

egységes: 2017.12.14.

**Alsószolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének
17/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az Önkormányzat
- a) hivatalos megnevezése: Alsószolca Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat),
 - b) székhelye: 3571 Alsószolca, Kossuth Lajos út 138.,
 - c) telephelyei:
 - ca) 3571 Alsószolca, Ilona út 17-19.
 - cb) 3571 Alsószolca, Tanács út 6. – Temető
 - cc) 3571 Alsószolca, Ifjúság út 1-3. – 2. számú telephely
 - cd) 3571 Alsószolca, 1326/2. hrsz. – játszótér
 - d) levelezési címe: 3571 Alsószolca, Kossuth Lajos út 138.,
 - e) internetes honlapja: www.alsozsolca.hu
 - f) hivatalos Facebook oldala: Alsószolca Város Önkormányzata.

(2) Az Önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Alsószolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület)

(3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Alsószolca Város Önkormányzatának közigazgatási területe

2. §

(1) A képviselő-testület bélyegzője, melyet elsősorban jegyzőkönyvek, illetve rendeletek hitelesítésére kell használni: Alsószolca Város képviselő-testülete feliratú körbélyegző B-A-Z. Megye Alsószolca, Kossuth Lajos út 138, középén a Magyarország címerével.

(2) A polgármester aláírását hitelesítő bélyegző: Alsószolca Város Polgármestere feliratú körbélyegző B-A-Z. Megye Alsószolca, Kossuth Lajos út 138, középén a Magyarország címerével.

3. §

Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló, melyet Alsószolca Város Önkormányzat képviselő-testületének a város címeréről, zászlajáról, ezek használatáról, valamint a közterületek nemzeti és állami ünnepeken történő fellobogzásáról szóló 15/2017. (IX. 8.) önkormányzati rendelete szabályoz.

(2) Alsózsolca Város Önkormányzata testvér és partnerkapcsolatot tart fenn Plesivec (Pelsőc) – Szlovákia - községgel 2006. július 25-től és Matei (Szentmáté) – Románia – községgel 2012. január 12-től.

(3) A képviselő-testület a városnapot helyi ünnepnapnak nyilvánítja, amit évente egy alkalommal a költségvetésben biztosított anyagi fedezet mértékéig a Közösségi Ház és Könyvtár szervezésével tartja meg. Időpontja lehetőleg augusztus 20.

5. §

(1) Az önkormányzat hivatalos lapja: Alsózsolcai Hírlap

(2) Az önkormányzat hivatalos lapja megjelenik: kéthavonta

(3) Az önkormányzat hivatalos lapjára térítésmentesen jogosultak a településen élők lakóingatlanonként egy példányszámban.

(4) Az önkormányzat hivatalos lapjának tartalmaznia kell különösen:

- közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat;
- a fontosabb társadalmi eseményeket;
- az önkormányzat intézményeinek eseményeit.

(5) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és 2 évenként be kell köttetni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

Feladat és hatáskörök

6. §

(1) A képviselő-testület által átruházott hatásköröket az 1. melléklete tartalmazza.

7. §

(1) Az önkormányzat kötelező feladatellátására a 7. számú függelékben felsorolt intézményeket hozza létre.

(2) Az önkormányzat az általa önként vállalt feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást folytat le, amelynek során ki kell tűzni az elérhető, megvalósítandó célokat, a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület illetékes bizottságát-bizottságait véleményezési jogkör illeti meg. Az előkészítő eljárást a képviselő-testület döntésétől függően a polgármester, illetve alpolgármester vagy az erre felkért bizottság folytatja le.

Megvalósítása nem veszélyezteti a törvényben meghatározott kötelező feladat- és hatáskörök ellátását.

A képviselő testület az általa önként vállalt feladatok ellátására az éves költségvetésben biztosít fedezetet.

(3) A képviselő testület által önként vállalat feladatok felsorolását a 2. sz melléklet tartalmazza.

A képviselő-testület működése

8. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 9 fő.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. számú függelék tartalmazza.

(3) A képviselő-testület elnöke a polgármester. Akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester helyettesíti az ülés elnökét. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke látja el az elnöki teendőket.

9. §

A testületi ülés lehet:

(1) Alakuló ülés: Az alakuló ülés első pontjaként a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatót ad a választási eredményről és elvégzi az eskü vevéssel kapcsolatos teendőket.

(2) Munkaterv szerinti ülés: A képviselő-testület az 6. számú függelékben meghatározott munkaterv szerint tartja. A munkatervet a képviselő-testület az előző év december hónapjában fogadja el. A munkatervtől a képviselő testület illetve az elnök rendkívül indokolt esetben eltérhet – ennek okát a meghívóban közölni kell-, vagy a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönthet a munkaterv módosításáról.

a.) A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:

- valamennyi képviselő-testületi tagtól
- a képviselő-testület bizottságaitól
- jegyzőtől
- akiket a polgármester saját jogkörében, valamint a bizottságok javaslatára indokoltnak tart.

A munkaterv javaslatát a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

b.) A munkaterv tartalmazza:

- a képviselő-testület üléseinek tervezett időpontját és napirendjét
- a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét, beosztását
- az előterjesztés elkészítésének határidejét
- a bizottságoknak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen a bizottságnak kell megvitatnia
- a közmeghallgatás időpontját
- azon meghívott/ak nevét, akit a képviselő-testület a 11. § (3) bekezdésén túl az ülésre meg kíván hívni.

- c.) Amennyiben a képviselő-testület az éves költségvetésében fedezetet biztosít, a munkaterv szerinti ülést a kábeltelevízió élőben közvetíti, illetve az ülést követően két alkalommal megismétli, ha a képviselő-testület ülésének élő közvetítése technikai okok miatt nem folytatható, az ülést tovább kell folytatni

(3) Rendkívüli ülést igénylő napirend tárgyalása esetén az elnök rendkívüli képviselő-testületi ülést hív össze.

A képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet rendkívüli ülés tartásáról, annak idejéről, a települési képviselők egynegyedének javaslatára.

A rendkívüli ülés összehívását kezdeményező indítványnak tartalmazni kell az ülés összehívásának indokát és az ahhoz elkészített előterjesztést. Amennyiben az ülést a települési képviselők, vagy a képviselő-testület bizottsága kezdeményezi, az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki köteles az ülést összehívni.

A rendkívüli ülések számát a képviselő-testület nem korlátozza.

(4) Ünnepi ülés: A képviselő-testület – döntése alapján – ünnepi ülést tarthat.

10. §

(1) A képviselő-testület által szervezett fontosabb lakossági fórumok:

- közmeghallgatást tart a munkatervben meghatározottak alapján,
- várospolitikai fórumot tart, ha azt a képviselő-testület tagjai kezdeményezik, melyről a testület egyszerű többséggel dönt. A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a fórumon tárgyalt napirendi pontot-pontokat, annak előterjesztőit, a tervezett fórum idejét, helyét.

(2) A közmeghallgatásról és fórumról jegyzőkönyvet kell készíteni, az ülés vezetésére a képviselő-testület ülésére és a jegyzőkönyv vezetésére vonatkozó szabályok érvényesek.

(3) A közmeghallgatás és fórum alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.

(4) A közmeghallgatás és fórum helyéről, idejéről, a tárgyalt napirendről a 11. § (5) bek.-ben foglaltak szerint tájékoztatni kell a lakosságot a rendezvény előtt legalább 6 nappal.

(5) A közmeghallgatáson és fórumon felvetett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal szóban, ennek akadályá esetén az ülést követő 8 napon belül írásban kell választ adni.

11. §

(1) Az elnök az ülés meghívóját, valamint az előterjesztéseket a képviselők részére a munkaterv szerinti ülés előtt legalább 6 nappal, rendkívüli ülés esetén lehetőleg 2 nappal kézbesíti.

(2) Sürgős, halasztást nem tűrő esetben 24 órán belülre is összehívható a képviselő-testületi ülés. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód is igénybe vehető és el lehet tekinteni az írásbeliségtől, de a sürgősség okát mindenképpen közölni kell.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a tervezett napirendeket, a napirendek előterjesztőit. A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi tagok részére az általuk megadott e-mail címre kell megküldeni. A képviselők részére papír alapú képviselő-testületi anyag nem kerül kézbesítésre.

(4) Az elnök a képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottként hívja meg

- az országgyűlési választókerület országgyűlési képviselőjét,
- a társadalmi megbízatású alpolgármestert,
- az önkormányzat intézményeinek vezetőit,
- a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjait,
- a Felsőzsolcai Rendőrőrs őrsparancsnokán keresztül az Alsózsolcai KMB csoport megbízott vezetőjét csak meghívóval értesíti az ülés helyéről, idejéről,
- az egyes napirendek előterjesztőit az adott napirendhez,
- akit az elnök, valamint akiket a képviselő-testület és annak bizottsága indokoltnak tart és meghívásáról egyszerű többséggel dönt.

(5) A képviselő-testület minden üléséről az Észak-Magyarország Szerkesztőségét meghívóval értesíti.

(6) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendi pontjairól és az ahhoz tartozó előterjesztésről a lakosságot a képviselő-testület tagjainak küldött meghívóval egy időben a Polgármesteri Hivatal hirdető tábláján kifüggesztett meghívóval, valamint a meghívó kábeltelevízió adásában történő megjelenítéssel és a www.alsozsolca.hu honlapon való megjelenítéssel értesíti. A honlapon az előterjesztéseket is közzé kell tenni.

12.§

(1) A képviselő-testületi előterjesztések a polgármesternél írásban nyújthatók be, úgy hogy az lehetőleg a munkaterv szerinti ülést megelőző tízedik napon megérkezzen.

- a.) A 11. § (1) bekezdésben foglalt határnapot követően az elnök által a képviselők részére küldött napirendi pont és annak írásos előterjesztése napirendként történő felvételéről vita nélkül a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- b.) Amennyiben a bizottság bármely okból nem tárgyalta az előterjesztést, annak napirendként történő tárgyalásáról a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
- c.) Az elnök az írásba foglalt előterjesztésnek ülésen történő kiosztásakor indoklási kötelezettség mellett kezdeményezheti az ülésen történő tárgyalását, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- d.) Amennyiben a képviselő-testület az a.), b.), c.) pontokban leírt előterjesztések tárgyalását elutasítja, az előterjesztést a képviselő-testület soron következő ülésén kell tárgyalni.

(2) A képviselő-testület elé írásos előterjesztést terjeszthet:

- a polgármester,
- az alpolgármester,
- a képviselők,
- a jegyző,

- a bizottságok,
- az intézmények vezetői,
- akit erre a polgármester vagy a képviselő-testület felkér,
- az egyedi ügyekre vonatkozó előterjesztést az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező személy-személyek, szervek.

(3) A képviselő-testület egyszerű többséggel határoz, ha az adott előterjesztést több alkalommal kívánja tárgyalni.

(4) A testületi ülés napirendjére kerülő előterjesztéseket minden esetben előzetesen be kell mutatni a jegyzőnek, törvényességi ellenőrzés céljából.

13. §

(1) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A 18 éven aluli személyek a képviselő-testületi ülésén csak az elnök egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

14. §

(1) A napirendek tárgyalásának általános szabályai:

Az ülés elnöke a jelenléti ív alapján megállapítja a határozatképességet, azt megnyitja.

Ha az ülés elnöke a jelenléti ív alapján az ülés kezdetekor megállapítja a határozatképtelenséget, akkor az ülést nem nyitja meg, legfeljebb az ülés tervezett időpontjához képest 30 percig várhat annak megnyitására, ha képviselői távollét bejelentése alapján ez idő alatt várható, hogy az ülés határozatképesé válik.

Ha az ülés folyamán az elnök határozatképtelenséget állapít meg, szünetet rendel el, amennyiben valószínűsíthető a határozatképesség újbóli beállása. A szünet ideje legfeljebb 30 perc. Amennyiben a szünet ideje lejárt, vagy a határozatképtelenség beálltakor nem valószínűsíthető az újbóli határozatképesség beállta, az ülést bezárja.

A határozatképtelenség miatt félbeszakadt, vagy elmaradt képviselő-testületi ülést az elnök 15 napon belül köteles összehívni azonos napirenddel, azzal, hogy a képviselő-testület a napirend elfogadásánál vita nélkül egyszerű többséggel dönthet újabb napirendi pont tárgyalásáról is.

- a.) A munkaterv szerinti testületi ülésen kell a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést első napirendi pontként előterjeszteni. A képviselő-testület egyszerű többséggel dönt az előterjesztésről.
- b.) A képviselő-testület a napirend kérdésében az elnök javaslatára vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
A napirend sorrendjének elfogadása után a levezető elnök az elfogadott napirendi ponthoz kötve van, annak visszavonására, a napirend változtatására csak a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján van lehetőség.
- c.) Bármely képviselő, illetve az előterjesztő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt, az elnök javaslatára meghatározza a napirend tárgyalásának új időpontját.
- d.)

- A levezető elnök elsőként a napirend előterjesztőjének megadja a szót, aki az írásos előterjesztéshez legfeljebb 5 perc időtartamú szóbeli kiegészítést tehet.
- Ezután a napirendet előzetesen tárgyaló bizottság elnöke ismerteti a bizottság javaslatát.
- Az ülés elnöke minden napirendi pont felett vitát nyit.
- A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében a levezető elnök adja meg a szót.
- A napirendi pont feletti vita során a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak véleményüket, javaslatukat, módosító indítványt tehetnek, melyre első alkalommal 5 perc, ismételt hozzászólás esetében 2 perc áll rendelkezésre.
- Vita közben bármelyik képviselő, ha a személyét érintő felszólalásra kíván észrevételt tenni, soron kívül szót kérhet az elnöktől, a rendelkezésre álló idő 2 perc.
- Az elnök az előzőekben meghatározott időponttól eltérhet.
- Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és az ülésen tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre az előterjesztő lehetőleg az ülésen, de legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni.
- A képviselő-testület nyilvános ülésén megjelent hallgatóság az elnök engedélyével az adott napirendhez hozzászólhat, annak ideje 2 perc, ezt követően az elnök a szót megvonhatja.
- Az előterjesztő – figyelemmel a vitában elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, illetve a módosító javaslatot benyújtó fél javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja.
- Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárására a testület bármely tagja javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
- A vita során bármikor, illetve a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a napirendhez kapcsolódóan törvényességi észrevételt kíván tenni.

(2) A vita lezárását követően az elnök összefoglalja az elhangzottakat, és annak alapján javaslatot tesz a döntésre úgy, hogy előbb a vitában elhangzott az előterjesztést módosító vagy kiegészítő változatát bocsátja döntésre, majd a módosítást is tartalmazó előterjesztést bocsátja szavazásra.

(3) A szavazatok összeszámlálásával az elnök megállapítja a javaslat mellett, majd a javaslat ellen szavazók, végül a szavazástól tartózkodók számát.

A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a döntést.

15. §

(1) Az ülés rendjének fenntartásáért az elnök felel.

(2) Az elnök:

- a.) figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltért a tárgytól.
- b.) rendre utasítja azt, aki a tanácskozáshoz nem méltó, másokat sértő kifejezéseket használ, aki az ülésen résztvevőkkel szemben méltatlan magatartást tanúsít,
- c.) figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.

(3) Az elnök rendfenntartás érdekében tett rendreutasító intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, az elnök szünetet rendel el, melynek ideje legfeljebb 30 perc. A rendzavarás miatt az elnök javaslatára a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt az ülés elnapolásáról. Az elnök köteles 15 napon belül az ülés folytatására a képviselő-testületet összehívni.

16. §

(1) Szavazni csak személyesen lehet. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik. Szavazás közben a szavazatot indokolni nem lehet.

(2) Bármely képviselő javaslatot tehet név szerinti szavazásra. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.

(3) A név szerinti szavazás esetén a jegyző a képviselők névsorát ábécé sorrendben felolvassa. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja az elnökének, aki a szavazás eredményét kihirdeti. A szavazás eredményét tartalmazó névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. Napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem rendelhető el.

(4) A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el. A szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja.

Amennyiben a képviselő-testületi ülésen az ügyrendi bizottság tagjai nincsenek jelen, a képviselő-testület a titkos szavazás ellátására kéttagú, ad-hoc bizottságot hoz létre. Ha az ügyrendi bizottság tagjaiból a képviselő-testületi ülésen csak egy fő van jelen, annak létszámát egy fővel a jelenlévő képviselők közül ideiglenesen bővíti.

(5) A bizottság elkészíti a szavazólapokat. A szavazólapokra a képviselő-testületi bélyegző lenyomatát kell alkalmazni. A titkos szavazáskor urna használata kötelező. A szavazáshoz borítékot biztosítani kell. A titkos szavazás lebonyolítására szolgáló helyiség nem lehet azonos az ülésterem helyiségével, a szavazás tisztaságának megóvását biztosítani kell.

(6) A bizottság a szavazatok összeszámlálását követően megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, erről a bizottság külön jegyzőkönyvet készít, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

17.§

(1) Az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

(2) A minősített többséget igénylő javaslat esetén a megválasztott települési képviselők több mint a felének – azaz 5 fő - egybehangzó szavazata szükséges.

A képviselő-testület a 2011.évi CLXXXIX. tv (a továbbiakban Möt.v.) 42. §-ában szereplő át nem ruházható ügyek valamint az alább felsorolt ügyek eldöntéséhez minősített többségű szavazata szükséges:

- átruházott hatáskör esetileg történő visszavonásához,
- a törvény által a képviselő-testület hatáskörébe utalt kinevezés, választás, megbízás, eseteiben a felmentés, megbízás visszavonás, a fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása,
- önkormányzati hatósági ügyek.

18. §

(1) Amennyiben a képviselő az Mötv 49. § (1) bekezdés szerinti személyes érintettség bejelentési kötelezettségének a döntéshozatalt megelőzően nem tesz eleget és az ülésen az elnök tudomására jut, figyelmezteti az érintett képviselőt a mulasztás pótlására.

(2) Amennyiben a személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztása a döntéshozatalt követően válik ismertté, az elnök a tudomásra jutást követő 3 munkanapon belül felkéri az Ügyrendi Bizottságot az eljárás lefolytatására.

(3) Az Ügyrendi Bizottság 8 munkanapon belül meghallgatja az érintett képviselőt, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be, a meghallgatásról jegyzőkönyvet készít.

(4) A képviselő-testület következő ülésén az ügyrendi bizottság jegyzőkönyve, megállapítása alapján dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntést fenntartja, vagy az előterjesztést újra megtárgyalja.

19.§

Az önkormányzati rendeletalkotás, önkormányzati határozatok

(1)

a) A rendelet alkotását, módosítását, hatályon kívül helyezését kezdeményezheti:

- a polgármester,
- az alpolgármester,
- a képviselő,
- a képviselő-testület,
- a bizottságok,
- a jegyző.

A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani, - kivéve, ha azt, a képviselő-testület kezdeményezte -, aki a rendelet tárgya szerint illetékes képviselő-testületi bizottság/bizottságok és a jegyző bevonásával a kezdeményezésre elkészült rendelet-tervezetet a soron következő képviselő-testület ülésén előterjeszti. A rendelet-tervezetet főszabályként írásbeli indoklással, vagy szóbeli indoklással kell a képviselő-testület elé terjeszteni.

Az indoklásban utalni kell a szabályozás várható következményeire, eredményeire, mely előzetes hatásvizsgálaton vélelmezésen, becslésen alapul. A polgármester tájékoztatja a testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról.

- b) Az (1) bekezdés f) pontjában foglalt kivétellel az önkormányzati rendelet-tervezetet, az önkormányzat honlapján, valamint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő közzététellel társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.
- c) A társadalmi egyeztetésre bocsátás céljából közzétett tervezetről, a honlapon megadott elektronikus levélcímen vagy a hivatal címére küldött levélben bárki véleményt nyilváníthat.
- d) A névtelenül érkezett véleményeket nem kell figyelembe venni.
- e) A véleményezési határidő 8 nap.
- f) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:
 - költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról szóló
 - a fizetési kötelezettségekről szóló
 - az önkormányzat szervezetéről és működéséről szóló rendeletek tervezeteit
 - annak a rendeletnek a tervezetét, amelynek sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik. (Kiemelkedő közérdek az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné.)
 - az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz.
- g) A jogszabály előkészítéséért felelős személy összegzi a beérkezett véleményeket és azokról összefoglalót készít. A beérkezett vélemények tekintetében az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.
- h) Az elkészített összefoglalót az önkormányzati rendelet-tervezettel együtt kell a képviselő-testület elé terjeszteni.
- i) Az elkészített összefoglalót a rendelet kihirdetését követően kell közzétenni.
- j) A közzétett tervezeteket a közzétételtől számított 30 napig nem lehet a honlapról eltávolítani. A véleményezők adatait a rendelet előkészítője a véleménnyel érintett rendelet hatálybalépésétől számított 30 napig kezeli.

(2) A rendeleteket külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni a következők szerint:

Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének - a rendelet sorszáma-
/év(hó./nap.) – a rendelet kihirdetésének ideje- önkormányzati rendelete
-a továbbiakban a rendelet címe-.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetése kifüggesztéssel történik meg. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésről a jegyző az ülést követő napon gondoskodik. A soron következő önkormányzati újságban tájékoztatni kell a lakosságot az elfogadott új rendelet számának és tárgyának megjelölésével. A település honlapján, melynek elérhetősége www.alsozsolca.hu megtekinthető a képviselő-testület által hozott hatályos rendeletek tára.

20. §

(1) A képviselő-testület az alábbi kérdésekben a szavazati arányok rögzítésével, alakszerű határozat nélkül dönt:

- napirend elfogadása,
- lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, amennyiben újabb határidő vagy feladat nem kerül megállapításra,
- ügyrendi kérdések
- a rendelet-tervezet vagy határozati javaslat szavazásáról szóló döntést, ha az nem kapta meg a támogatáshoz szükséges szavazatok számát.

(2) A határozatokat külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámozással kell ellátni a következők szerint:

Alsószolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének(a határozat száma)/20.....(év)
(hónap/nap) Kt. határozata(a határozat tárgya)

A határozatnak egyértelműen megfogalmazott rendelkezésről kell szólnia. Tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős személy, szerv megjelölését és a határidő megjelölését, ami lehet azonnali, folyamatos, illetve naptári naphoz kötött.

(3) A testületi határozatokról a jegyző évenkénti bontásban nyilvántartást vezet.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő öt munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek és szervnek.

(5) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti el, s az elnök terjeszti a képviselő-testület elé.

21. §

A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

(1) A képviselő-testület üléséről a résztvevő jegyzőkönyvvezető közreműködésével jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét és időpontját, az ülés jellegét, az ülés nyilvános vagy zárt ülési módját, az ülés megnyitásának és bezárásának időpontját,
- a megjelent képviselők nevét, a képviselő-testület határozatképességének a megállapítását,
- a távolmaradását bejelentő és távolmaradását be nem jelentő képviselők nevét,
- a tanácskozási joggal megjelentek felsorolását,
- az elfogadott napirendeket,
- napirendi pontonként a napirend tárgyát, a napirend előterjesztőjének nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát
- az ülésen felszólalók nevét és tisztségét és mondanivalójuk lényegét, az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, azokkal kapcsolatos válaszokat,
- a rendelet vagy határozat szavazásáról a számszerű eredményt, a határozatok szövegét, utalást arra, hogy az elfogadott rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi,
- az ülésen történt fontosabb eseményeket, különös tekintettel a távozó vagy érkező képviselők határozatképességére gyakorolt számszaki hatását,
- az elnök, a jegyző és a jegyzőkönyvvezető aláírását, pecsétet.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:

- a) meghívót,
- b) az írásos előterjesztéseket,
- c) az írásban benyújtott hozzászólásokat
- d) az elfogadott rendeleteket,
- e) jelenléti íveket,
- f) titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet,
- g) névszerinti szavazásról készült jegyzőkönyvet.

(4) A testületi ülésről készült jegyzőkönyv egy eredeti példányát évente be kell köttetni és a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell megőrizni, ahol a zárt ülés kivételével a választópolgárok a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyveibe, előterjesztéseibe betekinthetnek.

(5) A zárt ülésekről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, sorszámozása folyamatos és azokat elkülönítve a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell megőrizni.

(6) A képviselő-testület ülésének – a zárt ülés jegyzőkönyv kivételével – jegyzőkönyvét az ülést követő legkésőbb 20 napon belül a www.alsozsolca.hu honlapon kell elhelyezni.

A települési képviselő, a képviselő-testület bizottságai

22. §

A képviselő-testület tagját megválasztásának időpontjától megbízatása megszűntetéséig tiszteletdíj illeti meg. A képviselő-testület tagjait, a bizottságok képviselő és külsős tagjait és elnökeit megillető tiszteletdíjat Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 16/2017. (IX. 8.) önkormányzati rendelete szabályozza. A tiszteletdíjak fedezetéről az önkormányzat költségvetésében kell gondoskodni.

23. §

(1) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok:

- | | |
|---|-----------------|
| a) Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság | létszáma: 7 fő, |
| b) Ügyrendi Bizottság | létszáma: 3 fő, |
| c) Humánpolitikai és Jóléti Bizottság | létszáma: 5 fő. |

(2) Az állandó bizottságok tagjait a 3. számú függelék tartalmazza.

(3) Az állandó bizottságokra átruházott feladatait a 3. számú melléklete tartalmazza.

24. §

(1) A képviselő-testület ideiglenes bizottság létrehozásakor - a polgármester javaslatára - megválasztja a bizottság elnökét, meghatározza bizottság feladat és hatáskörét.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetve az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) A képviselő elnöki tisztséget csak egy bizottságban tölthet be, kivéve az ideiglenes bizottsági elnöki tisztség esetén.

25. §

(1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez és az aktuális feladatokhoz igazodva, szükség szerint tartják. A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le, akadályoztatása esetén lehetőleg a képviselő-testületből választott bizottsági tag. A képviselő-testület ülésén a bizottság állásfoglalását az elnök ismerteti, akadályoztatása esetén az ülésen jelen lévő bizottsági tag.

(2) Az elnök köteles a bizottsági tagok több mint felének indítványára az ülést összehívni a kezdeményezés kézhezvételét követő 8 napon belül.

(3) Az ülés tervezett napirendjén túl a bizottság egyszerű többséggel vita nélkül dönt a bizottsági ülésen szóban elhangzó vagy írásban előterjesztett napirend tárgyalásáról.

26. §

(1) A képviselő-testület éves munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.

A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amit az elnök és a bizottsági tagok közül egyszerű többséggel a választott jegyzőkönyv hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvön a bizottság pecsétjét kell használni.

A bizottság alakszerű határozattal dönt: A határozatokat külön-külön naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámozással kell ellátni a következők szerint:

Alsószolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének Bizottságának(a határozat száma)/20.....(év) (hónap/nap) Kt. határozata(a határozat tárgya)

A határozatnak egyértelműen megfogalmazott rendelkezésről kell szólnia. Tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős személy, szerv megjelölését és a határidő megjelölését, ami lehet azonnali, folyamatos, illetve naptári naphoz kötött.

(2) A bizottság ülésére az írásos anyagok megküldésével egyidejűleg meg kell hívni a bizottsági tagokat a jegyzőt, és szükség esetén a szakértőt, valamint Alsószolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, ha a bizottság nemzetiséget érintő napirendet tárgyal.

(3) Közös bizottsági ülések esetén a bizottságoknak külön-külön is határozatképesnek kell lenniük, a kialakított véleményt, javaslatot a kijelölt bizottság elnöke, vagy a megbízott bizottsági tag ismerteti a képviselő-testülettel. Szavazáskor a jelenlévő bizottsági tagok együttesen szavaznak.

(4) A bizottsági ülés meghívóját és az előterjesztéseket legalább 2 nappal a tervezett időpont előtt a bizottság tagjainak és a jegyzőnek az általuk megadott e-mail címre kell megküldeni.

A bizottság munkájához eseti szakértőt vehet igénybe, részére tanácskozási jogot biztosít, amennyiben erre fedezet áll rendelkezésre a költségvetésben.

A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

27. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el. A polgármester általános helyettese a képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester.

(2) A polgármester köteles bejelenteni a képviselő-testületi ülésen, ha 5 napot meghaladó tartós távolléte várható, amennyiben ennek időpontja előre ismert.

(3) A polgármester fogadóóráját a Polgármesteri Hivatalban tartja, vagy az ettől eltérő helyet a polgármester maga határozza meg.

28. §

(1) A képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, akinek nevét a 2. számú függelék tartalmazza.

(2) Az alpolgármester a fogadóóráját a Polgármesteri Hivatalban tartja, az ettől eltérő helyet az alpolgármester maga határozza meg.

29. §

(1) A jegyző fogadó óráját a Polgármesteri Hivatalban tartja.

(2) A jegyzőt távollétében az általa kijelölt ügyintéző helyettesíti.

A képviselő-testület hivatala

30. §

(1) A képviselő-testület hivatala: Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal).

Székhelye: 3571 Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138.

Telephelye: 3571 Alsózsolca, Tanács út 2.

(2) A Polgármesteri Hivatal által használt bélyegző: Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal feliratú körbélyegző B-A-Z. Megye Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138, középen Magyarország címerével. Egyéb önkormányzati feladatok ellátást segítő bélyegzők is használhatók, ezek engedélyezésére a jegyző jogosult. Az engedélyekről bélyegző nyilvántartó vezetése kötelező.

(3) A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(4) A Polgármesteri Hivatal ügyrendjét az 5. számú függelék tartalmazza. A lakosság ügyeinek közvetlen intézésére ügyfélszolgálat működik.

(5) A Polgármesteri Hivatalban alkalmazott köztisztviselők vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 4. számú melléklete tartalmazza.

A települési önkormányzatok társulásai

31. §

(1) A képviselő-testület döntése alapján létrejött társulásokat a 4. számú függelék tartalmazza.

Helyi népszavazás

32. §

- (1) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást akkor, ha azt több mint 900 választópolgár érvényesen kezdeményezi
- (2) A helyi népszavazással kapcsolatos eljárásra a 2013.évi CCXXXVIII törvény 32-62. §-a az irányadó.

Az önkormányzat vagyona

33. §

- (1) A költségvetés tervezet első alkalommal történő tárgyalásakor a képviselő-testület más napirendet nem tárgyal, kivéve a halaszthatatlan sürgős ügy tárgyalását.
- (2) Az önkormányzat törzsvagyonának forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyokról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (3) A helyi adók megállapításának szabályait a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- (4) A belső ellenőrzési feladatok elvégzését a jegyző megbízási szerződés alapján külső szolgáltatóval látja el.
- (5) A gazdálkodás zavartalan működése érdekében a képviselő-testület a polgármesternek az 1. számú mellékletben szabályozott tartalékkeret felhasználását teszi lehetővé.
- (6) Szabad pénzeszközök lekötésével kapcsolatban az 1. számú melléklet rendelkezik.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

34. §

- (1) Ez a rendelet a kihirdetés napján 17 óra 55 perckor lép hatályba.
- (2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg a Képviselő testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011. (III. 24.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

Szilágyi László
polgármester

Marcsikné Orosz Emese
jegyző

Az SZMSZ függelékei:

- | | |
|-------------------|---|
| 1. számú függelék | Alsózsolca Város Képviselő-testületének tagjai |
| 2. számú függelék | Alsózsolca Város Alpolgármesterei |
| 3. számú függelék | Alsózsolca Város Képviselő-testületének bizottságai és azok tagjai |
| 4. számú függelék | Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének társulásai és egyéb együttműködései |
| 5. számú függelék | A Polgármesteri Hivatal ügyrendje |
| 6. számú függelék | Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. évi munkaterve |
| 7. számú függelék | Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított intézmények |
| 8. számú függelék | Alsózsolca Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása |

Az SZMSZ mellékletei:

- | | |
|--------------------|---|
| 1. számú melléklet | Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete által átruházott hatáskörök |
| 2. számú melléklet | Alsózsolca Város képviselő testülete által önként vállalt feladatok |
| 3. számú melléklet | Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott állandó bizottságok feladatai |
| 4. számú melléklet | A vagyonyilat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke a Polgármesteri Hivatalban |
| 5. számú melléklet | A vagyonyilatkozatok kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályok |

ALSÓZSOLCA VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK TAGJAI

1. Szilágyi László polgármester
2. Brünner István
3. Fodor Ákos
4. Dr. Majoros Géza
5. Dr. Mádai Ákos
6. Kurucz Attiláné
7. Ráki István
8. Szabó László
9. Zsiros Sándor Józsefné

ALSÓZSOLCA VÁROS ALPOLGÁRMESTEREI

ALSÓZSOLCA VÁROS ALPOLGÁRMESTERE

Dr. Máдай Ákos a polgármester által helyettesítésére a képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester.

Alsószolca Város képviselő-testületének bizottságai és azok tagjai

Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

Elnöke: Zsiros Sándor Józsefné
Tagjai: Fodor Ákos
Dr. Majoros Géza
Kurucz Attiláné
Külső tagjai: Horváth Henrik Tibor
Vadász József
Vargáné Bán Ilona Margit

Ügyrendi Bizottság

Elnöke: Kurucz Attiláné
Tagjai: Zsiros Sándor Józsefné
Szabó László

Humánpolitikai és Jóléti Bizottság:

Elnöke: Ráki István
Tagjai: Fodor Ákos
Kurucz Attiláné
Külső tagjai: Berki Elemér
Erdei-Nagy Imre

**Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének társulásai
és egyéb együttműködései**

Társulások:

- Sajó-Hernádvölgyi és Bükkvidéki Önkormányzatok Terület- és Településfejlesztési Társulása
székhely: 3561 Felsőzsolca, Szent I. u. 20.
- Onga és Társult Települések Szociális és Gyermekjóléti Társulása
székhely: Onga, József A. u. 5.

Egyéb együttműködések:

- MOBIL-MED Egészségügyi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (orvosi ügyeleti ellátás)
székhely: 3433 Nyékládháza, Nagy László út 3.
Közös költségviseléssel működtetik a társult települések az orvosi ügyelet ellátására
- Miskolc Térségi Konzorcium (hulladékgazdálkodás)
székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL ÜGYRENDJE

Szervezeti felépítése

1./ Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egységes hivatal, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

2./ A Hivatal vezetéséről a polgármester irányításával a jegyző gondoskodik. A jegyzőt távollétében az általa kijelölt ügyintéző helyettesíti.

3./ A Hivatal engedélyezett főfoglalkozású létszámkeretét a képviselő-testület az éves költségvetésében határozza meg.

4./ A Hivatal az alábbiak szerint tagozódik:

- titkárság-műszaki-informatikai csoport
- általános igazgatási csoport
- pénzügyi-gazdálkodási-ellenőrzési csoport
- technikai alkalmazottak, hivatalsegéd

5./ Alsózsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek, illetve a közmeghallgatás lebonyolításához szükséges helyiséget az Önkormányzat az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal Alsózsolca Kossuth Lajos út 138. szám alatti emeleti tárgyalójában biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat igény esetén a Községi Ház és Könyvtárban Alsózsolca Görgey út 1. szám alatt is tarthat közmeghallgatást évente 1 alkalommal ingyenesen.

A képviselő-testület biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a Polgármesteri Hivatal költségére a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását.

A Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, jegyzőkönyv felterjesztése) a Hivatal biztosítja.

A Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein és a közmeghallgatásán a jegyző, vagy a vele azonos végzettségű köztisztviselő, meghívás esetén az önkormányzati intézmények vezetői és a Polgármesteri Hivatal témafelelősei vesznek részt.

A Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatalon keresztül látja el.

Alsózsolca Város Önkormányzata és az Alsózsolca Város Nemzetiségi Önkormányzat megállapodását külön dokumentumba foglalja.

6./ A Hivatali munkarendje:

A polgármesteri hivatali dolgozók munkarendje: heti 40 óra. A munkaidő hétfőtől csütörtökig 7³⁰-16⁰⁰-ig, pénteken 7³⁰-13³⁰ óráig tart.

Azokat az államigazgatási és egyéb szolgáltatásokat, amelyeket jogszabály előír (pl. házasságkötés) munkaidőn kívül, a heti a szabad- és pihenőnapon, illetve munkaszüneti napon is el kell látni.

7./ A hivatal ügyfélfogadási rendje, mellyel azonos az ügyfélszolgálat nyitva tartása:

Polgármester, Jegyző szerda 8⁰⁰ - 15⁰⁰-ig

Polgármesteri Hivatal ügyintézői és a képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester

hétfő 7³⁰ - 12⁰⁰-ig
szerda 7³⁰ - 16⁰⁰-ig
péntek 7³⁰ - 12³⁰-ig

Társadalmi megbízatású alpolgármester fogadó óráját előzetes egyeztetés alapján a Polgármesteri Hivatalban tartja.

**Alsószolca Város Képviselő-testületének
2018. évi munkaterve**

**Az ülések helye: Alsószolca, Kossuth Lajos út 138.
Polgármesteri Hivatal tanácskozóterme**

2018. február 8. /csütörtök/ 09 óra

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: polgármester
 - 2./ A 2018. évi költségvetés megtárgyalása (Szükség esetén a képviselő-testület 2. fordulóban tárgyalja a költségvetés tervezetét)
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. január 30.
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
 - 3./ Alsószolca Város Önkormányzata és Alsószolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata közötti együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. január 30.
Előzetesen megtárgyalja az Ügyrendi Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
 - 4./ Polgármester 2018. évi cafetéria-juttatása
Előadó: jegyző
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. január 30.
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
 - 5./ Polgármester 2018. évi szabadságterve
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. január 30.
 - 6./ Óvodai beiratkozás idejének és az óvodai, bölcsődei zárva tartás idejének megállapítása
Előadó: jegyző
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. január 30.
Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.
 - 7./ Tájékoztató a képviselő-testület két ülése között eltelt időszak főbb eseményeiről
Előadó: polgármester
- zárt ülés:**
- 8./ Kitüntetések adományozására javaslat
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. január 30.
Előzetesen megtárgyalja az Ügyrendi Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.
Az anyag kiadásának határideje: 2018. február 02.

2018. március 29. /csütörtök/ 09 óra

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: polgármester
- 2./ Tájékoztató a gyermek-egészségügyi ellátás helyzetéről és a házi gyermekorvosi tevékenységről
Előadó: gyermekorvos
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. március 19.
Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról

- minden képviselő értesítést kap.
- 3./ A 2018. évi intézményi térítési díjak megállapítása
Előadó: jegyző
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. március 19
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
 - 4./ Tájékoztató az önszerveződő közösségek részére nyújtott 2017. évi támogatás felhasználásáról
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. március 19.
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
 - 5./ Közbeszerzési terv elfogadása
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. március 19.
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
 - 6./ Tájékoztató a képviselő-testület két ülése között eltelt időszak főbb eseményeiről
Előadó: polgármester
Az anyag kiadásának határideje: 2018. március 23.

2018. április 26. /csütörtök/ 09 óra

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: polgármester
- 2./ Az Alsószolcai Községi Ház és Könyvtár vezetőjének 2017. évi beszámolója
Előadó: Alsószolcai Községi Ház és Könyvtár vezetője
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. április 17.
Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.
- 3./ Óvodák működéséről, szakmai munkájáról szóló tájékoztató
Előadó: Alsószolcai 2.sz. Óvoda és a Fekete István Óvoda és Bölcsőde vezetői
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. április 17.
Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.
- 4./ Tájékoztató a képviselő-testület két ülése között eltelt időszak főbb eseményeiről
Előadó: polgármester
Anyag kiadásának határideje: 2018. április 20.

2018. május 24. /csütörtök/ 09 óra

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: polgármester
- 2./ Beszámoló Alsószolca Város Önkormányzata 2017. évi költségvetés végrehajtásáról (zárszámadás)
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. május 15.
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
3. Beszámoló a 2017. évi belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról
Előadó: belső ellenőr
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. május 15.
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 4./ Gyermekjóléti ellátások alakulása településünkön, a 2017. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának átfogó értékelése

Előadó: Gondozási Központ vezetője, jegyző

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. május 15.

Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról képviselő értesítést kap

- 5./ Tájékoztató a felnőtt egészségügyi ellátás helyzetéről, a háziorvosi és fogorvosi alapellátás tevékenységéről

Előadó: háziorvosok, fogorvosok, védőnők

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. május 15.

Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról képviselő értesítést kap

- 6./ Tájékoztató a képviselő-testület két ülése között eltelt időszak főbb eseményeiről

Előadó: polgármester

Anyag kiadásának határideje: 2017. május 18.

2018. szeptember 6 /csütörtök/ 09 óra Közmeghallgatás

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: polgármester

- 2./ Közrend, közbiztonság helyzete településünkön

Előadó: Felsőzsolca Rendőrőrs vezetője

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. augusztus 27.

Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.

- 3./ Tájékoztató a 2018. I. félévi költségvetés végrehajtásáról

Előadó: polgármester

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. augusztus 27.

Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

- 4./ Tájékoztatás a temető üzemeltetéséről és a temetői díjak felülvizsgálata

Előadó: temető üzemeltető

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. augusztus 27.

Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

- 5./ Tájékoztató a képviselő-testület két ülése között eltelt időszak főbb eseményeiről

Előadó: polgármester

Anyag kiadásának határideje: 2018. augusztus 31.

2018. november 15. /csütörtök/ 09 óra

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előadó: polgármester

- 2./ Település tűzvédelmi helyzetéről, tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról szóló beszámoló

előadó: Miskolci Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetője

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. november 5.

Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

- 3./ Helyi adók mértékének megállapítása 2019. évre

Előadó: polgármester

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. november 5.

Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap

- 4./ Adóztatásról szóló beszámoló

Előadó: jegyző

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. november 5.

- Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 5./ Beszámoló a Polgármesteri Hivatal működéséről
Előadó: jegyző
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. november 5.
- 5./ Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szakmai munkájának értékelése
Előadó: Alsószolcai Gondozási Központ vezetője
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. november 5.
Előzetesen megtárgyalja a Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap.
- 6./ Alsószolca város környezeti állapotáról szóló tájékoztatás 2018. évben
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. november 5.
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 7./ Tájékoztató a képviselő-testület két ülése között eltelt időszak főbb eseményeiről
Előadó: polgármester
Anyag kiadásának határideje: 2018. november 9.

2018. december 13. /csütörtök/ 09 óra

- 1./ Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Előadó: polgármester
- 2./ Bérlemények 2019. évi bérleti díjainak megállapítása
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. december 3.
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 3./ Belső ellenőrzési terv elfogadása
Előadó: jegyző
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. december 3.
Előzetesen megtárgyalja a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 4./ A képviselő-testület 2019. évi munkatervének megtárgyalása
Előadó: polgármester
Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. december 3.
Előzetesen megtárgyalja az Ügyrendi Bizottság, melynek időpontjáról minden képviselő értesítést kap
- 5./ Tájékoztató a képviselő-testület két ülése között eltelt időszak főbb eseményeiről
Előadó: polgármester
Anyag kiadásának határideje: 2018. december 7.

Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testülete által alapított intézmények

- Fekete István Óvoda és Bölcsőde Alsózsolca, Fekete István út 7.
- Alsózsolcai 2. sz. Óvoda Alsózsolca, Kossuth Lajos út 168-170.
- Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138.
- Alsózsolcai Gondozási Központ Alsózsolca, Kossuth Lajos út 104.
- Alsózsolcai Községi Ház és Könyvtár Alsózsolca, Görgey Artúr út 1.

Alsózsolca Város Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és- működtetés
013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start - munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
061020	Lakóépület építése
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072420	Egészségügyi, laboratóriumi szolgáltatások
072450	Fizioterápiás szolgáltatás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
109010	Szociális szolgáltatások igazgatás

Alsószolca Város Önkormányzat képviselő-testülete által átruházott hatáskörök

(1) A polgármesterre átruházott hatáskörök:

- a) 2 millió forint éves kerethatárig, esetenként 500.000 forintig dönthet indokolt esetben a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési tartalékkeret felhasználásáról.
Az ilyen módon történő minden egyes felhasználásról a felhasználást követő első testületi ülésen köteles beszámolni a testületnek. Amikor a felhasználási keretek kimerültek, a testület további összeget biztosíthat felhasználásra.
- b) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről a jogszabályok és az SZMSZ figyelembevételével saját hatáskörében döntsön, melyről a testületet a féléves, I-III. negyedéves és zárszámadáskor tájékoztatja.
- c) dönt az önkormányzat rendeletében részére biztosított hatáskörben:
 - ca) köztemetéssel kapcsolatos ügyintézési iránti kérelem elbírálásáról,
 - cb) időskorúak egyszeri támogatása iránti kérelem elbírálásáról,
 - cc) a különleges sírhelybe való hozzátartozó/k/ temetéséről,
 - cd) egyedi kérelem elbírálásával a Köztemető más részén kiépíthető sírbolt, urnasírbolt helyének kijelöléséről,
 - ce) ellátja a közbeszerzési szabályzatban foglalt polgármesterre átruházott feladatokat,
 - cf) dönt a súlykorlátozás alóli mentesítési kérelmekről és
 - cg) a közterület-használati díj fizetésének kötelezettsége alól –kérelemre- részben vagy egészben felmentést adhat,
 - ch) temetési támogatás iránti kérelemről,
 - ci) szépkorúak támogatása iránti kérelemről.
 - cj) dönt a város címerének és zászlajának használatára vonatkozó engedélykérelmekről
- d) A kérelemre indult eljárás keretében dönt a képviselő-testület által meghatározott helységbérleti díjak mérsékléséről, megállapításáról, a döntésről a következő ülésen a tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök:

Ellátja a Közbeszerzési Szabályzatban foglalt Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottságra átruházott feladatokat. Dönt az önkormányzat intézményei által elkészített pályázat önrészének megállapításáról, ha az a 100.000 Ft-ot nem haladja meg és ha erre a fedezet az Önkormányzat vagy intézményei költségvetésében rendelkezésre áll. Nem vállalhat kötelezettséget, ha a pályázat lejártá után az önkormányzatot továbbfoglalkoztatási kötelezettség, vagy egyéb fizetési kötelezettség terheli.

(3) Az Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök:

Dönt az önkormányzat rendeletében részére biztosított hatáskörbe a különleges sírhely adományozásáról és a temetőben kijelölt különleges sírhelyeken túl az elhalt hozzátartozója által kezdeményezett sírhely különleges sírhellyé való nyilvánításáról.

(4) A Humánpolitikai és Jóléti Bizottságra átruházott hatáskörök:

Dönt az önkormányzat rendeletében részére biztosított hatáskörben:

- a) rendkívüli települési támogatás iránti kérelemről,
- b) gyermekvédelmi támogatás iránti kérelemről,
- c) egyszeri gyógyszer-támogatás iránti kérelemről,
- d) Bursa Hungarica pályázat elbírálásáról.

(5) Jegyzőre átruházott hatáskörök

Kiadja a közútkezelői állásfoglalásokat.

Alsózsolca Város képviselő-testülete által önként vállalt feladatok

- önszerveződő közösségek, és a településért tevékenykedő magánszemélyek támogatása
- mezőőri szolgálat működése
- laboratóriumi és fizioterápiás ellátás
- nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása: Bursa Hungarica támogatás, intézményi térítési díj támogatás, időskorúak egyszeri támogatása, szépkorúak támogatása

Alsószolca Város Önkormányzat Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok feladatai

Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

- Kezdeményezheti a képviselő-testület feladatkörét érintő önkormányzati rendelet megalkotását.
- A képviselő-testület munkatervében meghatározott előterjesztéseket megtárgyalja, az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.
- Közreműködik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásában.
- Átruházott hatáskörök gyakorlása.
- Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás /vagyonnövekedés, - csökkenés / alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
- Vizsgálja a hitelfelvétel okait és gazdasági megalapozottságát.
- Javaslatot tehet az önkormányzat saját bevételeinek növelésére, kiadásainak csökkentésére.
- Javaslatot tehet önkormányzati tulajdonú ingatlanok, területek hasznosítására
- Részt vesz az önkormányzat pályázatainak előkészítésében
- Koordinálja és segíti az önkormányzat és vállalkozók együttműködését, társulási készségét.
- Javaslatot tesz a városfejlesztési prioritásokra.

Véleményezi:

- az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló beszámolót, tájékoztatót.
- az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó képviselőtestületi előterjesztéseket különös tekintettel az önkormányzat által megállapítandó bérleti díjakra
- az önkormányzati tulajdonú ingatlanok eladási árát
- a helyi adók bevezetésére, megállapítására vonatkozó előterjesztéseket
- a hitelfelvétel benyújtására vonatkozó előterjesztéseket
- a költségvetésben nem szereplő pénzügyi kihatású előterjesztéseket és a pályázati anyagokat
- a gazdasági és pénzügyi ellenőrzések tapasztalatait, javaslatot tehet ellenőrzési szempontokra
- a polgármester illetményére, jutalmazására vonatkozó előterjesztéseket
- a város általános és részletes rendezési tervét
- az önszerveződő közösségek által benyújtott pályázatok elbírálását
- a feladatkörét érintő előterjesztéseket.
- megvizsgálja és véleményezi a többi bizottságtól érkező, pénzügyi kihatású javaslatokat
- a környezetvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseket, pályázati kiírásokat, beruházásokat a vállalkozásokban való önkormányzati részvételt célzó testületi előterjesztéseket.

Ügyrendi Bizottság

- Kezdeményezheti a képviselő-testület feladatkörét érintő önkormányzati rendelet megalkotását.
- A képviselő-testület munkatervében meghatározott előterjesztéseket megtárgyalja, az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.

- Közreműködik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásában.
- Átruházott hatáskörök gyakorlása.
- Ellátja a titkos szavazással kapcsolatos teendőket.
- Közreműködik az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának előkészítésében és vizsgálja hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására.
- Figyelemmel kíséri a képviselő-testület szabályszerű működését.
- A képviselővel szemben felmerült összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést kivizsgálja és javaslattal él a képviselő-testület felé.
- Ellátja a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonnyilatkozat nyilvántartását, ellenőrzését.
- Állást foglal a képviselő-testület működésével kapcsolatos egyes ügyrendi kérdésekben.
- Lefolytatja a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos eljárást.

Véleményezi:

- a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, kinevezések, megbízások és azok visszavonását
- a fegyelmi eljárásokat
- méltatlansági eljárás lefolytatását
- a házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői és iskola egészségügyi orvosi körzetek kialakítását
- a helyi kitüntetések adományozását
- a közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos előterjesztéseket
- a képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjával, juttatásaival kapcsolatos rendelet tervezetét,
- SZMSZ tervezetét
- a feladatkörét érintő előterjesztéseket.

Humánpolitikai és Jóléti Bizottság

- Kezdeményezheti a képviselő-testület feladatkörét érintő önkormányzati rendelet megalkotását.
- Megtárgyalja a képviselő-testület munkatervében meghatározott előterjesztéseket, az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.
- Közreműködik a képviselő-testület által hozott rendeletek és határozatok végrehajtásában.
- Gyakorolja az átruházott hatásköröket.
- Előzetesen véleményezi a nevelési, kulturális és sport, szociális és ifjúsági feladatkörbe tartozó vezetői kinevezéseket, megbízásokat
- Figyelemmel kíséri a szociális gondoskodás különböző formáit, javaslatot tehet azok továbbfejlesztésére.
- Figyelemmel kíséri a város hátrányos helyzetben élő polgárainak, az időseknek, betegeknek és a megváltozott munkaképességűeknek a szociális helyzetét és az annak javítására irányuló feladatok ellátását, problémáinak mérséklésére kezdeményezést tehet.
- Elemzi a város egészségügyi és szociális ellátottságát, javaslatot dolgoz ki a színvonal növelésére.
- Különös gondos fordít az egészséges életmód népszerűsítésére, a városi szociális háló kiépítésére és hatékony működtetésére, az önkormányzat által benyújtott pályázatok előkészítésére és véleményezésére.
- Ellátja a nemzetiségek érdekeit érintő döntések felügyeletét.
Javaslatot tesz vagy véleményezi a közterületek elnevezését és emlékmű állítását, szobor közterületen történő elhelyezését vagy áthelyezését.

- Kezdeményezi, vagy véleményezi a kulturális, sport és sport jellegű intézmények alapítását, megszüntetését, átszervezését.
- Ellenőrzi és koordinálja az önkormányzati kulturális és sport intézmények szakmai tevékenységét.
- Javaslatot tesz a költségvetésben a kulturális célú előirányzatok felhasználására
- Javaslatot tesz a város művészeti, kulturális és sportéletének gazdagítását szolgáló pályázatok kiírására.
- Javaslatot tesz kulturális, művészeti és sport rendezvényekre
- Közreműködik a szakterületéhez tartozó önkormányzati rendelettervezetek előkészítésében
- Figyelemmel kíséri a helyi védelemről szóló rendeleteket és javaslatot tesz az építészeti emlékekre és az épített környezetre vonatkozó védettség kiterjesztésére, megszüntetésére, módosítására.
- Figyelemmel kíséri a városban működő ifjúsági, kulturális és sportszervezetek szakmai munkáját
- Kapcsolatot tart a sport és kultúra területén működő egyesületekkel, szervezetekkel.
- Figyelemmel kíséri a gyermek- és diákjogok érvényesülését a településen.
- Támogatja a lakosság önszervező közösségeinek tevékenységét.
- Jóváhagyja a társadalmi szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról szóló szakmai beszámolókat
- Javaslatot tesz tanulmányi ösztöndíjak létesítésére
- Kapcsolatot tart a helyi egyházakkal és ifjúsági szervezetekkel
- Részt vesz az ifjúsági érdekek megfogalmazásában, kitűzi az ezzel kapcsolatos programok céljait

Véleményezi:

- az önkormányzati oktatási, nevelési intézmények létesítésével, működésével, megszüntetésével kapcsolatos előterjesztéseket
- az önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, értékeli a feladat végrehajtását, a pedagógiai-szakmiamunka minőségét az oktatási és kulturális intézmények vezetői kinevezésével kapcsolatos előterjesztéseket
- az oktatási, közművelődési intézmények szakmai tevékenységének értékelését
- a szociális gondoskodás, a gyermek- és családvédelmet érintő előterjesztéseket
- a feladatkörét érintő előterjesztéseket, a sport területét érintő előterjesztéseket,
- az önkormányzat fenntartásában működő kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatát.
- a sporttal, kultúrával, ifjúsággal kapcsolatos önkormányzati döntések végrehajtásáról szóló beszámolókat, jelentéseket
- a város által támogatott nagy rendezvények programtervezetét, költségvetését és részt vesz azok szervezésében
- véleményezi és javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények hasznosítására, elidegenítésére
- a művészeti alkotás közterületen, önkormányzati tulajdonban, illetve nem önkormányzati tulajdonban álló épületen való elhelyezését, áthelyezését, lebontását
- az önkormányzati tulajdonú ingatlanok, vagyoni értékű jogok idegenforgalmi célú hasznosításával kapcsolatos terveket, koncepciókat
- a helyi tömegtájékoztatással kapcsolatos döntéseket

- a testvérvárosi kapcsolatok keretén belüli kulturális tevékenységet, javaslatot tesz kulturális programok szervezésére, támogatja az ilyen rendezvényeket
- véleményezi és javaslatot tesz önkormányzati kiadványok megjelenítésére

1. Évente vagyonyilatkozat tételére kötelezettek az önkormányzat képviselő-testülete és szervei vonatkozásában

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott személyek.
- b) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pont ea) alpontjára figyelemmel a képviselő-testület bizottságainak nem képviselő tagjai.

2. A vagyonyilat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke a Polgármesteri Hivatalban

Munkakör	Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség gyakorisága
Pénzügyi és adóügyi ügyintézők	2 év
a jegyzőt helyettesítő ügyintéző	1 év

A vagyonyilatkozatok kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályok

I.

A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelő adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Ügyrendi Bizottságnak címezve kell benyújtani.
2. A vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatalban a jegyző veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről az e melléklet szerinti formanyomtatványon.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át a jegyzőnek.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Polgármesteri Hivatal bélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

II.

A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról e melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a jegyző végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell.
4. A képviselői vagyonyilatkozatokat a Hivatal őrzésre kijelölt helyiségében a hivatali munkaidő alatt bárki megtekintheti.
5. Az Ügyrendi Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat - a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
6. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő-testületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.

III.

A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítás nélkül ismételt kezdeményezést a bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.

IV.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a bizottság felelős.
2. a képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a jegyző felelős.

I G A Z O L Á S
a vagyonyilatkozatok átvételéről

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

..... helyi önkormányzati képviselő
..... házastárs/élettárs
..... gyermek
..... gyermek
..... gyermek
..... gyermek

Alsózsolca, 200..... hó nap

.....
átadó

.....
átvevő

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatokról

Sor- szá m	Nyilatkozattétel re kötelezett neve	Nyilvántartá si száma	vagyonyilatkozatok nyilvántartási száma			Átvétel időpontj a
			Közszolgála ti tisztviselő	Házastárs/élettá rs	Gyerme k	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						

NYILVÁNTARTÁS
a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást kezdeményező neve, címe:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. A Bizottság ülésének időpontja:
8. Az eljárás eredménye:
 - a./ A bejelentés elutasítva, mert
 - nyilvánvalóan alaptalan,
 - a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - az ismételt kezdeményezés új tényállást nem tartalmaz.
 - b./ A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg:
9. A képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

