

**Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének
3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat szervei szervezeti és működési szabályzatáról**

Alsózsolca 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:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. Az önkormányzat megnevezése, székhelye, telephelyei, honlapja

1. § (1) Az Önkormányzat

a) hivatalos megnevezése: Alsózsolca Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat),

b) székhelye: 3571 Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138.;

c) telephelyei:

ca) 3571 Alsózsolca, Ilona út 17-19.,

cb) 3571 Alsózsolca, Tanács út 6. - Temető,

cc) 3571 Alsózsolca, Ifjúság út 1-3. - 2. számú telephely,

cd) 3571 Alsózsolca, Bocskai út 36.;

d) honlapja: www.alsozsolca.hu;

e) hivatalos Facebook oldala: Alsózsolca Város Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat képviselő-testületének hivatalos megnevezése: Alsózsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

2. A képviselő-testület és a polgármester bélyegzője és azok használata

2. § (1) A képviselő-testület bélyegzője Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testülete feliratú körbélyegző B-A-Z. Megye Alsózsolca, Kossuth Lajos út 138., középen a Magyarország címerével.

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

3. Az önkormányzat jelképei

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

4. A helyi kitüntetések és elismerő címek, testvérvárosok, és a városnap

4. § (1) A helyi önkormányzati kitüntetések és elismerő címek alapítására és adományozására vonatkozó szabályokat Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének a kitüntetések alapításáról és adományozásának rendjéről szóló önkormányzati rendelete tartalmazza.

(2) Az önkormányzat testvér- és partnerkapcsolatot tart fenn:

a) 2006. július 25. napjától Plesivec (Pelsőc) - Szlovákia - településsel és

b) 2012. január 12. napjától Matei (Szentmáté) - Románia - településsel.

(3) A képviselő-testület a városnapot helyi ünnepnapnak nyilvánítja, amit évente egy alkalommal a tárgyévi költségvetésben biztosított pénzügyi fedezet mértékéig az Alsózsolcai Községi Ház és Könyvtár szervezésével tart meg. Időpontja lehetőleg augusztus 20.

5. Az önkormányzat hivatalos lapja

5. § (1) Az önkormányzat hivatalos lapja az Alsózsolcai Hírlap, amely 2 havonta jelenik meg.
- (2) Az önkormányzat hivatalos lapjára térítésmentesen jogosultak a településen élők lakóingatlanonként egy példányban.
- (3) Az önkormányzat hivatalos lapja tartalmazza különösen a közérdekű önkormányzati és közigazgatási információkat, a fontosabb társadalmi eseményeket és az önkormányzat intézményeinek eseményeit.
- (4) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni és 2 évenként be kell köttetni, így is biztosítva a település történetének tudományos kutathatóságát.

II. Fejezet A képviselő-testület

6. Feladat- és hatáskörök

6. § (1) A képviselő-testület ellátja a részére jogszabályban megállapított és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.
- (2) Az önkormányzat által a kötelező feladatainak ellátására alapított intézményeket a 6. függelék tartalmazza.
- (3) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 7. függelék tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület a Mötv. 42. §-án kívüli, egyes hatásköreit a polgármesterre, állandó bizottságaira, a jegyzőre, és társulásra átruházhatja.
- (5) A képviselő-testület által a polgármesterre, az állandó bizottságokra és a jegyzőre átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.
- (6) Az önkormányzat önként vállalt feladatait a 2. melléklet tartalmazza.

7. A képviselő-testület tagjai és a képviselő-testület ülései

7. § (1) A képviselő-testület tagjainak száma 9 fő.
- (2) A képviselő-testület tagjainak névsorát az 1. függelék tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület elnökeként a polgármester hívja össze és vezeti a képviselő-testület üléseit. Az elnök akadályoztatása esetén a képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester (a továbbiakban: alpolgármester) gyakorolja ezt a hatáskört. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége vagy a polgármester és az alpolgármester egyidejű tartós akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság elnöke, ez utóbbi személy akadályoztatása esetén az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület üléseit.
8. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli ülést tart és ünnepi ülést tarthat.
- (2) A képviselő-testület alakuló ülésére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CCLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 43. §-ában szabályozottak az irányadóak.
- (3) Az alakuló ülésen a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről és lebonyolításáról.

- (4) A képviselő-testület az évente 7 előre tervezett, munkaterv szerinti rendes ülését az 5. függelékben foglaltak szerint tartja. A rendes ülésekről szóló munkaterről a képviselő-testület a tárgyévét megelőző év december hónapjában tartandó rendes ülésén dönt.
- (5) A munkaterről a képviselő-testület és az elnök rendkívül indokolt esetben eltérhet, melynek okát az indítványban vagy meghívóban közölni kell.
- (6) A munkaterv tartalmazza:
- a képviselő-testület üléseinek tervezett helyét, időpontját és napirendjét,
 - a tervezett napirendi pontok előterjesztőinek nevét, beosztását,
 - az előterjesztés elkészítésének határidejét,
 - a bizottságnak vagy bizottságoknak a megnevezését, amennyiben az előterjesztést előzetesen a bizottságnak vagy bizottságoknak kell megvitatnia,
 - a közmeghallgatás időpontját.
- (7) Rendkívüli ülés megtartását igénylő napirendi pont tárgyalása esetén az elnök rendkívüli képviselő-testületi ülést hív össze.
- (8) A rendkívüli ülés megtartását kezdeményezheti a képviselők egynegyede, a képviselő-testület bármely állandó bizottsága. A rendkívüli ülés megtartását kezdeményező indítványnak tartalmaznia kell az ülés összehívásának indokát és az ahhoz elkészített előterjesztést. Amennyiben az ülést a képviselők egynegyede vagy a képviselő-testület állandó bizottsága kezdeményezi, az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki köteles az ülést összehívni. Amennyiben az indítvány nem tartalmazza a rendkívüli ülés összehívásának indokát vagy a feltüntetett indok nem alapozza meg a rendkívüli ülés összehívását, a megtárgyalásra javasolt napirendi pontot a képviselő-testület a soron következő rendes ülésén tárgyalja. A rendkívüli ülések számát a képviselő-testület nem korlátozza.
- (9) A képviselő-testület - döntése alapján - ünnepi ülést tarthat.

8. A közmeghallgatás, a várospolitikai fórum és a polgármesteri tájékoztató

9. § (1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatással egybekötött képviselő-testületi ülés összehívására és lefolytatására e rendelet előírásait kell alkalmazni.
- (3) A jelentősebb képviselő-testületi döntések, helyzetértékelések előtt az önkormányzat képviselői és állandó bizottságai lakossági fórumot szervezhetnek. A lakossági fórumok a lakosság, a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatását, a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonását szolgálják.
- (4) A polgármester a lakosság széles körét érintő ügyekben lakossági tájékoztatót tarthat.
- (5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet, a polgármesteri tájékoztatóról emlékeztetőt kell készíteni.

9. A képviselő-testület üléseinek összehívása

10. § (1) Az elnök az ülés meghívóját, valamint az előterjesztéseket a képviselők és a (4) bekezdésben meghatározottak részére a munkaterv szerinti rendes ülés előtt legalább 6 nappal, rendkívüli ülés esetén lehetőleg 2 nappal korábban kézbesíti.
- (2) Sürgős, halasztást nem tűrő indokolt esetben 24 órán belülre is összehívható a rendkívüli képviselő-testületi ülés. Ebben az esetben bármilyen értesítési mód igénybe vehető, és el lehet tekinteni az írásbeliségtől, de a sürgősség okát közölni kell.
- (3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a tervezett napirendet, a napirendi pontok előterjesztőit. A meghívót és az előterjesztéseket a képviselő-testületi tagok és a (4) bekezdésben meghatározottak 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 állandó meghívottként meghívja:

- a) az önkormányzat intézményeinek vezetőit,
- b) a települési (roma) nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- c) az önkormányzat városüzemeltetési csoportjának vezetőjét.

(5) Az elnök a képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottként hívja meg az egyes napirendek előterjesztőit a megtárgyalandó napirendi pont tekintetében.

(6) A képviselő-testület ülésére eseti jelleggel meghívót kapnak azon önszerveződő közösségek, civil szervezetek képviselői, és azok a személyek, szervezetek akiknek feladatköréhez valamely napirendi pont kapcsolódik. Az eseti jelleggel meghívottakat tanácskozási jog illeti meg.

10. Az előterjesztések

11. § (1) Az előterjesztések a polgármesternél írásban nyújthatók be úgy, hogy azok a munkaterv szerinti rendes ülést megelőző tizedik napig megérkezzenek.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt hatánapot követően az elnök által a képviselők részére küldött napirendi pont és annak írásos előterjesztése napirendi pontként történő felvételéről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(3) Amennyiben a feladatkörében érintett állandó bizottság bármely okból nem tárgyalta az előterjesztést, annak napirendi pontként történő tárgyalásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(4) Az elnök az írásba foglalt előterjesztésnek ülésen történő kiosztásakor indoklási kötelezettség mellett kezdeményezheti az ülésen történő tárgyalást, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(5) Ha a képviselő-testület a (2), (3), (4) bekezdés szerinti előterjesztések tárgyalását elutasítja, az előterjesztést a képviselő-testület soron következő ülésén kell tárgyalni.

(6) A képviselő-testület részére írásos előterjesztést nyújthat be:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a képviselők,
- d) a jegyző,
- e) az állandó bizottságok,
- f) mindazok, akiket a képviselő-testület előterjesztés elkészítésére felkér vagy kötelez.

(7) A képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt, ha az adott előterjesztést több alkalommal kívánja tárgyalni.

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

11. Az ülések nyilvánossága

12. § (1) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről, tervezett napirendi pontjairól és az ahhoz tartozó előterjesztésekről a lakosságot a képviselő-testület tagjainak küldött meghívóval egy időben az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal hirdető tábláján kifüggesztett és az önkormányzat honlapján közzétett meghívóval kell értesíteni. A honlapon - a zárt ülés keretében tárgyalandó előterjesztések kivételével - az előterjesztéseket is közzé kell tenni.

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

(3) Amennyiben a képviselő-testület az éves költségvetésében erre fedezetet biztosít, a munkaterv szerinti ülést a kábeltelevízió élőben közvetíti.

12. A képviselő-testület határozatképessége, a napirend, napirendi pontok tárgyalása

13. § (1) Az elnök a jelenléti ív alapján megvizsgálja a határozatképességet, és az ülést annak fennállása esetén megnyitja.

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

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

(4) 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 egyszerű többséggel, vita nélkül dönthet újabb napirendi pont tárgyalásáról is.

(5) A napirend kérdésében a képviselő-testület az elnök javaslatára egyszerű többséggel, vita nélkül dönt. A napirendi pontok sorrendjének elfogadása után az elnök az elfogadott napirendhez kötve van, napirendi pont visszavonására, a napirend változtatására csak a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül hozott döntése alapján van lehetőség.

(6) A polgármester a munkaterv szerinti rendes képviselő-testületi ülésen első napirendi pontként ismerteti a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést, amelyről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(7) Bármelyik képviselő, vagy az előterjesztő javasolhatja napirendi pont tárgyalásának elnapolását, erről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt és az elnök javaslatára meghatározza a napirendi pont tárgyalásának új időpontját.

(8) A képviselő-testület a napirendet az alábbiak szerint tárgyalja:

a) az elnök elsőként a napirendi pont előterjesztőjének megadja a szót, aki az írásos előterjesztéshez legfeljebb 5 perc időtartamú szóbeli kiegészítést tehet;

b) ezután az adott napirendi pontot előzetesen tárgyaló bizottság elnöke ismerteti a bizottság javaslatát, véleményét, állásfoglalását;

c) az elnök az adott napirendi pont felett vitát nyit;

d) a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében az elnök adja meg a szót;

e) a napirendi pont feletti vita során a képviselők véleményüket kinyilváníthatják, javaslatot, módosító indítványt tehetnek, a tanácskozási joggal meghívottak véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek, melyre első alkalommal 5 perc, ismételt hozzászólás esetében 2 perc áll rendelkezésre;

f) vita, véleménynyilvánítás közben bármelyik képviselő, ha a személyét érintő felszólalásra kíván észrevételt tenni, soron kívül szót kérhet az elnöktől, a rendelkezésre álló idő 2 perc;

g) az elnök az előző pontokban meghatározott időtartamtól indokolt esetben eltérhet;

h) 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;

i) a képviselő-testület nyilvános ülésén megjelent hallgatóság az elnök engedélyével az adott napirendi ponthoz hozzászólhat, annak ideje 2 perc, ezt követően az elnök a szót megvonhatja;

j) az előterjesztő - figyelemmel a vitában elhangzottakra - az előterjesztésben szereplő javaslatot, vagy a módosító javaslatot benyújtó javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy azt a szavazás megkezdéséig visszavonhatja;

k) ha a napirendi ponthoz több felszólalás nincs, az elnök a vitát lezárja;

- l) a vita során bármikor, és a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a napirendhez kapcsolódóan törvényességi észrevételt kíván tenni;
- m) 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 változatot, majd a módosítást is tartalmazó előterjesztést, vagy az ahhoz tartozó határozati javaslatot bocsátja szavazásra;
- n) 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.

13. A képviselő-testületi ülés rendje

14. § (1) A képviselő-testületi 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 intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

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

14. A szavazás

15. § (1) A szavazás lehet nyílt vagy titkos.

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

(3) A nyílt szavazás lehet név szerinti szavazás, amelyre bármelyik képviselő javaslatot tehet. Erről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt. Napirend elfogadása tárgyában és ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem rendelhető el.

(4) A név szerinti szavazás esetén:

- a) a jegyző a képviselők névsorát ábécé rendben felolvassa;
- b) a képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak;
- c) a jegyző a szavazatokat a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja az elnöknek, aki a szavazás eredményét kihirdeti;
- d) a szavazás eredményét tartalmazó névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(5) A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el. Amennyiben a képviselő-testületi ülésen az Ügyrendi Bizottság tagjai nincsenek jelen, a képviselő-testület a titkos szavazáshoz kapcsolódó feladatok ellátására kéttagú, eseti bizottságot hoz létre. Ha az Ügyrendi Bizottság tagjaiból a képviselő-testületi ülésen csak 1 fő van jelen, annak létszámát 1 fővel a jelenlévő képviselők közül ideiglenesen bővíteni kell, melyről a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(6) A titkos szavazás során az (5) bekezdés szerinti bizottság elkészíti a szavazólapokat. A szavazólapokon a képviselő-testületi bélyegzőt kell használni.

(7) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeit a jegyző biztosítja az alábbiak szerint:

- a) a titkos szavazáskor urna használata kötelező;
 - b) a titkos szavazáshoz borítékot biztosítani kell;
 - c) a titkos szavazás lebonyolítására szolgáló helyiség nem lehet azonos az ülésterem helyiségével;
 - d) a titkos szavazás tisztaságának megóvását biztosítani kell.
- (8) Az (5) bekezdés szerinti bizottság a szavazatok összeszámolását követően megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát, a szavazás eredményét, erről külön jegyzőkönyvet készít, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (9) A titkos szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.
16. § Az Mötv. 42. §-ában szereplő át nem ruházható hatáskörök gyakorlása során a képviselő-testület minősített többségű döntése szükséges.

15. A személyes érintettség

17. § (1) Amennyiben a képviselő az Mötv. 49. § (1) bekezdés szerinti személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének a döntéshozatalt megelőzően nem tesz eleget és az ülésen az az elnök tudomására jut, figyelmezteti az érintett képviselőt a mulasztás pótlására.
- (2) Amennyiben a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása a döntéshozatalt követően válik ismertté, az elnök a tudomásra jutást követő 3 munkanapon belül felkéri az Ügyrendi Bizottságot a (3) bekezdés szerinti eljárás lefolytatására.
- (3) Az Ügyrendi Bizottság 8 munkanapon belül meghallgatja az érintett képviselőt, szükség esetén dokumentumokat kér be, a meghallgatásról jegyzőkönyvet készít.
- (4) A képviselő-testület a következő ülésén az Ügyrendi Bizottság jegyzőkönyve és megállapítása alapján dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott döntést fenntartja, vagy az előterjesztést újra megtárgyalja.

16. Vagyonyilatkozatok

18. § (1) A képviselők és az állandó bizottságok nem képviselő tagjainak vagyonyilatkozatait az Ügyrendi Bizottság kezeli, tartja nyilván és ellenőrzi.
- (2) A vagyonyilatkozat tételére kötelezett személyek felsorolását a 4. melléklet tartalmazza.
- (3) A vagyonyilatkozatok kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat az 5. melléklet tartalmazza.

17. Az önkormányzati rendeletek

19. § (1) Rendeletalkotás, módosítás, hatályon kívül helyezés kezdeményezésére jogosult:
- a) a polgármester,
 - b) az alpolgármester,
 - c) a képviselő,
 - d) a képviselő-testület,
 - e) az állandó bizottságok,
 - f) a jegyző,
 - g) a települési (roma) nemzetiségi önkormányzat elnöke a nemzetiségi jogokat közvetlenül érintő tárgykörben.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kezdeményezést - a képviselő-testület általi kezdeményezés esetét kivéve - a polgármesternél kell benyújtani, aki a rendelet tárgya szerint érintett állandó bizottság vagy bizottságok, és a jegyző bevonásával a kezdeményezés alapján elkészült rendelet-tervezetet a soron következő képviselő-testületi ülésen előterjeszti.

(3) A rendelet-tervezetet indoklással kell a képviselő-testület elé terjeszteni, amelyben utalni kell a szabályozás előzetes hatásvizsgálaton alapuló várható következményeire, eredményeire.

(4) A polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról.

(5) A rendeletek megjelölésére a magasabb szintű ágazati jogszabályokban meghatározottak az irányadóak.

(6) Az önkormányzati rendelet kihirdetése kifüggesztéssel történik meg. Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésről a jegyző gondoskodik.

(7) Az önkormányzat hivatalos lapjának soron következő számában tájékoztatni kell a lakosságot az elfogadott új rendeletekről azok számának és tárgyának megjelölésével. Az önkormányzat honlapján megtekinthető a képviselő-testület által alkotott hatályos rendeletek tára.

18. A képviselő-testületi határozatok

20. § (1) A képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével, alakszerű határozat nélkül dönt:

a) a napirend elfogadásáról,

b) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról, amennyiben újabb határidő vagy feladat nem kerül megállapításra,

c) ügyrendi kérdésekről.

(2) A határozatok megjelölésére a rendeletek megjelölésére vonatkozó magasabb szintű ágazati jogszabályokban meghatározottak az irányadóak.

(3) A határozatnak egyértelműen megfogalmazott rendelkezésről kell szólnia és tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős személy, szerv, a végrehajtásra nyitva álló határidő megjelölését, ami lehet azonnali, folyamatos, és naptári naphoz kötött.

(4) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző évenkénti bontásban nyilvántartást vezet.

(5) A határozatokat a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítését követő 5 munkanapon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személynek, szervnek.

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

19. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

21. § (1) A képviselő-testület üléséről az azon résztvevő jegyzőkönyvvezető közreműködésével jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmazza:

a) a távolmaradását bejelentő és távolmaradását be nem jelentő képviselők nevét,

b) a tanácskozási joggal megjelentek felsorolását,

c) az ülésen történt fontosabb eseményeket, különös tekintettel a távozó vagy érkező képviselőknek a képviselő-testület határozatképességre gyakorolt számszaki hatására.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

a) a meghívó,

b) az írásbeli előterjesztések,

c) az írásban benyújtott hozzászólások,

d) az elfogadott rendeletek,

e) a jelenléti ívek,

f) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv,

g) a névszerinti szavazásról készült jegyzőkönyv.

(4) A képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyveket évenkénti bontásban be kell köttetni és az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal titkárságán kell őrizni, ahol a zárt ülés

jegyzőkönyvei kivételével a választópolgárok a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe, előterjesztéseibe betekinhetnek.

(5) A zárt ülésekről külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyeknek sorszámozása folyamatos és azokat elkülönítve az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal titkárságán kell őrizni.

(6) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét - a zárt ülés jegyzőkönyv kivételével - az ülést követő legkésőbb 20 napon belül az önkormányzat honlapján meg kell jelentetni.

20. A képviselő és a képviselő-testület bizottságai

22. § A képviselőket, az állandó bizottságok képviselő és nem képviselő tagjait és az elnököket megillető tiszteletdíjra vonatkozó szabályokat az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet tartalmazza. A tiszteletdíjak fedezetéről az önkormányzat költségvetésében kell gondoskodni.

23. § A képviselő-testület állandó bizottságokat hoz, eseti és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

24. § (1) A képviselő-testület által létrehozott állandó bizottságok és azok összetétele:

a) Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, amelynek 4 fő képviselő és 3 fő nem képviselő tagja van;

b) Ügyrendi Bizottság, amelynek 3 fő képviselő tagja van;

c) Humánpolitikai és Jóléti Bizottság, amelynek 3 fő képviselő és 2 fő nem képviselő tagja van.

(2) Az állandó bizottságok tagjainak bizottságonkénti névsorát a 2. függelék tartalmazza.

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

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

(3) A képviselő elnöki tisztséget - az ideiglenes bizottsági elnöki tisztség kivételével - csak egy bizottságban tölthet be.

26. § (1) A bizottságok üléseit a képviselő-testület üléseihez és a feladatokhoz igazodva, szükség szerint tartják. A bizottság ülést az elnök hívja össze és vezeti le, akadályoztatása esetén képviselő bizottsági tag látja el ezeket a feladatokat. A képviselő-testület ülésén a bizottság állásfoglalását az elnök, akadályoztatása esetén az ülésen jelen lévő bizottsági tag ismerteti.

(2) A bizottság elnöke a bizottsági tagok több, mint felének írásbeli indítványára köteles bizottsági ülést összehívni a kezdeményezés kézhezvételét követő 8 napon belül.

(3) A bizottsági ülés tervezett napirendjén túl a bizottság egyszerű többséggel, vita nélkül dönt a bizottsági ülésen írásban előterjesztett további napirendi pont tárgyalásáról.

27. § (1) A képviselő-testület állandó bizottságaira átruházott hatásköröket az 1. melléklet, az állandó bizottságok feladat- és hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza.

(2) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a képviselő-testületi ülésről készítendő jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok az irányadóak.

(3) A bizottsági határozatok megjelölésére a 20. § (2) bekezdésben foglaltak az irányadóak.

(4) Az állandó bizottság ülésére az előterjesztések megküldésével meg kell hívni:

a) a képviselő-testület tagjai közül választott bizottsági tagokat,

b) a nem képviselő bizottsági tagokat,

c) a jegyzőt,

d) szükség esetén a szakértőt, valamint

e) a települési (roma) nemzetiségi önkormányzat elnökét, amennyiben az állandó bizottság a nemzetiséget érintő napirendi pontot tárgyal.

(5) Különös szakértelmet igénylő kérdések eldöntése esetén a bizottság munkájához tanácskozási joggal rendelkező szakértőt vehet igénybe, amennyiben erre a költségvetésben fedezet áll rendelkezésre.

21. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

28. § (1) A polgármester megbízását főállásban látja el. A polgármesterre átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A polgármester általános helyettese a képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester.

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

29. § (1) A képviselő-testület tagjai közül társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, akinek nevét az 1. függelék tartalmazza.

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

30. § (1) A jegyzőre átruházott hatásköröket az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A jegyző a fogadóóráját az Alsószolcai Polgármesteri Hivatalban tartja.

(3) A jegyzőt távollétében, és tartós akadályoztatása esetén az általa kijelölt ügyintéző helyettesíti, aki a jegyzői tisztség betöltetlensége esetében legfeljebb 6 hónap időtartamban ellátja a jegyzői feladatokat.

22. A képviselő-testület hivatala

31. § (1) A képviselő-testület hivatala az Alsószolcai Polgármesteri Hivatal.

(2) Az Alsószolcai Polgármesteri Hivatal által használt bélyegző Alsószolcai Polgármesteri Hivatal feliratú körbélyegző B-A-Z. Megye Alsószolca, Kossuth Lajos út 138., közepén Magyarország címerével. Egyéb, önkormányzati feladatok ellátást segítő bélyegzők is használhatók, ezek engedélyezésére a jegyző jogosult. Az engedélyekről és a használatban lévő bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni.

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

(4) Az Alsószolcai Polgármesteri Hivatal ügyrendjét a 4. függelék tartalmazza.

(5) Az Alsószolcai Polgármesteri Hivatalban alkalmazott köztisztviselők vonatkozásában a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a 4. melléklet tartalmazza.

23. A társulások

32. § (1) A képviselő-testület feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása és ellátása érdekében társulást hozhat létre vagy ahhoz csatlakozhat.

(2) A társulásokat és az azokra átruházott hatásköröket, és a képviselő-testület önkormányzati kötelező feladatellátását biztosító további együttműködéseit a 3. függelék tartalmazza.

24. Az önkormányzat vagyona és gazdálkodása

33. § (1) Az önkormányzat törzsvagyonának forgalomképtelen, és korlátozottan forgalomképes körét, valamint a vagyontárgyokról való rendelkezés feltételeit a képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.

(2) A helyi adók megállapításának szabályait a képviselő-testület külön rendeletben szabályozza.

- (3) A belső ellenőrzési feladatok elvégzését a jegyző megbízási szerződés alapján külső szolgáltató útján látja el.
- (4) A gazdálkodás zavartalan, folyamatos működése érdekében a képviselő-testület a polgármesternek az 1. mellékletben szabályozott tartalékkeret felhasználását teszi lehetővé.
- (5) Szabad pénzeszközök lekötésével kapcsolatban az 1. melléklet rendelkezik.

III. Fejezet

Együttműködés a települési nemzetiségi önkormányzattal

34. § (1) Az önkormányzat és a települési nemzetiségi (roma) önkormányzat együttműködésének szabályait együttműködési megállapodás tartalmazza.
- (2) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása, különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, és a kulturális autonómia települési nemzetiségi önkormányzat által történő megvalósítása és megőrzése érdekében együttműködik a nemzetiségi önkormányzatokkal.
- (3) Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat hatékony érdekérvényesítéséhez, törvényben meghatározott egyéni és közösségi jogainak gyakorlásához biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére a működéshez szükséges tárgyi feltételeket, melyek részletes szabályait az (1) bekezdés szerinti együttműködési megállapodás tartalmazza.
- (4) A nemzetiségi önkormányzat elnöke a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyekben a nemzetiségi közügyek intézése érdekében a polgármesternél kezdeményezheti a képviselő-testület eljárását, az ilyen ügyekről tájékoztatást kérhet, a képviselő-testület részére javaslatot tehet.
- (5) A polgármester a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben (a továbbiakban: Njtv.) előírtak szerint köteles a kezdeményezés, javaslat tárgyában történő döntéshozatal, tájékoztatás megadása érdekében intézkedni.
- (6) Azon előterjesztések esetében, amelyek vonatkozásában az Njtv. alapján a nemzetiségi önkormányzatot egyetértési, véleményezési jog illeti meg, annak beszerzéséről a polgármester gondoskodik.
- (7) A (6) bekezdés szerinti véleményezési, egyetértési jog gyakorlására a véleményezési, egyetértési jog jogosultjának az erre irányuló kezdeményezés kézhezvételét követő 30 napos jogvesztő határidő áll rendelkezésére.
- (8) A nemzetiségi önkormányzat az Njtv.-ben rögzített egyetértési és vélemény-nyilvánítási jogának gyakorlása során az egyetértés tárgyában hozott döntését, a kialakított és írásba foglalt véleményét a nemzetiségi önkormányzat elnöke küldi meg a polgármesternek. A véleményezésre, egyetértésre jogosultak nyilatkozatának tartalmáról, a nyilatkozattétel elmaradásáról a képviselő-testületet az előterjesztő tájékoztatja.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

35. § (1) A rendelet a kihirdetés napján 9 óra 25 perckor lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének a képviselő-testület szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 17/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelete.

Szilágyi László
polgármester

Marcsikné Orosz Emese
jegyző

A rendelet 2018. március 29. napján 9 óra 25 perckor kihirdetésre került.

Marcsikné Orosz Emese
jegyző

1. melléklet Alsószolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

Alsószolca Város Önkormányzat képviselő-testülete által átruházott hatáskörök

1. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. A polgármester 2 millió forint éves kerethatárig, esetenként 500.000 forintig dönthet indokolt esetben a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetési tartalékkeret felhasználásáról. Az tartalékkeret ilyen módon történő felhasználásról a felhasználást követő első testületi ülésen a polgármester köteles beszámolni a képviselő-testületnek. Amikor a felhasználási keretek kimerültek, a testület további összeget biztosíthat felhasználásra.

2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközök lekötéséről vagy befektetéséről a jogszabályok és e rendelet szabályainak figyelembevételével saját hatáskörében döntsön, melyről a képviselő-testületet a féléves, I-III. negyedéves és zárszámadáskor tájékoztatja.

3. A polgármester dönt az önkormányzat külön rendeletében részére biztosított hatáskörben:

a) köztemetés iránti kérelmekről,

b) időskorúak egyszeri támogatása iránti kérelmekről,

c) hozzátartozó, hozzátartozók különleges sírhelybe történő temetéséről,

d) a köztemetőben kiépíthető sírbolt, urnasírbolt helyének kijelölésére irányuló egyedi kérelmekről,

e) a súlykorlátozás alóli mentesítési kérelmekről,

f) a közterület használati díjfizetési kötelezettség alóli részben vagy teljes egészében történő mentesítés iránti kérelmekről,

g) a temetési támogatás iránti kérelmekről,

h) a szépkorúak támogatása iránti kérelmekről,

i) a város címerének és zászlajának használatára vonatkozó engedélykérelmekről.

4. A polgármester kérelemre indult eljárás keretében dönt a képviselő-testület által meghatározott helységbérleti díjak mérsékléséről, megállapításáról, a döntésről a következő ülésen a tájékoztatja a képviselő-testületet.

5. A polgármester ellátja a közbeszerzési szabályzatban foglaltak alapján rá átruházott feladatokat.

6. Az önkormányzat vagyonrendeletében foglaltaknak megfelelően:

a) A polgármester a képviselő-testületnek történő utólagos beszámolás mellett dönt az önkormányzati intézményeknél feleslegessé váló befektetett eszközök értékesítéséről vagy selejtezéséről 200 000 forint egyedi könyvszerinti bruttó értékhatár alatt,

b) A polgármestert illeti meg az önkormányzat követeléseiről való lemondás joga 100 000 forint egyedi érték alatt, amelyről soron következő ülésen köteles tájékoztatni a képviselő-testületet,

c) az önkormányzat a polgármester útján évente ellenőrzi a vagyonkezelői jogot, a vagyonkezelési szerződésben meghatározott jogok, kötelezettségek teljesítését.

2. A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottságra átruházott hatáskörök:

1. A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság dönt az önkormányzat intézményei által elkészített pályázat önrészének megállapításáról, ha az a 100.000 forintot 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.

2. Ellátja a közbeszerzési szabályzatban foglaltak alapján átruházott feladatokat.

3. Az Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök:

Az Ügyrendi Bizottság dönt az önkormányzat rendeletében részére biztosított hatáskörben 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:

A Humánpolitikai és Jóléti bizottság dönt az önkormányzat rendeletében részére biztosított hatáskörben:

1. rendkívüli települési támogatás iránti kérelmekről,
2. gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmekről,
3. egyszeri gyógyszer-támogatás iránti kérelmekről,
4. Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat elbírálásáról.

5. A Jegyzőre átruházott hatáskörök:

A jegyző kiadja a közútkezelői állásfoglalásokat.

2. melléklet Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

Alsózsolca Város Önkormányzata által önként vállalt feladatok

1. a helyi önszerveződő közösségek, és a településért tevékenykedő magánszemélyek pénzügyi támogatása,
2. mezőőri szolgálat működtetése,
3. laboratóriumi és fizioterápiás ellátás biztosítása,
4. nem kötelező pénzbeli szociális ellátások biztosítása:
 - 4.1. Bursa Hungarica ösztöndíj támogatás,
 - 4.2. intézményi térítési díj támogatás,
 - 4.3. időskorúak egyszeri támogatása,
 - 4.4. szépkorúak támogatása.

3. melléklet Alsószolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

Alsószolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott állandó bizottságok és azok feladat- és hatásköre

1. Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

1. Véleményezi:

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

2. Megtárgyalja a képviselő-testület munkatervében meghatározott, feladatkörét érintő előterjesztéseket és az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.

3. Közreműködik az önkormányzati rendeletek és képviselő-testületi határozatok végrehajtásában.

4. Gyakorolja az önkormányzati rendeletekben átruházott hatásköröket.

5. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés,- csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.

6. Vizsgálja a hitelfelvétel okait és gazdasági megalapozottságát.

7. Részt vesz az önkormányzat pályázatainak előkészítésében.

8. Koordinálja és segíti az önkormányzat és vállalkozók együttműködését, társulási készségét.

9. Javaslattételi jog illeti meg az alábbiak szerint:

9.1. javaslatot tesz a városfejlesztési prioritásokra,

9.2. javaslatot tehet

9.2.1. az önkormányzat saját bevételeinek növelésére, kiadásainak csökkentésére,

9.2.2. javaslatot tehet önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítására.

10. Kezdeményezheti feladatkörét érintő önkormányzati rendelet megalkotását.

2. Ügyrendi Bizottság

1. Véleményezi:

- 1.1. a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választásokat, kinevezéseket, megbízásokat és azok visszavonását,
- 1.2. a fegyelmi eljárásokat,
- 1.3. a méltatlansági eljárás lefolytatását,
- 1.4. a házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői és iskola egészségügyi orvosi körzetek kialakítását,
- 1.5. a helyi kitüntetések adományozását,
- 1.6. a közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos előterjesztéseket,
- 1.7. a képviselők és a bizottsági tagok tiszteletdíjával, juttatásaival kapcsolatos rendelet tervezetét,
- 1.8. a szervezeti és működési szabályzatra vonatkozó rendelet tervezetét,
- 1.9. a feladatkörét érintő előterjesztéseket
- 1.10. a feladatkörét érintően az önkormányzat önként vállalandó feladatait.

2. Megtárgyalja a képviselő-testület munkatervében meghatározott, feladatkörét érintő előterjesztéseket és az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.

3. Állást foglal a képviselő-testület működésével kapcsolatos egyes ügyrendi kérdésekben.

4. Közreműködik:

- 4.1. az önkormányzati rendeletek és képviselő-testületi határozatok végrehajtásában,
- 4.2. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának előkészítésében és vizsgálja annak hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz a módosításra.

5. Gyakorolja az önkormányzati rendeletekben átruházott hatásköröket.

6. Ellátja:

- 6.1. a titkos szavazással kapcsolatos feladatokat,
- 6.2. a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester vagyonyilatkozat nyilvántartását, ellenőrzését.

7. Figyelemmel kíséri a képviselő-testület szabályszerű működését.

8. Kivizsgálja a képviselővel szemben felmerült összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést és javaslattal él a képviselő-testület felé.

9. Lefolytatja a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos eljárást.

10. Kezdeményezheti feladatkörét érintő önkormányzati rendelet megalkotását.

3. Humánpolitikai és Jóléti Bizottság

1. Véleményezi:

- 1.1. az önkormányzati köznevelési intézmények létesítésével, működésével, megszüntetésével kapcsolatos előterjesztéseket,
- 1.2. az önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézmények szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, értékeli a feladataik végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka minőségét, az oktatási és kulturális intézmények vezetői kinevezésével kapcsolatos előterjesztéseket,
- 1.3. a közművelődési intézmények szakmai tevékenységének értékelését,
- 1.4. a szociális gondoskodás, a gyermek- és családvédelmet érintő előterjesztéseket,
- 1.5. a feladatkörét érintő előterjesztéseket, a sport területét érintő előterjesztéseket,
- 1.6. az önkormányzat fenntartásában működő kulturális intézmények szervezeti és működési szabályzatát,
- 1.7. a sporttal, kultúrával, ifjúsággal kapcsolatos önkormányzati döntések végrehajtásáról szóló beszámolókat, jelentéseket,
- 1.8. a város által támogatott nagy rendezvények programtervezetét, költségvetését és részt vesz azok szervezésében,

- 1.9. véleményezi és javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények hasznosítására, elidegenítésére,
 - 1.10. a művészeti alkotás közterületen, önkormányzati tulajdonban, és nem önkormányzati tulajdonban álló épületen való elhelyezését, áthelyezését, lebontását,
 - 1.11. az önkormányzati tulajdonú ingatlanok, vagyoni értékű jogok idegenforgalmi célú hasznosításával kapcsolatos terveket, koncepciókat,
 - 1.12. a helyi tömegtájékoztatással kapcsolatos döntéseket,
 - 1.13. a testvérvárosi kapcsolatok keretén belüli kulturális tevékenységet, javaslatot tesz kulturális programok szervezésére, támogatja az ilyen rendezvényeket,
 - 1.14. véleményezi és javaslatot tesz önkormányzati kiadványok megjelentetésére,
 - 1.15. Előzetesen véleményezi a nevelési, kulturális és sport, szociális és ifjúsági feladatkörbe tartozó vezetői kinevezéseket, megbízásokat,
 - 1.16. a feladatkörét érintően az önkormányzat önként vállalandó feladatait.
2. Megtárgyalja a képviselő-testület munkatervében meghatározott, feladatkörét érintő előterjesztéseket és az adott ügyben kialakítja állásfoglalását.
 3. Közreműködik:
 - 3.1. az önkormányzati rendeletek és képviselő-testületi határozatok végrehajtásában,
 - 3.2. a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendelettervezetek előkészítésében.
 4. Gyakorolja az önkormányzati rendeletekben átruházott hatásköröket.
 5. Figyelemmel kíséri:
 - 5.1. a szociális gondoskodás különböző formáit, javaslatot tehet azok továbbfejlesztésére,
 - 5.2. 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,
 - 5.3. a helyi védelemről szóló rendeleteket és javaslatot tesz az építészeti emlékekre és az épített környezetre vonatkozó védettség kiterjesztésére, megszüntetésére, módosítására,
 - 5.4. városban működő ifjúsági, kulturális és sportszervezetek szakmai munkáját,
 - 5.5. a gyermek- és diákjogok érvényesülését a településen.
 6. Elemzi a város egészségügyi és szociális ellátottságát, javaslatot dolgoz ki a színvonal növelésére.
 7. Különös gondos fordít az egészséges életmód népszerűsítésére, a városi szociális háló kiépítésére és hatékony működtetésére, az önkormányzat által benyújtott pályázatok előkészítésére és véleményezésére.
 8. Ellátja a nemzetiségek érdekeit érintő döntések felügyeletét.
 9. Kezdeményezi, vagy véleményezi a kulturális, sport és sport jellegű intézmények alapítását, megszüntetését, átszervezését.
 10. Ellenőrzi és koordinálja az önkormányzati kulturális és sport intézmények szakmai tevékenységét.
 11. Javaslatot tesz:
 - 11.1. a költségvetésben a kulturális célú előirányzatok felhasználására,
 - 11.2. a város művészeti, kulturális és sportéletének gazdagítását szolgáló pályázatok kiírására,
 - 11.3. kulturális, művészeti és sport rendezvényekre,
 - 11.4. tanulmányi ösztöndíjak létesítésére,
 - 11.5. javaslatot tesz vagy véleményezi a közterületek elnevezését és emlékmű állítását, szobor közterületen történő elhelyezését vagy áthelyezését.

12. Kapcsolatot tart:

12.1. a sport és kultúra területén működő egyesületekkel, szervezetekkel,

12.2. a helyi egyházakkal és ifjúsági szervezetekkel.

13. Támogatja a lakosság önszervező közösségeinek tevékenységét.

14. Jóváhagyja a társadalmi szervezetek részére nyújtott önkormányzati pénzügyi támogatás felhasználásáról szóló szakmai beszámolókat.

15. Részt vesz az ifjúsági érdekek megfogalmazásában, kitűzi az ezzel kapcsolatos programok céljait.

16. Kezdeményezheti a feladatkörét érintő önkormányzati rendelet megalkotását.

4. melléklet Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

1. Évente vagyonyilatkozat tételére kötelezettek az önkormányzat képviselő-testülete és szervei és az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak vonatkozásában

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott személyek.

2. 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 vagyonyilatkozat-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

5. melléklet Alsószolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

I. A vagyonyilatkozatok kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályok

1. 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.

2. 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 az Alsószolcai Polgármesteri 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 az Ügyrendi Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a vele közös háztartásban élő házastárs- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, az Ügyrendi Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselő-testületi tagnak, melyről igazolást állít ki.

3. A vagyonyilatkozatok ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. Az Ügyrendi Bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről az Ügyrendi Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt.
2. Az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tény esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, az Ügyrendi Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 8 napon belül nem tesz eleget felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, az Ügyrendi 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 tény (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállítást nélküli ismételt kezdeményezést az Ügyrendi Bizottság annak érdemi vizsgálata nélkül elutasítja.

4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést jelen melléklet II. pontja szerint vezetett betekintési nyilvántartásban dokumentálni kell.

4. Felelősségi szabályok

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

I G A Z O L Á S
a vagyonnyilatkozatok átvételéről

Alulírottmint a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonnyilatkozatokat adom át:

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

Alsózsolca, 20..... hó nap

.....
átadó

.....
átvevő

NYILVÁNTARTÁS a vagyonyilatkozatokról

Sor- szám	Nyilatkozattételre kötelezett neve	Nyilvántartási száma	vagyonyilatkozatok nyilvántartási száma			Átvétel időpontja
			Közszolgálati tisztviselő	Házastárs/élettárs	Gyermek	
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
 - aa) nyilvánvalóan alaptalan,
 - ab) a bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget,
 - ac) 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: ...

1. függelék Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének tagjai

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

2. függelék Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

Alsózsolca Város képviselő-testületének állandó bizottságai és azok tagjai

Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

Elnöke:

Zsiros Sándor Józsefné

képviselő tagjai:

Fodor Ákos

Dr. Majoros Géza

Kurucz Attiláné

Nem képviselő 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

Képviselő tagjai:

Fodor Ákos

Kurucz Attiláné

Nem képviselő tagjai:

Berki Elemér

Erdei-Nagy Imre

3. függelék Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének társulásai és további, kötelező feladat ellátását biztosító együttműködései

1. Társulások és az azokra átruházott hatáskörök:

1.1. Sajó-Hernádvölgyi és Bükkvidéki Önkormányzatok Terület- és Településfejlesztési Társulása (székhely: 3561 Felsőzsolca, Szent I. u. 20.) - az Mötv. 13. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti településfejlesztési feladatok ellátása.

1.2. Onga és Társult Települések Szociális és Gyermekjóléti Társulása (székhely: Onga, József A. u. 5.) - integrált szociális- és gyermekvédelmi alapszolgáltatási feladatokat ellátó intézmény, önálló szakmai és szervezeti egységenként kialakított formában látja el a személyes gondoskodás feladatait.

A társulás alaptevékenységi köre Alsózsolca területén - házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgálat.

1.3. Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.) - hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása az Mötv. 13. § (1) bekezdés 19. pontja és a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 33-34. §-a alapján.

2. A kötelező feladatok ellátását biztosító további együttműködések:

2.1. KH-Medworks Egészségügyi Oktató, Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság - orvosi ügyeleti ellátás (székhely: 3527 Miskolc, Váltó utca 21.)

2.2. Miskolc Térségi Konzorcium - hulladékgazdálkodás (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.)

4. függelék Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal ügyrendje

1. Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal egységes hivatal, az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

2. Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal vezetéséről a polgármester irányításával a jegyző gondoskodik.

A jegyzőt távollétében, és tartós akadályoztatása esetén az általa kijelölt ügyintéző helyettesíti, aki a jegyzői tisztség betöltetlensége esetében legfeljebb 6 hónap időtartamban ellátja a jegyzői feladatokat.

3. Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal engedélyezett főfoglalkozású létszámkeretét a képviselő-testület az éves költségvetésében határozza meg.

4. Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal az alábbiak szerint tagozódik:

- jogi-koordinációs csoport,
- általános igazgatási csoport,
- pénzügyi-gazdálkodási és ellenőrzési csoport,
- technikai alkalmazottak, hivatalsegédék.

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

6. Az Alsózsolcai Polgármesteri hivatali munkarendje:

Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatalban 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 (különösen házasságkötés) munkaidőn kívül, a heti a szabad- és pihenőnapon, és munkaszüneti napon is el kell látni.

7. Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Polgármester, Jegyző	szerda	8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ -ig
----------------------	--------	--

Az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatal ügyintézői:

hétfő	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ -ig
-------	--

szerda	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ -ig
--------	--

péntek	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ -ig
--------	--

A társadalmi megbízatású alpolgármester fogadóóráját előzetes egyeztetés alapján az Alsózsolcai Polgármesteri Hivatalban tartja.

5. függelék Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

**Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének
2018. évi munkaterve**

**Az ülések helye: Alsózsolca, 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./ Alsózsolca Város Önkormányzata és Alsózsolca 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 beíratkozás 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./ Tájékoztató 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: Alsózsolcai Gondozási Központ vezetője

Előterjesztés elkészítésének határideje: 2018. november 5.

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

6./ Alsózsolca 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.

6. függelék Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

Alsózsolca Város Önkormányzata által alapított intézmények

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

A városüzemeltetéshez kapcsolódó kötelező feladatokat az önkormányzat önálló csoportja látja el.

7. függelék Alsózsolca Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2018. (III.29.) önkormányzati rendelethez

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 nővédelmi 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
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
102032	Demens betegek nappali ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása