügyek vitelével megbízott ügyintéző kíséri figyelemmel.

**A Polgármesteri Hivatal általános munka- és ügyfélfogadási rendje**

1. A Polgármesteri Hivatal általános munkarendje:  
Hétfőtől- csütörtökig: 7.45 – 16.15 óráig  
Pénteken: 7.45 – 13.45 óráig tart.
2. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei vezetőinek ügyfélfogadása:  
Szerdán: 8.00 – 12.00 13.00 – 16.00 óráig tart.
3. A Polgármesteri Hivatal ügyintézőinek ügyfélfogadása a 4-5. pontban foglaltak kivételével:  
Hétfőn: 8.00 – 12.00 óráig  
Szerdán: 8.00 – 12.00 13.00 – 16.00 óráig  
Pénteken: 8.00 – 12.00 óráig tart.
4. A Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájának ügyfélfogadása:  
Hétfőn: 8.00 – 12.00 12.30 – 15.00 óráig  
Szerdán: 8.00 – 12.00 12.30 – 15.00 óráig  
Pénteken: 8.00 – 12.00 óráig tart.
5. A Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodájának anyakönyvi részlege munkaidőn kívül – munkaszüneti napok kivételével –, heti szabad- és pihenőnapokon is ellátja a családi események rendezésével kapcsolatos feladatokat.

---

<sup>79</sup> Módosította a 14/2014.(V.29.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos 2014. június 1. napjától.

<sup>80</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (7) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által ellátott tevékenységek  
kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolása**

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 031030 Közterület rendjének fenntartása
- 031050 Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek
- 032020 Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041236 Országos közfoglalkoztatási program
- 041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 042220 Erdőgazdálkodás
- 044320 Építőipar támogatása**
- 045120 Út, autópálya építése
- 045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 045320 Vasút építése
- 046020 Vezetékes műsorelosztás, városi és kábel televíziós rendszerek
- 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
- 047410 Ár- és belvízvédellemmel összefüggő tevékenységek
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása**
- 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása**
- 051060 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása**
- 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
- 061020 Lakóépület építése
- 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
- 063020 Víztermelés,-kezelés,-ellátás
- 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072111 Háziorvosi alapellátás
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 072210 Járóbetegek gyógyító szakellátása
- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése**
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztés
- 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenysége és támogatása
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység támogatása

<sup>81</sup> Módosította a 14/2014.(V.29.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdése. Hatályos 2014. június 1. napjától.

<sup>82</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (8) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.



- 082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenysége
- 082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
- 082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészek
- 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 084010 Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok igazgatása és szabályozása
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai**
- 092260 Gimnázium és szakképző iskola tanulóinak közismereti és szakmai elméleti oktatásával összefüggő működtetési feladatok**
- 098010 Oktatás igazgatása
- 101143 Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
- 101144 Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás)
- 101145 Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása
- 101221 Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
- 101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
- 102021 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása**
- 102022 Időskorúak, demens betegek átmeneti ellátása
- 102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
- 104012 Gyermek átmeneti ellátása
- 104030 Gyermek napközbeni ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődésében, fogyatékosok nappali intézményében**
- 104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
- 104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
- 105010 Munkanélküli aktív korúak ellátásai**
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107013 Hajléktalanok átmeneti ellátása
- 107015 Hajléktalanok nappali ellátása
- 107051 Szociális étkeztetés
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- 107054 Családsegítés

<b>A KÖZGYŰLÉS ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK FELSOROLÁSA</b>		
<b>A képviselő-testület által átruházott hatáskör megnevezése</b>	<b>A hatáskör gyakorlója</b>	
	<b>Polgármester</b>	<b>Bizottság megnevezése</b>
Közyűlés által meghatározott és hatáskörébe utalt vagyontárgyak értékesítése	x	
Forgalomképes vagyontárgy bérbe, használatba, haszonbérbe adása, ha a bérleti használati díj, egyéb vagyoni értékű jog egy éves összege az 5 MFt-ot nem éri el	x	
Hitelszerződés aláírása az éves költségvetési rendelet szabályozásának figyelembe vétele mellett	x	
Közvilágítási berendezés létesítéséről és üzemeltetéséről való gondoskodás, külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően	x	
Jogtalanul felvett, illetve a tartozás elmulasztása miatt kifizetett segély visszafizetésének elrendelése, erre indokolt esetben részletfizetés engedélyezése	x	
Külön önkormányzati rendeletben meghatározott szociális és gyermekjóléti ellátások megállapításával kapcsolatos ügyek	x	
Közterületek tisztaságának és a település rágcshálómentességének biztosítása	x	
A nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzési eljárások esetében - az ajánlatkérő nevében - a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényből (Kbt.) adódó feladatok ellátása, és az önkormányzati közbeszerzési eljárást előkészítő, valamint az eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró döntések meghozatala	x	
Közyűlés által meghatározott ügyekben való eljárás	x	
Közterület-használat engedélyezése	x	
Állattartási ügyek elbírálása	x	
Átmeneti segély elbírálása	x	
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás elbírálása	x	
Adósságcshökkentési támogatás elbírálása	x	

<sup>83</sup> Módosította a 46/2013.(X.31.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése. Hatályos 2013. november 1. napjától.

<sup>84</sup> Módosította a .../2015.(I.22.) önkormányzati rendelet 20. § (9) bekezdése. Hatályos 2015. február 1. napjától.

Intézményi jogviszony keletkezéséről való döntés (ápoló-gondozó célú lakóotthon, időskorúak átmeneti gondozása, gyermekek átmeneti gondozása)	x	
Forgalomképes vagyontárgy megszerzése 10 millió forint értékhatár alatt	x	
Forgalomképes vagyontárgy elidegenítése, megterhelése 5 millió forint értékhatár alatt	x	
Az Önkormányzat javára ajándékozással történő vagyonszerzés elfogadásáról való döntés ingatlanok esetén 20 millió forint értékhatárig, egyéb vagyontárgyak esetén értékhatártól függetlenül	x	
Az Önkormányzat gazdasági társaságokban fennálló üzletrészenek értékesítéséről való döntés, üzletrészekkel kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megadása, pénzbeli vagyoni hozzájárulásának és apportjának emelése, csökkentése 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött; figyelembe véve az Nvtv. többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságban fennálló önkormányzati társasági részesedésekre vonatkozó rendelkezéseket	x	
Részvények, váltók és egyéb értékpapírok névértéken történő megszerzéséről, elidegenítéséről, hasznosításáról való döntés 10 millió forint alatt, illetve összeghatárra tekintet nélkül a névérték 80%-a fölött	x	
Települési önkormányzat véleményezési jogának gyakorlása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott kérdésekben	x	
Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálata Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása		Pénzügyi Bizottság
A települési képviselőknek a Közgyűlés üléséről való távolmaradása esetén benyújtott igazolási kérelem elfogadása		ÜJKB
Közbeszerzési eljárás során döntés (Kbt. alapján elkészített Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak szerint)		ÜJKB
Az újrahasznosításra alkalmassá tett állami tulajdonban lévő földnek az önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről való döntés		GVVIB
Helyi Környezetvédelmi Alap felhasználásáról való döntés		GVVIB
Külön önkormányzati rendelet szerint a forgalomképes önkormányzati vagyontárgyak hasznosítása (döntés a forgalomképes ingatlan vagyontárgy elidegenítéséről, megterheléséről 5 m Ft értékhatár felett, amennyiben az a 10 m Ft		GVVIB

egyedi értékhatárt nem éri el)		
Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján a Csarnok- és Piacigazgatóság Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása		GVVIB
A közút forgalmi rendjének meghatározása, valamint a kialakított forgalmi rend felülvizsgálata, szükség esetén módosítása, a forgalmi körülmények, vagy a baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább ötévenként		GVVIB
Az Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság véleménye alapján köznevelési intézmények, a közgyűjtemények Szervezeti- és Működési Szabályzatának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság
A köznevelési intézmények pedagógiai programjának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság
Az önkormányzati bérlakáshoz jutás sorrendjének megállapítása, módosításának jóváhagyása		Népjóléti Bizottság
A Salgótarjáni Értéktár tevékenységéről és működéséről szóló beszámoló elfogadása		Népjóléti Bizottság
Emléktábla állítása		Népjóléti Bizottság

<b>A KÖZGYŰLÉS ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREINEK FELSOROLÁSA</b>	
<b>A képviselő-testület által átruházott hatáskör megnevezése</b>	<b>A hatáskör gyakorlója</b>
	<b>Társulás megnevezése</b>
A KEOP pályázat keretében megvalósuló települési szilárdhulladék ártalmatlanítását szolgáló létesítmény létesítése, fejlesztése és működtetése	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
Begyűjtőhelyek (hulladékgyűjtő udvarok, átrakóállomások, gyűjtőpontok), előkezelő és hasznosító (válogató, komposztáló stb.) telepek létesítése és működtetése az Önkormányzat területén	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
Az Önkormányzat közigazgatási területén a települési szilárd hulladék szelektív gyűjtésének, szállításának megszervezése	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezelése és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett hulladékgazdálkodási létesítmény fenntartása	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésére a jogszabályoknak megfelelő közszolgáltató kiválasztásának/kijelölésének joga	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
A kiválasztott/kijelölt közszolgáltatóval a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelő hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés megkötése az Önkormányzat javára	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
Az Önkormányzat hulladékgazdálkodási közszolgáltatása keretében ellátja a hulladékgyűjtő ponton, hulladékgyűjtő udvaron vagy átvételi helyen átvett hulladék elszállítását, illetve a közterületen elhagyott hulladék összeszedését, elszállítását, kezelését	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás
Az Önkormányzat hulladékgazdálkodási közszolgáltatása keretében ellátja a közszolgáltató szállítóeszközéhez rendszeresített gyűjtőedényben gyűjtött települési hulladék ingatlanulajdonostól történő átvételét és elszállítását (szelektíven gyűjtött, vegyes és biohulladék is), továbbá a lomtalanítás körébe tartozó nagydarabos hulladék ingatlanulajdonostól történő átvételét és elszállítását	Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Társulás

<sup>85</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 9. § (1) bekezdése. Hatályos 2013. június 1. napjától.

### Együttműködési megállapodás

amely létrejött **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhely: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1., képviseli: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester) – továbbiakban: helyi önkormányzat – és **Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata** (székhely: 3100 Salgótarján, Mérleg út 2., képviseli: Oláh Imréné elnök) – továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. rendelkezései alapján a helyi önkormányzat által a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosított önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeiről, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatokról az alábbiak szerint:

- 1.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat részére a működési feltételek biztosítására – 2014. január 1. - 2014. december 31. közötti határozott időtartamra – ingyenesen használatba adja a tulajdonában levő 3100 Salgótarján, Mérleg út 2. (hrs. 3876) alatti ingatlan 206. számú, 16,26 m<sup>2</sup>-es irodáját, valamint az 1. melléklet szerinti eszközöket.  
A helyi önkormányzat hozzájárul, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit – előzetes egyeztetés alapján – a helyi önkormányzat székhelyén (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) tartsa. A terem igénybevétele térítésmentesen történik.
- 2.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat részére az 1. pontban megjelölt ingatlan fenntartásával, a települési nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos, továbbá ügyviteli – különösen a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási – feladatok ellátására 2014. évre 600.000 Ft támogatást biztosít, azzal, hogy – tekintettel a 2014. őszén esedékes nemzetiségi önkormányzati választásokra – a támogatásból 2014. szeptember 30. napjáig annak csak időarányos része használható fel.
- 3.) A települési nemzetiségi önkormányzat maga látja el:
  - a működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket biztosítását;
  - a működésével, hivatalos levelezésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatait;
  - a testületi ülések előkészítését, különös tekintettel a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítésére és postázására;
  - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat (a sokszorosítási feladatok ellátásához a helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat kérelemre segítséget nyújt).
- 4.) A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatiban, továbbá szabályzatainak elkészítésében a helyi önkormányzat hivatala illetékes irodái nyújtanak segítséget.
- 5.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat által szervezett rendezvények, ünnepek zavartalan lebonyolításához – lehetőség szerint –

<sup>86</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 9. § (2) bekezdése 2013. június 1. napjától. Módosította a 14/2014.(V.29.) önkormányzati rendelet 2. § (4) bekezdése 2014. június 1. napjától.

közösségi teret biztosít és lehetőségéhez mérten anyagi segítséget nyújt, valamint a város kulturális rendezvényein lehetőséget biztosít a roma kultúra megjelenítésére.

A helyi önkormányzat a Salgótarjáni Városi Televízió programszerkesztése során lehetőséget biztosít a települési nemzetiségi önkormányzat részére havi 30 perc időtartamú stúdióbeszélgetés jellegű kisebbségi műsor elkészítésére.

- 6.) Helyi önkormányzat vállalja, hogy a Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft. sikeres közfoglalkoztatási pályázata esetén napi 6 vagy 8 órában 2 fő közfoglalkoztatott személyt biztosít a települési nemzetiségi önkormányzat részére a napi ügyviteli és adminisztrációs feladatainak ellátásához.  
Amennyiben a Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft. közfoglalkoztatási pályázata sikertelen lesz, abban az esetben a helyi önkormányzat a 2.) pontban megállapított támogatáson felül önerőt biztosít ahhoz, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat 2 fő 6 vagy 8 órás közfoglalkoztatott foglalkoztatására pályázatot nyújtson be a Salgótarjáni Járási Hivatal Munkaügyi Kirendeltségéhez.
- 7.) A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző által megbízott személy segíti elő, akit a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire meg kell hívni.
- 8.) A helyi önkormányzat tisztségviselői a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét vagy helyettesét a nemzetiséget érintő ügyekben lehetőleg soron kívül fogadják.
- 9.) A helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat tevékenységük összehangolása érdekében munkatervüket, üléstervüket, az általuk tárgyalni szándékozott témákat, napirendeket előzetesen véleményezik.
- 10.) A polgármester és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke szükség szerint, de legalább évente egyszer áttekintik a két önkormányzat közötti együttműködést, 2014. évben az általános választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül.
- 11.) A helyi önkormányzat – anyagi lehetőségeire figyelemmel – a települési nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához nyújtandó támogatás pénzügyi feltételrendszerét az éves költségvetési tervezés folyamatában határozza meg.
- 12.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információszolgáltatás, és költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályait a 2. melléklet tartalmazza.
- 13.) Jelen megállapodás hatálybalépésével a két önkormányzat között 2013. március 29-én aláírt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen Együttműködési megállapodás Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének és Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének jóváhagyó határozatával válik hatályossá.

Salgótarján, 2014. április ....

Salgótarján, 2014. április ....

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Önkormányzata

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Jóváhagyva: Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 56/2014.(IV.24)Öh. számú határozatával, Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata .../2014. (.....) RNÖ számú határozatával.



**A Roma Nemzetiségi Önkormányzat használatába adott eszközök jegyzéke**

1 db	CANON 6512 fénymásológép	gysz: UQA08812	kódszám: C0243
1 db	DAEWOO 431X monitor	gysz: DC86110579	
1 db	billentyűzet		
1 db	egér		
1 db	Concord 508-as telefon		
1 db	Samsung FAX KX-F50	gysz: SEHJB31F800144	
1 db	Alfa tárgyalóasztal		
1 db	Alfa dohányzóasztal		
2 db	Alfa görgős irattartó		
1 db	Alfa szekrény nyitó ajtós		
1 db	Alfa írógépasztal		
2 db	Műbőr folyosói fotel		
1 db	álló ruhafogas		

Salgótarján, 2014. április ...

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Önkormányzata  
átadó

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
átvevő

## **A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információ-szolgáltatás, és a költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályai**

Jelen szabályozás részletesen tartalmazza a helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendjére,
- a beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendjére, valamint
- a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére vonatkozóan.

Jelen szabályozás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

Jelen szabályzat tartalmának meghatározásánál a következő jogszabályok kerültek figyelembe vételre:

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- c) a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm. rendelet,
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- f) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

### **I. A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje**

Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: RNÖ) költségvetésének elkészítése a RNÖ feladata.

A költségvetés előkészítési munkájában az RNÖ elnöke vesz részt.

#### **A) A költségvetés összeállításának szabályai:**

1. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző az RNÖ elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat és bevételi forrásokat.
2. Az elkészített költségvetési koncepciót az RNÖ elnöke október 31-ig nyújtja be az RNÖ képviselő-testületének.
3. Az RNÖ költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző az RNÖ költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli az RNÖ elnökével.
4. A költségvetés előterjesztésekor az RNÖ képviselő-testülete részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell szöveges indokolással együtt bemutatni:
  - a. az RNÖ költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,

- b. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
  - c. a közvetett támogatásokat – így különösen az adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
  - d. a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés főbb indokait.
5. Az RNÖ éves költségvetésének határozat tervezetét az RNÖ elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszti az RNÖ képviselő-testülete elé. A költségvetés elfogadásáról az RNÖ önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a jegyző részére.
  6. A települési önkormányzat az RNÖ költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
  7. A települési önkormányzat az RNÖ határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
  8. Az esetleges adósságrendezési eljárás során az RNÖ tartozásaiért a települési önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

### **B) Elemi költségvetés készítése:**

1. Az RNÖ által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a Hivatal teljesít.
2. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával az RNÖ költségvetését. Az elkészített garnitúrát az RNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá.

### **C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:**

1. Az RNÖ költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzati módosításról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Kormány rendeletében meghatározott esetekben, saját hatáskörben az RNÖ képviselő-testülete dönt.
2. Ha az RNÖ év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az RNÖ elnöke tájékoztatja az RNÖ képviselő-testületét.
3. A költségvetési határozat módosításáról az RNÖ elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig tájékoztatást ad a jegyzőnek.

## **II. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje**

A Hivatal az RNÖ gazdálkodásának végrehajtó szerve. Az RNÖ gazdálkodása a Hivatal belső szabályzataiban, számviteli politikájában foglaltak szerint történik.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

### **A) A kötelezettségvállalás rendje:**

1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.

2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.
3. A határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén
  - a. a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
  - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.
4. Az RNÖ költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni az RNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott RNÖ képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
5. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
6. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
7. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a 6. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettségvállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére is utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti az RNÖ képviselő-testületét. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
8. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a jegyző által kijelölt személyek végzik.
9. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy példányát az RNÖ irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából a keltezését követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
10. A kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

## **B) A teljesítés-igazolás, az érvényesítés és ellenjegyzés rendje:**

1. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolója az RNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy lehet.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszezszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht., az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

### **C) Az utalványozás**

1. Az RNÖ költségvetési kiadásai teljesítésének elrendelésére a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
2. Az utalványozás a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
3. A kiadások utalványozása az érvényesített okmányok alapján történik.
4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat az RNÖ törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
5. Az RNÖ bankkártyával történő vásárlások lebonyolításához költségvetési elszámolási számlájához kapcsolódó Vállalati Forint kártyaszámlával rendelkezik.
6. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha az RNÖ elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a hivatal Közgazdasági Irodájánál jelzi.

### **D) Összeférhetetlenségi szabályok**

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

Kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

## **III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje**

### **A) Beszámolási kötelezettség**

Az RNÖ elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja az RNÖ képviselő-testületét. A zárszámadásról szóló határozat-tervezetet az RNÖ elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti az RNÖ képviselő-testülete elé.

Az államháztartás információs rendszere felé az RNÖ az időközi költségvetési jelentést az év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhot követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő 5-éig teljesíti. Az RNÖ az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően nyújtja be. Az elkészített garnitúrát az RNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá.

A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint éves költségvetési beszámolót kell készíteni az alábbiak szerint, melyet az RNÖ elnöke hagy jóvá.

1. A Hivatal készíti el a jogszabályban rögzített beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. Az RNÖ-re vonatkozó űrlapok elkészítésében az RNÖ elnöke is közreműködik.

2. A Hivatal az RNÖ adatait tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
3. Az RNÖ elnöke az RNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámol az RNÖ képviselő-testületének.

## **B) Jogkövetkezmények**

Amennyiben az RNÖ adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tett eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül, a felfüggesztés a mulasztás megszüntetését követő hónaptól szűnik meg.

A települési önkormányzatot, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása az RNÖ működésének hiányosságai miatt következett be.

Az RNÖ vagyonának jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő, vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyettest és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

## **IV. A számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje**

1. Az RNÖ a Hivatal Számviteli politikája alapján szervezi számviteli, pénzügyi és informatikai tevékenységét azzal a kiegészítéssel, hogy saját házipénztár pénz- és értékezelési szabályzattal rendelkezik.
2. Az RNÖ felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatson.
3. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. Az RNÖ törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője látja el.
4. Az RNÖ adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus úton (szükség szerint papír alapon) tesz eleget.
5. Az RNÖ a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a települési önkormányzat számlavezetőjénél a K&H Bank Zrt.-nél vezetett 10400786-50526551-89501004 Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.
6. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során az RNÖ bevételei és kiadásai elkülönítetten kerüljenek kimutatásra.
7. Az RNÖ költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal adatot szolgáltat az RNÖ elnöke részére.

## V. Belső ellenőrzés elvégzésének rendje

1. Az RNÖ jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőrzési feladatellátása keretében látja el.
2. A belső ellenőrzés megállapításának realizálása az RNÖ elnökének feladata.

### Záró rendelkezés

Jelen szabályozás aláírásával a 44/2013.(III.28.)Öh. sz. határozattal elfogadott Együttműködési Megállapodás 1. számú melléklete hatályát veszti.

Salgótarján, 2014. április ....

Salgótarján, 2014. április ....

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Önkormányzata

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Roma Nemzetiségi Önkormányzata

### Együttműködési megállapodás

amely létrejött **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhely: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1., képviseli: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester) – továbbiakban: helyi önkormányzat – és **Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata** (székhely: 3100 Nagysándor József út 12., képviseli: dr. Egyed Ferdinánd elnök) – továbbiakban: települési nemzetiségi önkormányzat – között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. rendelkezései alapján a helyi önkormányzat által a települési nemzetiségi önkormányzat részére biztosított önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeiről, valamint a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatokról az alábbiak szerint:

- 1.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat dologi kiadásaira 2014. évre 300.000 Ft támogatást nyújt, azzal, hogy – tekintettel a 2014. őszén esedékes nemzetiségi önkormányzati választásokra – a támogatásból 2014. szeptember 30. napjáig annak csak időarányos része használható fel.
- 2.) A települési nemzetiségi önkormányzat vállalja, hogy napi szintű működéséhez nem igényli tárgyi és személyi feltételek biztosítását a helyi önkormányzattól.  
A települési nemzetiségi önkormányzat a működéséhez szükséges helyiséget, berendezési és felszerelési tárgyakat maga biztosítja.  
A helyi önkormányzat hozzájárul, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit – előzetes egyeztetés alapján – a helyi önkormányzat székhelyén (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.) tartsa. A terem igénybevétele térítésmentesen történik.
- 3.) A települési nemzetiségi önkormányzat maga látja el:
  - a működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi feltételeket biztosítását;
  - a működésével, hivatalos levelezésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és iratkezelési feladatait;
  - a testületi ülések előkészítését, különös tekintettel a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek előkészítésére és postázására;
  - a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, valamint a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat (a sokszorosítási feladatok ellátásához a helyi önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat kérelemre segítséget nyújt).
- 4.) A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztrációs feladatiban, továbbá szabályzatainak elkészítésében a helyi önkormányzat hivatala illetékes irodái nyújtanak segítséget.
- 5.) A két önkormányzat közötti kapcsolattartást a jegyző által megbízott személy segíti elő, akit a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseire meg kell hívni.
- 6.) A helyi önkormányzat tisztségviselői a települési nemzetiségi önkormányzat elnökét vagy helyettesét a nemzetiséget érintő ügyekben lehetőleg soron kívül fogadják.

<sup>87</sup> Beiktatta a 30/2013.(V.30.) önkormányzati rendelet 9. § (3) bekezdése 2013. június 1. napjától. Módosította a 14/2014.(V.29.) önkormányzati rendelet 2. § (5) bekezdése 2014. június 1. napjától.



- 7.) A helyi önkormányzat vállalja, hogy a települési nemzetiségi önkormányzat által szervezett rendezvények, ünnepek zavartalan lebonyolításához – előzetes egyeztetés alapján – közösségi teret biztosít. Együttműködik a szlovák nyelvű nevelés és oktatás területén az évente december 18-án tartandó Nemzetiségek Napjának megünneplésében, valamint a szlovák nyelv és kultúra hagyományainak ápolásában.
- 8.) A helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat tevékenységük összehangolása érdekében munkatervüket, üléstervüket, az általuk tárgyalni szándékozott témákat, napirendeket előzetesen véleményezik.
- 9.) A polgármester és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke szükség szerint, de legalább évente egyszer áttekintik a két önkormányzat közötti együttműködést, 2014. évben az általános választás esetén az alakuló ülést követő 30 napon belül.
- 10.) A helyi önkormányzat – anyagi lehetőségeire figyelemmel – a települési nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátásához nyújtandó támogatás pénzügyi feltételrendszerét az éves költségvetési tervezés folyamatában határozza meg.
- 11.) A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információszolgáltatás, és költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályait a 1. melléklet tartalmazza.
- 12.) Jelen megállapodás hatálybalépésével a két önkormányzat között 2013. március 29-én aláírt együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Jelen Együttműködési megállapodás Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének és Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületének jóváhagyó határozatával válik hatályossá.

Salgótarján, 2014. április ....

Salgótarján, 2014. április ....

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Önkormányzata

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata

Jóváhagyva: Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 57/2014.(IV.24.)Öh. számú határozatával, Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 14/2014. (IV.23.)SZNÖ számú határozatával.

## **A költségvetés elkészítésének és elfogadásának, a költségvetési információ-szolgáltatás, és a költségvetési gazdálkodás bonyolításának szabályai**

Jelen szabályozás részletesen tartalmazza a helyi önkormányzat és a települési nemzetiségi önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat:

- a költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendjére,
- a költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendjére,
- a beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendjére,
- a számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendjére, valamint
- a belső ellenőrzés elvégzésének rendjére vonatkozóan.

Jelen szabályozás kiterjed az államháztartáson kívülről származó pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátására.

Jelen szabályzat tartalmának meghatározásánál a következő jogszabályok kerültek figyelembe vételre:

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,
- c) a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm. rendelet,
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,
- e) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet,
- f) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

### **I. A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje**

Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata (továbbiakban: SZNÖ) költségvetésének elkészítése a SZNÖ feladata.

A költségvetés előkészítési munkájában az SZNÖ elnöke vesz részt.

#### **A) A költségvetés összeállításának szabályai:**

1. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a jegyző az SZNÖ elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat és bevételi forrásokat.
2. Az elkészített költségvetési koncepciót az SZNÖ elnöke október 31-ig nyújtja be az SZNÖ képviselő-testületének.
3. Az SZNÖ költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző az SZNÖ költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően – közli az SZNÖ elnökével.
4. A költségvetés előterjesztésekor az SZNÖ képviselő-testülete részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell szöveges indokolással együtt bemutatni:
  - a. az SZNÖ költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
  - b. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,

- c. a közvetett támogatásokat – így különösen az adóelengedéseket, adókedvezményeket – tartalmazó kimutatást, és
  - d. a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés főbb indokait.
5. Az SZNÖ éves költségvetésének határozat tervezetét az SZNÖ elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszti az SZNÖ képviselő-testülete elé. A költségvetés elfogadásáról az SZNÖ önállóan határozatot hoz, melyet haladéktalanul eljuttat a jegyző részére.
  6. A települési önkormányzat az SZNÖ költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
  7. A települési önkormányzat az SZNÖ határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
  8. Az esetleges adósságrendezési eljárás során az SZNÖ tartozásaiért a települési önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

#### **B) Elemi költségvetés készítése:**

1. Az SZNÖ által jóváhagyott elemi költségvetésről az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a rendelkezésre bocsátott adatok alapján a Hivatal teljesít.
2. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával az SZNÖ költségvetését. Az elkészített garnitúrát az SZNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá.

#### **C) A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:**

1. Az SZNÖ költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzati módosításról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Kormány rendeletében meghatározott esetekben, saját hatáskörben az SZNÖ képviselő-testülete dönt.
2. Ha az SZNÖ év közben a költségvetési határozat készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az SZNÖ elnöke tájékoztatja az SZNÖ képviselő-testületét.
3. A költségvetési határozat módosításáról az SZNÖ elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 31-ig tájékoztatást ad a jegyzőnek.

## **II. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje**

A Hivatal az SZNÖ gazdálkodásának végrehajtó szerve. Az SZNÖ gazdálkodása a Hivatal belső szabályzataiban, számviteli politikájában foglaltak szerint történik.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

#### **A) A kötelezettségvállalás rendje:**

1. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.
2. A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére történő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi teljesítésnek – a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel – legkésőbb a költségvetési év december 31-éig meg kell történnie.

3. A határozatlan idejű vagy a költségvetési évet követő év június 30-át követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettség esetén
  - a. a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
  - b. a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére vállalható kötelezettség.
4. Az SZNÖ költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni az SZNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott SZNÖ képviselő jogosult, összeghatárra tekintet nélkül.
5. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
6. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
7. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a 6. pontban előírtaknak a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettségvállaló szerv vezetőjét. Ha a kötelezettségvállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére is utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről haladéktalanul írásban értesíti az SZNÖ képviselő-testületét. A képviselő-testület a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
8. A pénzügyi ellenjegyzést a Hivatal állományába tartozó, a jegyző által kijelölt személyek végzik.
9. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy példányát az SZNÖ irattárába, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából a keletkezést követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére is le kell adni.
10. A kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
11. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

#### **B) A teljesítés-igazolás, az érvényesítés és ellenjegyzés rendje:**

1. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadás teljesítésének ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A teljesítés igazolója az SZNÖ elnöke, vagy az általa írásban felhatalmazott személy lehet.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megfelelő ügymenetben az Áht., az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

#### **C) Az utalványozás**

1. Az SZNÖ költségvetési kiadásai teljesítésének elrendelésére a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

2. Az utalványozás a Hivatalban rendszeresített „Utalvány” nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
3. A kiadások utalványozása az érvényesített okmányok alapján történik.
4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat az SZNÖ törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
5. Az SZNÖ bankkártyával történő vásárlások lebonyolításához költségvetési elszámolási számlájához kapcsolódó Vállalati Forint kártyaszámlával rendelkezik.
6. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha az SZNÖ elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a hivatal Közgazdasági Irodájánál jelzi.

#### **D) Összeférhetlenségi szabályok**

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.

Kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

### **III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje**

#### **A) Beszámolási kötelezettség**

Az SZNÖ elnöke a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja az SZNÖ képviselő-testületét. A zárszámadásról szóló határozat-tervezetet az SZNÖ elnöke a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti az SZNÖ képviselő-testülete elé.

Az államháztartás információs rendszere felé az SZNÖ az időközi költségvetési jelentést az év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő 5-éig teljesíti. Az SZNÖ az időközi mérlegjelentést a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően nyújtja be. Az elkészített garnitúrát az SZNÖ elnöke és a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult írja alá.

A vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint éves költségvetési beszámolót kell készíteni az alábbiak szerint, melyet az SZNÖ elnöke hagy jóvá.

1. A Hivatal készíti el a jogszabályban rögzített beszámolókat a meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. Az SZNÖ-re vonatkozó űrlapok elkészítésében az SZNÖ elnöke is közreműködik.
2. A Hivatal az SZNÖ adatait tartalmazó időközi és éves jelentéseket, beszámolókat az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.

3. Az SZNÖ elnöke az SZNÖ költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámol az SZNÖ képviselő-testületének.

## **B) Jogkövetkezmények**

Amennyiben az SZNÖ adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tett eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül, a felfüggesztés a mulasztás megszüntetését követő hónaptól szűnik meg.

A települési önkormányzatot, továbbá a Hivatalt nem terheli felelősség, amennyiben bizonyítható, hogy az adatszolgáltatási kötelezettség elmaradása az SZNÖ működésének hiányosságai miatt következett be.

Az SZNÖ vagyonának jogellenes felhasználása esetén – amennyiben a volt tisztségviselő, vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg – a volt elnököt, elnökhelyettest és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

## **IV. A számviteli, pénzügyi és információ-szolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje**

1. Az SZNÖ a Hivatal Számviteli politikája alapján szervezi számviteli, pénzügyi és informatikai tevékenységét azzal a kiegészítéssel, hogy saját házipénztár pénz- és értékkezelési szabályzattal rendelkezik.
2. Az SZNÖ felhatalmazza a Hivatalt, hogy az Áht. 108. § (1)-(2) bekezdése szerinti, az államháztartás információs rendszere keretében történő adatszolgáltatás teljesítése érdekében a Magyar Államkincstár által biztosított rendszerekbe elektronikus úton adatot szolgáltatasson.
3. A kincstár nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a nemzetiségi önkormányzatokról. Az SZNÖ törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok változásával kapcsolatos bejelentést a Hivatal törzskönyvi nyilvántartásának kezelésével megbízott köztisztviselője látja el.
4. Az SZNÖ adózással kapcsolatos bevallási kötelezettségének a Hivatal e feladattal megbízott köztisztviselője elektronikus úton (szükség szerint papír alapon) tesz eleget.
5. Az SZNÖ a gazdálkodásával összefüggő pénzforgalmat a települési önkormányzat számlavezetőjénél a K&H Bank Zrt.-nél vezetett 10400786-50526551-89881007 Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénzforgalmi számlán bonyolítja. A számla kezelésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.
6. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során az SZNÖ bevételei és kiadásai elkülönítetten kerüljenek kimutatásra.
7. Az SZNÖ költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal adatot szolgáltat az SZNÖ elnöke részére.

## **V. Belső ellenőrzés elvégzésének rendje**

1. Az SZNÖ jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőrzési feladatellátása keretében látja el.
2. A belső ellenőrzés megállapításának realizálása az SZNÖ elnökének feladata.

## **Záró rendelkezés**

Jelen szabályozás aláírásával a 43/2013.(III.28.)Öh. sz. határozattal elfogadott Együttműködési Megállapodás 1. számú melléklete hatályát veszti.

Salgótarján, 2014. április ....

Salgótarján, 2014. április ....

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Önkormányzata

.....  
Salgótarján Megyei Jogú Város  
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata

**Eskü szövege**

„Én, *(eskütevő neve)* becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; *(a tisztség megnevezése)* tisztségemből eredő feladataimat a *(megye vagy település vagy kerület)* fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!”



**Képviselők és bizottsági tagok névsora**

**I. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének tagjai:**

1. Dóra Ottó polgármester
2. Dániel Zoltán alpolgármester
3. Fekete Zsolt alpolgármester
4. Dr. Bercsényi Lajos
5. Dudás Nándor
6. Fekete Tamás
7. Homoga László
8. Huszár Máté
9. Jakab Jácint
10. Kovács Zsolt
11. Molnár Károly
12. Pataki Csaba
13. Szabó Csaba
14. Tolnai Sándor
15. Turcsány László

**II.**

**1. Gazdasági, Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Idegenforgalmi Bizottság**

**Elnök:** Molnár Károly

**Elnökhelyettes:** Dudás Nándor

**Települési képviselő tagok:**

Kovács Zsolt

Szabó Csaba

Pataki Csaba

**Nem települési képviselők közül választott tagok:**

Hannos Györgyné

Lisztóczy Lászlóné

Pusztai Győző Frigyesné

Szabó Ferenc Gábor

## **2. Népjóléti Bizottság**

**Elnök:** Kovács Zsolt

**Elnökhelyettes:** Dr. Bercsényi Lajos

**Települési képviselő tagok:**

Fekete Tamás

Homoga László

Huszár Máté

Jakab Jácint

Szabó Csaba

**Nem települési képviselők közül választott tagok:**

Alabér Zoltán

Bölskei Józsefné

Ökrös Lászlóné

Szeberényi Tiborné

Kakuk Zoltán

Korponai Tamás

## **3. Pénzügyi Bizottság**

**Elnök:** Tolnai Sándor

**Elnökhelyettes:** Molnár Károly

**Települési képviselő tagok:**

Fekete Tamás

Kovács Zsolt

Turcsány László

**Nem települési képviselők közül választott tagok:**

Czibik Tiborné

Macsuda Andrásné

Ozsvárh Henrikné

Hulitka István

#### **4. Ügyrendi, Jogi és Közbeszerzési Bizottság**

**Elnök:** Huszár Máté

**Elnökhelyettes:** Turcsány László

**Települési képviselő tagok:**

Dudás Nándor

Homoga László

Tolnai Sándor

**Nem települési képviselők közül választott tagok:**

Bartus Mária

Harmos László

Holczer Lászlóné

Danyi Erika

