

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

(egységes szerkezetbe foglalva 2016. december 28-án)

¹Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatai szülő 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) szabályainak kiegészítéseként az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) megállapításáról a következőket rendeli el:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Biharnagybajom Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: Biharnagybajom, Rákóczi út 5. postacíme: 4172 Biharnagybajom, Pf.: 10.
- (3) Az Önkormányzat illetékességi területe: Biharnagybajom község közigazgatási területe
- (4)² Az Önkormányzat telephelyei: Védőnői Szolgálat Biharnagybajom Rákóczi út 7.
- (5) Az Önkormányzat adószáma: 15728692-2-09
- (6) Az önkormányzat hivatalos internetes oldala: www.biharnagybajom.hu

2. §

- (1) Az Önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati jogokat a község lakossága a megválasztott képviselőkől álló Képviselő-testület útján gyakorolja.
- (2) A Képviselő-testület törvényes képviselője a polgármester, aki a képviseleti jog esetenkénti átadásával az alpolgármestert is megbízhatja.
- (3) A községi Önkormányzat hivatalos jelképei a település címere és zászlója. Biharnagybajom címerének és zászlójának leírását, valamint azok használatának rendjét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

II. Fejezet Az Önkormányzat feladat- és hatásköre

3. §

- (1) Az önkormányzat szerveinek kötelező feladat- és hatásköreit jogszabályok állapítják meg.
- (2) A Képviselő-testület a Möt.-ben leírt kötelező önkormányzati feladatokon túl, további önként vállalható helyi feladatot/közzszolgáltatást, vagy más jogszabályban részletezett önként

¹ Módosította a 11/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2015. 05. 01.

² Módosította a 26/2016. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2017. 01. 01.

vállalt közösséget érintő feladatot, csak a hatályos jogszabályokban foglalt előírások teljesítése esetén vállalhat. Az Önkormányzat önként vállalt feladatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

III. Fejezet

A Képviselő-testület

1. A Képviselő-testület tagjai, jogai és kötelezettségei, tisztségviselői

4. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.
- (2) A képviselő-testület tagjainak névsorát a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A képviselő az Mötv.-ben biztosított jogok gyakorlásával, kötelezettségek teljesítésével végzi tevékenységét.
- (4) A képviselő a Hivatal köztisztviselőitől igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást és ügyviteli segítséget a jegyző által kijelölt köztisztviselő közreműködésével
- (5) Az önkormányzati képviselő a Mötv.-ben rögzített jogok és kötelezettségek mellett köteles:
 - a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában és ennek érdekében írásban vagy szóban a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
 - b) részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
 - c)³
 - d) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
 - e) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti,
 - f) a testületi ülésen, a döntést megelőzően bejelenteni a személyes érintettségét, amennyiben az ügy őt, vagy közvetlen hozzátartozóját személyesen érinti. Ennek elmulasztása esetén a – polgármester javaslatára – a testület: a képviselő tiszteletdíjának meghatározott időre történő csökkentéséről dönthet,
 - g) olyan magatartás tanúsítani, amely méltóvá teszi a képviselőt a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára és óvja a képviselő-testületet és szervei tekintélyét és hitelét.
- (6) Az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő tiszteletdíját a Képviselő-testület maximum 12 hónap időtartamra megvonja.

5. §⁴

A Képviselő-testület szervei:

- a) a polgármester, aki egyben a Képviselő-testület elnöke, munkáját főállásban látja el;
- b) a bizottságok;
- c) Polgármesteri Hivatal
- d) jegyző
- e) Biharnagybajom – Sárrétudvari Víziközmű Társulás
- f) Sárrétudvari és Térség Ivóvízminőség-javító Társulás
- g) Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás
- h) Bihari Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás

³ Módosította a 11/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2015. 05. 01. napjától.

⁴ Módosította a 17/2015. (X. 30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2015. 11. 02. napjától.

2. A Képviselő-testület feladata és hatásköre

6. §

- (1) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó kötelező feladat és hatásköreit a Mötv. 42. § - a határozza meg.
- (2) A Képviselő-testület egyes általa meghatározott hatásköreit, a Mötv.– ben meghatározott szerveire átruházhatja.
- (3) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról kötelesek a soron következő testületi ülésen a Képviselő-testületnek beszámolni.
- (4) A Képviselő-testület hatáskörének átruházásáról, illetőleg az átruházott hatáskör gyakorlásának visszavonásáról képviselő-testületi ülésén, annak felmerülésekor – a képviselő-testületi rendeletek módosításra vonatkozó szabályok betartásával – is dönthet.
- (5) A Képviselő-testülettől átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.
- (6) A jegyző rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet az önkormányzat feladat- és hatáskörét megállapító új jogszabályokról. Ha a jogszabály a hatáskör átruházását lehetővé teszi, úgy a képviselő-testület dönt arról, hogy a hatáskörének gyakorlását fenntartja vagy átruházza.

3. A képviselő-testület gazdasági programja

7. §

- (1) Az önkormányzat tevékenységének és a település fejlesztésének irányvonalát, valamint a kiemelt célokat az önkormányzat gazdasági programja (ciklusprogram) tartalmazza, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára szól.
- (2) A gazdasági program tervezetének elkészítéséről a Képviselő-testület alakuló ülését követő hat hónapon belül a bizottsági elnökök bevonásával a polgármester gondoskodik.
- (3) A gazdasági programot a képviselő-testület fogadja el.

4. A képviselő-testület éves munkaterve

8. §

- (1) A képviselő-testület üléseit – az önkormányzat rendkívüli, halaszthatatlan ügyeinek kivételével – éves munkaterv szerint tartja. A Képviselő-testület különösen indokolt esetben az üléstervben meghatározottakon kívül „rendkívüli” ülést is tarthat.
- (2) A munkaterv tervezetét a jegyző a polgármester útmutatása alapján állítja össze és a polgármester terjeszti elő a képviselő-testület ülésére, legkésőbb tárgyév január 31-ig. A munkaterv tervezetének benyújtásakor tájékoztatást ad a tervezetbe fel nem vett javaslatokról.
- (3) Az ülésterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni
 - a képviselőktől;
 - a bizottságok elnökeiktől (akik bizottsági javaslatot is megfogalmazhatnak)
 - települési közszolgáltatást nyújtó fontosabb szervezetektől, intézményektől
 - a község polgárainak önszerveződő közösségeitől (társadalmi szervezetek);

- a község országgyűlési képviselőjétől;
 - a települési nemzetiségi önkormányzattól.
- (4) Az ülésterv tartalmazza:
- az ülések tervezett helyét
 - az ülések tervezett időpontjait és napirendjét
 - a tervezett napirend előterjesztőjének nevét
 - a tervezett napirendet véleményező bizottság (ok) megjelölését
 - a felkért (meghívott) előadó nevét, beosztását.
- (5) A képviselő-testület által elfogadott munkatervet írásban meg kell küldeni:
- az önkormányzati képviselőknek;
 - a bizottság nem képviselő tagjainak
 - munkatervbe felvett napirendi pont előterjesztőinek.
- (6) A jóváhagyott munkatervet közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos hirdetőtábláján és Biharnagybajom község honlapján.

5. A Képviselő-testület ülései

9. §

- (1) A képviselő-testület alakuló-, rendes-, rendkívüli ülést és közmeghallgatást tart.
- (2) A képviselő-testület a (4) bekezdés kivételével havonta ülést tart az általa elfogadott ülésterv szerint.
- (3) A képviselő-testületi ülés lehetőleg a hónap utolsó csütörtöki napján, általában 14 órakor kezdődik.
- (4) A képviselő-testület ülést július 1. és augusztus 20. között nem tart. A képviselő-testület ülését határozatképtelenség esetén, 8 napon belül újra össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a soron kívüli összehívásnak szabálya szerint intézkedik.
- (5) A képviselő-testület ülése nyilvános, de a Mötv. 46. §-ában meghatározott esetekben zárt ülést tart, vagy zárt ülést tarthat.

10. §

- (1) A képviselő-testületi ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.
- (2) A polgármester, illetve az alpolgármesteri tisztségek egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületi ülést a körelnök hívja össze.
- (3) Tartós akadályoztatásnak minősül:
 - a) 30 napot meghaladó betegség, külszolgálat,
 - b) büntető vagy egyéb eljárás miatti tisztségből való felfüggesztés,
 - c) 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság.
- (4) A képviselő-testület ülését írásbeli meghívóval kell összehívni, amely tartalmazza:
 - az ülés helyét és időpontját
 - a javasolt napirendi pontokat
 - a napirend előterjesztőjének vagy előadójának nevét és beosztását
 - utalást az előterjesztés szóbeli jellegére

- utalást arra, hogy a meghívott tanácskozási joggal vagy anélkül vehet részt a képviselő- testület ülésén
- (5) A meghívó és az írásos anyag megküldése a képviselőnek papíralapú formában történik.
- (6) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 6 nappal korábban kézhez kapják.

11. §

- (1) Amennyiben a Képviselő-testület bizottsága vagy a képviselők $\frac{1}{4}$ -e írásban a Képviselő-testület összehívását kezdeményezi a polgármester az ülés időpontját a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül a meghívó kiküldésével egyidejűleg kitűzi. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés összehívásának indokát.
- (2) A polgármester indokolt esetben összehívhat rendkívüli képviselő-testületi ülést. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni. A meghívót legalább az ülés megkezdése előtt 1 nappal kézbesíteni kell. Rendkívüli esetben a meghívás rövidebb úton is történhet (pl.: telefon, futár stb.)

12. §

- (1) A Képviselő-testület évente egy alkalommal tart közmeghallgatást.
- (2) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testülethez, az egyes települési képviselőkhöz, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, melynek tartalmára, készítésére a képviselő-testület üléséről készülő jegyzőkönyv elkészítésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekről a soron következő képviselő-testületi ülés tájékoztatásáról a jegyző gondoskodik.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzottakat – kérdéseket, felvetéseket, egyebeket – a Képviselő-testület soron következő rendes ülésén – önálló napirendi pontként – megtárgyalja.

13. §

- (1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel és írásos jegyzőkönyv készül. A nyilvános ülésekről TV felvétel is készül, melyet a Bajom TV felvételtől, vágatlan formában sugároz.

6. A Képviselő-testület üléseire meghívandók köre

14. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános ülésére tagjain, és a jegyzőn kívül meg kell hívni
- a) teljes körű tanácskozási joggal:
 - a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét
 - b) adott napirendre vonatkozó tanácskozási joggal.
 - önkormányzati intézmények vezetőit, iskola igazgatót
 - a hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit
 - az érintett társadalmi szervezetek vezetőit

- azt a személyt, szervezet vezetőjét, képviselőjét, akinek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges

(2) Meghívottként – tanácskozási joggal – vesznek részt a képviselő-testületi ülésen azok, akik jelenlétét a napirenddel összefüggésben a polgármester és a bizottságok, valamint a jegyző szükségesnek tartják.

(3) A közmeghallgatásról, a Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a meghívó kiküldésével egy időben a jegyző a község lakosságát a helyben szokásos módon, hirdetőtáblán és az Önkormányzat honlapján keresztül tájékoztatja.

(4) A nyílt ülésen bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülésvezető előzetes engedélyével felszólalhat.

(5) Zárt ülésen a Mötv-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

7. A tanácskozás rendje

15. §

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök vezeti.

(2) Az ülés menete:

a) határozatképesség megállapítása

b) napirendekre javaslattétel, napirend kiegészítésének lehetővé tétele, napirendek elfogadása

c) tájékoztatás a két ülés között történt fontosabb eseményekről, a megtett intézkedésekről,

a határozatok végrehajtásáról

d) napirendek tárgyalása, döntéshozatal

e) különfélék /interpellációk, felvilágosítás kérés, kérdések, bejelentések, felvetések/

(3) Az ülést levezető polgármester (elnök) feladatai és jogosítványai:

a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést;

b) előterjeszti a napirendi javaslatot;

c) napirendi pontonként vezeti, majd összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;

d) indítványozhatja a tárgyalt napirend keretében a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását

e) a Képviselő-testület általánosan felhatalmazza a polgármestert, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak hozzászólási jogot adjon;

f) a Képviselő-testülethez méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsító résztvevőt rendre utasítja;

g) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, valamint aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ;

h) megvonja a szót a hozzászólótól, ha a második felszólítás is eredménytelen volt. Akitől a szót megvonták, ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra;

i) a tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendre utasítja a nyilvános ülésen megjelent állampolgárokat. Ismétlődő rendzavarás esetén, vagy ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az ülés vezetője az ülést határozott időre félbeszakíthatja, illetve bezárhatja.

- j) határozatképtelenség esetén a polgármester /elnök/ az ülést berekeszti. Azokat a napirendeket, amelyek tárgyalása elmaradt, fel kell venni az ülésterv szerint soron következő ülés napirendjére.

16. §

- (1) A Képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) Az előterjesztő az előterjesztés napirendről való levételét a napirendi javaslatok elfogadása előtt kérheti. Az indítvány elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (3) A képviselő-testületi ülés napján új napirend már nem vehető fel.

17. §

- (1) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről a polgármester tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (2) A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatást a Képviselő-testület tudomásul veszi. Amennyiben a testület nem ért egyet valamely intézkedéssel, a végrehajtás módjával, döntését határozatba foglalja.

8. A képviselő-testület elé kerülő előterjesztések és a sürgősségi indítvány

18. §

- (1) Előterjesztésnek minősül minden a munkatervbe felvett és új – tervezett napirenden kívüli – a polgármester, képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága vagy a jegyző által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.
- (2) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.
- (3) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 14. napon kell a jegyzőhöz eljuttatni elektronikusan formában az önkormányzat email címére, Microsoft word formátumban, valamint 1 példányban papír alapon, melyre a jegyző jogszerűségi észrevételt tehet.
- (4) A polgármester csak halaszthatatlan esetben engedélyezheti előterjesztés és a határozati javaslat testületi ülésen történő kiosztását, melynek megismerésére megfelelő időt kell biztosítani a képviselőknek és a jegyzőnek.
- (5) Az előterjesztések elkészítésének tartalmi és formai követelményeit, valamint a döntések végrehajtásának rendjét a rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

19. §

- (1) Sürgősségi indítvány – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- (2) A képviselő-testület a sürgősségi indítvány elfogadásáról, annak azonnali megtárgyalásáról, vagy elvetéséről minősített szótöbbséggel soron kívül dönt.
- (3) Sürgősségi indítványt nyújthatnak be:
- a polgármester,- az alpolgármester,- bizottsági elnök,- a képviselő-testület tagjai,- jegyző.

(4) Ha a polgármester vagy valamely képviselő ellenzi az azonnali tárgyalást, akkor a sürgősség kérdését – a napirend megszavazása után – vitára kell bocsátani. A polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indokolására.

(5) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el a sürgősségi tárgyalásra irányuló javaslatot, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy tárgyalja-e az adott testületi ülésen a testület illetve hányadik napirendként tárgyalja.

(6) Ha a testület helyt ad a sürgősségi indítványnak, első napirendként kell megtárgyalni.

9. Vita és a döntéshozatal módja

20. §

(1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek lehetőségét az elnök adja meg, megtételére az előterjesztő, illetve az előterjesztő által erre felkért jogosult.

(2) A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(3) A bizottságok által megtárgyalt előterjesztésekre vonatkozó véleményt a bizottsági elnökök, akadályoztatásuk esetén a bizottság által megbízott tagok ismertetik.

(4) A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a Képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal rendelkezők kérdéseket intézhetnek.

(5) A levezető elnök a hozzászólás lehetőségét a jelentkezés sorrendjében adja meg, kivéve:

- az ügyrendi kérdésekben jelentkezőket, továbbá
- azt az esetet, amikor a képviselő a vita során őt ért – megítélése szerint – méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve
- aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretne tisztázni.

E kivételek tekintetében a polgármester /elnök/ soronkívüliséget biztosít a hozzászólásra.

21. §

(1) A rendelet-tervezethez a módosító javaslatokat a napirend tárgyalásának befejezéséig kell előterjeszteni.

(2) A napirend vitájában elhangzott kérdésekre és hozzászólásokra az előterjesztő, illetve az általa erre felkért válaszol.

(3) A Képviselő-testület polgármestere (elnöke) a napirend tárgyalásának gyorsítása érdekében a kérdések és hozzászólások egyidejű elhangzását is kezdeményezheti, illetve engedélyezheti.

22. §

(1) A polgármester (elnök) a vita lezárása, összefoglalása után előbb a módosító indítványt, annak elutasítása esetén az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra. Döntés hiányában a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással határoz a további eljárásról.

(2) A módosító indítvány elfogadásához – a döntési javaslat részleteit érintő esetekben is – ugyanazon szavazati arányok szükségesek, mint amelyet a döntés egésze megkíván.

23. §

- (1) A határozati javaslat elfogadásához – a minősített többséget igénylő döntések kivételével – a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). Ha ez nincs meg, a javaslatot a Képviselő-testület nem fogadta el, amit szintén határozatba kell foglalni.
- (2) A megválasztott képviselők több mint felének igen szavazata (minősített többség) szükséges az Möt. 50. §-ban rögzített eseteken kívül:
- a) az SZMSZ 4. §-ában felsorolt ügyek eldöntéséhez;
 - b) kitüntetések, elismerések adományozásakor;
 - c) amit a Képviselő-testület egyéb önkormányzati rendeleteiben minősített többségű elfogadáshoz köt.
- (3) A Képviselő-testület döntését általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.
- (4) Az Möt. 48. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület titkos szavazást tarthat nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel határozza el, hogy titkos vagy nyílt szavazással dönt. A szavazás eredményét a polgármester (elnök) állapítja meg.
- (5) A titkos szavazás szavazóhelyiségben (fülkében), urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról készült jegyzőkönyv tartalmazza:
- a szavazás helyét, napját
 - a szavazatszámoló bizottság elnökének, tagjainak nevét
 - a szavazás során felmerült körülményeket
 - a szavazás eredményét
- (6)⁵ Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha az a törvény előírja, vagy a Képviselő-testület tagjainak több mint fele azt indítványozza. Ügyrendi kérdésben névszerinti szavazást tartani nem lehet.
- (7)⁶ A névszerinti szavazás során az elnök felolvassa a Képviselő-testület tagjainak nevét, és a jelenlévő tagok – a nevük ABC sorrendben történő felolvasását követően – „igen”-nel, vagy „nem”-mel, vagy „tartózkodom”-mal szavaznak. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

24. §

- (1) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választást, kinevezést, megbízást megelőző jelölés során jelöltté válik az, akit a megválasztott képviselők 1/3-a jelöltként támogat.
- (2) A választási eljárásban, ha több jelölt közül egyik jelölt sem kapja meg a szükséges szavazatot, újabb szavazási fordulót kell tartani, amelyben a két legtöbb szavazatot elért jelölt indulhat. Ha ez a szavazási forduló is eredménytelen, a Képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt a további eljárásról.

25. §

Mindazon ügyrendi kérdésekben, amit az SZMSZ nem szabályoz, a Képviselő-testület minősített többségű szavazással határoz.

⁵ Kiegészítette a 11/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2015. 05. 01. napjától.

⁶ Kiegészítette a 11/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 7. §-a. Hatályos 2015. 05. 01. napjától.

10. Interpelláció és felvilágosítás kérés

26. §

- (1) A Képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó témában interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása kapcsán szóban vagy írásban lehet előterjeszteni.
- (2) Amennyiben az interpellációra az ülésen érdemi válasz nem adható, arra a soron következő ülésen kell választ adni.
- (3) A képviselő-testületi ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a Képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. Amennyiben a Képviselő-testület a választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melyben az interpelláló képviselő részt vehet.

27. §

- (1) Felvilágosítás kérés (kérdés) minden olyan – önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre vonatkozó – tudakozódás, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe és nem kapcsolódik valamely képviselő-testületi napirendi pont témájához.
- (2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a kérdező nyilatkozik, a Képviselő-testület nem hoz határozatot.
- (3) A bejelentés valamely tény, körülmény megismertetése a Képviselő-testülettel, amely intézkedést nem igényel.
- (4) A felvetések olyan közérdekű témák jelzései, amelyekben a Képviselő-testület állást foglalhat, illetve az intézkedési jogosulthoz továbbíthat.

11. A Képviselő-testület döntései

28. §⁷

A Képviselő-testület:

- a) rendeletet alkot
- b) határozatot hoz

12. Önkormányzati rendeletalkotás

29. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését – a jegyzőn kívül – kezdeményezheti:
 - a) a polgármester;
 - b) települési képviselő;
 - c) önkormányzati bizottság;

⁷ Módosította a 11/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2015. 05. 01. napjától.

d) társadalmi szervezet, lakossági önszerveződő közösség vezető testülete.

(2) A jegyző a hozzá benyújtott kezdeményezést - véleményével ellátva - a tárgy szerint illetékes bizottságnak terjeszti elő, amely elfogadása esetén dönt a koncepció előkészítéséről, a tervezet előkészítésének menetéről, rendjéről és előterjesztéséről. A bizottság által el nem fogadott kezdeményezést – amennyiben annak benyújtója kéri – a képviselőtestület elé kell terjeszteni.

30. §

(1) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti, azt a polgármester és a jegyző írja alá.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. Az elfogadott rendeletet a Polgármesteri Hivatal folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán 30 napra kitűzve kihirdeti, illetve az önkormányzati honlapon megjelenti.

(3) Az önkormányzati rendeletek folyamatos felülvizsgálata a jegyző feladata, aki jogszabályi változás esetén jelzi a módosítás szükségességét.

(4) A bizottságok tevékenységi körükben ellenőrzik a rendeletek érvényesülését.

(5) Az önkormányzati ciklus első évében a Népjóléti és Ügyrendi bizottság koordinálásával el kell végezni a hatályos rendeletek átfogó felülvizsgálatát.

(6) A hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét az 1. sz. függelék tartalmazza

(7) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek, valamint a közérdekű hirdetések (pl.: a településrendezési terv készítési szándéka, az elkészült terv lakossági egyeztetésének felhívása, az elfogadott településrendezési terv) közzétételének helyben szokásos módja a Polgármesteri Hivatalban és a Szűcs Sándor Általános Művelődési Központban erre a célra rendszeresített hirdetőtáblán 30 napra történő kifüggesztés és Biharnagybajom hivatalos honlapján történő értesítés a képviselő-testületi ülést követő 3 munkanapon belül

13. A Képviselő-testület dokumentumai

31. §

(1) A képviselő-testületi ülésekről lényegre törő jegyzőkönyv készül.

(2) Bármely képviselő kérésére hozzászólását szó szerint kell a jegyzőkönyvben rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei:

- írásos előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók
- a napirendekhez írásban benyújtott kiegészítések
- olyan nagy terjedelmű dokumentumok (megállapodások, alapító okiratok stb.), amelyekre a hozott döntések vonatkoznak
- név szerinti szavazás esetén a szavazatokat tartalmazó névsor.

(4) A jegyző gondoskodik a döntések végrehajtásában az érintettek 8 napon belüli értesítéséről.

(5) A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt a Polgármesteri Hivatal kezeli, évente bekölteti és elhelyezi az irattárban.

(6) A nyilvános képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyv a Polgármesteri Hivatal jegyzői irodájában és a könyvtárban tekinthető meg. Zárt ülés tartása esetén a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésének érdekében az ülésről készült jegyzőkönyv a Polgármesteri Hivatal jegyzői irodájában tekinthető meg. Teljes vagy részleges sokszorosítását indokolt esetben a jegyző engedélyezi, amely – képviselők kivételével – térítés köteles. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

IV. Fejezet

A képviselő-testület Bizottságai

1. A bizottságok típusai, feladatai és szervezete

32. §

(1) A Képviselő- testület bizottságai előkészítő, véleményező, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó egymással mellérendeltségi viszonyban álló választott testületi szervek.

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

- Pénzügyi, létszáma: 5 fő;
- Népjóléti és Ügyrendi, létszáma 5 fő;
- Településfejlesztési és Mezőgazdasági, létszáma: 5 fő

(3) Az állandó bizottságok személyi összetételét, valamint az ellátandó feladatok részletes jegyzékét e rendelet 5. számú melléklete rögzíti. A bizottságok feladatkörének módosítását szükség esetén a képviselő-testület bármely tagja írásban indítványozhatja.

33. §

(1) A Képviselő-testület – meghatározott szakmai feladat ellátására, illetve időtartamra – ideiglenes bizottságot alakíthat.

(2) Az ideiglenes bizottság a képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

34. §

(1) A bizottság elnökét, valamint képviselő tagjait a polgármester javaslatára a képviselő-testület választja meg.

(2)⁸ A bizottság nem képviselő (külső szakértő) tagjait a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület választja meg.

(3) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottsági működéssel összefüggésben azonosak.

(4) A képviselő több bizottság tagjának is megválasztható, de csak egynek lehet az elnöke.

2. A bizottságok működése

35. §

(1) A képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez. E meghatározott előterjesztéseket az adott bizottságnak kötelessége megtárgyalni és álláspontját ismertetni a képviselő-testületi ülésen.

⁸ Módosította a 11/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 5. §-a. Hatályos 2015. 05. 01. napjától.

(2) A képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet a bizottságnak valamely témakör megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

36. §

(1) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le. Az ülést a bizottság elnöke úgy köteles összehívni, hogy az előterjesztéseket és a meghívót legalább az ülést megelőző 3 nappal kézhez kapják az érdekeltek.

(2) A bizottságot össze kell hívni a képviselő-testület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

(3) A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester és a jegyző.

(4) A bizottság ülése akkor határozatképes, ha azon a bizottság tagjainak többsége jelen van. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni. A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni.

(5)⁹ A bizottság ülése nyilvános, azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Möt. kötelezővé teszi, vagy megengedi. Döntéséről azonban csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást

(6) A bizottság a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben egyszerű többséggel hoz döntést.

37. §

(1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az ülésen kijelölt egy tagja írja alá.

(2) A jegyzőkönyv elkészítésére a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályokat kell – megfelelően – alkalmazni.

(3) A bizottság döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet és gondoskodik az iratanyag szabályszerű kezeléséről.

V. Fejezet

Polgármester, alpolgármester

38. §

A polgármester

(1) A polgármester foglalkoztatási viszonyával kapcsolatos szabályokat, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseket a Möt. tartalmazza.

(2) A polgármester Önkormányzattal kapcsolatos feladatait az Möt. és más jogszabályi rendelkezések határozzák meg.

⁹ Módosította a 11/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 6. §-a. Hatályos 2015. 05. 01. napjától.

Ezen túlmenően feladatai:

- a) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját,
- b) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
- c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését
- d) szervezi és koordinálja más települési önkormányzatokkal, kormányzati szervezetekkel való együttműködést, velük kapcsolatot tart;
- e) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben,
- f) nyilatkozatot ad a helyi és országos és egyéb hírközlő szervezetnek,
- g) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekében megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,

(3)¹⁰ A polgármester az Mötv. 68. § (3) bekezdése alapján két testületi ülés közötti időszakban döntést hozhat az Mötv. 42. §-ába nem tartozó halaszthatatlan önkormányzati ügyben.

Az alpolgármester

39. §

(1) A képviselő-testület – a saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a testület megbízatásának időtartamára – a polgármester helyettesítésére és munkájának segítségére a képviselő-testület tagjai közül egy fő, társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A képviselő-testület az Mötv. alapján dönt az alpolgármesteri tiszteletdíj mértékéről.

(3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

(4) Az alpolgármester feladatai – jellegüket, tartalmukat tekintve, a polgármester utasításainak megfelelően – előkészítő, összehangoló jellegűek. Így részt vesz:

- a) a képviselő-testület ülésére kerülő előterjesztések kidolgozásában,
- b) a gazdasági, társadalmi és közszolgáltatást végző szervezetekkel, továbbá a lakossággal való kapcsolattartásban,
- c) a bizottságok és a képviselők munkájának segítésében,
- d) a kinevezési és a testület hatáskörébe tartozó választási ügyek előkészítésében.

VI. Fejezet

A jegyző és a polgármesteri hivatal, társulások

A jegyző

40. §

(1) A jegyző gondoskodik az önkormányzat működésével, valamint a polgármesteri hivatal vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, valamint a Mötv. 81. §-ában meghatározott feladatok ellátásán túl:

- a) előkészíti a képviselő-testületi ülés és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- b) ellátja a testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

¹⁰ Módosította a 11/2015. (V. 11.) önkormányzati rendelet 8. §-a. Hatályos 2015. 05. 01. napjától.

- c) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt a polgármesterrel együtt aláírja,
 - d) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületet és a bizottságokat az önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról, a polgármesteri hivatal munkájáról,
 - e) gondoskodik az önkormányzati rendeletek és normatív szabályozást tartalmazó határozatok közzétételéről, a lakosság tájékoztatásáról,
 - f) biztosítja a közérdekű adatok nyilvánosságát,
 - g) ellátja a polgármesteri hivatal tevékenységének egyszerűsítésével, korszerűsítésével összefüggő feladatokat,
 - h) véleményt nyilvánít a polgármester, az alpolgármester és a bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
 - i) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára.
- (2) Ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket,
- (3) A jegyzőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a jegyző által kijelölt köztisztviselő helyettesíti.

A Polgármesteri Hivatal

41. §

- (1) A Képviselő-testület egységes Polgármesteri Hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és a végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátására.
- (2) A hivatal elnevezése: Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal
- (3) Székhelye: 4172 Biharnagybajom, Rákóczi út. 5.
- (4) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.

42. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal önálló költségvetési szerv.
- (2) A polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódását és működésének rendjét a polgármesteri hivatal önálló szervezeti és működési szabályzata szabályozza.

43. §

- (1) A polgármesteri hivatal köteles ellátni a bizottságok működésével kapcsolatos, valamint a képviselő-testület és a polgármester által meghatározott feladatokat, különös tekintettel azokra az esetekre, amikor a képviselő-testület által átruházott hatáskörben jár el a bizottság.
- (2) A települési képviselő a polgármesteri hivataltól a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának az intézkedését, amelyre a hivatal köteles intézkedni, illetve tizenöt napon belül érdemi választ adni

44. §

Társulások

Az Önkormányzat társulási tagságait a 6. számú melléklet tartalmazza.

VII. Fejezet

Az Önkormányzat gazdasági alapjai

45. §

(1) Az Önkormányzat éves költségvetését a Képviselő-testület önkormányzati rendelettel állapítja meg. A rendelet-tervezetet a polgármester terjeszti elő.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik. Az első fordulóban történik a költségvetési koncepció elkészítése. Ennek során történik meg a kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelvek tartalmának az önkormányzat gazdálkodására gyakorolt hatásainak, valamint az önkormányzat alapellátási kötelezettségeivel és az önként vállalt feladatokkal kapcsolatos pénzügyi információk szakmai elemzése. A költségvetési koncepció kidolgozásával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a.) fel kell tárni a bevételi forrásokat és azok bővítési lehetőségeit,
- b.) a kiadási szükségletek, a helyi közösségi igények meghatározása, azok gazdaságos, célszerű megoldásainak feltérképezése,
- c.) az igények és célkitűzések egyeztetése,
- d.) meg kell határozni a feladatvállalás sorrendjét,
- e.) el kell végezni a döntésekkel kapcsolatos hatásvizsgálatokat.
- f.) második fordulóban történik a költségvetési-rendelet tervezetének kidolgozása.

A költségvetési rendelet tervezetét szakmailag a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

46. §

A költségvetési évet követően zárszámadási rendelet-tervezetet, az I. félévi költségvetési gazdálkodás, valamint a háromnegyedéves költségvetési gazdálkodás teljesítéséről készült beszámolót kell a Képviselő-testület elé terjeszteni, amelyet a költségvetési törvény előírásai szerint kell összeállítani.

VIII. Fejezet

Az Önkormányzat kapcsolatrendszere

47. §

Az Önkormányzat feladatainak ellátása és hatáskörének gyakorlása során – a kölcsönös érdekek alapján – együttműködik a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, a megyei Önkormányzattal, más települések önkormányzataival, civil szervezetekkel, érdekképviseleti szervekkel, gazdasági, szakmai kamarákkal, tudományos műhelyekkel, egyetemekkel, főiskolákkal.

48. §

A Polgármesteri Hivatal a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működésének feltételeit az alábbiak szerint biztosítja:

- testületi ülések lebonyolításához helyiség biztosítása

- a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléséről jegyzőkönyv készítése és annak megküldése a Kormányhivatal részére
- Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testülete által meghozott döntéseknél észlelt jogszabálysértés jelzése
- a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot a helyben szokásos módon a jegyző hirdeti ki
- a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi képviselő a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésén a jegyzőtől kisebbségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni
- a képviselőinek irodahasználat, gépirói kapacitás, sokszorosítási lehetőség és telefonkészülék használati lehetőség biztosítása mindaddig, míg a Biharnagybajomi Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára megnyíló vagyoni lehetőségek útján e feltételek nem biztosíthatóak, illetve biztosítottak
- helyiség biztosítása közmeghallgatásainak végrehajtására
- szakmai segítségnyújtás a szervezeti és működési szabályzatának megalkotásához

49. §

Az Önkormányzat együttműködhet – megállapodás alapján – külföldi önkormányzattal, csatlakozhat nemzetközi önkormányzati szervezethez.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

50. §

A szabályzat hatályosulását a Képviselő-testület a jegyző közreműködésével, figyelemmel kíséri, és szükség esetén kezdeményezi annak módosítását.

51. §

Az SZMSZ mellékleteivel együtt bárki számára megtekinthető a Polgármesteri Hivatalban.

52. §

(1) A rendelet mellékletei:

1. melléklet: Az Önkormányzat önként vállalt feladatai
2. melléklet: A Képviselő-testület tagjainak névsora
3. melléklet: A Képviselő-testület egyes hatáskörének átruházása
4. melléklet: Az előterjesztések készítésének rendje, tartalmi és formai követelményei
5. melléklet: A bizottságok elnevezése, összetétele és alapvető feladatai
6. melléklet: Az Önkormányzat társulási tagságai

(2) A rendelet függeléke:

1. függelék: Az Önkormányzat hatályos rendeleteinek a jegyzéke

53. §

(1) Ez a rendelet 2014. december 1. napján lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2010. (XI. 29.) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító 6/2014. (X. 27.) önkormányzati rendelet.

Biharnagybajom, 2014. november 27.

Szitó Sándor s.k.
polgármester

Imre-Erdős Szilvia s.k.
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendelet kihirdetésre került 2014. november 28. napján Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

Imre-Erdős Szilvia s.k.
jegyző

Biharnagybajom Községi Önkormányzat önként vállalt feladatai

- önszerveződő közösségek támogatása
- lakáshoz jutás támogatása
- Bursa Hungarica
- helyi televízió szolgáltatás
- kitüntetések adományozása
- közösségi, kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének támogatása
- IKSZT működtetése
- szövetségekben, társulásokban való részvétel
- nemzetközi kapcsolatok kialakítása
- etnikai kisebbség életkörülményeinek figyelemmel kísérése, segítése
- bölcsőde működtetése
- hagyományörző- és tömegrendezvények fenntartása
- hírlevél megjelentetése
- nem kötelező pénzbeli szociális szolgáltatások biztosítása.

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
NÉVSORA**

B. CSÁK IMRE	Biharnagybajom, Széchenyi út 1/C.
DR. B. CSÁK ISTVÁN	Biharnagybajom, Széchenyi út 3.
DOBOS SÁNDOR	Biharnagybajom, Bethlen G. u. 10.
DUL SÁNDOR	Biharnagybajom, Gyalogér u. 1/B.
GAZDAG ENDRÉNÉ	Biharnagybajom, Árpád út 25.
PATAKINÉ DARABOS ZSUZSANNA	Biharnagybajom, Kossuth út 47.
SZITÓ SÁNDOR	Biharnagybajom, Arany János út 4.

¹¹ Módosította a 12/2015. (V. 28.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2015. 05. 28-án 14,45 órától.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET EGYES HATÁSKÖRÉNEK ÁTRUHÁZÁSA

POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

1. A Képviselő-testület által meghatározott céloknak megfelelően rendelkezik a költségvetési rendeletben meghatározott anyagi eszközökkel.
2. Dönt a helyi címer előállításának, használatának, forgalomba hozatalának engedélyezéséről.
3. Elbírálja a közterület használati hozzájárulás iránti kérelmeket.
4. Elbírálja az önkormányzati segély iránti kérelmeket.
5. Dönt a közhasznú és közcélú foglalkoztatással kapcsolatos ügyekben.
6. Állandó jelleggel gyakorolja a Hajdú-Bihari Önkormányzatok Vízmű Zrt-ben a részvényesi jogokat.
7. Elbírálja a közműdíj támogatás iránti kérelmeket.
8. Elbírálja a gyógyszer-támogatás iránti kérelmeket.

¹² Módosította a 26/2016. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos: 2017. 01. 01.

Az előterjesztések készítésének rendje, tartalmi és formai követelményei

I. Főnapirendek előkészítése és összeállítása

- (1) A jegyző felelős azért, hogy a napirendi anyagok (egyéb előterjesztések) a testület által meghatározottaknak megfelelően kerüljenek előterjesztésre.
- (2) Az előterjesztés előkészítéséért és az abban foglaltakért a napirend előadója a felelős. Több előterjesztő esetén a felelősség értelemszerűen kiterjed valamennyi előadóra.
- (3) Az előterjesztéseket –az előzetes egyeztetések után – a testületi ülés időpontja előtt 14 nappal kell a jegyzőhöz elektronikus úton és papír alapon egy példányban benyújtani. Ekkor kell javaslatot tenni a meghívandó személyekre vagy szervekre is.
- (4) A jegyző az előterjesztést véleményezi törvényességi szempontból, illetőleg vizsgálja a jelen utasításban foglaltaknak való megfelelést. A jegyző az előterjesztés első oldalán rögzíti a törvényességre és a meghívandók listájára vonatkozó részletes észrevételeit további utasításait (pl. átdolgozásra, fénymásolható stb.).
- (5) A határidőn túl leadott vagy jogsértő előterjesztések Képviselő-testület elé viteléről a polgármester dönt.
- (6) Az előterjesztő az anyagot az észrevételek alapján köteles 2 napon belül átdolgozni és ismételtén bemutatni.
- (7) Képviselő-testületi ülésen csak a polgármester engedélyével szabad előterjesztést kiosztani.

II. Az előterjesztések formai követelményei

- (1) Az előterjesztések és a beszámolók kizárólag írásban terjeszthetők be a Képviselő-testületi ülésre megtárgyalásra.
- (2) Az önkormányzat számára technikai jellegű, formai tájékoztatók szóbeli előterjesztésére a polgármester adhat engedélyt.
- (3) Az előterjesztést A/4-es papírméretben, 12 pt betűnagysággal, (1 vagy 1,5 sortávolsággal) a lap mindkét oldalát felhasználva kell elkészíteni. Az előterjesztést elektronikus úton (E-mail: jegyzo@biharnagybajom.hu) valamint eredeti aláírással bélyegzővel ellátott papír alapú példányát a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjéhez kell eljuttatni.

III. Az előterjesztések tartalmi követelményei

1. A Képviselő-testület elé kerülő döntést igénylő javaslatok irányulhatnak:
 - a) önkormányzati rendelet megalkotására,
 - b) határozat meghozatalára,
 - c) tájékoztató jellegű anyagok tudomásul vételére.

2. Az előterjesztés címét és előadóját a polgármester, illetve a jegyző határozza meg.
3. A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztés általában két részből áll:
 - a) előterjesztés részből,
 - b) határozati (döntési) javaslatból.
4. Határozati javaslat kidolgozása csak akkor mellőzhető, ha az ügy ismertetéséből – az elfogadáson túl – döntési igény nem jelentkezik.
5. Tájékoztató tartalmú előterjesztés általában nem tartalmaz határozatot. Ha annak keretében döntési igény merül fel, azt a testület az illetékes bizottsági állásfoglalás, illetve az írásos anyag elkészítése után tárgyalja.
6. Az előterjesztés első, előterjesztő részének tartalma:
 - a) Ismertetni kell azt a helyzetet, ami az előterjesztés elkészítését szükségessé tette.
 - b) Emlékeztetni kell a képviselőket arra, ha a testület már korábban foglalkozott a témával. Ez esetben a testület korábbi döntését mellékelni kell az előterjesztéshez.
 - c) Utalni kell az előterjesztés tárgyára vonatkozó legfontosabb jogszabályokra és testületi határozatokra, a végrehajtás érdekében tett intézkedésekre, ismertetve a döntés hatását, az esetleg tapasztalt hiányosságokat, a végrehajtás esetleges akadályait, elmaradásának okait.
 - d) Értékelni és elemezni kell a tárggyal kapcsolatos – és a döntés szempontjából jelentős tényeket, követelményeket, összefüggéseket, mérlegelve a döntés várható hatását is.
 - e) Ki kell térni az előkészítés során végzett összehangoló munka, a közreműködő szervek és személyek (bizottság, képviselő) álláspontjának, és az esetleges eltérő vélemények ismertetésére.
 - f) Külön figyelmet kell fordítani a képviselőtestület által már elfogadott fontosabb tervek, programok, rendeletek és a jelen előterjesztés összefüggéseinek ismertetésére.
 - g) A határozati javaslat – annak egyes pontjai – indoklását is az előterjesztés első részében kell szerepeltetni.
 - h) Javaslatot kell tenni – annak indoklásával - a határozati javaslatban szereplő döntés elfogadására, vagy annak elutasítására.
7. Az előterjesztés második, döntési részének tartalma:
 - a) A döntési javaslatokat logikus sorrendben kell beépíteni, hogy pontosan és tömören - az általánosság kerülésével - fogalmazzák meg az elérendő célt/célokat és feladatokat.
 - b) Eltérő tartalom esetén külön-külön pontokban kell meghatározni a feladatokat.
 - c) Külön kell szerepeltetni a felelősök felhatalmazását, megbízását a feladat végrehajtására, és külön, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését.

- d) Több felelős esetén - ha maga a határozat eltérően nem rendelkezik - az elsőként megnevezett köteles a végrehajtást megszervezni, és annak eredményéről a testületet tájékoztatni. A határozati javaslatokban felelősként a polgármester, alpolgármester, bizottsági elnök, a jegyző és az intézményvezetők nevezhetők meg.
- e) Az előterjesztés tárgyától, illetőleg jellegétől függően – különösen, amikor a döntéssel elérni kívánt célnak több megoldási lehetősége van – két vagy több változatban kell a határozati javaslatot kidolgozni. Ilyenkor az egyes alternatívák előnyeinek, illetve hátrányainak tárgyilagos ismertetése kötelező.
- f) A többváltozatú (alternatív) döntési javaslatokat egymástól világosan elkülönítve kell megfogalmazni.
- g) A végrehajtás határidejét naptári napban vagy – egy éven túli folyamatos feladat meghatározásakor – „folyamatos” jelöléssel kell előírni. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni a végrehajtásról szóló végső és esetleges időközönkénti jelentés határidejét. Egy határozatban előírt több határidő esetén ugyanaz a felelős összevontan, az utolsó határidő lejáratakor adhat jelentést a végrehajtásról.
- h) Az előterjesztéseket világosan, közérthető módon, a magyar nyelv szabályainak betartásával kell megszövegezni.
- i) Az előterjesztésen az aláírás lehet s. k. jelzésű, de ebben az esetben az előterjesztés eredeti és irattári példányán bélyegzőlenyomatot minden esetben alkalmazni kell.

IV. A határozatok végrehajtásának rendje

- (1) A Képviselő-testület döntéseiben, rendeleteiben valamint határozataiban foglaltaknak a végrehajtása, az abban felelősként megjelölt szerv vagy személy feladata.
- (2) A végrehajtásért felelősöknek: polgármesternek, alpolgármesternek, bizottsági elnöknek, a jegyzőnek és az intézményvezetőknek, gondoskodniuk kell arról, hogy a megfelelő személy vagy szerv bevonásával a határozat végrehajtása az előírt határidőre teljesüljenek.
- (3) A határozatot – a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül – a jegyző küldi meg a végrehajtásért felelősnek.
- (4) A végrehajtásról szóló jelentést a felelősnek kell összeállítania. A beszámolót a határozat számának megjelölésével röviden kell megszövegezni. Bevezetőként utalni kell a határozat rendelkezésére. Be kell számolni a végrehajtás eredményéről, szükséges mértékben a módjáról is. Ha a végrehajtásnak akadálya volt, ismertetni kell, hogy azt miért nem lehetett elhárítani, továbbá javaslatot kell tenni a határozat módosítására vagy kiegészítésére és – ha indokolt – a felelősségre vonásra is. A lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolóknak alkalmasnak kell lennie arra, hogy a testület a végrehajtást érdemben értékelhesse.

- (5) A folyamatos intézkedést igénylő határozatok végrehajtásáról a felelős részjelentéseit, a határozatban megjelölt időpontokban, vagy szükség szerint kell elkészítenie.
- (6) A határozatok végrehajtásáról, azok határidejének lejártát követő testületi ülésen kell beszámolni. Ha a lejárt határidő és a legközelebbi ülés között 8 napnál kevesebb idő áll rendelkezésre, a beszámoló a határidőt követő második ülésen esedékes.
- (7) A határozatok naprakész nyilvántartásáért a jegyző felelős.

A BIZOTTSÁGOK ELNEVEZÉSE, ÖSSZETÉTELE ÉS ALAPVETŐ FELADATAI

Valamennyi bizottság általános feladata:

1. Az Önkormányzat költségvetésének és zárszámadásának véleményezése.
2. Tevékenységi körükben az önkormányzat koncepcióinak, terveinek, programjainak előkészítése, a végrehajtás szervezése, ellenőrzése.
3. A Képviselő-testület éves üléstervéhez javaslattétel, a tervezet véleményezése.
4. A bizottság saját éves üléstervének, napirendjének elkészítése, tárgyalása
5. A bizottság feladat- és hatáskörének gyakorlása.
6. Tevékenységi körükben a pályázati kiírások alapján benyújtandó pályázatokra javaslattétel, a nyertes pályázatok lebonyolításának segítése, ellenőrzése.
7. Együttműködés az önkormányzat más bizottságaival, szükség szerint együttes ülések tartása.
8. A bizottság munkájáról a polgárok tájékoztatása.

NÉPJÓLÉTI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG

¹³Elnök: Patakiné Darabos Zsuzsanna

Tagok: Dul Sándor

Gazdag Endréné önkormányzati képviselők

Baloghné Kiss Katalin Biharnagybajom, Táncsics u. 3.

Furka Róbert Biharnagybajom, Báthori u. 18/A

Feladatai:

1. Közreműködik a közművelődés helyi feltételeinek tervezésében, hosszú távú koncepciójának kialakításában, a közművelődés és kulturális igények feltárásában.
2. Előkészíti a falu testvér-települési és egyéb külkapcsolatainak alakítására vonatkozó javaslatokat.
3. A Képviselő-testület köznevelésre, közművelődésre, helyi televízióra, sportra, nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó előterjesztések, határozati javaslatok elkészítésében való közreműködés.
4. Közreműködik a községi fenntartású nevelési-oktatási intézmények munkájának értékelésében, fejlesztésében, továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységek köznevelési és közművelődési feladatainak koordinálásában.

¹³ Módosította a 12/2015. (V. 28.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2015.05. 28-án 14,45 órától.

5. Segíti a községi Önkormányzat, továbbá a megye területén működő felsőoktatási, tudományos, módszertani intézmények kapcsolatrendszerének fejlesztését, az egyházakkal való együttműködést.
6. Közreműködik a pedagógiai és közművelődési szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.
7. Közreműködik a könyvtári, muzeális emlékek védelmével, a nemzeti tradíciók őrzésével kapcsolatos közművelődési feladatok ellátásában, a közösségi kulturális hagyományok, művészeti, civil önszerveződések és művészeti alkotó munkát szolgáló kulturális célok megvalósításában, a kulturális értékek elfogadtatásában.
8. Közreműködik a községi sport szervezési feladatok ellátásában, a végrehajtás ellenőrzésében.
9. Közreműködik a gyermek és ifjúsági jogok, a nemzeti és etnikai kisebbségi jogok érvényesítésével kapcsolatos községi szintű feladatok ellátásában.
10. Közreműködik a regionális és térségi fejlesztési programok idegenforgalmi vonatkozású részének véleményezésében.
11. Közreműködik a községi fenntartású egészségügyi és szociális intézmények, szolgáltatások munkájának értékelésében, a tevékenység továbbfejlesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
12. Közreműködik az egészségügyi szociális szolgáltatások összehangolásában.
13. Figyelemmel kíséri az egészségügyi és szociális feladatok megoldását, kezdeményezi a döntések meghozatalát, ellenőrzi végrehajtásukat.
14. Lebonyolítja a Képviselő-testület működésével és feladatai ellátásával összefüggő titkos szavazást.
15. Megvitatja és véleményezi a Képviselő-testület ügyrendi kérdéseit, valamint ehhez kapcsolódóan, amivel a Képviselő-testület megbízza.
16. Ellátja a polgármesteri és az önkormányzati képviselői vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos teendőket. Felel a vagyonynyilatkozatok adatvédelmi szabályoknak megfelelő őrzéséről, kezeléséről.
17. Végzi az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálását.

PÉNZÜGYI BIZOTTSÁG

¹⁴Elnök: B. Csák Imre

Tagok: Patakiné Darabos Zsuzsanna

Dobos Sándor önkormányzati képviselők

Czeglédi Péter Pál Biharnagybajom, Hunyadi u. 4.

Bagdi Imre Biharnagybajom, Bercsényi körút 113.

Feladatai:

1. Közreműködik az Önkormányzat éves költségvetése, költségvetési beszámolója, zárszámadása összeállításában.
2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételek alakulására, vagyonsváltásra.
3. Kezdeményezi, szervezi, koordinálja a pénzügyi, gazdasági ellenőrzéseket az Önkormányzatnál és intézményeinél és ezekben részt vesz.
4. Véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó szerződéseket
5. Vizsgálja a gazdálkodás hatékonyságát, a következtetések alapján javaslatokat dolgoz ki.
6. Ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését.
7. Közreműködik az Önkormányzat gazdasági, fejlesztési programjának kidolgozásában.
8. Közreműködik az Önkormányzat vagyonával történő gazdálkodás szabályainak kidolgozásában.
9. Javaslatot tesz a vagyon kezelésének módjára, a vagyon hasznosításának, a tulajdonosi jogok gyakorlásának formájára és eszközeire.
10. Véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, bérletét, vállalkozásba való bevitelét, koncesszióba adását, illetve más célú hasznosítását.

TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI ÉS MEZŐGAZDASÁGI BIZOTTSÁG

¹⁵Elnök: Dobos Sándor

Tagok: Dul Sándor

Gazdag Endréné önkormányzati képviselők

Forrai Szabolcs Biharnagybajom, Rákóczi út 42.

Madar László Biharnagybajom, Kossuth út 11

Feladatai:

¹⁴ Módosította a 12/2015. (V. 28.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos 2015.05. 28-án 14,45 órától.

¹⁵ Módosította a 12/2015. (V. 28.) önkormányzati rendelet 4. §-a. Hatályos 2015.05. 28-án 14,45 órától.

1. Közreműködik az Önkormányzat gazdasági, fejlesztési programjának kidolgozásában.
2. A térségi felzárkóztató, fejlesztő programok megismerése, a projektek, pályázatok előkészítése, vállalkozások elősegítése.
3. Elkészíti a falu idegenforgalmi fejlesztési koncepcióját, szervezi, koordinálja és segíti megvalósítását.
4. Közreműködik a befektetési és vállalkozási tevékenység összefogásában, koordinálásában.
5. Vizsgálja a vállalkozások foglalkoztatási gondok enyhítését elősegítő módokat, javaslatot tesz ezek létrehozására.
6. Az Önkormányzat tulajdonába került utak, csatornák, művelésre alkalmatlan földterületek karbantartására, gondozására, a művelhető területek hasznosítására javaslattétel.
7. A település infrastruktúrájának fejlesztése: utak, járdák építése, új beruházások előkészítése, az önkormányzati épületek karbantartásának tervezése, rangsorolása.
8. A település arculatának alakítása.
9. Véleményt nyilvánít közműfejlesztési kérdésekben, valamint a beruházások területrendezési és építészeti kérdéseiben.
10. Segíti a mezőgazdasággal és mezőgazdasági rendeltetésű önkormányzati tulajdonú földekkel, valamint a természeti környezettel (mezőgazdálkodás, állategészségügy, növényegészségügy, természetvédelem) kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását.
11. Figyelemmel kíséri a termőföldek rendeltetészerű hasznosítását, elősegíti az önkormányzati tulajdonban lévő termőföldek hasznosítását.
12. Vizsgálja a mezőügyi feladatellátást, javaslatot tesz a hatékonyságának a növelésére
13. Közreműködik a közmunkaprogram tervezésében, ellenőrzésében

6. számú melléklet¹⁶

¹⁶ Módosította a 17/2015. (X. 30.) önkormányzati rendelet 2. §-a. Hatályos 2015. november 2. napjától.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat társulási tagságai

Biharnagybajom – Sárrétudvari Víziközmű Beruházási Társulás

Biharnagybajom, Rákóczi út 5.

ellátott feladat:

- „Biharnagybajom és Sárrétudvari települések szennyvízcsatorna-hálózat és szennyvíztisztító telep építése” beruházás megvalósítása

Sárrétudvari és Térség Ivóvízminőség-javító Társulás

Sárrétudvari, Kossuth u. 72.

ellátott feladat:

- Sárrétudvari, Biharnagybajom, Szerep településeken a „Sárrétudvari és térsége ivóvízminőség-javító projekt” beruházás megvalósítása

Kabai Tamasz Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás

4183 Kaba, Szabadság tér 1.

ellátott feladat:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- családsegítés
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- támogató szolgáltatás
- nappali ellátás
- gyermekjóléti szolgálat
- bölcsőde

Bihari Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás

4100 Berettyóújfalú, Dózsa Gy. u. 17-19.

ellátott feladat:

- települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatás
- hulladéklerakó és hasznosító telep üzemeltetése

7. melléklet¹⁷

¹⁷ Kiegészítette a 26/2016. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 3. §-a. Hatályos: 2017. 01. 01.

Biharnagybajom Községi Önkormányzat alaptevékenységeinek kormányzati funkciói

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 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
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045120 Út, autópálya építése
- 047120 Piac üzemeltetése
- 051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 064010 Közvilágítás
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

HATÁLYOS ÖNKORMÁNYZATI RENDELETEK JEGYZÉKE

7/2004. (IV. 30.) rendelet	az Önkormányzat jelképeiről és a jelképek használatáról
10/2004. (IV. 30.) rendelet	a Községi Önkormányzat Hivatala dolgozói díjazásának és egyéb juttatásainak szabályairól
16/2004. (IV. 30.) rendelet	a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről
17/2004. ((IV. 30.) rendelet	Biharnagybajom Község háziiorvosi, fogorvosi és védőnői körzeteiről
24/2004. (IV. 30.) rendelet	a vásárokról és a piacokról
8/2005. (VI. 15.) rendelet	a helyi építési szabályzatról
9/2005. (VI. 5.) rendelet	a helyi hulladékgyűjtési tervről
12/2005. (VII. 15.) rendelet	Biharnagybajom építészeti örökségének helyi védelméről
37/2005. (XII. 30.) rendelet	a mezei őrszolgálatról
1/2007. (II. 21.) rendelet	a fiatal házaspárok első lakáshoz jutásának támogatásáról
11/2007. (XII. 1.) rendelet	a helyi környezet védelméről, a közterületek és az ingatlanok rendjéről, a település tisztaságáról
23/2008. (XII. 29.) rendelet	az ivóvíz-szolgáltatás igénybevételi díjának megállapításáról
11/2010. (X. 19.) önkormányzati rendelet	a települési képviselők és a nem képviselői bizottsági tagok tiszteletdíjáról
18/2010. (XII. 20.) önkormányzati rendelet	a kitüntetések alapításáról és adományozásának rendjéről
2/2011. (II. 21.) önkormányzati rendelet	a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről

3/2011. (II. 21.) önkormányzati rendelet	az Önkormányzat testnevelési és sport feladatainak végrehajtásáról
14/2011. (V. 30.) önkormányzati rendelet	az egyes anyakönyvi események engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről
20/2011. (X. 28.) önkormányzati rendelet	a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról
15/2012 (VI. 7.) önkormányzati rendelet	a parkolás szabályairól, a telken belüli gépjármű-elhelyezési kötelezettség megváltásáról
21/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendelet	az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól
2/2013. (II. 11.) önkormányzati rendelet	a magánszemélyek kommunális adójáról
3/2013. (II. 11.) önkormányzati rendelet	a helyi iparüzési adóról
9/2013. (III. 21.) önkormányzati rendelet	a rászorulóknak részére nyújtható pénzügyi és természetbeni szociális ellátások helyi szabályairól
14/2013. (VII. 9.) önkormányzati rendelet	a közterületek elnevezéséről és a házsámozás szabályairól
26/2013. (XII. 30.) önkormányzati rendelet a	gyermekvédelem helyi rendszeréről
1/2014 (II. 14.) önkormányzati rendelet	a köztemetőről és a temetkezés rendjéről
2/2014. (III. 3.) önkormányzati rendelet	az Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről
4/2014. (V. 14.) önkormányzati rendelet	a települési hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról