

**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
9/2024. (IX.5.) önkormányzati rendelete**

**Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési  
Szabályzatáról**

Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. § (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet  
Általános rendelkezések*

**Az Önkormányzat megnevezései**

**1. §**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Mezőkövesd Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)
- (2) Székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás Király út 112.
- (3) A város képviselő-testületének hivatalos elnevezése: Mezőkövesd Város Képviselő- testülete (továbbiakban: képviselő-testület)
- (4) A képviselő-testület hivatalának neve: Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- (5) Az önkormányzat azonosító adatai:
  - a) törzsszám: 726478
  - b) adószám:15726470-2-05
  - c) KSH statisztikai számjel:15726470-8411-321-05

Az Önkormányzat jelképei

**2. §**

- (1) Az Önkormányzat jelképei: Mezőkövesd Város címere, zászlaja, pecsétje és logója.
- (2) Használatuk rendjét a képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletben szabályozza.

**A város ünnepei**

**3. §**

A Polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és városi ünnepeket méltó módon ünnepelhesse.

**Az Önkormányzat nemzetközi kapcsolatai**

#### 4. §

(1) Az Önkormányzat testvérvárosi kapcsolatot tart fenn:

- a) Németország – Bad Salzungen,
- b) Lengyelország – Zory,
- c) Románia – Kézdivásárhely
- d) Szlovákia – Kiskövesd
- e) Szlovákia – Nagykövesd
- f) Olaszország - Petriolo

(2) Az Önkormányzat partnervárosi kapcsolatot tart fenn: Románia – Berettyószéplak – Dólya településekkel.

### Önkormányzati jogok

#### 5. §

A képviselő-testület véleményt nyilvánít, és eljárást kezdeményez a feladat-és hatáskörébe nem tartozó, de a városi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és az üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben – a polgármester indítványára – a képviselő-testület csak a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv, vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

### Együttműködés

#### 6. §

A képviselő testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom– és gazdaságszervező munkában, ezek fejlesztése érdekében együttműködik a térségi helyi önkormányzatokkal és a vármegyei önkormányzattal, más vármegyei szervezetekkel, az illetékes Kormányhivatallal, a Járási Hivatallal és a helyi Tankerülettel. A koordináció keretében cél a térségi, valamint a vármegyei tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi, városi elképzelésekkel.

### *II. Fejezet*

#### *Az Önkormányzat működése, feladata és hatásköre*

### Feladatok és hatáskörök

#### 7. §

(1) Az önkormányzat feladat-és hatáskörére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezései az irányadóak.

(2) A közfeladat önkéntes felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, ennek során az érintett bizottságok véleményét ki kell kérni. Indokolt esetben jelentős feladat felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, illetve külső szakemberek közreműködése is igénybe vehető.

(3) Közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat csak akkor terjeszthető a testület elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásához szükséges forrásokat is.

## **8. §**

Az önkormányzati hatósági ügyben átruházott hatáskörben hozott döntésekről az átruházott hatáskör gyakorlója a megtett intézkedéseiről, illetve azok eredményéről a soron következő rendes ülésen az indítványok között beszámol.

### **A képviselő-testület működése**

## **9. §**

(1) A képviselő-testület tagjai a megválasztott képviselők és a megválasztott polgármester. A képviselő-testület tagjainak száma 12 fő. A képviselők névjegyzékét a 8. melléklet tartalmazza.

(2) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(3) Az alakuló ülésen a helyi választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a választások lebonyolításáról, eredményéről.

(4) Az alakuló ülésen dönteni kell az alpolgármester megválasztásáról, valamint az alpolgármester tiszteletdíjáról. A polgármester és az alpolgármester esküt vagy fogadalmat tesz, és erről okmányt ír alá. Az eskü szövegét az Mötv.1. melléklete tartalmazza.

### **Rendes ülés**

## **10. §**

(1) A képviselő-testület munkatervében jelölt időpontban és helyen, de évente legalább 6 alkalommal rendes ülést tart.

(2) A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti ülészünetet minden év július hónapban állapítja meg.

(3) Az ülészünetekben halaszthatatlan önkormányzati ügyekben – az át nem ruházható ügyek kivételével – a polgármester jár el utólagos tájékoztatási kötelezettséggel.

### **Rendkívüli ülés**

## **11. §**

(1) A rendkívüli ülés összehívására az Mötv. 44. §-ában foglaltak az irányadók.

(2) Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, melyben meg kell jelölni a megtárgyalandó napirendet, ki kell dolgozni a határozati javaslatot és jelezni szükséges, hogy kinek a meghívását javasolja a testületi ülésre.

(3) Rendkívüli körülmények által indokolt esetben a napirend megjelölésével a képviselő-testületet a polgármester is - legkorábban a meghívók kézbesítését követő napra - összehívhatja.

(4) Amennyiben a rendkívüli ülés összehívásáról a polgármester 15 napon belül nem gondoskodik, úgy a képviselő-testületi ülést a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal vezetője hívja össze.

## A képviselő-testület összehívása

### 12. §

(1) A képviselő-testület feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A képviselő-testület rendes ülését a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését az Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság elnöke hívja össze (a továbbiakban: levezető elnök).

(2) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának, és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. Ettől eltérni, csak abban az esetben lehet, ha a képviselő-testület a rendes ülésének napirendi pontjait az ülésen nem tudja megtárgyalni, és emiatt annak folytatása szükséges. A folytatás időpontjáról a képviselő-testület külön, egyszerű szótöbbséggel – vita nélkül - határoz. Amennyiben határozatképtelenség miatt nem lehet az ülést folytatni, úgy a polgármester 8 napon belül újra összehívja a képviselő-testületet az elmaradt napirendek megtárgyalására. Ebben az esetben a meghívó az ülés helyét és idejét, valamint az elmaradt napirendi pontokat tartalmazza.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót az előterjesztésekkel együtt a képviselők, az irodavezetők számára elektronikus formában a tanácskozási joggal meghívottaknak írásban vagy elektronikus formában olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés előtt legalább 3 nappal kézhez kapják. Ettől eltérni csak kivételesen és a polgármester előzetes engedélyével lehet. Az előterjesztés képviselő-testületi ülésen való kiosztására csak kivételes esetben, a polgármester külön engedélye alapján kerülhet sor. A polgármester az engedélyezés okát a képviselő-testületi ülésen ismerteti. A rendelet 22. § (5) bekezdésében meghatározott követelmények betartása ez esetben is szükséges.

(4) A rendkívüli testületi ülésre szóló meghívót legalább az ülés előtt 24 órával kell kézbesíteni. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető (telefon, távirat stb.).

(5) A rendes ülésre kiküldött meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét, napját, időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét.

(6) A meghívók és az ülés anyagának elkészíttetése és kiküldése a jegyző feladata.

(7) A képviselő-testület rendes ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot is tájékoztatni kell a képviselők részére küldendő meghívóval egyidejűleg. A tájékoztatás formája:

- a) Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztés,
- b) Mezőkövesd Város hivatalos honlapján való megjelentetés.

### 13. §

(1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni (meghívót kap):

- a) a képviselő-testület tagjait,
- b) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
- c) a jegyzőt, aljegyzőt
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e) a napirendi pontok előadóit,
- f) a bizottságok külső tagjait,
- g) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- h) az önkormányzati intézmények vezetőit,

- i)* akit a polgármester a napirend témájához indokoltnak tart,
- j)* akinek meghívásáról a képviselő-testület a munkaterv elfogadásakor döntöt.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt meghívottak közül az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan tanácskozási jog illeti meg:

- a)* az aljegyzőt
- b)* akinek a részvétele a napirend tárgyalásához szükséges (referens, szakbizottság külső tagja)
- c)* a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- d)* a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- e)* a tárgyaltnapirendhez kapcsolódóan a Mezőkövesden működő társadalmi szervezetek közül azokat, amelyek tevékenységi köre a tárgyaltnapirendhez kapcsolódik.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározottak közül teljes előterjesztést kap:

- a)* a képviselő-testület tagja,
- b)* a választókerület országgyűlési képviselője, (kivéve a zárt ülés anyagát)
- c)* a jegyző, aljegyző
- d)* a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői (zárt ülés anyagát, csak ha érintett),
- e)* akiket a polgármester megjelöl (kivéve a zárt ülés anyagát).

(4) Az önkormányzati intézmények vezetői az intézményt érintő napirendi ponthoz, valamint a napirendi pontok előadói az őket érintő napirendhez kapnak előterjesztést elektronikus formában.

(5) A polgármester, az alpolgármester, a képviselő-testület tagjai az előterjesztések anyagait elektronikus formában kapják. Az előterjesztés anyaga - igény szerint - a (3) bekezdésben felsorolt, itt nem említett meghívott számára is küldhető elektronikus formában.

### **A képviselő-testület ciklusprogramja**

#### **14. §**

(1) A ciklusprogram az Önkormányzat által ellátott közszolgáltatások, valamint stratégiai célkitűzések szervezésének főbb céljait és irányait, valamint a vele összefüggésben jelentkező legfontosabb teendőket rögzíti és ütemezi.

(2) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára ciklusprogramot állapít meg. A program azokat a helyi közügyeket, közszolgáltatásokat is meghatározhatja, amelyekben a közreműködő, önszerveződő közösségek és vállalkozások támogatást kaphatnak a képviselő-testülettől.

(3) A programtervezetet a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé működésének első évében.

### **A képviselő-testület munkaterve**

#### **15. §**

(1) A képviselő-testület a ciklusprogramon alapuló, évenként jóváhagyott munkaterv szerint végzi munkáját.

(2) A munkaterv-tervezetet - a polgármester iránymutatásai alapján - a jegyző állítja össze és azt a polgármester minden év december 31-ig terjeszti elő a képviselő-testület ülésére.

(3) A polgármester a munkaterv-tervezet elkészítésekor javaslatot kér különösen: a települési képviselőktől, a testület bizottságaitól, a választókerület országgyűlési képviselőjétől, a városi

rendőrkapitánytól, a városi ügyészség vezetőjétől, az önkormányzati intézmények vezetőitől, a közszolgáltatást nyújtó szervezet vezetőitől, az egyházak vezetőitől, a társadalmi szervezetektől.

(4) A munkaterv tartalmi elemei:

- a) az ülések tervezett időpontja,
- b) várható napirendjei,
- c) előadó, referens megjelölése.

(5) A munkatervet meg kell küldeni a települési képviselőnek, a bizottságok külső tagjainak, a választókerület országgyűlési képviselőjének, az Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal vezetőjének, a munkatervben érintett előadónak, a helyi sajtónak.

### **A képviselő-testület ülése**

#### **16. §**

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bármely állampolgár szabadon részt vehet és a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel hozott döntése alapján az általa megszabott időtartamban fel is szólalhat. A képviselő-testület erről a polgármester előterjesztése alapján dönt.

(2) A zárt ülés megtartására az Möt. rendelkezései az irányadóak.

(3) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet.

### **Határozatképeség**

#### **17. §**

(1) A képviselő-testületi ülés akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők közül 7 fő jelen van.

(2) A határozatképtelen ülést 8 napon belül változatlan napirenddel kell összehívni. A napirendi javaslathoz készült előterjesztéseket nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

### **A képviselő-testület tanácskozási rendje**

#### **18. §**

(1) A levezető elnök munkáját tanácskozási joggal a jegyző, távollétében az aljegyző segíti.

(2) Az ülés megnyitásakor a levezető elnök a jelenléti ív alapján megállapítja a képviselő-testület határozatképeségét. Az ülés teljes időtartama alatt a határozatképeség folyamatos vizsgálata az ülést vezető feladata.

(3) A tanácskozás során a levezető elnök:

- a) javaslatot tesz a jegyzőkönyvet hitelesítő személyekre,
- b) előterjeszti a sürgősségi indítványt,
- c) javaslatot tesz napirendekre, a napirendet elfogadtatja,
- d) napirend előtt tájékoztatást ad a fontosabb tárgyalások eredményéről, időszerű kérdésekről, valamint
- e) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok, és egyéb önkormányzati döntések végrehajtásáról,

- f) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, lezárja a vitát,
- g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati (döntési) javaslatot, megállapítja a szavazás eredményét,
- h) kihirdeti a határozatokat,
- i) biztosítja a képviselők interpellációs kérdezési jogát,
- j) berekeszti az ülést.

(4) A levezető elnök, mint képviselő a napirenddel kapcsolatos véleményét a többi képviselőre vonatkozó szabályok szerint fejtheti ki.

## **19. §**

A képviselő-testület bármely, kiemelkedően fontos ügyben dönthet úgy, hogy két fordulóban (két testületi ülésen) – előbb az elveket, majd a konkrét döntéstervezetet – tárgyalja meg.

### **Rendfenntartás**

## **20. §**

(1) Az ülés rendjének fenntartásáért a levezető elnök a felelős. E jogkörében:

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha a tárgyalási témától eltér, és haladéktalanul felhívja a tárgyszerűsége, és
- b) a levezető elnököt az – ülés-vezetésével kapcsolatos tevékenységét – ülés közben bírálni nem lehet,
- c) rendre utasítja azt, akinek a megfogalmazása a testület, vagy a képviselők bármelyikét nyilvánvalóan sérti,
- d) rendre utasítja azt, aki a tárgyalás rendjét zavarja,
- e) a terem elhagyására kötelezheti – kivéve a települési képviselőket – azt, aki a tárgyalás rendjét ismételtelen megzavarta, valamint azt, aki a tárgyalás rendjét olyan súlyos mértékben zavarja meg, hogy az az ülés folytatását veszélyezteti.

(2) A levezető elnöknek a rend és a tárgyszerűség megtartása érdekében tett - a szabályzatban meghatározott – intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

(3) A hozzászólások időbeni korlátozására a levezető elnök, továbbá bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását, erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(4) Ha az ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, a levezető elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

### **A napirend megállapítása**

## **21. §**

(1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a meghívó alapján a levezető elnök tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vitát követően állapítja meg. A Képviselő-testület az ülés befejezésének időpontját az ülés folyamán bármikor meghatározhatja.

(2) A képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott napirendi pontok szerint tárgyalja.

(3) A napirendi pontok tárgyalásának sorrendje:

- a) rendelet-tervezetek
- b) határozati javaslatot tartalmazó előterjesztések
- c) beszámolók (jelentések)
- d) tájékoztatók
- e) egyéb tudomásulvételt, döntést igénylő ügyek
- f) indítványok, javaslatok, bejelentések:
  - fa) sürgősségi indítvány/ok
  - fb) bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntései
  - fc) közérdekű bejelentések, tájékoztatók
  - fd) tájékoztató az interpellációkra adott válaszokról
  - fe) interpellációk, kérdések
- g) zárt ülésen tárgyalt napirendi pontok

(4) A napirend a (3) bekezdésben foglalt sorrendtől eltérően is megállapítható, különös tekintettel a külső meghívottakra.

(5) A meghívóban foglalt napirendi pontot a képviselő-testület a polgármester javaslatára egyszerű szótöbbséggel hozott döntésével az ülésen tárgyalandó napirendről leveheti, illetve tárgyalását elnapolhatja. A napirend elnapolására vonatkozó javaslatot indokolni kell, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Szükség esetén meghatározza a további előkészítés rendjét.

## Előterjesztés

### 22. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület vagy bizottsága által előzetesen javasolt:

- a) rendelet-tervezet,
- b) határozati javaslat,
- c) beszámoló,
- d) tájékoztató,
- e) módosító indítvány,
- f) sürgősségi indítvány.

(2) Rendelet-tervezet előterjesztésére - kivéve a költségvetési rendeletet, valamint az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát - a jegyző jogosult. A költségvetési rendelet és a Szervezeti és Működési Szabályzat előterjesztése a polgármester feladata.

(3) Az (1) bekezdés b)–e) pontjaiban meghatározott előterjesztésre jogosult:

- a) bármely települési képviselő,
- b) a témakör szerint illetékes bizottság elnöke,
- c) polgármester, alpolgármester,
- d) jegyző,
- e) önkormányzati intézmény vezetője az általa irányított intézményt érintő témában,
- f) felkérésre a társadalmi szervezetek, önszerveződő közösségek vezetői, a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok ügyvezetői.

(4) A testületi ülésre az előterjesztés szóban vagy írásban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Kizárólag írásban készülhet előterjesztés:



- a) az Möt. 42. §-ában és az e rendeletben meghatározott át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyekben,
- b) önkormányzati vállalkozásokkal kapcsolatos ügyekben,
- c) a Ptk.-ból eredő jogviszonyokkal kapcsolatos ügyekben,
- d) közfeladat önkéntes felvállalása, megszüntetése.

(5) Az írásbeli előterjesztések csak a jegyző törvényességi vizsgálatát, és a téma szerint illetékes irodavezető és a referens aláírását (szignóját) követően terjeszthetők elő.

(6) Szóbeli előterjesztés kivételesen, a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján tárgyalható. Szóbeli előterjesztésnek kell tekinteni a képviselő-testületi ülés napján kiosztott, a napirendi pontokhoz nem kapcsolódó írásos előterjesztést is.

## **Az előterjesztés tartalma**

### **23. §**

(1) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos, tényszerű bemutatását,
- b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
- c) a jogszabályi felhatalmazást,
- d) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket,
- e) konkrétan megfogalmazott a többféle értelmezés lehetőségét kizáró, a végrehajtás szempontjából ellenőrizhető rendeleti (határozati) javaslatot,
- f) szükség szerint a felelős és a végrehajtási határidő megjelölését.

Többféle választási lehetőséget tartalmazó előterjesztés esetén egymástól elkülöníthető megfogalmazásokat, döntési alternatívát kell használni.

(2) Az előterjesztéshez általában döntési javaslatot kell készíteni. Tájékoztatóhoz, jelentéshez csak abban az esetben kell döntési javaslatot készíteni, ha intézkedés szükséges a testület részéről az anyagban szereplő valamely kérdésben.

(3) Az intézkedést tartalmazó döntési javaslatban a határidőt úgy kell megállapítani, hogy az valamennyi határozati pont végrehajtását optimálisan lehetővé tegye.

## **Módosító indítvány**

### **24. §**

(1) A határozati javaslattal kapcsolatban az előterjesztő, a képviselő-testület bármely tagja, bizottsága, jegyző szóban vagy írásban módosító indítvánnyal élhet.

(2) Az írásbeli módosító indítványt legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet előterjeszteni. A módosító javaslatot indokolni kell.

(3) A szóbeli módosító indítvány tételének lehetőségéről a testület egyszerű többséggel dönt az előterjesztő által szóban tett módosító javaslat kivételével.

(4) Ha a módosító indítvány az önkormányzat költségvetési kiadásának növelését, vagy bevételének csökkentését eredményezheti, meg kell benne jelölni a költségvetési egyensúly megőrzése érdekében javasolt megoldást is (fedezet megjelölése).

## Sürgősségi indítvány

### 25. §

- (1) A települési képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a bizottsági elnök, a jegyző, a nemzetiségi önkormányzat képviselő testülete rendkívüli napirend soron kívüli megvitatása érdekében sürgősségi indítványt terjeszthet elő.
- (2) Sürgősségi indítványt – indokainak megjelölésével – az ülést megelőző munkanapon délelőtt 10.00 óráig lehet benyújtani a polgármesternél.
- (3) A sürgősségi indítvány elfogadásáról a képviselő-testület – vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (4) Ha a képviselő-testület a sürgősségi indítványnak helyt ad, úgy azt jelen rendelet 21. § (3) bekezdésben foglaltak szerint tárgyalja meg.
- (5) Amennyiben a képviselő-testület több kérdés sürgősségi tárgyalását is elfogadja, napirendre vételük sorrendjéről külön határoz.

## Hozzászólások

### 26. §

- (1) A napirendi pont tárgyalását öt perces szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő jogosult.
- (2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő köteles válaszolni.
- (3) A napirendhez kapcsolódó képviselői felszólalások sorrendjét a jelentkezések sorrendjében a levezető elnök határozza meg. A felszólalás időtartama legfeljebb öt perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás két alkalommal maximum két-két perc időtartamban történhet. (A felszólalásra kapott idő elteltére a szavazatszámláló berendezés hangjelzése figyelmeztet.) Az időkeret túllépése miatt a levezető elnök megvonhatja a szót a felszólalótól.
- (4) A képviselő-testület - külön vita nélkül hozott döntése alapján – a felszólalás időtartamát s a hozzászólások számát korlátozhatja.
- (5) A tárgyalt napirendeket érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő, bármikor két percre szót kérhet és javaslatot tehet.
- (6) Ügyrendi javaslaton az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő eljárási kérdésekre vonatkozó javaslatot kell érteni. A levezető elnök elsőbbséggel adja meg a szót az ügyrendi javaslat előterjesztőjének.
- (7) Az ügyrendi javaslat elhangzása után a polgármester és a jegyző véleményének meghallgatása után a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (8) A megsértett képviselőnek joga van a személyét érintő kérdésben maximum 2 percben reagálást tenni, melyet a napirendekhez előre bejelentett hozzászólások elhangzása után tehet meg. Sérelemnek kell tekinteni az olyan állítást, illetve más kifejezést, amely a képviselő becsületét sérti, róla valótlan

tényt állít, vagy valós tény hamis színben tüntet fel, feltéve, hogy az állítás, vagy kifejezés alapján az érintett képviselő személye egyértelműen azonosítható.

(9) A napirendi pont vitáját a levezető elnök vagy az előterjesztő foglalja össze. A napirendi pont előadóját megilleti a zárszó joga.

(10) A levezető elnök bármely képviselő kérésére – a napirendi pont tárgyalása közben, vagy a határozathozatal során – egy-egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el. A szünet időtartama maximum 10 perc lehet.

## **Interpelláció, kérdés**

### **27. §**

(1) Kérdés, interpelláció

- a) Kérdés: az önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntés-előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.
- b) Interpelláció: Az érdemi önkormányzati ügyekben a helyi közügyek lényeges elemeire vonatkozó felvilágosítás kérés

(2) Felvilágosítás kérésnek az a kérdés, illetve problémafelvetés tekinthető, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátandó feladatokkal, illetve valamely irányítás alatt álló szervezet tevékenységi körével.

(3) Az interpellációt a polgármesternél, az ülést megelőző nap 12.00 óráig írásban kell benyújtani. Az írásban beterjesztett interpellációra a megkérdezettnek - amennyiben a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel - a testületi ülésen választ kell adnia. Ha a kérdésre a testületi ülésen érdemi válasz nem adható, vagy azt a képviselő nem fogadja el, úgy arra az érdemi választ 15 napon belül írásban kell a képviselő részére megküldeni, melyről a következő testületi ülésen szóban is tájékoztatást kell adni.

(4) A települési képviselő az ülésen szóban egy interpellációt terjeszthet elő, melyre a megkérdezettnek a (3) bekezdésben foglaltak szerint kell választ adnia.

(5) Az interpellációt az indítványok között napirenden belül utolsóként – maximum 1 óra időtartamban – kell megtárgyalni. A képviselő-testület az időtartamot egyszerű szótöbbséggel meghosszabbíthatja. Egy téma időtartama legfeljebb 3 perc lehet.

(6) Az interpellációra adott válasz után az interpelláló képviselőnek viszontválaszra van lehetősége, melynek időtartama legfeljebb 1 perc lehet.

(7) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról a felvilágosítást kérő képviselő nyilatkozik, ha azt nem fogadja el, arról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Amennyiben a testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, szükség esetén bizottsági közreműködéssel, amelyben a felvilágosítást kérő képviselő is részt vehet.

(8) A települési képviselőnek a kérdést az ülés megkezdéséig írásban kell előterjesztenie, amelyre a megkérdezettnek az ülésen válaszolnia kell. A testületi ülésen a kérdés feltevésére legfeljebb 2 perc áll a kérdező rendelkezésére. A kérdésre adott válasz tájékoztatás, amely nem igényli a kérdező által történő elfogadást, valamint a válasszal kapcsolatban viszontválaszra nincs lehetőség.

(9) A képviselő szóban az ülésen egy kérdést tehet fel. A szóban feltett kérdés megválaszolására a (8) bekezdésben foglaltak az irányadóak.

## Döntéshozatal

### 28. §

- (1) A képviselő-testület a vita lezárása és a zárszó után rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzó döntési (határozati) javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról, majd az eredeti határozati javaslatról dönt a testület.
- (3) A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének „igen” szavazata szükséges (egyszerű többség).
- (4) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (5) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására - annak ismertté válását követően 8 napon belül – ügyrendi vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság hatáskörébe tartozik.
  - a) Az Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztést, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be.
  - b) Az Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság a vizsgálat eredményéről a képviselő-testület következő ülésén beszámol. A képviselő-testület dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot fenntartja, vagy az előterjesztést újra megtárgyalja.
- (6) A határozati javaslat szavazásra bocsátása előtt – szükség esetén – a javaslat szövegének megfogalmazása idejére a levezető elnök szünetet rendelhet el. Ez esetben a szavazás megkezdése előtt ismerteti, vagy kiosztja a határozati javaslat szövegét.
- (7) A megválasztott képviselők több mint felének (legalább 7 képviselő) egybehangzó szavazata a minősített többség. A minősített többségű szavazást igénylő ügyek jegyzékét az e rendelet 1. melléklete tartalmazza.

## Szavazás

### 29. §

- (1) Szavazni csak személyesen lehet. Szavazás közben a szavazást indokolni nem szabad.
- (2) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással – a szavazás számláló gép használatával – hozza meg. A nyílt szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg. Technikai probléma esetén (Pl.: áramszünet, egyéb meghibásodás) a képviselő-testület kézfelemeléssel szavaz.
- (3) Amennyiben a képviselő a szavazást követően észleli – a szavazatszámláló gép kijelzőjének megjelenése alapján -, hogy szavazatát tévedésből nem az akaratának megfelelően tette meg, a szavazást követően azt azonnali jegyzőkönyvbe történő szóbeli nyilatkozatával az akaratának megfelelően módosíthatja.

## Név szerinti szavazás

### 30. §

(1) A képviselő-testület név szerinti szavazást rendel el:

- a) a helyi népszavazásról,
- b) a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti feloszlata kimondásakor,
- c) ha törvény írja elő.

(2) A név szerinti szavazás szóban vagy géppel történhet. A szavazás során a jegyző ABC sorrendben felolvassa a tagok nevét, majd a jelenlévő tagok a nevük elhangzása után „igennel”, „nemmel”, „tartózkodommal” szóban szavaznak, vagy géppel adják le voksukat.

(3) A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről az elnököt tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

(4) A szóban történt név szerinti szavazás esetén a külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A gépi szavazás eredményét a szavazatszámoló rendszer automatikusan rögzíti a jegyzőkönyvben.

## Titkos szavazás

### 31. §

(1) Titkos szavazást kell tartani:

- a) választás,
- b) kinevezés,
- c) felmentés,
- d) vezetői megbízás adása, visszavonása,
- e) fegyelmi eljárást lezáró érdemi döntés (büntetés kiszabása) esetén.

(2) A képviselő-testület bármely képviselő indítványára, vita nélkül, titkos szavazást rendelhet el mindazon kérdésekben, ahol zárt ülés elrendelésének is helye van.

(3) A titkos szavazás írásban, vagy géppel történhet. Az írásban történő titkos szavazás lebonyolítását a jegyző és a jegyzőkönyvvezető közreműködésével az Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság elnöke végzi.

(4) Az írásban vagy a géppel történő szavazásról a szavazás előtt a képviselő-testület dönt egyszerű szótöbbséggel.

## Határozat

### 32. §

(1) a) A képviselő-testület határozatait külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

- a) A képviselő-testület számozott határozat nélkül, de jegyzőkönyvi rögzítéssel dönt a polgármesteri tájékoztatóról, ügyrendi kérdésekről, továbbá képviselői kérdésekre, interpellációkra adott válaszokról.
- b) Önkormányzati hatósági ügyben hozott határozatok tartalmi elemeire az általános közigazgatási rendtartásra vonatkozó törvény rendelkezései irányadóak.

(2) A testületi határozatokról a Hivatal nyilvántartást vezet.

(3) Határozatok megküldése

- a) A határozatokat a testületi ülést követő 3 napon belül - papír formátumban- a végrehajtásért felelős személyek, az érintett intézmények vezetői megkapják.
- b) A települési képviselők a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítését követő soron következő testületi ülés előtt - elektronikus formában – kapják meg a képviselő-testület döntéseit (rendelet, határozat).

(4) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző – a végrehajtásért felelős személyek közreműködésével - készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

## **A jegyzőkönyv**

### **33. §**

(1) A képviselő-testület üléseiről készítendő jegyzőkönyvre az Mötv. rendelkezései az irányadóak. A jegyzőkönyv az Mötv-ben meghatározottakon túl tartalmazza:

- a) a kérdések és válaszok, szóbeli előterjesztések, illetve hozzászólások tartalmát,
- b) a szóban előterjesztett javaslatokat,
- c) az elnök intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- d) az ülés befejezésének idejét,
- e) rendeletek és határozatok tekintetében a határozatképességre és a szavazás számszerű eredményére, a minősített többséget igénylő döntésre történő utalás (igen, nem, tartózkodott), képviselői kérés esetén a kisebbségben maradt képviselők nevének feltüntetése.
- f) A polgármester, a jegyző és a jegyzőkönyv-hitelesítők aláírását

(2) Az ülésen elhangzottakat hangfelvétel útján is rögzíteni kell.

(3) A jegyzőkönyv mellékletét képező anyagok:

- a) a meghívó,
- b) a jelenléti ív,
- c) az írásos előterjesztések, indítványok, kérdések, interpellációk, rendeletervezetek, határozati javaslatok egy-egy példánya,
- d) a jegyző törvényességi észrevétele,
- e) név szerinti szavazásról készült névsor, kivéve, ha a szavazás a szavazatszámláló berendezéssel történt,

(4) A zárt ülésről, valamint titkos szavazás esetén külön jegyzőkönyvet is fel kell venni.

(5) A jegyzőkönyvet a polgármesteren és a jegyzőn kívül két – rotációs elv alapján (névsor szerint) kiválasztott – hitelesítő írja alá. A hitelesítést a Hivatal helyiségében (szükség esetén hanganyag biztosításával) a jegyzőkönyv elkészítését követő két napon belül kell elvégezni. A jegyzőkönyv-hitelesítők a jegyzőkönyv minden oldalát ellátják aláírásukkal (szignójukkal).

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és az ülés jegyzőkönyvébe. A jegyzőkönyvet, az ülésről készült hanganyagot és mellékleteit a Hivatalban hozzáférhetővé kell tenni. A zárt ülés jegyzőkönyvét és írásos anyagait az általános szabályok szerint, de elkülönítve kell tárolni és megőrizni.

## **Rendeletalkotás**

## 34. §

- (1) Rendelet alkotását célzó indítvány megtételére a polgármesternél
  - a) a települési képviselő,
  - b) a képviselő-testület bizottsága,
  - c) a jegyző,
  - d) helyi, társadalmi, érdekképviseleti és más civil szervezetek vezetője,
  - e) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete,
  - f) önkormányzati társulás tagjai jogosultak,
  - g) az önkormányzati intézmény vezetője, az általa irányított intézmény témájában
- (2) A beterjesztett javaslatról a polgármester a soron következő ülésen tájékoztatja a testületet. A képviselő-testület állást foglal a rendeletalkotás szükségességéről, meghatározza az előkészítés menetét.
- (3) A rendelet-tervezetet a Hivatal tárgy szerint érintett irodájának vezetője készíti el a jegyző közreműködésével.
- (4) A testület megbízhatja előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottságot, vagy az előkészítésre külön bizottság is létrehozható.
- (5) A jegyző akkor is köteles az előkészítésben részt venni, ha a tervezetet bizottság készíti elő.
- (6) A rendelet-tervezet elkészítésére szükség szerint szakértő közreműködése igényelhető.
- (7) Az Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság előzetes állásfoglalása nélkül rendelet-tervezetet nem lehet döntésre a képviselő-testület elé terjeszteni, kivéve a költségvetési rendelet-módosítást, illetve amennyiben a szakbizottság az elé terjesztett rendelet-tervezetet önhibájából, különösen határozatképtelensége miatt nem tárgyalta meg.
- (8) Az önkormányzati rendelettervezetet a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé, kivéve azokat, amelyeknek az előterjesztésére a 22. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a polgármester jogosult.
- (9) A képviselő-testület által megalkotott rendeletet ki kell hirdetni, és közzé kell tenni.
- (10) A kihirdetés módja: a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés. A közzététel módja:
  - a) a Mezőkövesdi Újságban a közérdeklődésre számot tartó rendeletek
  - b) Mezőkövesd Város hivatalos internetes honlapján történő megjelentetés.
- (11) A kihirdetett rendelet egy példányát a Városi Könyvtárnak is meg kell küldeni annak érdekében, hogy a város lakosai a rendeleteket a legszélesebb körben megismerhessék.
- (12) Az önkormányzati rendeleteket a képviselő-testület szükség szerint – az illetékes szakbizottságok és a jegyző javaslatára – módosítja, hatályon kívül helyezi.
- (13) A megalkotott rendeletek kihirdetéséről, közzétételéről, nyilvántartásáról, hatályosságának biztosításáról azok végrehajtásának ellenőrzéséről a jegyző gondoskodik.

## Lakossági fórum

## 35. §

(1) A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével teremt lehetőséget az állampolgárok és közösségeik számára a helyi közügyekben való részvételre, így:

- a) a fontosabb döntések előkészítése során a véleménynyilvánításra,
- b) a közvetlen tájékoztatásra,
- c) a közérdekű bejelentésre vagy javaslatételre.

(2) Fontosabb lakossági fórumok:

- a) várospolitikai fórum,
- b) állampolgári közösségek rendezvényei.

(3) Az állampolgári közösségek, önszerveződő csoportok, társadalmi szervezetek az érdekkörükbe tartozó önkormányzati közügyekben kezdeményezhetik a tervezett döntésekről a tájékoztatást. A társadalmi szervezetek kezdeményezésére - szükség szerint - a polgármester az önkormányzati döntéseket megelőzően, a szervezeteket érintő kérdésekről előzetes egyeztetést tart. A városban megvalósuló, közérdeklődésre számot tartó rendezvényekről a polgármester (vagy a képviselő-testület felhatalmazása alapján az önkormányzatot képviselő települési képviselő vagy a Hivatal adott témával foglalkozó munkatársa) a soron következő testületi ülésen ad tájékoztatást.

## **Közmeghallgatás**

### **35/A. §**

(1) A közmeghallgatás megtartására az Mötv. rendelkezései az irányadóak. A közmeghallgatás olyan témához kapcsolódik, amely a lakosság jelentős részét érinti, érdekli. Közmeghallgatást lehet tartani az alábbi önkormányzati döntések előtt:

- a) helyi adók bevezetése,
- b) a költségvetés megállapításáról szóló rendeletek megalkotására,
- c) város általános rendezési tervének elkészítése,
- d) jelentősebb fejlesztéshez kapcsolódó döntés. Közmeghallgatási napirendet és közmeghallgatást kell tartani, ha azt 5 fő képviselő indítványozza.

(2) A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról a lakosságot annak megtartása előtt legalább 10 nappal előbb értesíteni kell, hogy lehetősége nyíljon kérdéseinek megfogalmazására, a felkészülésre. A település lakossága kérdéseit, javaslatait a közmeghallgatás előtt írásban és szóban is megteheti. A közmeghallgatáson - a tárgyalt napirend súlyának, az érdeklődők számának alapján – a képviselő-testület a felszólalások időtartamát - a testületi ülés szabályai szerint - korlátozhatja.

(3) A polgármester évente egy alkalommal közmeghallgatás keretében tájékoztatást ad a lakosság részére a legfontosabb helyi, várospolitikai, közigazgatási kérdésekről. A közmeghallgatáson a Hivatal vezetői kötelesek részt venni.

## *III. Fejezet*

### *A Képviselő-testület szervei*

### **36. §**

(1) A települési képviselő a ciklusprogramban megfogalmazott célkitűzések, valamint az önkormányzati feladat és hatáskörök megvalósításáért illetve, a település egészéért vállalt felelősséggel vesz részt választói érdekeinek képviselésében.

(2) A települési képviselő jogaira és kötelezettségeire az Mötv. rendelkezései az irányadóak.



## A Bizottságok

### 37. §

(1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó, vagy ideiglenes bizottságokat választ. A képviselő-testület önkormányzati ügyekben döntési jogkörben is felruházhatja bizottságait.

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

(3) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság 9 fő
- b) Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság 9 fő

(4) A bizottságok tagjainak nevét és lakcímét a 9. melléklet tartalmazza.

(5) A képviselő-testület állandó bizottságai ellátnak minden olyan feladatot és hatáskört, amelyet helyi önkormányzati döntés a bizottság számára meghatároz.

a) Döntenek:

- aa) a képviselő-testület által átruházott hatáskörökben,
- ab) önkormányzati rendeletekben a bizottság részére megállapított hatáskörökben

b) Előkészítik:

- ba) a szakterületüket érintő önkormányzati koncepciókat,
- bb) a feladatkörükbe tartozó testületi előterjesztéseket.

c) Javaslatot tesznek:

- ca) a szakterületükhöz tartozó intézmények vezetői álláshelyének betöltésére (a beérkező pályázatok értékelése alapján),
- cb) a tárgy év november 15. napjáig javaslatot tesznek a polgármesternek a következő évben megtárgyalandó gazdasági és egyéb tárgyú előterjesztésekre.
- cc) az önkormányzat felügyelete alatt álló és szakterületüket érintő gazdasági társaságok, intézmények létesítésével, átalakításával, megszüntetésével, átvételével és gazdálkodásával kapcsolatos testületi döntésekre,
- cd) Mezőkövesd város „díszpolgára” cím, Mezőkövesd Városért kitüntetés adományozására, illetve visszavonására,
- ce) kitüntető díjak adományozására és visszavonására.

d) Véleményezik:

- da) a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések szakterületüket érintő részét,
- db) az önkormányzat éves pénzügyi tervének szakterületüket érintő részét,
- dc) szakterületükhöz tartozó gazdasági társaságok, intézmények szakmai munkáját

e) Ellenőrzik:

- ea) a képviselő-testületi és bizottsági döntések végrehajtását,
- eb) a szakterületükhöz tartozó intézmények működését,

f) Beszámolnak a bizottság tevékenységéről, döntéseikről és azok végrehajtásairól.

(6) A bizottságok részletes feladat- és hatásköreit a 2–3. mellékletek tartalmazzák.

(7) A képviselő, a nem képviselő bizottsági tagok és a velük közös háztartásban élő házastársuk, valamint gyermekeik vagyonynyilatkozatát az Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(8) A bizottság elnökét, alelnökét és tagjainak több mint a felét a települési képviselők közül kell megválasztani. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a Hivatal munkavállalója nem lehet a bizottság elnöke, alelnöke és tagja. A képviselő-testület a bizottságok létszámáról, összetételéről, feladatköréről, megalakulásukkor dönt. A bizottság az elnök helyettesítésére a bizottság képviselő tagjai közül alelnököt választ.

(9) A bizottságok munkájukba szakértőket is bevonhatnak.

## **A bizottságok működése**

### **38. §**

(1) A bizottságok munkaterv alapján működnek.

(2) A bizottság üléseit az elnök, távollétében az alelnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőzően három nappal előbb kézhez kapják. A nem képviselő bizottsági tagok számára elsődlegesen elektronikus formában, külön kérésre nyomtatott formában kell kézbesíteni

(3) Az elnök köteles az ülést összehívni a polgármester indítványára, vagy a képviselő-testület döntése alapján, vagy a bizottsági tagok 1/4-ének – az ok és cél megjelölésével történő – írásbeli indítványára.

(4) A bizottság üléseire is alkalmazni kell a képviselő-testület határozatképességére, és határozathozatalára vonatkozó szabályokat azzal, hogy az átruházott hatáskörben meghozott döntéseiken kívül minden más előterjesztés esetén alakszerű határozat nélkül fogalmazzák, illetve tegyék meg javaslatukat a képviselő-testület felé.

(5) Az ülések nyilvánosak, de az Mötv. zárt ülésre, valamint az Mötv. összeférhetlenségre vonatkozó szabályait is alkalmazni kell.

(6) A bizottságok hatósági jogkörben – magasabb szintű jogszabályokban foglalt eltérésekkel – az közigazgatási eljárás szabályai, az átruházott önkormányzati hatáskör gyakorlása során az e rendelet szabályai szerint hozzák meg döntéseiket.

(7) A bizottsági ülésen megfogalmazott és jegyzőkönyvben rögzített kisebbségi véleményt a képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.

(8) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A személyes érintettség bejelentésére és a kizárásra a Képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt.

(9) A bizottság üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a polgármestert,
- b) az alpolgármestert,
- c) a jegyzőt, aljegyzőt,
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét, vagy kijelölt tagját, a nemzetiséget is érintő napirendi pont tárgyalása esetén
- e) a hivatal tárgykör szerint érintett egységének vezetőjét,
- f) a belső ellenőrzéssel megbízott személyt a pénzügyi- és ellenőrzési témát érintő napirendekhez,
- g) az önkormányzati intézmény/ek/ vezetőjét/it/ az őket érintő napirendekhez,

- h)* az érintett napirendek előadóit,
  - i)* azon személyek és szervezetek képviselőit, akiknek jelenléte a bizottsági ülés napirendje tárgyalásánál a bizottság elnöke, illetve az előterjesztő szerint szükséges.
- (10) A bizottsági ülésre a nem bizottsági tag képviselőket is írásbeli meghívóval – az előterjesztések nélkül – meg kell hívni.
- (11) A bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami, vagy szolgálati titkot megőrizni.
- (12) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvre az Mötv. rendelkezései az irányadók.
- (13) A bizottságok működésük részletes szabályait maguk állapítják meg.
- (14) A bizottságok hatósági jogkörben hozott határozatainak adminisztrációját a jegyző végzi.
- (15) A határozat kiadmányozása az alábbiak szerint történik:
- a)* Aláírás: Bizottság elnöke s.k., Jegyzőkönyv-hitelesítő s.k.
  - b)* Kiadmány hitelül: a bizottság munkájáért felelős hivatali köztisztviselő aláírása.
- (16) A bizottságok elnökei a testületi ülésen az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos bizottsági határozatokat, javaslatokat, véleményeket az adott napirendi pont tárgyalásakor ismertetik a testülettel.
- (17) Az állandó Bizottságok feladatkörébe nem tartozó meghatározott feladatok ellátására a rendelet 4. melléklete szerinti munkacsoport alakul.

## **A polgármester**

### **39. §**

- (1) Mezőkövesd városban a polgármester a választópolgárok által közvetlenül választott, sajátos közszolgálati jogviszonyban álló személy. Tevékenységét főállásban végzi.
- (2) A polgármester a képviselő-testület törvényes képviselője, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert is megbízhatja.
- (3) A polgármester önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Mötv. és más törvények, valamint e rendelet 5. melléklete tartalmazzák.
- (4) A polgármester feladatai a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően a képviselő-testülettel, annak szerveivel kapcsolatban a testület által elfogadott ciklusprogram céljaival összhangban különösen a következők:
- a)* szervezi és biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
  - b)* összehívja és vezeti a testület üléseit,
  - c)* gondoskodik a testület működésének nyilvánosságáról,
  - d)* képviseli az önkormányzatot,
  - e)* segíti a települési képviselők munkáját,
  - f)* együttműködik a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
  - g)* együttműködik más önkormányzati és államigazgatási szervekkel, kapcsolatot tart más település – különösen a térség önkormányzataival,

- h)* kapcsolatot tart a helyi pártok, és társadalmi szervezetek, egyesületek, civil szerveződések vezetőivel, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületével,
- i)* ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait,
- j)* fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló külföldi partnerek képviselőit, és velük való tárgyalás során előzetes megállapodást köt,
- k)* véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
- l)* nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
- m)* lakossági fórumokat szervez.

(5) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:

- a)* indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b)* biztosítja a bizottságok jogainak és kötelezettségeinek érvényesülését,
- c)* ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását,
- d)* felfüggeszti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz.
- e)* bizottsági döntéshozatalnál kivéve – akadályoztatása esetén – dönt a bizottsági elnök kizárásáról, ha az ügy a bizottság elnökét, vagy hozzátartozóját érinti.

(6) A polgármester foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket az Möt. a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény, továbbá a hivatali munkavállalók közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló helyi rendelet határozza meg.

(7) A polgármester illetményéről a képviselő-testület az alakuló ülésen dönt. A polgármester illetményének emelésére vonatkozó javaslatot az Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság elnöke terjeszti a képviselő-testület elé.

## **Az alpolgármester**

### **40. §**

(1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester általános helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ. A képviselő-testület az alpolgármestert saját tagjai közül választja meg, aki munkáját társadalmi megbízatásban végzi. Az alpolgármester megbízatására, megbízatásának megszűnésére az Möt. rendelkezései az irányadók.

(2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján dönt az alpolgármester tiszteletdíjának, illetve illetményének és egyéb juttatásainak mértékéről.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait, a munka folyamatos biztosítása érdekében.

## **A tiszteletdíj mérséklése, megvonása**

### **40/A. §**

(1) A képviselők részére megállapított tiszteletdíj teljes összegű kifizetésének feltétele, hogy a képviselő minden képviselő-testületi ülésen részt vegyen.

(2) Amennyiben a képviselő, a bizottsági elnök, illetve bizottsági tag a képviselő-testületi, illetve a bizottsági üléstől közfeladat ellátása érdekében, betegség miatt vagy egyéb igazolt távollét miatt marad távol, a távolmaradás tényét az ülés megkezdéséig szóban vagy írásban kell bejelenteni a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének.

(3) A közfeladat ellátása, a betegség miatti, illetve az egyéb igazolt távollét idejére a képviselőt és a bizottsági tagot a teljes összegű tiszteletdíj illeti meg.

(4) Az Mötv. 32. § (2) bekezdés i) pontjában meghatározott kötelezettségét megszegő önkormányzati képviselő és a bizottsági tag amennyiben igazolatlanul nem jelenik meg a képviselő-testület, illetve a bizottság ülésén az adott hónapban az őt megillető tiszteletdíjra nem jogosult. Az Mötv. 32. § (2) bekezdés j) pontjában meghatározott kötelezettségét igazolatlanul megszegő önkormányzati képviselő az adott évet követő év első három hónapjában nem jogosult tiszteletdíjra. Az Mötv. 32. § (2) bekezdés k) pontjában meghatározott kötelezettségét igazolatlanul megszegő önkormányzati képviselő egy havi tiszteletdíjára az adott évet követő év első hónapjában nem jogosult.

(5) A képviselő-testületi ülésen és bizottsági ülésen a megjelenést a jelenléti ív és a jegyzőkönyv igazolja. A képviselő-testületi ülésről való igazolatlan távolmaradás miatti tiszteletdíj-megvonást a polgármester, a bizottsági ülésről való távolmaradás miatti tiszteletdíj-megvonást a bizottsági elnök havonta írásban kezdeményezi a jegyzőnél.

(6) Ha valaki az ülésről közfeladat ellátása érdekében, betegség miatt igazoltan van távol, ezt a jelenléti íven az ülést levezető polgármesternek/alpolgármesternek, illetve a bizottsági elnöknek igazolnia kell.

## **A jegyző, aljegyző**

### **41. §**

A jegyző, aljegyző kinevezésére, feladataira az Mötv. és a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a jegyzőre, aljegyzőre vonatkozó képesítési előírásoknak megfelelő személy látja el a polgármester megbízása alapján.

### **42. §**

A Közös Önkormányzati Hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. A jegyző az 6. mellékletben foglalt feladatokért felelős.

## **A Hivatal**

### **43. §**

(1) A Hivatal a Képviselő-testület által elfogadott önálló Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik, amely részletezi a Hivatal feladatait, a munka- és az ügyfélfogadás rendjét és idejét, a polgármester, és a jegyző fogadóóráit.

(2) A képviselő-testület a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 79. §-ban meghatározottak szerint nyilatkozik érdemben, illetve hoz határozatot a nemzetiségi jogok kérdéskörében.

(3) Mezőkövesd Város Önkormányzata megállapodást köt a települési nemzetiségi önkormányzattal. A megállapodásokban rögzítésre kerülnek a nemzetiségi önkormányzatok feladatai teljesítéséhez és jogaik gyakorlásához az Njtv-ben foglaltak szerint: a helyiséghasználat, a működés ügyviteli, technikai, szakmai feltételeinek biztosítása, a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel és a vagyonkezeléssel összefüggő szabályok. A megállapodást e rendelet 7. melléklete tartalmazza.

#### *IV. Fejezet A Társulás*

### **44. §**

(1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében társulásokban vehet részt. A társulási lehetőségek közül a megyei közgyűléssel, más települések képviselő-testületeivel kialakítható társulások formákat, valamint a hatósági igazgatási társulást, illetve az intézményi társulást kell előnyben részesíteni.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok, közügyek megoldására irányulnak.

(3) Az Mötv. rendelkezése szerint a képviselő-testület hatásköreit a társulásra is átruházhatja.

### **45. §**

A támogatandó társulások célja és rendeltetése különösen:

- a) a tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,
- c) a lakosság közügyekbe való bevonása,
- d) a közös érdekképviselet, közös fellépés, meghatározott közös érdekű feladatok ellátása,
- e) egyes államigazgatási hatósági ügyfajták szakszerű intézése hatósági igazgatási társulás keretében,
- f) intézmény közös alapítása, fenntartása és fejlesztése a várost és a környező községeket egyaránt ellátó feladatokra.

#### *V. Fejezet Helyi népszavazás*

### **46. §**

A képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletben szabályozza a helyi népszavazás rendjét.

#### *VI. Fejezet Gazdálkodás, az Önkormányzat vagyona és költségvetése*

### **Az önkormányzat vagyona**

### **47. §**

Az önkormányzat – vagyonának növelése érdekében, a képviselő-testület döntése alapján –részt vehet különböző gazdasági vállalkozásokban.

### **Az önkormányzat költségvetése**

#### **48. §**

(1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a költségvetésről szóló törvény, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb jogszabályok határozzák meg.

(2) A képviselő-testület kettő testületi ülésen tárgyal az adott év költségvetéséről. A második ülésen a képviselő-testület megalkotja a költségvetési rendeletét.

(3) A Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság előzetesen köteles megtárgyalni az éves költségvetést tartalmazó előterjesztést és annak rendelet-tervezetét, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, a költségvetés évközi módosítására irányuló előterjesztéseket a vonatkozó rendelet-tervezetekkel együtt, továbbá mindazon előterjesztéseket, amelyeknek pénzügyi kihatása van

(4) A zárszámadás rendelet-tervezetének elkészítésére és előterjesztésére a (3) bekezdésben foglalt szabályok az irányadók.

(5) Az önkormányzat költségvetésével kapcsolatos, pénzügyi tárgyú vagy kihatású előterjesztés csak a (3)–(4) bekezdésben foglalt rendelkezések megtartásával terjeszthető a képviselő-testület elé.

### **Az önkormányzati gazdálkodás főbb szabályai**

#### **49. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodási feladatait a képviselő-testület által alapított Hivatal útján látja el, a jogszabályokban előírt feltételek keretei között.

(2) Az önkormányzat által alapított, illetve fenntartott intézmények finanszírozása a központi pénzkezelési rendszer keretein belül, a Hivatal irányításával történik. A költségvetési rendeletben elfogadott kiemelt előirányzatok csak a rendelet módosításával változtathatók meg.

(3) Az intézmény saját bevételeinek – a költségvetésben nem tervezett – többletét az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendeletben foglaltak szerint használhatja fel.

(4) Az önkormányzat kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeit e rendelet 10. melléklete tartalmazza.

### **Az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzése**

#### **50. §**

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az önkormányzat a gazdálkodás belső ellenőrzését külön megbízott belső ellenőr útján biztosítja.

(3) A helyi önkormányzat és az általa fenntartott költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály tartalmazza

*VII. Fejezet  
Záró rendelkezések*

**51. §**

(1) Ez a rendelet 2024. szeptember 5-én lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (X.31.) önkormányzati rendelet.

**Dr. Jakab Orsolya**

**jegyző**

**Dr. Fekete Zoltán**

**polgármester**

A rendelet kihirdetésének dátuma:

Dr. Jakab Orsolya

jegyző



*1. melléklet a 9/2024. (IX. 5.) önkormányzati rendelethez*

Minősített többségű szavazást igénylő ügyek
Az Mötv-ben meghatározottakon túl az alábbi ügyekben:
1. A törvény által hatáskörébe utalt kinevezés esetén a felmentés, míg vezetői megbízás esetén annak visszavonása,
2. A polgármester általános helyettesítésére alpolgármester választása.
3. Testületi hatáskör átruházása
4. Helyi népszavazás kiírása
5. Ciklusprogram elfogadása
6. Zárt ülés elrendelése
7. Települési képviselő személyes érintettsége esetén a kizárásról szóló döntés
8. Rendkívüli közmeghallgatás és egyéb lakossági fórum kiírása, szervezése
9. Önkormányzati jelképek, valamint a helyi kitüntetések alapításáról és adományozásáról szóló önkormányzati rendeletben foglalt címek, kitüntetések adományozása,
10. Hitel felvétele és kötvény kibocsátás,
11. Forgalomképtelen vagyontárgy terület felhasználási kategóriájának, művelési ágának rendeltetésének megváltoztatása,
12. Korlátozottan forgalomképes vagyontárgynak rendeltetéstől eltérő célú elidegenítése, megterhelése, leköttetése, hasznosítása, működtetése,
13. Önként vállalt feladat felvállalása, és megszüntetése.

Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
feladat- és hatásköre
I. A BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATAI:
A bizottság - feladatkörében - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.
II. ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT JOGKÖRBEN
1.) DÖNT:
a) kiválasztja az önkormányzat és intézményei által készítendő településrendezési, építészeti és műszaki tervek tervezőjét a mindenkori egyszerű közbeszerzési eljárás szolgáltatásra irányadó értékhatár 50 %-a és az értékhatár közötti – kivéve a Polgármesterre átruházott feladatok és hatáskörök jegyzékében szabályozott eseteket – várható tervezői költségeknél. Ezen munkákat a sajtóban kell meghirdetni- kivéve, ha a bizottság a munka jellege miatt előzetesen a meghívásos pályázatot ír ki,
b) kiválasztja a kivitelezőt a mindenkori egyszerű közbeszerzési eljárás építési beruházásra megállapított értékhatár 50 %-a és az értékhatár közötti – kivéve a Polgármesterre átruházott feladatok és hatáskörök jegyzékében szabályozott eseteket – várható tervezői költségnél,
c) a közút melletti ingatlanon mozgatható hó védmű, illetve műtárgy elhelyezéséről, fenntartásáról /1988. I. törvény 43. § (1) bekezdés/
d) a települési rendezési tervek figyelembevételével osztályba sorolja a helyi közutakat, kialakítja a közút forgalmi rendjét, és szükség esetén módosítja /az 1988. évi I. törvény 34. § /2/ bekezdése, valamint a 19/1994. /V.31./ KHVM Rendelet 3. § /5/ bekezdése.
III. JAVASLATOT TESZ:
a) az önként vállalt feladatok körére, a feladatellátáshoz szükséges pénzügyi forrás megjelölésével,
b) az önkormányzati költségvetési intézmények alapítására, átszervezésére, megszüntetésére,
c) önkormányzati költségvetési szerv jogkörére, alaptevékenység keretében ellátandó feladatokra és kiegészítő vállalkozási tevékenységekre,
d) a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatok sorrendjére és döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére a közbeszerzési eljárás eredményére,
e) közreműködik az épített környezet, a természetvédelmi, környezetvédelmi és térségi területrendezéssel kapcsolatos feladatok összehangolásában,
f) közreműködik a természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos tervek, koncepciók kidolgozásában,
g) piac működtetésére,
h) fizető parkolási rend meghatározására,
i) forgalomtechnikai terv szabályozására,
j) az önkormányzat tulajdonában álló földúthálózat kezelésére, fenntartására.
IV. VÉLEMÉNYEZI:

a) az önkormányzat gazdasági ciklusprogramját,
b) az önkormányzat költségvetésének módosítását,
c) véleményezi a helyi adókról szóló önkormányzati rendeletet (alkalmazásának, érvényesülésének vizsgálata, hatásának elemzése, értékelése),
d) a képviselő-testület elé kerülő valamennyi gazdasági kihatású, kötelezettséggel járó előterjesztést,
e) az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezeteit,
f) önkormányzati vagyon, vagyonrész vállalkozásba történő bevitelét,
g) az önkormányzat éves közbeszerzési terveit és annak módosításait,
h) a művészeti alkotás (köztéri szobor, emlékmű stb.) elhelyezését, lebontását tartalmazó előterjesztéseket,
i) az önkormányzat szennyvíz és csapadékvíz hálózat bővítési terveit,
j) az önkormányzat környezet és természetvédelemmel kapcsolatos előterjesztéseit,
k) az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére beérkezett pályázatokat,
l) a települési környezet és köztisztaság védelme érdekében figyelemmel kíséri az e tevékenységet ellátó Mezőkövesdi VG Zrt. munkáját, intézkedést javasol fejlesztésre, köztisztaság megővására,
m) a nem lakás céljára szolgáló önkormányzati helyiségek bérletére beérkezett pályázatokat, valamint a nem lakás céljára szolgáló ingatlan vásárlására irányuló kérelmeket,
n) a helyi építési szabályzatot, valamint a fejlesztési koncepciókat, programokat és terveket,
o) az utakra, közterületekre, közlekedésre, közmű és energiaellátásra, víz és szennyvízelvezetésre, településtisztaságra, helyi ipar, kereskedelemre, tűzvédelemre, földhasználatra vonatkozó előterjesztéseket és az ezekkel kapcsolatos pályázatokat kiírását,
p) a térfelügyelő kamerák elhelyezésére vonatkozó előterjesztéseket,
q) az energia, vízellátás korlátozására vonatkozó terveket, rendelkezéseket,
r) az utca elnevezésekre irányuló előterjesztéseket,
s) az önkormányzat közigazgatási területén földrajzi nevek megállapítására, módosítására vonatkozó előterjesztéseket (1991. évi XX. törvény 39. § /2),
t) Önkormányzati tulajdonban lévő lakások és helyiségek bérletével és elidegenítésével kapcsolatban az ideiglenes elhelyezés indokoltságát elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisült ingatlannál (1993. évi LXXVIII. törvény 23. § (4).
<b>V. KÖZREMŰKÖDIK:</b>
a) a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámolók összeállításában,
b) az éves költségvetési javaslat kidolgozásában. A kötelezően ellátandó feladatokon túl javaslatot tesz az önként vállalt feladatok körére és azok mértékére,
c) és kezdeményezheti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezet készítését, vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,
d) a rendkívüli események során a közellátás biztosítását célzó intézkedések kidolgozásában,
e) az önkormányzat beruházásainak előkészítésében,
f) segíti, előkészíti az önkormányzat gazdasági programjának összeállítását.

VI. EGYÜTTMŰKÖDIK:
a) a feladatkörét érintő civil szervezetekkel
b) a feladatkörében a közlekedési és közbiztonsági szervekkel,
a) a Szent László és a Jézus Szíve Katolikus Egyházközséggel a temetők fenntartásával kapcsolatos feladatok összehangolása érdekében.
VII. FIGYELEMMEL KÍSÉRI:
a) a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
b) a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
c) a városüzemeltetéssel és ellátással kapcsolatos döntések végrehajtását, az e tevékenységet ellátó Mezőkövesdi VG Zrt. munkáját,
d) az önkormányzat felújításait, karbantartási munkáit.

3. melléklet a 9/2024. (IX. 5.) önkormányzati rendelethez

Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság
feladat-és hatásköre
I. A BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATAI:
a) a bizottság - feladatkörében - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását,
b) ellátja a polgármester, az alpolgármester, a képviselők tekintetében a vagyonyilatkozatok vizsgálatát,
c) gyakorolja a polgármester, alpolgármester, képviselők tekintetében a vagyonyilatkozat ellenőrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat /2000. évi XCVI. törvény 10/A. § (3) bekezdés/
d) tájékoztatja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen,
e) kivizsgálja a polgármester által előterjesztett, a képviselők összeférhetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezést és arról a következő testületi ülésen, legkésőbb azonban az összeférhetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül a képviselő-testület elé előterjesztést nyújt be.
f) ellátja a titkos szavazással kapcsolatos szavazatszámláló bizottsági teendőket, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos vizsgálati feladatokat.
II. ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL ÁTRUHÁZOTT JOGKÖRBE
1. DÖNT:
a) a bizottság elnöke a bizottság nevében gyakorolja a polgármester tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat (szabadság engedélyezése),
b) a kultúra és a turisztika területén működő közhasznú szervezetek esetén az önkormányzat által a Kuratóriumba delegált személyekről,
c) a maximális csoportlétszám 20%-ig való túllépésének engedélyezéséről,
d) a bölcsődék nyitvatartási idejéről, tavaszi, nyári és téli zárva tartási rendjéről.
e) az egészségügyi alapellátás technikai fejlesztésére rendelkezésre álló összeg pályázati úton történő felhasználásáról,
f) az önkormányzat által fenntartott könyvtár feladatairól (1997.évi CXL. törvény)
g) a nevelési intézmények körzethatáraitól,
h) az óvodák és bölcsődék nyitva tartásának rendjéről,
i) az óvodák és bölcsődék szünidei nyitva tartásának rendjét, idejét,
j) zárt ülésen a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvényben meghatározott helyi földbizottsági – illetve annak megalakulásáig az agrárkamaraik – állásfoglalás ellen benyújtott kifogásokról.
II. JÓVÁHAGYJA:
a) a közművelődési és sport intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, éves munkatervét, és véleményezi költségvetését (1997. évi CXL. törvény 78. § (5))
b) a nevelési, közművelődési és sport intézmények házirendjét,

c) a város kulturális és sport programját
d) az önkormányzat által rendezett állami és nemzeti ünnepeink programját,
e) a kulturális és sport intézmények szakembereinek 7 éves továbbképzési tervét, illetve azok módosítását,
g) az egészségügyi intézmények éves beszámolóját.
<b>III. KÖZREMŰKÖDIK :</b>
a) a szociálpolitikai programok kidolgozásában,
b) az egészségügyi és egészségvédelmi programok kidolgozásában,
c) figyelemmel kíséri a közegészségügyi és környezetvédelmi helyzet alakulását, jelzi a problémákat, és javaslatot tesz azok megoldására.
<b>IV. ÖNKORMÁNYZATI RENDELETALKOTÁS KÖRÉBEN:</b>
a) javaslatot tesz önkormányzati rendelet alkotására, felülvizsgálatára, hatályon kívül helyezésére,
b) előkészíti az önkormányzat SZMSZ-ére, jelképeire, kitüntetésre vonatkozó rendelet-tervezetet,
c) előzetesen véleményezi az önkormányzati rendelet-tervezetek jogszerűségét, a költségvetési rendeletek közül az éves költségvetés, valamint a zárszámadást megállapító rendelet-tervezeteket.
<b>IV. ELŐKÉSZÍTI:</b>
a) az országgyűlési, települési képviselők, nemzetiségi önkormányzat, polgármester választása alkalmával, a szavazatszámláló bizottság tagjainak megválasztását,
b) a helyi népszavazás kiírását.
<b>V. VÉLEMÉNYEZÉSI JOGOT GYAKOROL:</b>
a) az Alkotmánybíróságnál történő eljárás kezdeményezésére,
b) az önkormányzati intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatának tervezetéről,
c) a rendőrkapitány kinevezése előtt,
d) véleményezi az önkormányzat együttműködési megállapodásait, nemzetközi, testvérvárosi kapcsolatait,
e) testületi hatáskörbe tartozó vállalkozási, kivitelezési, tervezési, adásvételi, bérleti, egyéb szerződés-tervezeteket, önkormányzat által kötött megállapodásokat.
<b>VI. ELŐZETESEN VÉLEMÉNYEZI :</b>
a) a vezetői megbízásra vonatkozóan a pályázatok kiírását,
b) azt, hogy a vezetői pályázatok a kiírásnak megfelelnek-e,
c) a közbeszerzésekkel kapcsolatos valamennyi előterjesztést,
d) a nem lakás céljára szolgáló önkormányzati helyiségek pályázati feltételeinek meghatározását, a beérkezett pályázatokat,

e) az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére vonatkozó pályázati kiírást,
f) pályázat kiírása nélkül nem lakás céljára szolgáló önkormányzati helyiség bérbeadását,
g) nem lakás céljára szolgáló önkormányzati ingatlan helyiség alkalmi célra történő használatba adását,
h) valamennyi önkormányzati bérlakásra beérkezett pályázatot függetlenül a kiutalás módjától,
i) szociális kérelem esetén kedvezményes lakásbérleti díj megállapítását,
j) a rendőrkapitány beszámolóját a tűzvédelmi, a közlekedésrendészeti és közbiztonsági tevékenységről,
k) előzetesen véleményezi alapítványhoz, egyesülethez való önkormányzati csatlakozást,
l) az önkormányzat idegenforgalmi fejlesztését szolgáló koncepcióját,
m) az önkormányzat esélyegyenlőségi tervét,
n) a feladatkörébe tartozó intézmények beszámolóját,
o) egészségügyi, jellegű pályázatokat.
Oktatási, egészségügyi, kulturális feladatai körében:
a) az önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási, egészségügyi, közművelődési, közgyűjteményi és sport intézmények vezetői állásaira beérkező pályázatokat,
b) a művészeti alkotások elhelyezését, áthelyezését, lebontását kezdeményező előterjesztéseket, (1991. évi XX. törvény 109. § (1)-(3) bekezdései)
c) a városban lévő múzeumok működésével, fenntartásával kapcsolatos - tájékoztató jellegű - a lakosság kulturális, művészeti, hagyományörző kezdeményezéseinek támogatására irányuló előterjesztéseket,
d) az önkormányzat közoktatás fejlesztését szolgáló és ifjúságot érintő, idegenforgalmi, valamint közművelődési, művészeti, sport, kulturális koncepciójának kidolgozásában,
e) együttműködik az illetékességi területén tevékenykedő testneveléssel és sporttal foglalkozó szervezetekkel,
f) javaslatot tesz helyi könyvkiadás támogatására,
g) feladatkörében közreműködik a helyi rendezvények szervezésének véleményezésében,
h) közreműködik a városban tartott rendezvények összehangolásában,
i) a kulturális, turisztikai feladatok összehangolása, fejlesztése érdekében együttműködik a város idegenforgalmi irodáival, civil szervezeteivel, vállalkozóival,
j) az önkormányzat által fenntartott közművelődési, művészeti intézmények elnevezését (1991. évi XX. törvény 119. §.)
k) az óvodai beiratkozást követően tanévenként véleményezi az egyes óvodákban indítható óvodai csoportok számát,
l) nevelési évenként véleményezi az óvodapedagógusok heti kötelező óraszámáról szóló előterjesztést,
m) a feladatkörébe tartozó intézmények beszámolóját,
n) az Önkormányzat éves költségvetési rendeletének jóváhagyását megelőzően az intézmények költségvetési igényeit,
o) a nevelési intézmények pedagógiai programját,
p) az önkormányzat által fenntartott feladatkörébe tartozó intézmények elnevezését

q) rangsort készít és beterjeszti a „Mezőkövesd Város Díszpolgára”, a „Mezőkövesd Városért”, a „Dr. Szűcs Géza” díj, a „Mezőkövesd Közbiztonságáért” díj, a „Köznevelésért” díj és „Az év diákja” díj és az „Év Embere” kitüntető cím adományozásáról szóló javaslatokat a Képviselő-testület elé.

#### VII. JAVASLATOT TESZ:

a) lakossági fórumok rendezésére,

b) az önkormányzati képviselő-testület éves munkatervének előkészítésére,

c) az önkormányzati intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére,

d) a helyi bírósági ülnökök személyére,

e) önkormányzati rendelet alkotására, felülvizsgálatára, önkormányzati felhatalmazás alapján rendelet-tervezet előkészítésére:

ea) a szociális ellátásról és szociális igazgatásról,

eb) a bölcsődei, óvodai, napközi térítési díjak megállapítására, általános iskolai étkezési és középiskolai étkezési térítési díjak megállapítására,

ec) lakáscélú szociális támogatásra,

ed) önkormányzati egészségügyi és szociális intézmények alapítására, átszervezésére, megszüntetésére, ellátási, szolgáltatási körzeteire;

h) közreműködik a feladatkörét érintő előterjesztések készítésében;

i) együttműködik a városban működő karitatív szervekkel,

j) figyelemmel kíséri a hajléktalanok intézményének működését,

k) önkormányzati egészségügyi intézmények alapítására, átszervezésére, megszüntetésére, ellátási, szolgáltatási körzeteire.

l) rangsorolja az egészségügyi gép-műszer beszerzést a költségvetésben jóváhagyott kereten belül az illetékes szakterületek vezetőinek bevonásával;

m) a matyó népművészet fejlesztési programjainak támogatására.

#### VIII. JÓVÁHAGYJA:

a) az Önkormányzat működtetésében lévő Intézmények szervezeti és működési szabályzatát;

b) a város turisztikai programját.

#### IX. ELLENŐRZI:

a) a testületi határozatok végrehajtását,

b) Önkormányzati felkérés alapján – feladatkörében – részt vesz az önkormányzati intézményeknél elrendelt ellenőrzésekben.

c) Önkormányzati felkérés alapján feladatkörében részt vesz az önkormányzati intézményeknél elrendelt ellenőrzésekben.



*4. melléklet a 9/2024. (IX. 5.) önkormányzati rendelethez*

Meghatározott feladatok ellátására alakítandó
munkacsoport feladat- és hatásköréről:
1) Munkacsoport: előre meghatározott feladatokat ellátó csoport, melynek tagjai: a Polgármester és az állandó bizottságok elnökei.
2) Feladatköre:
Javaslatot tesz a civil szervezetek, alapítványok, egyesületek, egyházak támogatására az önkormányzat éves költségvetésében meghatározott kereten belül.

5. melléklet a 9/2024. (IX. 5.) önkormányzati rendelethez

Polgármesterre átruházott feladatkörök és hatáskörök
Dönt:
1) települési támogatás megállapításáról
2) köztemetésről
3) bölcsődei felvételtől és a gondozási díj megállapításáról
4) szociális alapon óvodai és napközi-otthoni felvételtől,
5) szociális és személyes gondoskodást nyújtó ellátásnál, lakáscélú támogatásnál esetlegesen a jelzálogjog, bejegyeztetése és törlése iránt,
6) a korábbi jogszabályok alapján jogellenesen külföldre távozott személyek részére, kérelmükre, az ingatlan térítésmentes visszaadásáról,
7) a testület /és jogelődje/ javára az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, valamint jelzálogjog ügyében hozzájárulás megadásáról,
8) külföldi állampolgár betegellátási díjának mérsékléséről, elengedéséről (1991. évi XX. törvény 133. § b) pont),
9) gondoskodik a település belterületén -a külön jogszabályban meghatározott- növényvédelmi feladatok ellátásáról és ellenőrzéséről,
10) az önkormányzat kezelésében lévő közúton álló, illetve ott tárolt járművek elszállításáról (KRESZ 59. § (1)-(3) bekezdés),
11) az átmenetileg szabad pénzeszközök betétként történő elhelyezéséről, vagy államilag garantált értékpapír, vagy „optima”, illetve „prémium” nyílt végű befektetési jegy, illetve tőkegarantált pénzügyi befektetési jegy vásárlásáról, illetve deviza ügyletek lebonyolításáról.
12) közterület eltérő használatának engedélyezéséről /Ök. Rendelet alapján/,
13) az út területén, az alatt vagy felett elhelyezni kívánt építmény megépítéséhez tulajdonosi hozzájárulás megadásáról,
14) kapacitás lekötési szerződést köt a járóbeteg szakellátásra vonatkozóan.,
15) Zsóry Gyógy- és Strandfürdőbe belépéshez támogatásról,
16) helyi buszközlekedés igénybevételeinek támogatásáról,
17) az öregségi teljes nyugdíjban részesülő személyek szemétszállítási díjának átvállalásáról,
18) az alapfokú és középfokú oktatási intézményekben tanuló mezőkövesdi lakóhellyel rendelkező diákok tanszertámogatásáról,
19) Dönt az alábbi esetekben az ott meghatározott mértékig:
a) árubeszerzés esetén a mindenkor irányadó nemzeti közbeszerzési eljárás árubeszerzésre megállapított értékhatárának kétszereséig,
b) szolgáltatás megrendelése esetén a mindenkor irányadó nemzeti közbeszerzési eljárás szolgáltatásra megállapított közbeszerzési értékhatárának kétszereséig,
c) építési beruházás és felújítás esetén a mindenkor irányadó nemzeti közbeszerzési eljárás közbeszerzési értékhatáráig,
d) az árubeszerzésre, illetve a szolgáltatás megrendelésre vonatkozó közszolgáltatási szerződések megrendelése esetén az adott évi költségvetési törvényben a közszolgáltatási szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatárig,
e) ügyvédi meghatalmazások tekintetében összeghatártól függetlenül.

- |   |
|---|
| 20) Átruházott hatáskörben közútkezelőként eljár a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok tekintetében. |
| 21) Átruházott hatáskörben eljár a fizető parkolási rendszerről szóló 46/2004. (XII. 02.) ÖK. számú rendelet 3. § 6. a.b pontjának rendelkezései tekintetében.  |

6. melléklet a 9/2024. (IX. 5.) önkormányzati rendelethez

Jegyzőre átruházott hatáskör

A Képviselő-testület Mezőkövesd Város jegyzőjére ruházza át a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 2/2020. (I.30.) önkormányzati rendeletében foglalt hatósági feladatkörök ellátását.

7. melléklet a 9/2024. (IX. 5.) önkormányzati rendelethez

Együttműködési megállapodás
Mezőkövesd Város Önkormányzat és a
Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között
A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény alapján Mezőkövesd Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik:
Jelen Megállapodás célja, hogy a Felek meghatározzák a Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges működési, személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját és a működéssel kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásának rendjét.
I.
A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása
1. Mezőkövesd Város Önkormányzata a Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés tárgyi feltételeit.
2. Az önkormányzati működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
a.) az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat üléseihez szükséges helyiséget a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal (3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.) földszinti tanácskozó termében, egyéb feladatai vonatkozásában pedig a Mezőkövesd, Szent László tér 24. szám alatti („Kiskönyvtár”) helyiségét.
b.) csak a tárgyaló helyiséghez kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek vállalása (villamos energia díja, fűtődíj, víz- és csatornadíj, takarítás)
c.) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételek biztosítása (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése)
d.) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása)
e.) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
f.) a c), d), e), pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek – testületi tagok telefonhasználata költségei kivételével – a viselése.
II.
A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása
1. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal közreműködő munkatársként kijelölt

köztisztviselője, valamint a Közös Önkormányzati Hivatal egységeinek szakmailag illetékes köztisztviselői látják el a hivatali munkaidőn belül.
2. A közreműködőként kijelölt és a szakmailag illetékes köztisztviselők feladatai:
a.) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően,
b.) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,
c.) a testületi döntések előkészítése, testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal illetékes köztisztviselői végzik.
4. A Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó a Képviselő-testület üléseinek szervezéséért felelős, legalább Államigazgatási Főiskolai végzettséggel rendelkező köztisztviselője a jegyző megbízásából és képviselőtében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is – és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
III.
A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési feladatai
1. A helyi nemzetiségi önkormányzat Elnöke – a Jegyzővel és a Kincstári Iroda vezetőjével a költségvetési határozat-tervezetet egyezteteti, a nemzetiségi önkormányzatot érintő vitás kérdéseket tisztázzák. Az egyeztetés alapján a Kincstári Iroda összeállítja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat tervezetét, melyet a jogszabályban rögzített határidőn belül a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.
2. Ha a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési határozatban meghatározott eredeti előirányzatot felül többletbevétel ér el, bevételkiesése várható, illetve a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást kíván végrehajtani, a Nemzetiségi Önkormányzat testülete köteles módosítani a költségvetéséről szóló határozatát. Az Elnök által kezdeményezett költségvetést módosító határozat tervezetét a Kincstári Iroda állítja össze, melyet az Elnök a következő ülésen a testület elé terjeszt.
3. Az elfogadott költségvetés alapján a Kincstári Iroda elkészíti és a Magyar Államkincstár B.A.Z. Vármegyei Igazgatósága részére továbbítja a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információszolgáltatást.
4. A Nemzetiségi Önkormányzatnak a tárgy hónapról a következő hónap 20-ig pénzforgalmi jelentést a tárgy negyedévről pedig a tárgy negyedévet követő hónap 20-ig mérlegjelentést kell készítenie.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, pénzforgalmi jelentését és mérlegjelentését a Kincstári Iroda készíti el, majd az aláírt példányokat megküldi a Magyar Államkincstár B.A.Z. Vármegyei Igazgatóságához.
6. A zárszámadás-tervezetet a Kincstári Iroda készíti el, melyet az Elnök a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.
IV.
A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai

1. A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal Kincstári Irodája.
2. A Kincstári Iroda a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kíséréssel végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra.
4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Kincstári Iroda vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalásról a Kincstári Iroda naprakész nyilvántartást vezet.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket az elnök írásban jelöli ki.
6. A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozásra) az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.
7. Az érvényesítést a Kincstári Iroda ezzel a feladattal megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselői végezhetik.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit a Kincstári Iroda átutalással teljesíti. A Kincstári Iroda által kezelt, a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz legfeljebb 50.000 forint összeghatárig fizethető ki, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének 3 nappal a kifizetést megelőzően a Kincstári Iroda vezetőjéhez eljuttatott írásbeli kérelmére. Az 50.000 forint feletti készpénzben történő kifizetésre a Jegyző engedélyével kerülhet sor.
V.
A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség
1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése, önálló fizetési számlájának megnyitása, és az ezzel kapcsolatos módosításokat a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal készíti el. Az Njtv. 80. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladat teljesítését a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal Kincstári Irodája mindenkori Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodását ellátó köztisztviselője végzi el.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és az általa meghatalmazott személyt – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.
3. A Kincstári Iroda a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.
4. A Kincstári Iroda a jogszabályban meghatározott határidőig elkészíti a Magyar Államkincstár B.A.Z. Vármegyei Igazgatóságához benyújtandó, a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, időközi költségvetési jelentéseit, időközi mérlegjelentéseit, éves elemi beszámolóját.
5. A Kincstári Iroda a Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatásáról a felhasználási évet követő év január 31-ig az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére pénzügyi elszámolást készít a Szervezési Iroda pedig szöveges beszámolót nyújt be.

6. A Kincstári Iroda a Nemzetiségi Önkormányzat feladatalapú támogatásáról a felhasználás megtörténtét követő 45 napon belül, legkésőbb az ezt követő év március 15-ig az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére pénzügyi elszámolást készít a Szervezési Iroda pedig szöveges beszámolót nyújt be.
7. Mezőkövesd Város Önkormányzata elkészíteti és folyamatosan aktualizálja a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési nyomvonalát és gondoskodik a belső ellenőrzésről. A belső ellenőrzési nyomvonal jelen megállapodás 1. sz. függeléke.
VI.
Záró rendelkezések
1. Jelen megállapodás 2017. február 01-én határozatlan időre lép hatályba, azzal, hogy Mezőkövesd Város Önkormányzata az Njtv. és jelen megállapodás szerint biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működési feltételeit.
2. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodást minden év január 31-éig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, és szükség esetén egyeztetéssel módosítják.
3. Jelen megállapodást Mezőkövesd Város Önkormányzat Képviselő-testülete 7/2019. (I.30.) határozatával, a Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 5/2019.(I.24.) határozatával hagyta jóvá.
4. Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.
Mezőkövesd, 2019. január 31.
Dr. Fekete Zoltán Paczók Ernő
Polgármester MRNÖ Elnöke
1. melléklet a nemzetiségi megállapodáshoz
Pénzeszközök feletti jogosultságok
Utalványozó: Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke
Pénzügyi ellenjegyző: Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal gazdaságvezetője
Érvényesítő: Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal állományában lévő ezzel a feladattal megbízott személy
Szakmai teljesítés igazolására jogosult: Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökhelyettese



**KIMUTATÁS a Képviselő-testület tagjairól**

<b>NÉV</b>	<b>LAKCÍM</b>	<b>MEGJEGYZÉS</b>
Dr. Fekete Zoltán polgármester	Mezőkövesd Szemere B. 60.	FIDESZ-KDNP
Csiger Lajos	Mezőkövesd Juhász Gyula utca 2.	FIDESZ-KDNP
Csirmaz József	Mezőkövesd Gergely utca 4.	FIDESZ-KDNP
Csirmaz László Zsolt	Mezőkövesd Erzsébet királyné útja 36.	FIDESZ-KDNP
Gáspár Erzsébet Ágnes	Mezőkövesd Mindszenty János utca 31.	FIDESZ-KDNP
Ivánka Mária	Mezőkövesd Kőrísa utca 8.	Független
Jámbor Márk István	Mezőkövesd Szivárvány utca 33.	Független
Lázárné Kozma Dóra	Mezőkövesd Vilma utca 49.	Független
Molnár Istvánné	Mezőkövesd Móra F. út 11. 3/3.	FIDESZ-KDNP
Takács Norbert	Mezőkövesd Akácfa utca 18.	FIDESZ-KDNP
Vámos Zoltán Csaba	Mezőkövesd Jegenyesor út 141.	FIDESZ-KDNP
Viszneki Gáspár	Mezőkövesd Vasút utca 8.	FIDESZ-KDNP

9. melléklet a 9/2024. (IX. 5.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat állandó bizottságainak tagjai név és lakcím szerint
Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság
Képviselő tagja: Csiger Lajos Mezőkövesd, Juhász Gyula utca 2. (elnök)
Gáspár Erzsébet Ágnes Mezőkövesd, Mindszenty József utca 31.
Jámbor Márk István Mezőkövesd, Építők útja 4. fsz. 4
Molnár István Albertné Mezőkövesd, Móra Ferenc utca 11. 3/3.
Viszneki Gáspár Mezőkövesd, Vasút utca 8.
Külső tagjai: Kaczvinszki Ferenc Mezőkövesd, Magdolna utca 88.
Dr. Kertészné Kertész Margit, Mezőkövesd, Mária utca 91.
Kovács Szabolcs Mezőkövesd, Bartók Béla utca 5.
Pap Szabolcs József Mezőkövesd, Móricz Zsigmond utca 18.
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság
Képviselő tagja: Csirmaz József Mezőkövesd, Gergely utca 4. (elnök)
Csirmaz László Zsolt Mezőkövesd, Mátyás utca 78.
Ivánka Mária Mezőkövesd, Kőrísfá utca 3.
Lázárné Kozma Dóra Mezőkövesd, Vilma utca 49.
Takács Norbert Mezőkövesd, Akácfa utca 18.
Külső tagjai: Divinyi-Jakab Anett Mezőkövesd, Bagoly utca 38.
Hajdú László Mezőkövesd, Szemere Bertalan utca 35.
Herkely Károly Mezőkövesd, Móricz Zsigmond utca 5.
Képes Vince Mezőkövesd, Madách Imre utca 6. 3/5.

*10. melléklet a 9/2024. (IX. 5.) önkormányzati rendelethez*

Az önkormányzat kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeiről
Mezőkövesd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységeit – amelyet az Önkormányzat SZMSZ-ének 10. melléklete tartalmaz – az alábbiak alapján állapítja meg:
I. Alaptevékenység államháztartási szakágazata:
841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége.
II. Az önkormányzat kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenysége
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
013320 Köztemető-fenntartás és működtetés
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés
031030 Közterület rendjének fenntartása
041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236 Országos közfoglalkoztatási program
041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120 Út, autópálya építése
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása,
051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
061020 Lakóépület építése
063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás
064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb. szolgáltatások
072111 Háziorvosi alapellátás
072210 Járóbetegok gyógyító szakellátása
072311 Fogorvosi alapellátás
072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás
074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
081071 Üdülói szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
082044 Könyvtári szolgáltatások
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
083030 Egyéb kiadói tevékenység
083050 Televízió-műsor szolgáltatása és támogatása
084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
098031 Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai
098032 Pedagógiai szakmai szolgáltatások működtetési feladatai
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107013 Hajléktalanok átmeneti ellátása