

Biharnagybajom Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2019. (X. 22.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Biharnagybajom 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: Mötv.) 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) Az Önkormányzat telephelyei: Védőnői Szolgálat Biharnagybajom Rákóczi út 7.
Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház Rákóczi út 17.
- (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 képviselőkből 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 Mötv.-ben leírt kötelező önkormányzati feladatokon túl, további önként vállalható helyi feladatot/közszolgáltatást, vagy más jogszabályban részletezett önként vállalt közösséget érintő feladatot, csak a hatályos jogszabályokban foglalt előírások teljesítése esetén vállalhat. Az Önkormányzat önként vállalt feladatait az 1. 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. 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) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
 - d) a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenti,
 - e) 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,
 - f) 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. §

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 Gyermejkölési Társulás
- h) Bihari Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás
- i) Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás

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) 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 tárgyév első képviselő-testületi ülésére. A munkaterv tervezetének benyújtásakor tájékoztatást ad a tervezetbe fel nem vett javaslatokról.
- (3) Az ülésterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni
 - a képviselőktől;
 - települési közszolgáltatást nyújtó fontosabb szervezetektől, intézményektől
 - a község polgárainak önszerveződő közösségeitől (társadalmi szervezetek);
 - 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 szerdai napján, általában 14 órakor kezdődik.
- (4) A Képviselő-testület ülésterv szerint 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 korelnök 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 5 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 kintüzi. 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. §

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, iskolaigazgatót
 - 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 körelnökök 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 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 tárgyalta 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 tárgyalta 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 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.

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. 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 Képviselő-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 ismételteti 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 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 polgármester a napirend tárgyalásának gyorsítása érdekében a kérdések és hozzászólások egyidejű elhangzását is kezdeményezheti, illetve engedélyezheti.

22. §

- (1) A polgármester 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 Mötv. 50. §-ban rögzített eseteken kívül a kitüntetések, elismerések adományozásakor.
- (3) A Képviselő-testület döntését általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(4) Az Mötv. 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 állapítja meg.

(5) A titkos szavazás szavazóhelyiségben urna igénybevételel 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) 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) 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.

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. §

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;
- 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 Képviselő-testület 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 megjelenteti.

(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. 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 beköttei 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 és Fejlesztési, létszáma: 5 fő;
 - Népjóléti és Ügyrendi, létszáma 5 fő;
- (3) Az állandó bizottságok személyi összetételét, valamint az ellátandó feladatok részletes jegyzékét e rendelet 5. 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) 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.
- (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) A bizottság ülése nyilvános, azokban az esetekben tart zárt ülést, amelyekben az Möt.v. 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 Mötv. tartalmazza.

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

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 szervezeteknek,
- g) gondoskodik a képviselő-testület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekének megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,

(3) 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 megbízásának 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,
 - 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 hivaltól 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. 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, érdekképviselői 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 2019. október 22-én 9,45 órakor lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet.

Biharnagybajom, 2019. október 22.

Szitó Sándor
polgármester

Imre-Erdős Szilvia
jegyző

Kihirdetési záradék:

E rendelet kihirdetésre került 2019. október 22. napján 9,35 órakor a Biharnagybajomi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel.

Imre-Erdős Szilvia
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.
- Napsugár Biztos Kezdet Gyerekház

**BIHARNAGYBAJOM KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
NÉVSORA**

SZITÓ SÁNDOR	Biharnagybajom, Arany J. út 4.
AGÓCS MIKLÓSNÉ	Biharnagybajom, Bajcsy-Zs. u. 25.
DR. B. CSÁK ISTVÁN	Biharnagybajom, Széchenyi út 3.
FORRAI SZABOLCS	Biharnagybajom, Rákóczi út 42.
GAZDAG ENDRÉNÉ	Biharnagybajom, Árpád út 25.
GYÖRFINÉ BAGDI ÁGNES	Biharnagybajom, Rákóczi út 38.
MÁTHÉ HAJNALKA	Biharnagybajom, Bem J. u. 1.

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. Elbírálja a közműdíj támogatás iránti kérelmeket.
7. Elbírálja a gyógyszer-támogatás iránti kérelmeket.

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 ismételten 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/célokot 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

Elnök: Gazdag Endréné

Tagok: Forrai Szabolcs

Györfiné Bagdi Ágnes önkormányzati képviselő

Nagy Sándorné Biharnagybajom, Sirály u. 13.

Vigh Tiborné Biharnagybajom, Bercsényi körút 83.

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.
5. Segíti a községi Önkormányzat, továbbá a megye területén működő felsőoktatási, tudományos, módszertani intézmények kapcsolattrendszerének 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 vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos teendőket. Felel a vagyonyilatkozatok adatvédelmi szabályoknak megfelelő őrzéséről, kezeléséről.
17. Végzi az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálását.

PÉNZÜGYI ÉS FEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG

Elnök: Máthé Hajnalka

Tagok: Dr. B. Csák István

Forrai Szabolcs önkormányzati képviselő

Dobos Sándor Biharnagybajom, Bethlen G. u. 10.

Máthéné Varga Viktória Biharnagybajom, Várkert 4.

Feladatai:

1. Közreműködik az Önkormányzat éves költségvetése, költségvetési beszámolója, zárszámadása összeállításában.
2. Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételek alakulására, vagyonsvltózásra.
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.
11. A térségi felzárkóztató, fejlesztő programok megismerése, a projektek, pályázatok előkészítése, vállalkozások elősegítése.
12. Közreműködik a befektetési és vállalkozási tevékenység összefogásában, koordinálásában.
13. Vizsgálja a vállalkozások foglalkoztatási gondok enyhítését elősegítő módozatait, javaslatot tesz ezek létrehozására.
14. Az Önkormányzat tulajdonába került utak, csatornák, művelésre alkalmatlan földterületek karbantartására, gondozására, a művelhető területek hasznosítására javaslattétel.
15. Véleményt nyilvánít közműfejlesztési kérdésekben, valamint a beruházások területrendezési és építészeti kérdéseiben.
16. Segíti a mezőgazdasággal és mezőgazdasági rendeltetésű önkormányzati tulajdonú földekkel, valamint a természeti környezettel (mezőgazdálkodás, állategészségügy, növényegészségügy, természetvédelem) kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását.
17. Figyelemmel kíséri a termőföldek rendeltetés szerű hasznosítását, elősegíti az önkormányzati tulajdonban lévő termőföldek hasznosítását.

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 Berettyóújfalu, Dózsa Gy. u. 17-19.

ellátott feladat:

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

Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás

Debrecen, Piac u. 20.

ellátott feladat:

- A Társulás alaptevékenysége a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény szerinti nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása, hulladék újrahasznosítása.

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 Háziiorvosi ügyeleti ellátás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 104044 Biztos Kezdet Gyerekház
- 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 072111 Háziiorvosi alapellátás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 061040 Telepszerű lakókörnyezetek felszámolását célzó programok

HATÁLYOS ÖNKORMÁNYZATI RENDELETEK JEGYZÉKE

7/2004. (IV. 30.) rendelet	az Önkormányzat jelképeiről és a jelképek használatáról
24/2004. (IV. 30.) rendelet	a vásárokról és a piacokról
9/2005. (VI. 5.) rendelet	a helyi hulladékgazdálkodási tervről
37/2005. (XII. 30.) rendelet	a mezei őrszolgálatról
1/2007. (II. 21.) rendelet	a fiatal házasok 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
18/2010. (XII. 20.) önkormányzati rendelet	a kitüntetések alapításáról és adományozásának rendjéről
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
14/2013. (VII. 9.) önkormányzati rendelet	a közterületek elnevezéséről és a házszámok szabályairól

26/2013. (XII. 30.) önkormányzati rendelet	a gyermekvédelem helyi rendszeréről
1/2014 (II. 14.) önkormányzati rendelet	a köztemetőről és a temetkezés rendjéről
7/2014. (X. 28.) önkormányzati rendelet	a települési képviselők és a nem képviselő bizottsági tagok tiszteletdíjáról
4/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet	a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos kötelező helyi közszolgáltatásról
5/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet	a települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályairól
9/2015. (IV. 23.) önkormányzati rendelet	Biharnagybajom község helyi építési szabályzatáról és szabályozási tervéről
4/2016. (IV. 5.) önkormányzati rendelete	az államháztartáson kívüli forrás átadásáról és átvételéről
5/2016. (IV. 5.) önkormányzati rendelete	a helyi népszavazás kezdeményezéséhez szükséges választópolgárok számáról
15/2016. (VII. 1.) önkormányzati rendelete	a települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról
16/2016. (IX. 30.) önkormányzati rendelete	a háziiorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi és ügyeleti ellátási körzetekről
18/2016. (X. 28.) önkormányzati rendelete	a talajterhelési díjról
19/2016. (XI. 7.) önkormányzati rendelet	a „Biharnagybajom hazavár” felsőoktatási tanulmányi ösztöndíjról
4/2017. (III. 13.) önkormányzati rendelet	a házasságkötések engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről
10/2017. (V. 4.) önkormányzati rendelet	Biharnagybajom község településfejlesztési koncepciójával, integrált településfejlesztési stratégiájával és a településrendezési eszközök, valamint településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet

15/2017. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet	készítésével, módosításával kapcsolatos partnerségi egyeztetési szabályzatról a házasságkötések engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről
16/2017. (X. 31.) önkormányzati rendelete	a reklámok, reklámhordozók és cégek elhelyezésének, alkalmazásának követelményeiről követelményeiről és tilalmáról, valamint a településképi bejelentési eljárásról
22/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendelet	Biharnagybajom község településképi védelméről
15/2018. (IX. 28.) önkormányzati rendelet	a közterület-használat rendjéről és feltételeiről
17/2018. (XII. 10.) önkormányzati rendelet	a közösségi együttélés alapvető szabályairól és azok megszegésének következményeivel kapcsolatban
2/2019. (II. 26.) önkormányzati rendelet	a helyi közművelődési feladatok ellátásáról
3/2019. (III. 14.) önkormányzati rendelet	az Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről
4/2019. (III. 25.) önkormányzati rendelet	a közterület-használat rendjéről és feltételeiről
6/2019. (V. 30.) önkormányzati rendelete	a Biharnagybajom Községi Önkormányzat és intézményei 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról
12/2019. (IX. 30.) önkormányzati rendelet	a szociális célú tüzelőanyag támogatás helyi szabályairól
13/2019. (X. 22.) önkormányzati rendelet	az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

