

NAGYHEGYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

14/2024. (X. 8.) önkormányzati rendelethe

az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat elnevezése: Nagyhegyes Község Önkormányzata.
- (2) Az önkormányzat székhelye: 4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 2.
- (3) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.nagyhegyes.hu
- (4) Az önkormányzat elektronikus levelezési címe: hivatal@nagyhegyes.hu
- (5) Az önkormányzat hivatalos lapjának címe: Nagyhegyes
- (6) Az önkormányzat jelképei a címer és a zászló, melyek használatát külön rendelet szabályozza.
- (7) Az önkormányzat által használt kormányzati kiadások funkciók szerinti osztályozását (COFOG kódok) az 5. melléklet tartalmazza.

2. Az önkormányzat költségvetési szervei

2. §

- (1) Az önkormányzat költségvetési szervei:
 - a) Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal
 - aa) székhelye: 4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 2.
 - ab) jogállása: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
 - b) Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde
 - ba) székhelye: 4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 30/A
 - bb) jogállása: önállóan működő költségvetési szerv
 - c) Művelődési Ház és Rickl Antal Vilmos Könyvtár
 - ca) székhelye: 4064 Nagyhegyes, Kossuth utca 4.
 - cb) jogállása: önállóan működő költségvetési szerv
- (2) Az önkormányzati szervek feladatait az alapító okiratok tartalmazzák.

3. A képviselő-testület és szervei

3. §

- (1) Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai a főállású polgármester és hat települési önkormányzati képviselő.
- (2) A képviselőtestület szervei a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a polgármesteri hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.
- (3) A képviselő-testületet és az önkormányzatot a polgármester képviseli. A polgármester átruházott hatásköreit a rendelet 1. melléklete, az önkormányzati rendeletek, valamint a képviselő-testület határozatai tartalmazzák.

4. §

- (1) A képviselő-testület tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester feladat- és hatáskörére, a polgármester és az alpolgármester közötti munkamegosztás szabályozására a polgármester intézkedést bocsáthat ki.

4. A képviselő-testület bizottságai

5. §

- (1) A képviselő-testület bizottságai döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési feladatokat ellátó, a képviselő-testület által döntési jogkörrel felruházható, egymással mellérendeltségi viszonyban álló szervek.
- (2) A képviselő-testület állandó és - meghatározott időre vagy feladat elvégzésére - ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság feladatkörét létrehozásakor a képviselő-testület határozza meg. Az ideiglenes bizottság megszűnik a képviselő-testület által meghatározott feladat teljesítésével.
- (3) A képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre:
- a) Pénzügyi Bizottság 5 fő taggal,
 - b) Településfejlesztési Bizottság 5 fő taggal.
- (4) Az állandó bizottságok feladat- és hatásköreit a rendelet 3. melléklete és 4. melléklete tartalmazza.
- (5) A bizottságot annak elnöke - akadályoztatása esetén pedig az általa kijelölt bizottsági tag - képviseli.
- (6) A bizottsági tagot tevékenységéért külön rendeletben meghatározott mértékű tiszteletdíj illeti meg.

5. A jegyző

6. §

- (1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a szerveinek és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.
- (2) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a feladatok ellátása vonatkozásában a településfejlesztési referens jár el.
- (3) A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatásköröket a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

6. A polgármesteri hivatal

7. §

- (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre Nagyhegyesi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) elnevezéssel.
- (2) A Polgármesteri Hivatal feladatait alapító okirata, munkarendjét a szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

7. Társulások

8. §

Nagyhegyes Község Önkormányzata részvételével működő társulások, azok jogállása, feladatai:

- a) Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú Társulás
 - aa) jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása
 - ab) feladatai: szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, belső ellenőrzés
- b) Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás
 - ba) jogállása: helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása
 - bb) feladatai: nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása, hulladék újrahasznosítása, már nem működő települési szilárd hulladéklerakóinak rekultivációja, a rekultivációt követő utógondozási és monitoring feladatok ellátása.

8. Önkormányzati képviselők

9. §

- (1) Az önkormányzati képviselők munkájuk végzése során – előzetes bejelentés alapján – jogosultak a székhelyépület helyiségeinek, valamint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munkakörébe tartozó ügyekben a segítségük igénybevételére. Az erre irányuló igények teljesítését, valamint képviselői munkájuk egyéb feltételeit a jegyző biztosítja.
- (2) Az önkormányzati képviselőt tevékenységéért külön rendeletben meghatározott mértékű tiszteletdíj illeti meg.

(3) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) meghatározott kötelezettségeit megszegő önkormányzati képviselő megállapított tiszteletdíját, természetbeni juttatását a képviselő-testület legfeljebb tizenkét havi időtartamra 25%-kal csökkentheti. Ismételt kötelezettségszegés esetén a csökkentés újra megállapítható.

9. A képviselő-testület működése

10. §

(1) A képviselő-testület munkáját éves munkaterv szerint végzi, melyet a tárgyévet megelőző év decemberi ülésén fogad el.

(2) A munkaterv tartalmazza az ülések tervezett időpontját és napirendjét.

(3) A képviselő-testület évente legalább tíz ülést tart. A munkatervet úgy kell előkészíteni, hogy képviselő-testület lehetőleg minden hónap harmadik hetének csütörtöki napján, július, augusztus hónapban pedig szükség szerint tartsa ülését. A bizottságok üléseit lehetőség szerint minden hónap harmadik hetének hétfői napján tartják.

(4) A munkaterv tervezetét a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

10. Az ülés összehívása

11. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatás esetén a Pénzügyi Bizottság elnöke (az ülés összehívása és vezetése szempontjából a továbbiakban együtt: polgármester) hívja össze és vezeti.

(2) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, a napirend szerinti előadót, a szakértőt, valamint szükség szerint az érintetteket.

(3) A jegyző feladata a meghívó kiküldése és az ülés tárgyalási anyagának összeállítása, melyet a munkaterv szerinti ülés előtt legalább 3 nappal köteles végrehajtani.

(4) Különösen indokolt esetben a képviselő-testület rövid úton (telefon, sms, e-mail útján) is összehívható. Különösen indokolt a képviselő-testület összehívása:

- a) az önkormányzat és intézményei működését érintő esetben,
- b) pályázati eljárással kapcsolatos halaszthatatlan esetben,
- c) más sürgető határidő esetén,
- d) vis maior esetén.

(5) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendi pontokat. A meghívó mellékletét képezik az írásbeli előterjesztések.

(6) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről – a meghívó egy példányának önkormányzati portálon való közzétételével – az ülés előtt legalább 3 nappal a jegyző

tájékoztatja a lakosságot. Az önkormányzati portálon a nyilvános ülésen tárgyalható előterjesztéseket is közzé kell tenni.

11. Sürgősségi indítvány

12. §

(1) A meghívóban nem szereplő, halaszthatatlan döntést igénylő javaslat soron kívüli megvitatása érdekében a polgármester, az önkormányzati képviselő, a bizottság, valamint a jegyző sürgősségi indítványt terjeszthet elő írásban.

(2) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a képviselő-testület napirendjére tűzi. A sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indoklásával legkésőbb az ülés napján 12.00 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél vagy a jegyzőnél.

(3) A polgármester ismerteti az indítványt, majd lehetőséget ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megalapozására.

(4) A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített többséggel, a napirendi pontok elfogadását megelőzően, vita nélkül dönt.

12. Előterjesztések

13. §

(1) A képviselő-testület elé előterjesztést nyújthat be:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) az önkormányzati képviselő,
- d) a jegyző.

(2) A bizottságok a rendelet 2. és 3. mellékletében szereplő feladat- és hatáskörük vonatkozásában jogosultak előterjesztés benyújtására, továbbá - a rendkívüli ülés kivételével - ezen feladat- és hatáskörök tekintetében az előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testület felé.

(3) Az előterjesztés két részből áll. Az első résznek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) előzmény esetén annak rövid ismertetését, a döntést, a végrehajtás eredményét,
- c) mindazokat a körülményeket és összefüggéseket, amelyek indokolják a meghozandó döntést.

(4) Az előterjesztés második része a döntési javaslat, melyre vonatkozó kritériumok a következők:

- a) egyértelműen, közérthetően kell megfogalmazni,
- b) az eltérő tartalmú javaslatokat (alternatívákat) külön-külön kell megfogalmazni,
- c) határozat esetén tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét,
- d) költségvetést érintő határozatnak tartalmaznia kell a pénzügyi fedezetre való utalást.

(5) Az előterjesztést írásban, határozati javaslattal ellátva kell előterjeszteni.

(6) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 8 nappal kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki vizsgálja a döntéstervezetek jogszerűségét, továbbá gondoskodik valamennyi képviselő-testületi anyag képviselők részére történő átadásáról.

13. Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje

14. §

(1) A polgármester a képviselőkhez rendelt képviselői szavazóegységen (a továbbiakban: szavazóegység) történő bejelentkezés alapján megállapítja a képviselő-testület határozatképességét.

(2) Amennyiben az ülés határozatképes, a polgármester előterjeszti az ülés napirendi javaslatát.

(3) Munkatervben nem szereplő kérdés napirendre tűzését indítványozhatja:

- a) a polgármester,
- b) a képviselő-testület bizottsága,
- c) az önkormányzati képviselő,
- d) a jegyző.

(4) A napirend előtti tájékoztatásokat követően a polgármester – szükség esetén – előterjeszti a sürgősségi indítványt.

(5) A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A döntést igénylő előterjesztéseket a meghívóban és az ülésvezetés során is el kell különíteni a csupán tájékoztatásra szolgálóktól, utóbbiak megtárgyalására a nyilvános ülésrész végén a kérdések, interpellációk, bejelentések előtt kerül sor.

(7) Az első napirendi pontban a polgármester tájékoztatást ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és szükség szerint a lakosság, valamint a képviselő-testület érdeklődésére számító kérdésekről, eseményekről, melyekhez kapcsolódóan a képviselők kérdéseket intézhetnek a polgármesterhez. A lejárt határidejű döntések végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról a képviselő-testület határozattal dönt.

(8) A polgármester minden egyes előterjesztés felett külön vitát nyit.

(9) A jegyző az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevételeiről szükség szerint tájékoztatja a képviselő-testületet.

(10) A napirendi pontok érdemi tárgyalását (kérdések, hozzászólások) szóbeli kiegészítés előzheti meg, melynek megtételére az előterjesztő, a polgármester, és a tárgy szerinti bizottság elnöke jogosult.

(11) A kiegészítésre jogosulthoz a képviselő-testület tagjai, és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek.

(12) A vita során a polgármester a szavazóegységen történő bejelentkezés sorrendjében adja meg a szót.

(13) A polgármester a napirendi pont szerinti ügytől való eltérés miatt a hozzászólótól a szót megvonhatja.

(14) Ügyrendi hozzászólásra történő jelentkezés esetén a jelentkező soron kívül kap szót. Több ügyrendi kérdésben való bejelentkezés esetén a polgármester a szavazóegységen történő ügyrendi bejelentkezés sorrendjében adja meg a szó.

(15) A képviselő-testület a vita lezárása után dönt, melynek értelmében rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

(16) A képviselő-testület és bizottságai ülésein tevékenységi körükben tanácskozási jog illeti meg a nagyhegyesi székhelyű, bejegyzett civil szervezetek képviselőit.

14. Az ülés rendjének fenntartása

15. §

(1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata, ebben a jogkörében:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalta témától,
- b) rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) megvonja attól a felszólalótól a szót, aki a jelenlévő vagy távollévő személyt sértegeti, rá vonatkozóan sértő kifejezést, megengedhetetlen, nyilvánvalóan a jó erkölcsbe ütköző hangnemet használ.

(2) Ügyrendi kérdésként személyes megjegyzést tehet az a képviselő, aki a vita során személyét ért támadást kívánja visszautasítani, illetve aki az általa kifejtett állásponttal kapcsolatos félreértést kívánja tisztázni.

(3) A polgármester a tanácskozás megkezdésétől számított másfél óránként legalább 10 perc szünetet rendel el.

15. A döntéshozatali eljárás, a szavazás módja

16. §

(1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő javaslatról döntsön a képviselő-testület. A módosító, kiegészítő javaslatok szavaztatásának sorrendjét azok elhangzásának sorrendje határozza meg. Az elfogadandó döntési javaslatot a szavazás előtt egyértelműen meg kell fogalmazni.

(2) A képviselők a szavazás során igen, nem, vagy tartózkodás szavazattal gyakorolják döntési jogkörüket. A szavazás a szavazóegység szavazás felületén található gombja valamelyikének megnyomásával, a számítógépes rendszer hibája esetén kézfelemeléssel történik. A tartózkodás, valamint a jelenlévő, de nem szavazó képviselő e döntése „nem” szavazatot jelent. Ha a határozati

javaslat nem kapta meg a szükséges számú igen szavazatot, akkor a képviselő-testület elutasító döntést hozott.

(3) A szavazás nyílt, titkos vagy név szerinti szavazással történik.

(4) Név szerinti szavazással dönt a képviselő-testület a tagjának ügyrendi javaslatára, vita nélkül hozott határozat alapján. A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a jegyző a jelenlévő képviselő-testületi tagok nevét betűrendben felolvassa, akik ezt követően a (2) bekezdésben meghatározottakon túl a leadott szavazatukat hangos szóval is kimondják. Utolsónak a polgármester adja le szavazatát.

(5) A titkos szavazás a (2) bekezdésben meghatározottak szerint történik, azonban az egyes képviselők szavazata nem lesz látható a kijelzőn, ott csak a szavazás számszerű eredménye jelenik meg.

(6) A szavazatok összeszámlálásáról az ülést vezető gondoskodik. Ha a szavazás eredményéről kétség merül fel, bármely képviselő, vagy a polgármester javaslatára ugyanazon az ülésen a képviselő-testület minősített többséggel elrendelheti a szavazás megismétlését.

(7) Az a képviselő, aki az Mötv. 49. § (1) bekezdésében szabályozott, személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló rendeletben megállapított szankcióval sújtható.

16. Határozathozatal

17. §

(1) A képviselő-testület a határozatait az Mötv.-ben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározottak kivételével, egyszerű többséggel hozza. Több döntést igénylő napirendi pont tárgyalása esetén a határozathozatal külön-külön történik.

(2) A képviselő-testület az Mötv.-ben meghatározottakon túl minősített többséggel dönt:

- a) a képviselő-testület hatáskörének átruházásáról,
- b) a díszpolgári cím és a kitüntető díjak adományozásáról,
- c) a hitelfelvételről,
- d) a polgármester fegyelmi és anyagi felelősségének megállapításáról.

(3) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén is kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.

(4) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester - az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével - abban döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(5) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben, így különösen, de nem kizárólagosan az alábbiakban:

- a) Az önkormányzat által vagy önkormányzati társulási tagként benyújtható, támogatással járó pályázat benyújtása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a pályázati határidő elmulasztásával járna és a pályázati önrész nem haladja meg a 10.000.000 Ft-ot.
 - b) Pályázati nyilatkozat pótlása, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás a nyilatkozattételi határidő elmulasztásával járna.
 - c) Veszélyhelyzet, súlyos káresemény elhárításához szükséges intézkedés meghozatala.
 - d) Az önkormányzat jogérvényesítése érdekében tett jognyilatkozat vagy beadvány, kereset, amennyiben a képviselő-testületi ülésen történő tárgyalás jogvesztő határidő elmulasztásával járna.
 - e) Amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene.
- (6) A polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről a következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (7) A képviselő-testület határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal - törve az évszámmal, zárójelben az elfogadás hónapja és napja megjelöléssel - kell ellátni.
- (8) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző határidős nyilvántartást vezet.

17. Rendeletalkotás

18. §

- (1) A kötelező önkormányzati rendeletalkotáson kívüli szabályozás szükségességéről kezdeményezés alapján dönt a képviselő-testület.
- (2) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:
- a) a polgármester,
 - b) az önkormányzati képviselő,
 - c) a képviselő-testület bizottsága,
 - d) a jegyző.
- (3) A kezdeményezést a polgármesternek, vagy a jegyzőnek kell benyújtani, aki a kezdeményezést a képviselő-testület elé terjeszti.
- (4) A rendelettervezet szakmai előkészítését a jegyző végzi, de a képviselő-testület az előkészítésbe való részvétellel megbízhatja valamely bizottságát, illetve szakértőt is felkérhet.
- (5) A rendelettervezetet a polgármester, bármely önkormányzati képviselő, vagy a jegyző terjeszti elő.
- (6) Az önkormányzati rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a rendelet megjelölését, tárgyát, megalkotásának, kihirdetésének és hatályba lépésének időpontját.
- (7) A rendelet kihirdetéséről az Önkormányzati rendelettár (njt.hu) honlapján történő közzététel útján a jegyző gondoskodik.
- (8) A rendeleteket a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal - törve az évszámmal, zárójelben a kihirdetés hónapja és napja - kell ellátni.

18. Végrehajtás és ellenőrzés

19. §

- (1) A határozatokat a végrehajtási határidőt megelőzően, megfelelő határidőben, de legkésőbb a képviselő-testületi ülést követő 15 napon belül kell megküldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szerveknek.
- (2) Az önkormányzati döntések eredményes végrehajtásáért a polgármester, a jegyző, vagy a határozatban végrehajtásért megjelölt személy a felelős.
- (3) A határozatok végrehajtása során a polgármester gondoskodik az összetett vagy több szerv közreműködését igénylő határozatok végrehajtásának tervszerű ütemezéséről.
- (4) Ha a képviselő-testület határozatának végrehajtásáért felelős személy a végrehajtást akadályozó körülményt észlel, arról köteles tájékoztatni a képviselő-testületet.

19. Kérdés, interpelláció, bejelentés

20. §

- (1) A önkormányzati képviselők kérdéseiket, interpellációikat, bejelentéseiket - ebben a sorrendben - a napirendek megtárgyalását követően, az esetleges, zárt ülésen tárgyalt utolsó napirend megkezdése előtt tehetik meg.
- (2) Az ülésen a képviselő felvilágosítást kérhet, kérdést tehet fel. Erre lehetőleg az ülésen válaszolni kell, elfogadásáról csak a kérdező nyilatkozik. A válasz meg nem adása, illetve a kérdező általi el nem fogadása esetén a továbbiakról a képviselő-testület dönt, az interpellációra vonatkozó szabályozás alapján.
- (3) A bejelentés a polgármester, a képviselő, vagy a jegyző által valamely tény, körülmény megismertetése a képviselő-testülettel, amely intézkedést nem igényel, és nem kapcsolódik valamely napirendi pont témájához.

21. §

- (1) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, alpolgármesterekhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó témában interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációnak minősül, ha a felvető önkormányzati hatáskörbe tartozó és nem költségvetési, vagy közigazgatási hatósági jogkörbe tartozó egyedi ügyben nemcsak felvilágosítást kér, hanem intézkedést is kezdeményez.
- (2) Az interpellációt írásban, az ülés megkezdését megelőzően, a napirend elfogadásáig lehet előterjeszteni.
- (3) Csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia az interpellátnak, ha az ülést megelőző 3. napig az interpellációt benyújtották. Más esetben 30 napon belül, írásban kell választ adni és ezt a soron következő ülésen a képviselő-testülettel ismertetni kell.

(4) A képviselő-testületi ülésen az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) Ha a képviselő-testület a választ elutasítja és elrendeli az interpelláció tárgyának vizsgálatát, az interpelláló képviselő e vizsgálatban részt vehet. A vizsgálatot az arra hatáskörrel rendelkező bizottság hatáskörébe kell utalni, ha ilyen nincs, eseti bizottságot kell alakítani.

(6) A bizottság megállapításait a következő munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.

20. Nyilvánosság biztosítása

22. §

(1) A képviselő-testület és a bizottságok ülése - törvényben meghatározott eseteket kivéve - nyilvános, azon hallgatóság lehet jelen.

(2) Hozzászólásra a hallgatóság nem jogosult, azonban az érdekelt személy kérelmére hozzászólási lehetőséget biztosíthat a képviselő-testület.

(3) A hozzászólási lehetőség megadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(4) A képviselő-testület nyilvános üléséről képfelvétel is készül, melyet a www.onkormanyzati.tv honlapon a hangfelvétellel együtt közzé kell tenni.

(5) A képviselő-testületi ülések nyilvánosságának biztosítása az 1. § (5) bekezdése szerinti hivatalos lapja, 1. § (3) bekezdése szerinti hivatalos honlapja, valamint a (4) bekezdés szerinti www.onkormanyzati.tv honlap útján történik.

21. A jegyzőkönyv

23. §

(1) A képviselő-testület üléséről digitális adathordozón rögzített jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza az előterjesztéseket, a jelenlét nyilvántartását, az ülés teljes hanganyagát, a szavazások eredményét, valamint a döntéseket.

(2) A digitális adathordozón rögzített jegyzőkönyvből a tanácskozást követő 15. napig írásos jegyzőkönyv készül. A önkormányzati képviselő kérése esetén hozzászólását szó szerint kell az írásos jegyzőkönyvbe foglalni.

(3) A jegyzőkönyvekkel kapcsolatos feladatok elvégzéséért, valamint a digitális adathordozón rögzített jegyzőkönyv archiválásáért a jegyző felelős.

(4) A jegyzőkönyvekbe történő betekintés lehetőségének a jogszabályi keretek közötti biztosításáért a jegyző felelős.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, amelyet elkülönítve kell kezelni. A zárt ülésen hozott – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.

törvény alapján – közérdekű adatnak minősülő határozat közérdekből nyilvános, a zárt ülésről készült jegyzőkönyv ezen része megtekinthető.

22. Összeférhetetlenség

24. §

- (1) Az összeférhetetlenségi bejelentést az ok megjelölésével az összeférhetetlenségi ügyeket vizsgáló bizottsághoz kell előterjeszteni.
- (2) A bizottság elnöke köteles a bejelentés vizsgálatának eredményéről szóló előterjesztést a legközelebbi képviselő-testületi ülésre benyújtani.

23. A bizottságok működésének szabályai

25. §

- (1) A bizottság működésének szabályait - e rendelettel összhangban - ügyrendjében határozhatja meg. Ügyrend hiányában az SZMSZ szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- (2) A bizottságok a képviselő-testület munkatervével összhangban álló éves munkatervben meghatározott időpontokban, valamint szükség szerint tartanak ülést.
- (3) A bizottsági ülést a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (4) A bizottságok feladataik eredményesebb ellátása érdekében szakértőket is igénybe vehetnek.
- (5) A bizottság a feladatkörébe, hatáskörébe tartozó kérdésekben a képviselő-testület határozathozatalára vonatkozó szabályok szerint jár el azzal az eltéréssel, hogy a kizárásról a bizottság dönt, továbbá a jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.
- (6) A bizottságok döntéseinek jelölése megegyezik a képviselő-testületi határozatok jelölésével.
- (7) A bizottságok ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.
- (8) A bizottság elnökének feladatai:
 - a) összehívja a bizottság üléseit,
 - b) vezeti a bizottság üléseit,
 - c) gondoskodik a bizottság működésére vonatkozó szabályok hatályosulásáról,
 - d) kapcsolatot tart és koordinál a bizottsági ülések szervezésében,
 - e) kapcsolatot tart a polgármesterrel és a jegyzővel.

24. A közmeghallgatás

26. §

- (1) A képviselő-testület ülésének keretében évente legalább egyszer, a munkatervében meghatározottak szerinti időpontban, valamint a képviselők legalább felének indítványára közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás helyéről és idejéről a lakosságot úgy kell tájékoztatni, hogy arról legalább 10 nappal az ülés előtt tudomást szerezhessen.

25. Együttműködés nem önkormányzati szervekkel

27. §

(1) Az önkormányzat és szervei feladataik ellátásában, a döntések előkészítésében, a hozott határozatok végrehajtásában és a végrehajtás ellenőrzésében együttműködik a nem önkormányzati szervekkel.

(2) Az együttműködési megállapodásokat az önkormányzat nevében a polgármester jogosult megkötni.

(3) A polgármester az együttműködési megállapodásokról, szerződésekről és azok megvalósulásáról a képviselő-testületet rendszeresen tájékoztatja.

26. Az önkormányzat gazdasági alapjai

28. §

(1) A képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül, megbízatásának időtartamára gazdasági programot, fejlesztési tervet készít.

(2) Az önkormányzat gazdálkodásának alapja az ötévenként felülvizsgált gazdasági program, fejlesztési terv, valamint Magyarország mindenkor központi költségvetése és a gazdasági program, fejlesztési terv alapján összeállított éves költségvetés. A képviselő-testület éves költségvetését, annak évközi módosításait, valamint a költségvetési zárszámadást rendelettel állapítja meg.

(3) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságát szolgáló önkormányzati vagyonról, a vagyongazdálkodás szabályairól szóló előírásokat külön rendelet tartalmazza.

27. Záró rendelkezések

29. §

Hatályát veszti az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019 (X.24.) önkormányzati rendelet.

30. §

Ez a rendelet 2024. október 8-án 15 óra 45 perckor lép hatályba.

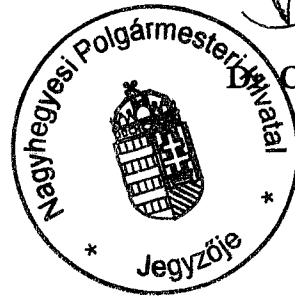

Bajusz Istvánné
polgármester




Dr. Csősz Péter
jegyző

Záradék: Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 14/2024. (X. 8.) önkormányzati rendeletét 2024. október 8. napján 15 óra 45 perckor kihirdettem.

Nagyhegyes, 2024. október 8.



Csósz Péter
Jegyző

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzéke

A		B
1	27/2011. (XII. 22.) önkormányzati rendelet	3. § (4) A polgármester a pályázatokat minősíti és rangsorolja, legkésőbb október 31-ig dönt az ösztöndíj odaítéléséről.
2	13/2012. (IV. 19.) önkormányzati rendelet	3. § (1) A rendelet hatálya alá tartozó vagyoni vonatkozó ügyekben a képviselő-testületet a polgármester képviseli. 3. § (2) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a) a Képviselő-testület által elfogadott szerződéseket aláírja, b) ellenőrizze a szerződésben foglaltak teljesítését és indokolt esetben megtegye azokat a jognyilatkozatokat, amelyek szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányulnak, vagy érvényesítse az önkormányzat igényeit, ideértve bírósági eljárás megindítását is, c) önállóan elutasítson olyan szerződési ajánlatokat, amelyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel, vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne, d) közmuhszolgáltatók részére közmuhszervezetek elhelyezése céljára vezetékJogot, vagy szolgalmi jogot, vagy használati jogot önkormányzati ingatlanokon olyan mértékig biztosítson, amelyek az érintett ingatlanok rendeltetés szerinti felhasználását nem befolyásolják, e) hozzájáruljon közterület használatához, vagy erre szerződést kössön, ha a használat közterületként nyilvántartott földrészlét rendeltetésének megfelelő használatát biztosítja.
3	14/2015. (XI. 19.) önkormányzati rendelet	3. § (4) A (3) bekezdésben meghatározott összeghatárt meg nem haladó polgári jogi jogviszonyból származó követelés elengedése a polgármester jogosult. 2. § (3) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről a) 1.000.000 Ft-ot meg nem haladó összeg esetén a polgármester dönt, kivéve az alapítványi forrás átvételét, 2. § (5) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg.

	A	B
		3. § (2) A polgármester a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret terhére támogatást nyújthat, melyről a döntést követő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.
4	23/2017. (X. 19.) önkormányzati rendelet	7. § (5) A helyi védelem alá helyezésnek, illetve annak megszüntetésének szakmai előkészítése, döntés-előkészítése a főépítész – megbízása, alkalmazása hiányában a polgármester – feladata. 11. § (1) A helyi egyedi védelem alá helyezett épület, építmény, szobor csak egységes megjelenésű táblával jelölhető meg. A tábla mérete 30X20cm, amelynek a védelem tárgya mellett a következő szöveget kell tartalmaznia: „Nagyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete helyi védetté nyilvánította” „..... év”. A tábla anyaga kő, fém vagy fa. A tábla elhelyezése – esetleges pótlása – a polgármester feladata. 11. § (2) Helyi védett növényzetet annak közvetlen környezetében elhelyezett 30X20 cm táblán kell megjelölni, melyen a növény magyar és latin nevét is fel kell tüntetni. A tábla elhelyezése – esetleges pótlása – a polgármester feladata. 36/A. § Nagyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete e rendelet a) 33-34. §-ában szabályozott településképi bejelentési eljárás, b) 35-36. §-ában szabályozott településképi kötelezés, településképi bírság, önkormányzati hatósági hatáskörének gyakorlását Nagyhegyes Község Polgármesterére ruházza át.
5	26/2017. (XII. 21.) önkormányzati rendelet	1. melléklet II.1. A településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök, valamint településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítése, módosítása során a helyi adottságok és a feladat jellegéhez igazítottan (amennyiben területhez köthető módosítás, úgy tervezési területre vonatkozóan) egyedileg kell meghatározni [Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) szerinti képviselő-testülettől átruházott jogkör alapján] a település polgármesterének -a megbízott főépítész előzetes véleményének kikérésével- az I. pont szerinti partnereket. A partnerek körének konkrét meghatározását írásban kell rögzíteniük.
6	9/2019. (V. 30.) önkormányzati rendelet	11. § (1) A közterület-használati engedély tárgyában - átruházott hatáskörben - a polgármester jár el.

	A	B
		12. § (2) A közterület 1 éven túli tartós, állandó jellegű használatához képviselő-területi hozzájárulás és területbérleti szerződés szükséges. A bérleti szerződést – a képviselő-területi hozzájárulás alapján – a polgármester köti meg.
7	16/2021. (IX. 22.) önkormányzati rendelet	13. § (3) A támogatás mértékéről a polgármester - a képviselő-terület által átruházott hatáskörben - évente az ösztöndíjprogramhoz való csatlakozásról szóló döntés elfogadását követően pályázónként egyedileg dönt.
8	3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet	2. § A rendeletben meghatározott hatásköröket - e rendeletben szabályozott eltérő rendelkezés hiányában - átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja. 7. § (2) A pénzbeli ellátások folyósítása elsősorban lakossági folyószámlára utalással történik a jogosult vagy törvényes képviselője, meghatalmazottja részére. Házipénztárban történő kifizetést a polgármester engedélyezhet, ha a kérelmező bankszámlával nem rendelkezik. 28. § (2) A polgármester átruházott hatáskörben dönt a köztemetés: a) elrendeléséről, b) költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentéséről, vagy c) a költségeinek megtérítésére történő kötelezésről. 35. § (3) A polgármester a kérelmekről beérkezési sorrendben, egyedi határozattal, legkésőbb a benyújtási határidőt követő 30 napon belül egyedi határozattal dönt, figyelemmel a 33. § (7) bekezdésben meghatározott mennyiségi korlátokra. 35. § (4) A szociális célú tüzelőanyag kiosztásáról a kérelmek elbírálását követően legkésőbb következő év február 15. napjáig a polgármester gondoskodik. 38. § (1) A polgármester - átruházott hatáskörben, amennyiben a képviselő-terület annak fedezetét a mindenkorai költségvetési rendeletében biztosította - évente egy alkalommal, karácsonyhoz kapcsolódóan hivatalból természetbeni támogatásként karácsonyi csomagot biztosíthat, melyet legkésőbb karácsony első napjáig kell kiosztani, illetve eljuttatni.
9	5/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet	3. § (4) A polgármester engedélye alapján rendkívül indokolt, írásos kérelemben körülírt, méltányolható esetben kerülhet sor munkabér, megbízási díj, egyéb személyi jellegű kifizetés készpénzben történő teljesítésére. 3. § (5) Az önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerveinél az (1) és (2)

	A	B
		bekezdésben foglalt eseteken felül a polgármester - írásban dokumentált, indoklással ellátott - egyedi engedélye alapján teljesíthető a készpénzkifizetés. 4. § (1) A polgármester és az intézmények vezetői által erre feljogosított személyek készpénzes kifizetési teljesítésére készpénzfelölleget vehetnek fel a házipénztárból.
10	19/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendelet	2. § (9) A pályázatokat átruházott hatáskörben a polgármester bírálja el. 2. § (11) A lakásbérleti szerződést az Önkormányzat nevében a polgármester köti meg a pályázatot elnyert személlyel. 9. § (1) A bérlet a lakásba más személyt az Lt. 21. §-ában meghatározottakon túl csak az Önkormányzat írásbeli hozzájárulásával fogadhat be. Az Önkormányzat hozzájárulásának megadásáról átruházott hatáskörben a polgármester dönt. 10. § (1) A polgármester - átruházott hatáskörben - az önkormányzati tulajdonú lakás meghatározott időre történő albérletbe adásához hozzájárulhat a következő feltételekkel: a) az albérletként szerződni kívánó féllel szemben nem állnak fenn a befogadást kizáró, e rendelet 9. § (3) bekezdésében fennálló körülmények, b) a lakás legfeljebb 50 %-a adható albérletbe, c) nem lakás céljára nem lehet albérletbe adni a lakást, d) az albérletbe adást írásba kell foglalni, melyet be kell nyújtani az Önkormányzathoz, e) az albérleti díj a főbérlet és az albérlet szabad megállapodásán alapul, f) az albérletbe adás legfeljebb 1 éves időtartamra lehetséges. 14. § (12) A lakbértámogatással kapcsolatos döntési hatáskört átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja.
11	4/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet	7. § (2) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamelyik költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap az Önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja, és gondoskodik a költségvetésbe történő beépítéséről. 8. § (5) A költségvetési szerv a költségvetési évre vonatkozó forrásainak bővítése érdekében, saját forrást vagy önkormányzati támogatást igénylő pályázatot csak a polgármester hozzájárulásával nyújthat be.

	A	B
		8. § (7) Amennyiben az Önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja. 8. § (8) Az Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatai polgármesteri hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (2) bekezdése alapján egymás között átcsoportosíthatók. A polgármester a saját hatáskörben végrehajtott módosításokról, átcsoportosításokról a Képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja. 9. § A polgármester a költségvetésben meghatározott általános tartalék terhére a költségvetési évben összesen 2 000 000 Ft-ot használhat fel. A polgármester köteles a felhasználásról a Képviselő-testületet a következő ülésén tájékoztatni és kezdeményezni a felhasználásnak megfelelően e rendelet módosítását. 11. § (2) A polgármester köteles a zavartalan gazdálkodás biztosítása mellett a költségvetési elszámolási számlán lévő, saját bevételből, előző évi pénzmaradványból származó átmenetileg szabad pénzeszközöket a számlavezető pénzügyi intézménynek vagy a Magyar Államkincstár értékpapír letéti számláján lekötött betétként elhelyezni. 11. § (3) Felhatalmazást kap a polgármester, hogy az átmeneti likviditási hiány megszüntetése érdekében szerződést kössön a számlavezető pénzügyi intézménnyel 50 millió forint keretösszegben. 11. § (4) A polgármester a likviditási hitel felhasználásáról a Képviselő-testületet tájékoztatni köteles a soron következő ülésén. 12. § (1) Az önkormányzat nevében kötelezettséget az e rendeletben meghatározott előirányzatok erejéig - a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett - a polgármester vállal. 12. § (3) A költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal, a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző által írásban kijelölt, a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó köztisztviselő felelős. 13. § A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy e rendeletben megállapított szabályoknak megfelelően gondoskodjon a költségvetési gazdálkodás operatív végrehajtásáról.

A képviselő-testület által a jegyzőre átruházott hatáskörök jegyzéke

	A	B
1	10/2014. (V. 22.) önkormányzati rendelet	9. § (3) Az az ingatlan tulajdonos, aki a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kezeléséről közszolgáltatáson kívül gondoskodik, köteles erről a tényről annak bekövetkeztét követő 15 napon belül a közszolgáltató egyidejű tájékoztatása mellett a nyilvántartás számára a jegyzőhöz címzetten írásban nyilatkozni és egyidejűleg igazolni, hogy a mentesülés alapjául szolgáló feltételeknek megfelel. 9. § (6) Az önkormányzat jegyzője jogosult ellenőrizni, hogy az ingatlan tulajdonos a keletkezett nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz elszállításáról a rendeletnek megfelelően gondoskodik-e, a szállítást a rendeletben megjelölt közszolgáltatóval végezteti-e, valamint a közszolgáltató a rendeletben foglaltak alapján végzi-e a tevékenységét.
2	14/2015. (XI. 19.) önkormányzati rendelet	3. § (5) Az elszámolást a jegyző - az általa e célra kijelölt köztisztviselő útján - ellenőrzi és igazolja a szakmai megfelelőséget.
3	6/2017. (II. 23.) önkormányzati rendelet	3. § (1) A házasságkötést hivatali időn, valamint hivatali helyiségen kívül a jegyző engedélyezi. 8. § (3) Amennyiben a házasulók legalább egyike legkésőbb a házasságkötés napja előtt legalább 3 munkanappal írásban indokolt kérelmet nyújt be a Polgármesteri Hivatalhoz, mely alapján a házasságkötést nem kéri megtartani, a 6. és 7. § -ban meghatározott díj teljes összegének visszafizetését kérheti a jegyzőtől. 8. § (4) A visszafizetést a jegyző engedélyezi a Polgármesteri Hivatal házipénztárában való felvétel után, vagy a kérelmező választása szerint a díj - az átutalás költségével csökkentett - összegének kérelemben megjelölt bankszámlaszámra történő átutalásával.
4	23/2017. (X. 19.) önkormányzati rendelet	8. § (5) A helyi védelem elrendelését vagy megszüntetését az ingatlan nyilvántartásba be kell jegyeztetni. Az ingatlan-nyilvántartási bejegyzést a jegyző kezdeményezi. A bejegyzés esetleges elmaradása a védettséget nem érinti. 9. § (2) Ha egy helyi egyedi védelem alatt álló értéket műemléki védelem alá helyeznek, annak közzétételével egyidejűleg a helyi egyedi védelem megszűnik. Ebben az esetben a jegyző

A		B
		kezdemenyezi az ingatlanügyi hatóságnál a helyi egyedi védelem törlését. 9. § (4) Helyi védett növényzet kivágása csak a védelem megszűnését követően, illetve a növényzet kipusztulása esetén, továbbá közvetlen élet- vagy balesetveszélyes helyzet megszüntetése érdekében engedélyezhető. A védett növényzet kipusztulását kertészeti szakvéleménnyel kell igazolni. A védett növényzet esetleges pótlásáról a jegyző által meghatározottak szerint kell intézkedni. 10. § (1) A helyi védettségről a jegyző nyilvántartást vezet, mely nyilvános, abba bárki betekinthez.
5	5/2018. (IV. 27.) önkormányzati rendelet	7. § (2) Az integrált közművelődési intézmény használati szabályzatát és házirendjét az intézményvezető hagyja jóvá, törvényességi ellenőrzését a jegyző látja el.
6	9/2019. (V. 30.) önkormányzati rendelet	14. § (1) A jelen rendeletben foglalt előírások betartását a jegyző a helyszínen vagy más alkalmas módon ellenőrizheti.
7	6/2022. (II. 17.) önkormányzati rendelet	9. § (5) A kedvezmény, mentesség megítéléséről első fokon a jegyző – mint önkormányzati adóhatóság – másodfokon a képviselő-testület dönt. A jegyző döntése ellen, a döntés kézhezvételét követő 15 napon belül lehet a fellebbezést benyújtani. A képviselő-testület a fellebbezésről a soron következő ülésén dönt.
8	3/2023. (II. 16.) önkormányzati rendelet	37. § (2) A támogatás iránti kérelem a naptári év során bármikor benyújtható, annak elbírálásáról - átruházott hatáskörben - a jegyző dönt.
9	6/2023. (III. 23.) önkormányzati rendelet	9. § (1) Az ingatlan házszámát átruházott hatáskörben a jegyző határozattal állapítja meg.

A Pénzügyi Bizottság feladat- és hatáskörei

1. Az önkormányzat költségvetésének előkészítése és véleményezése

1.1. A bizottság egyik legfontosabb feladata az éves önkormányzati költségvetés előkészítése. Feladata, hogy az önkormányzati bevételek és kiadások tervezésében részt vegyen, és javaslatokat tegyen a pénzügyi egyensúly fenntartására.

1.2. Véleményezi a költségvetés-tervezetet, különös tekintettel a bevételek megalapozottságára, a kiadások indokoltságára, valamint a pénzügyi források hatékony felhasználására.

1.3. A bizottság rendszeresen felülvizsgálja a költségvetés módosítását és a tényleges pénzügyi teljesítéseket, valamint javaslatokat tesz a pénzügyi források átcsoportosítására, amennyiben az szükséges.

2. Pénzügyi ellenőrzés és felügyelet

2.1. A bizottság rendszeresen ellenőrzi az önkormányzat pénzügyi helyzetét, felügyeli a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát. Ellenőrzi a bevételek és kiadások teljesítését, különös figyelmet fordítva arra, hogy azok megfeleljenek a költségvetésben foglaltaknak.

2.2. Részt vesz az éves zárszámadás elkészítésében és véleményezésében. A zárszámadás alapján elemzi a költségvetés végrehajtásának sikerességét, és javaslatokat fogalmaz meg a jövőbeni pénzügyi tervezés javítására.

2.3. Felügyeli a belső pénzügyi ellenőrzési mechanizmusokat, és javaslatokat tesz ezek működésére.

3. Pályázati források felkutatása és felhasználása

3.1. A bizottság aktívan figyeli a rendelkezésre álló pályázati lehetőségeket (állami, európai uniós és egyéb források), amelyek lehetővé teszik az önkormányzat pénzügyi helyzetének javítását.

3.2. Segít a pályázatok előkészítésében, benyújtásában, és figyelemmel kíséri a sikeres pályázatokból származó források felhasználását. Felügyeli, hogy ezek a források a pályázati céloknak megfelelően kerüljenek felhasználásra.

3.3. Ellenőrzi a pályázati projektek pénzügyi elszámolását, biztosítva ezáltal, hogy a támogatási összegek szabályosan kerüljenek felhasználásra, és megfeleljenek a vonatkozó jogszabályoknak és pályázati feltételeknek.

4. Vagyongazdálkodás felügyelete

4.1. A bizottság feladata az önkormányzat vagyonának (ingatlanok, eszközök) hatékony kezelése. Felügyeli a vagyonhasznosítási terveket, és javaslatokat dolgoz ki a vagyon értékének növelése érdekében.

4.2. Ellenőrzi az önkormányzati ingatlanok értékesítésének, bérbeadásának, illetve egyéb módon történő hasznosításának feltételeit. Javaslatokat fogalmaz meg az ingatlanvagyon gazdaságos kezelésére és fejlesztésére.

4.3. A bizottság rendszeresen felülvizsgálja az vagyontárgyak karbantartását, és javaslatokat tesz a szükséges javítási, felújítási munkákra.

5. Helyi adópolitika kialakítása és felügyelete

5.1. A bizottság javaslatot tesz a helyi adók és egyéb bevételi források mértékére, valamint azok módosítására. Feladata, hogy olyan adópolitikai javaslatokat dolgozzon ki, amik figyelembe veszik a helyi gazdasági környezetet és a lakossági teherbíró képességét.

5.2. Felügyeli a helyi adók beszedésének hatékonyságát, és javaslatokat tesz az esetleges adókedvezményekre annak érdekében, hogy támogassa a helyi vállalkozásokat és lakosokat.

5.3. A bizottság figyelemmel kíséri az országos adóváltozásokat, és elemzi azok helyi hatását. Javaslatokat fogalmaz meg a képviselő-testület számára a szükséges helyi intézkedésekre.

6. Hitel- és kötvényfelvétel véleményezése

6.1. A bizottság részt vesz az önkormányzati hitelfelvétel vagy kötvénykibocsátás szükségességének és feltételeinek vizsgálatában. Elemzi a hitelterheket, és javaslatokat tesz a pénzügyi kockázatok csökkentésére.

6.2. Véleményezi a hitelfelvételeket, és javaslatokat tesz arra vonatkozóan, hogy mely beruházásokhoz érdemes külső forrásokat bevonni, valamint meghatározni a finanszírozási struktúrát.

7. Pénzügyi szabályzatok kidolgozása és karbantartása

7.1. A bizottság részt vesz az önkormányzat pénzügyi szabályzatainak és belső ellenőrzési rendszereinek kialakításában, valamint azok folyamatos felülvizsgálatában. Célja, hogy biztosítsa a pénzügyi folyamatok átláthatóságát és szabályosságát.

7.2. Áttekinti és véleményezi a belső ellenőrzési tervet, a belső ellenőrzésről szóló jelentéseket.

7.3. Javaslatokat tesz a pénzügyi szabályok módosítására, ha azt a jogszabályi környezet változása vagy a gazdálkodási folyamatok hatékonysága azt megkívánja.

8. Támogatások és segélyek felosztásának ellenőrzése

8.1. A bizottság felügyeli az önkormányzat által nyújtott támogatások és szociális segélyek felosztásának átláthatóságát és igazságos elosztását. Figyelemmel kíséri, hogy a támogatások valóban a rászorulókhoz jussanak el.

8.2. Javaslatokat dolgoz ki a támogatási rendszerek finomítására, hogy azok a lehető legteljesebb mértékben szolgálják a helyi lakosság érdekeit.

9. Önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi felügyelete

9.1. A bizottság feladata a helyi önkormányzati intézmények (óvoda, művelődési ház) gazdálkodásának felügyelete. Véleményezi ezek pénzügyi terveit, költségvetését, és figyelemmel kíséri azok pénzügyi helyzetét.

9.2. Javaslatokat tesz a helyi intézmények pénzügyi hatékonyságának növelésére, valamint a források optimális felhasználására.

10. Személyi és szervezeti feladatok

10.1. Előkészíti a képviselő-testület hatáskörébe tartozó személyi ügyek testületi tárgyalását.

10.2. Véleményezi a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésére vonatkozó javaslatokat.

10.3. Vizsgálja, kezeli, nyilvántartja és ellenőrzi a képviselői vagyonnyilatkozatokat.

10.4. Vizsgálja az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezéseket, és foglalkozik az önkormányzati képviselők lemondó nyilatkozataival.

11. Jogi és szabályozási feladatok

11.1. Ellenőrzi a képviselő-testület által hozott határozatok végrehajtását.

11.2. Figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását, véleményezi a feladatkörébe tartozó rendelettervezeteket, és javaslatokat dolgoz ki a módosításokra, kiegészítésekre.

A Településfejlesztési Bizottság feladat- és hatáskörei

1. Településfejlesztési tervek előkészítése és véleményezése

1.1. A bizottság feladata a település hosszú távú fejlesztési stratégiáinak kidolgozása, rendszeres felülvizsgálata és a képviselő-testület elé terjesztése.

1.2. Településfejlesztési irányelvek megalkotása, különös tekintettel az infrastruktúra, közlekedés, oktatás, közszolgáltatások és lakáshelyzet fejlesztésére.

1.3. Partnerségek szervezése a fejlesztési tervek kidolgozásához, a lakossági egyeztetéshez és a helyi gazdasági szereplők bevonásához.

1.4. Kidolgozza a turisztikai fejlesztés lehetőségeit.

1.5. Javaslatot tesz a település iránti érdeklődés felkeltésére.

2. Építési és településrendezési tervek véleményezése

2.1. A bizottság szakmailag véleményezi a helyi építési szabályzatot és a településszerkezeti tervet. Javaslatokat dolgoz ki azok módosítására, hogy azok megfeleljenek a település jövőbeli igényeihez és a fenntarthatósági szempontokhoz.

2.2. A közterületi tervezési beruházások véleményezése a településképi szempontok figyelembevételével.

3. Beruházások koordinálása

3.1. Az önkormányzat által tervezett szakmailag koordinált infrastrukturális fejlesztések (pl. útfelújítások, víz- és csatornahálózat bővítése) megvalósításának felügyelete.

3.2. Költségbecslések, ütemtervek, pályázati források és egyéb pénzügyi források elemzése és javaslatok megfogalmazása.

3.3. A bizottság rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet a beruházások előrehaladásáról.

4. Települési infrastruktúra fejlesztése

4.1. A bizottság figyelemmel kíséri a település közúthálózatának és közműrendszereinek (víz, villamos energia, gáz, szennyvíz) állapotát, és javaslatot tesz azok fejlesztésére, bővítésére vagy karbantartására.

4.2. A közlekedésbiztonság javítása terén javaslatok kidolgozása (pl. gyalogátkelő helyek létesítése, vagy megszüntetése, közlekedési táblák kihelyezése, vagy bevétele, stb.).

5. Környezetvédelmi és fenntarthatósági kérdések kezelése

5.1. A bizottság a település környezeti állapotának figyelemmel kísérése által szükség szerint javaslatot tesz a környezetvédelmi minőségi projektek - többek között a levegő - javítására, a vízgazdálkodás optimalizálására és az illegális hulladéklerakás megszüntetésére.

5.2. A bizottság javaslatot tesz zöldterületek kialakítására és a közösségi parkok, erdős területek megóvására, valamint ökológiai szemléletű fejlesztésekre.

6. Települési értékek védelme

A helyi építészeti, kulturális és természeti értékek védelmének érdekében a bizottság javaslatot tesz ezek védetté nyilvánítására. Különösen fontos szerepe van a helyi jellegzetességek, műemlékek megóvásában.

7. Pályázati lehetőségek felkutatása és kezelése

7.1. A bizottság figyelemmel kíséri az állami, európai uniós és egyéb pályázati forrásokat, amelyek lehetőséget nyújtanak a településfejlesztési célok megvalósítására.

7.2. Pályázatok előkészítése, benyújtása, és a megnyert projektek végrehajtásának nyomon követése, amely magában foglalja a pénzügyi és szakmai jelentések összeállítását.

8. Lakossági konzultációk szervezése:

8.1. A bizottság lakossági fórumokat szervez településfejlesztési kérdésekben, hogy bevonja a helyi közösséget a döntéshozatali folyamatba. Fontos feladata a lakosság véleményének és igényeinek becsatornázása a fejlesztési tervekbe.

8.2. A lakossági bejelentések, javaslatok kezelése és ezek alapján döntéselőkészítő anyagok készítése a képviselő-testület számára.

9. Önkormányzati ingatlanok kezelése

9.1. A bizottság felügyeli az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztési terveit, hasznosítási lehetőségeit, és javaslatokat dolgoz ki ezek értékesítésére vagy hasznosítására.

9.2. Feladata a kezeléssel kapcsolatos döntések előkészítése, ideértve az önkormányzati ingatlanvagyon bérbeadását, karbantartását, felújítását.

10. Települési klímavédelmi akciótervek kidolgozása

10.1. A település klímavédelmi stratégiájának kidolgozása, figyelembe véve az energiahatékonysági ellátást, megújuló energiaforrások hasznosítását (pl. napelemek, geotermia).

10.2. Fenntarthatósági célok meghatározása, mint például az energiafogyasztás csökkentése, a szelektív hulladékgyűjtés és komposztálás ösztönzése.

10.3. Zöld infrastruktúra fejlesztése, így például esőkertek, zöld tetők, árnyékoló növényzet telepítésének ösztönzése a település klímaállóságának növelésére.

11. Gazdasági, pénzügyi és költségvetési feladatok

11.1. Javaslatokat dolgoz ki az önkormányzat gazdasági programjához, és megvitatja az éves költségvetési koncepciót.

11.2. Véleményezi az éves költségvetési javaslatot, valamint a végrehajtásról szóló éves beszámoló tervezetét.

12. Oktatási, közművelődési és közgyűjteményi feladatok

12.1. Közreműködik az oktatási, közművelődési és közgyűjteményi intézmények feladatainak meghatározásában.

12.2. Véleményezi az intézményvezetői pályázatokat, és javaslatot tesz a képviselő-testület számára.

13. Egészségügyi és szociális feladatok

13.1. Közreműködik az egészségügyi feladatellátás értékelésében, valamint javaslatokat dolgoz ki a tevékenység továbbfejlesztésére.

13.2. Közreműködik a gyermekvédelmi és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a feladatok meghatározásában és értékelésében.

13.3. Véleményezi a szociális feladatok végrehajtására tett intézkedésekről szóló beszámolókat.

13.4. Részt vesz az egészségügyi infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó programok kidolgozásában.

14. Kulturális, hagyományőrző és közösségépítő feladatok

14.1. Közreműködik a kulturális javak védelmével, a muzeális értékekkel és a nyilvános könyvtári ellátással kapcsolatos feladatok meghatározásában.

14.2. Elősegíti a település szellemi és tárgyi értékeinek, hagyományainak feltárását, az amatőr alkotó- és művelődési közösségek tevékenységének támogatását.

14.3. Figyelemmel kíséri és segíti az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, valamint javaslatot tesz a határon túli magyarokkal való kapcsolatok ápolására.

14.4. Javaslatot tesz a helyi kulturális programok, fesztiválok és közösségi rendezvények fejlesztésére.

15. Mezőgazdasági és földhasznosítási feladatok

Ellenőrzi és figyelemmel kíséri az önkormányzati földterületek hasznosítását, és javaslatokat dolgoz ki a hatékonyság növelésére.

16. Sport és szabadidő fejlesztés

Közreműködik a sporttal kapcsolatos rövid- és hosszútávú koncepciók kidolgozásában és véleményezésében.

17. Jogi és szabályozási feladatok

Véleményezi a feladatkörébe tartozó rendeletervezeteket.

A Nagyhegyes Község Önkormányzata által használt kormányzati kiadások funkciók szerinti osztályozása (classification of the functions of government, COFOG)

	A	B
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	013320	Köztetető-fenntartás és -működtetés
3	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	016030	Állampolgársági ügyek
8	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
9	018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
10	018020	Központi költségvetési befizetések
11	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
12	022010	Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
13	031030	Közterület rendjének fenntartása
14	031070	Baleset-megelőzés
15	032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
16	032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
17	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
18	042120	Mezőgazdasági támogatások
19	042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
20	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
21	045161	Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása
22	046030	Egyéb távközlés
23	047120	Piac üzemeltetése
24	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
25	047410	Ár- és belvízvédellel összefüggő tevékenységek
26	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
27	052010	Szennyvízgazdálkodás igazgatása
28	052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
29	052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése

	A	B
30	061030	Lakáshoz jutást segítő támogatások
31	062010	Településfejlesztés igazgatása
32	062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
33	063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
34	064010	Közüvilágítás
35	066010	Zöldterület-kezelés
36	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
37	072111	Háziorvosi alapellátás
38	072311	Fogorvosi alapellátás
39	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
40	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
41	074051	Nem fertőző megbetegedések megelőzése
42	081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
43	081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
44	081042	Fogyatékkal élők versenysport tevékenysége és támogatása
45	081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
46	081044	Fogyatékkal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
47	081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
48	081061	Szabadidő park, fürdő és strandszolgáltatás
49	081071	Üdülők szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
50	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
51	083030	Egyéb kiadói tevékenység
52	084031	Civil szervezetek működési támogatása
53	084032	Civil szervezetek programtámogatása
54	084040	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
55	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
56	101231	Fogyatékkal összefüggő pénzübeli ellátások, támogatások
57	101232	Megváltozott munkaképességgel összefüggő pénzübeli ellátások, támogatások
58	101240	Megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatását elősegítő képzések, támogatások
59	101270	Fogyatékkal élők társadalmi integrációját és életminőségét segítő programok, támogatások
60	103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzübeli ellátásai
61	104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
62	104051	Gyermekvédelmi pénzübeli és természetbeni ellátások
63	105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások

	A	B
64	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
65	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
66	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
67	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
68	107052	Házi segítségnyújtás
69	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
70	107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
71	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása
72	900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

