

**EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
9/2011. (III.24.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**

**EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL**

Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 18. § (1) bekezdésében,

a 43.§ tekintetében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16.§ (2) bekezdésében,

az 59.§ (2) bekezdés tekintetében a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 3.§ (4) bekezdésében,

a 66.§ tekintetében a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/A.§ (9) bekezdésében,

a 70.§ tekintetében a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény 27.§ (1) bekezdésében,

az 1. melléklet 2.23 pontja tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 10/A.§ (3) bekezdésében,

az 1. melléklet 2.25 pontja tekintetében a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 9.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,

a Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2007.(II.1.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 1.12-1.13 pontjában meghatározott feladatkörében eljáró Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével -,

az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1.§ (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Edelény Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat).
Székhelye: 3780 Edelény, István király útja 52.

(2) Az önkormányzat képviselő-testületének megnevezése:

Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület).

(3)¹ A képviselő-testület hivatalának elnevezése:

Edelény Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: polgármesteri hivatal).
Székhelye: 3780 Edelény, István király útja 52.

(4) A képviselő-testület bizottságainak elnevezése:

- a) Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének Humánpolitikai Bizottsága (a továbbiakban: Humánpolitikai Bizottság);
- b) Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság);

¹ 1/2012.(II.16.) Ök. számú rendelettel módosítva, hatályos 2012. február 17. napjától.

- c) Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága (a továbbiakban: Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság).

(5) Az önkormányzat működési területe: Edelény város közigazgatási területe.

(6) Az önkormányzat körbélyegzője középen tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét, körben az önkormányzat elnevezését, székhelyét, és sorszámát.

(7) A képviselő-testület bizottságainak körbélyegzője középen tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét, körben a bizottság elnevezését, székhelyét, és sorszámát.

(8) A polgármesteri hivatal körbélyegzője középen tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét, körben a polgármesteri hivatal elnevezését, székhelyét, és sorszámát.

2.§ Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.edeleny.hu

3.§ (1) Az önkormányzat által alapított jelképek:

- a) városi címer, és
- b) városi zászló.

(2) Az önkormányzat által alapított jelképekkel kapcsolatos szabályokról az önkormányzat önálló rendeletet alkot.

4.§ Az önkormányzat helyi kitüntető címeket és díjakat alapít, és adományoz, melyek alapításáról és adományozásának szabályairól önálló önkormányzati rendeletet alkot.

5.§ Az önkormányzat testvértelepülései:

- a) Bad Sobernheim (Németország);
- b) Siewierz (Lengyelország);
- c) Szepsi (Szlovákia);
- d) Worb (Svájc).

II. Fejezet **A Képviselő-testület**

1. Az önkormányzat feladatai és hatásköre

6.§ (1) Az önkormányzat ellátja azokat a kötelező feladatokat, melyeket számára törvény állapít meg.

(2) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) középiskolai oktatás,
- b) alapfokú művészet-oktatás,
- c) sajátos nevelési igényű gyermekek oktatása, nevelése,
- d) pedagógiai szak- és szakmai szolgálat (fejlesztő felkészítés, nevelési tanácsadás, logopédiai szolgáltatás, továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás),
- e) fekvő és járó-beteg szakellátás,
- f) szociális alapszolgáltatások körében a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- g) szakosított szociális ellátás (idősothoni ellátás),
- h) művelődési és közművelődési feladatok (városi televízió, múzeum),
- i) idegenforgalmi tevékenység,
- j) sportlétesítmények működtetése,
- k) önszerveződő közösségek, szervezetek működésének támogatása és
- l) társulásban való részvétel.

²(3) Az önkormányzat szakágazati besorolását, valamint alaptevékenységének szakfeladatszámát, és megnevezését a 3. melléklet tartalmazza.

² Kiegészítette a 10/2012.(IV.05.) Ök. számú rendelet, hatályos 2012. április 6. napjától.

- 7.§** (1) Az önkormányzat egyes hatáskörei átruházásáról önálló önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlója a munkatervben foglaltak szerint beszámol a képviselő-testületnek az általa hozott döntésekről.

2. A képviselő-testület működése

8.§ A képviselő-testület tagjainak száma: 11 fő.

9.§ A képviselő-testület

- a) alakuló,
- b) rendes,
- c) rendkívüli és
- d) ünnepi
ülést tart.

A képviselő testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülései helyétől függetlenül a nyilvánosság biztosítása érdekében az ülést a tv közvetíti.

10.§ Az alakuló ülés napirendje:

- a) Helyi Választási Bizottság Elnökének tájékoztatója a választás eredményéről,
- b) az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele, valamint a megbízólevelek átadása,
- c) polgármesteri ciklus-program ismertetése,
- d) polgármester illetményének megállapítása,
- e) szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, módosítása,
- f) bizottságok megválasztása, és bizottsági tagok eskütétele,
- g) alpolgármesterek választása,
- h) alpolgármesterek tiszteletdíjának megállapítása,
- i) tanácsnok választása,
- j) egyébek.

11.§ (1) A képviselő-testület rendes ülését évente legalább hat alkalommal, az éves munkaterve szerint tartja.

(2) A képviselő-testület alakuló és rendes üléseinek helye a munkatervben kerül meghatározásra.

12.§ (1) A munkatervben nem szereplő ülés rendkívüli ülésnek minősül (a továbbiakban: rendkívüli ülés), melyet a polgármester a rendes üléstől eltérő időpontban hívhat össze.

(2) A képviselő-testület rendkívüli ülésének helyét a polgármester jelöli ki.

(3) A képviselő-testület rendkívüli ülését a helyi önkormányzatoktól szóló törvényben foglaltakon túl össze kell hívni

- a) a helyi települési kisebbségi önkormányzat kezdeményezésére, és
- b) népi kezdeményezésre, ha annak a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről szóló önkormányzati rendeletben foglalt feltételei fennállnak.

(4) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítványt írásban a polgármesternél kell előterjeszteni – szöveges indokolással és döntési javaslattal - az ülés napirendjének, helyének és idejének megjelölésével. A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül lehetőleg a kezdeményező által megjelölt időpontra - köteles az ülést összehívni.

13.§ A képviselő-testület ünnepi ülését október 23-án tartja, melynek helyét a polgármester jelöli ki.

14.§ (1) A munkaterv tervezetének elkészítéséről a polgármester iránymutatása alapján a jegyző gondoskodik, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A munkaterv készítéséhez:

- a) javaslatot kell kérni:
 - aa) a képviselőktől,
 - ab) a bizottságoktól,
 - ac) a helyi települési kisebbségi önkormányzatoktól.
- b) javaslatot tehetnek:
 - ba) a helyben működő pártok és a hivatalhoz bejelentett civil szervezetek vezetői,
 - bb) a helyi közszolgáltatást nyújtó szervek,
 - bc) az önkormányzati intézmények vezetői.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) az ülés napirendjét és előadóit,
- c) azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be vagy amelyhez bizottsági állásfoglalás szükséges,
- d) az előterjesztések elkészítésének felelőseit,
- e) a napirend megtárgyalásához külön meghívottak megnevezését,
- f) a közmeghallgatás időpontját,
- g) az előterjesztések leadásának határidejét.

(4) A munkatervet meg kell küldeni:

- a) a települési képviselőknek,
- b) a bizottságok nem képviselő tagjainak,
- c) a munkatervben érintett előadóknak,
- d) a települési kisebbségi önkormányzatok elnökeinek,
- e) a helyben működő pártok és a hivatalhoz bejelentett civil szervezetek vezetőinek.

3. Ciklus-program, gazdasági program

15.§ A polgármester ciklus-programját az alakuló ülésen ismerteti a képviselő-testülettel.

16.§ (1) A képviselő-testület a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltak alapján határozza meg az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgáló Gazdasági Programját.

(2) A Gazdasági Program végrehajtásáról – az elfogadás, és felülvizsgálat évének kivételével – a polgármester minden év szeptemberében tájékoztatja a képviselő-testületet.

4. A képviselő-testület ülésének összehívása, az ülés nyilvánossága

17.§ A képviselő-testület ülését

- a) a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármesterek a polgármester által megjelölt sorrendben, vagy
- b) együttes akadályoztatásuk, és a tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke, vagy
- c) valamennyiük együttes akadályoztatása esetén a korelnök hívja össze és vezeti.

18.§ (1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó írásbeli meghívóval kell összehívni.

(2) A rendkívüli ülés indokolt esetben telefonon is összehívható. A telefonon történő összehívás esetén a meghívó és az írásos előterjesztés az ülésen kerül kiosztásra.

- (3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően lehetőleg 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót lehetőleg huszonnégy órával előbb ki kell kézbesíteni.
- (4) A kézbesítés elektronikus formában - a meghívó e-mailben, az előterjesztések internetes elérhetőségről történő letöltés útján - történik. Sikertelen kézbesítés esetén pendrive, vagy kompatibilis adathordozó útján történik a kézbesítés. Ahol a rendelet írásbeliséget, illetve kézbesítést ír elő a képviselők részére, azon az elektronikus úton vagy adathordozón történő kézbesítést is érteni kell. Amennyiben a polgármesteri hivatal részéről felmerülő technikai okok miatt elektronikus formában nem lehetséges, papíralapon történik a kézbesítés.
- (5) A bizottságok nem képviselő tagjai részére az őket érintő meghívók és előterjesztések – amennyiben internetes hozzáféréssel nem rendelkeznek – papíralapon történik a kézbesítés.
- (6) A papíralapon történő kézbesítés tényét a képviselő, bizottsági tag, vagy az általa megbízott személy a kézbesítőív aláírásával igazolja. Az átvétellel megbízott személy nevét a képviselőnek, bizottsági tagnak írásban kell bejelenteni a polgármesteri hivatal jegyzői titkárságán a képviselő-testület alakuló ülését követő 30 napon belül.

19.§ A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a jegyzőt,
- b) az aljegyzőt,
- c) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
- d) a helyi települési kisebbségi önkormányzatok elnökeit,
- e) az országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselőjét,
- f) a könyvvizsgálót az őt érintő napirendek tekintetében,
- g) az önkormányzati intézmények vezetőit,
- h) akinek meghívását a munkaterv tartalmazza,
- i) a napirend szerint illetékes, az önkormányzatnál bejelentett és hivatalosan bejegyzett önkormányzat területén működő civil szervezetek vezetőit,
- j) akit a polgármester a napirendi pontra való tekintettel indokoltnak tart.

20.§ (1) A meghívóval együtt a képviselők részére az írásos előterjesztéseket is kézbesíteni kell.

- (2) A tanácskozási joggal meghívottak közül valamennyi előterjesztést meg kell küldeni:
 - a) jegyző,
 - b) aljegyző,
 - c) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői részére.
- (3) Az országgyűlési egyéni választókerület országgyűlési képviselőjének és a könyvvizsgálónak a nyílt ülés anyagát kell megküldeni.
- (4) Az (1)-(3) bekezdésben nem szabályozott esetben a tanácskozási joggal meghívottak csak az őket érintő napirendeket kapják meg írásban.
- (5) A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagjainak valamennyi, míg az illetékes bizottság tagjainak a tárgykörébe tartozó előterjesztést kell megküldeni.
- (6) A lakosság tájékoztatása céljából a testületi ülés meghívóját meg kell küldeni a Városi Televízióknak.
- (7) A meghívót és az előterjesztéseket - a zárt ülés anyagának kivételével - meg kell küldeni a Művelődési Központ, Könyvtár és Múzeum részére.
- (8) A testületi ülések meghívóját, nyílt üléseinek előterjesztéseit, a képviselőknek történő megküldéssel, míg döntéseit és a nyílt ülések jegyzőkönyveit a Borsod-Abaúj-Zemplén

Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztéssel egyidejűleg az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

- (9) A képviselő-testület ülésének idejéről, helyéről, napirendjéről a város lakosságát tájékoztatni kell:
- a meghívó polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztésével és
 - a Városi Televízió Képűjságán keresztül.

21.§ (1) A képviselő-testület zárt ülést tart, illetve zárt ülést rendelhet el a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott esetekben.

(2) A zárt ülés tartásának szükségességét az előterjesztő köteles előzetesen jelezni.

(3) Zárt ülés megtartását:

- a polgármester,
- bármely képviselő,
- a jegyző, és
- az érintett személy vagy szerv indítványozhatja.

(4) A polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői, és az illetékes ügyintézők szakértőként vesznek részt a zárt ülésen.

22.§ (1) A képviselő-testület határozatképtelensége esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 15 napon belül újból össze kell hívni. A napirendi javaslatokhoz készült előterjesztéseket nem kell ismételt megküldeni a képviselők számára.

(2) A képviselő-testület ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles intézkedni, és az így tartott rendkívüli ülésen tisztázni kell a határozatképtelenség okait.

III. Fejezet

A képviselő-testület elnöke, az elnök jogköre

5. Az ülés, és a vita vezetése

23.§ A polgármesternek – mint a képviselő-testület elnökének - ülésvezetési feladatai, és jogköre:

- megnyitja az ülést, megállapítja a jelenléti ív alapján számszerűen a határozatképességet és folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
- előterjeszti a meghívó alapján a napirendi javaslatot és szavazásra bocsátja,
- napirendenként megnyitja, vezeti, lezárja és összefoglalja a vitát, a bizottsági vélemények elhangzása után a jelentkezés sorrendjében megadja a szót a hozzászólásokra,
- a vita és az előterjesztés során elhangzott határozati javaslatokat és módosító indítványokat egyenként - az elhangzás sorrendjében - szavazásra bocsátja,
- megállapítja a szavazás eredményét, és kihirdeti a képviselő-testület határozatát,
- biztosítja az ülés zavartalan rendjét,
- berekeszti az ülést,
- a szó megadása vagy annak megtagadása,
- a napirendi pont tárgyalásának elnapolására való javaslattétel,
- tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására való javaslattétel.

24.§ (1) A képviselő-testület minden előterjesztés, önálló indítvány és azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit, amelynek során:

- az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt röviden szóban indokolhatja, kiegészítheti,

- b) az előadóhoz a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell,
 - c) a válaszadással kapcsolatosan a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak további egy alkalommal kérdéseket tehetnek fel,
 - d) a válaszadás után a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak észrevételeiket, javaslataikat ismertethetik.
- (2) A hozzászóló az adott témában legfeljebb kétszer szólalhat fel. Az első hozzászólás időtartama témánként és hozzászólónként legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 3 perc. Harmadik hozzászólást a polgármester engedélyezhet.
- (3) A képviselő-testület esetenként - vita nélkül - dönt arról, hogy a tanácskozási joggal nem rendelkezők részére felszólalási jogot biztosít-e.
- (4) A napirend előadója válaszol a kérdésekre, hozzászólásokra, ezt követően a polgármester lezárja a vitát, összefoglalja a vita lényegét és a javaslatokat szavazásra bocsátja. A vita lezárása után, a szavazás előtt az előterjesztő viszontválaszra jogosult, amelynek időtartama legfeljebb 3 perc.
- (5) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely kérdésben törvényességi észrevételt kíván tenni.
- (6) A polgármester vagy bármely képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz és megjelöli a napirend tárgyalásának legközelebbi időpontját.
- (7) A képviselő-testület nyilvános ülésein a napirendhez kapcsolódóan - a képviselő-testület külön döntése nélkül - szót kaphatnak az országos hatáskörű szervek képviselői, valamint meghívás esetén a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal képviselője, és az országgyűlési képviselő.

6. A polgármester egyéb feladatai, a tanácskozás rendjének fenntartása

- 25.§** A napirendi pont tárgyalása során a polgármester egy alkalommal tanácskozási szünetet rendelhet el, amelynek időtartama legfeljebb tíz perc lehet. Ezt bármelyik képviselő kezdeményezheti. Vita esetén a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt a tanácskozási szünet elrendeléséről.
- 26.§** Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, a polgármester felszólítja a tárgyszerűsége, tárgyra-térésre. A felszólítás eredménytelensége esetén a polgármester a szót megvonhatja.
- 27.§** A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, melynek során:
- a) figyelmezteti azt a felszólalót, aki a tanácskozáshoz nem méltó magatartást tanúsít, másokra sértő kifejezéseket használ,
 - b) akinek magatartása az a) pont szerinti figyelmeztetés ellenére ismételten kifogás alá esik, azt rendre utasítja, ha a rendreutasítás eredménytelen, a polgármester kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület a képviselőt rója meg, melyről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
 - c) ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely az ülés folytatását lehetetlenné teszi, a polgármester az ülést határozott időre felfüggeszti,
 - d) ismétlődő rendzavarás esetén a képviselő-testület - vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel hozott – döntése alapján a rendbontót - a képviselő kivételével - az ülés helyszínének elhagyására szólítja fel.

IV. Fejezet A képviselő-testület ülése

7. A napirend megállapítása, elnapolása és a napirendek fajtái

- 28.§** (1) A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére a meghívó alapján a polgármester tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.
- (2) Rendelet-tervezetet csak önálló napirendi pontként lehet előterjeszteni.
 - (3) Napirendi javaslaton kívüli téma sürgősségi indítvány esetén, valamint a polgármester külön indítványára tárgyalható.
 - (4) Sürgősségi indítványt a tisztségviselők, a bizottságok elnökei – bizottsági állásfoglalás alapján – vagy legalább négy képviselő együttesen, írásban terjeszthet elő.
 - (5) Az indítvány a sürgősség tényének és rövid indoklásának ismertetése mellett legkésőbb a képviselő-testület rendes ülését megelőző napon 12.00 óráig a polgármesternél nyújtható be az előterjesztéssel együtt.
 - (6) A sürgősségről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többségű szavazással dönt.
 - (7) Ha valamely képviselő ellenzi a sürgősségi megtárgyalást, akkor a polgármester ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak - legfeljebb 2 percben – a sürgősség tényének rövid indoklására.
 - (8) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványozott kérdést a képviselő-testület napirendként tárgyalja.
 - (9) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, vagy elismeri, de a téma az előkészítés hiánya miatt megtárgyalásra nem alkalmas, úgy azt a soron következő ülésre kell napirendi pontként felvenni.
- 29.§** A képviselő-testület rendkívüli ülésén az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott, valamint a polgármester külön indítványa alapján napirendre vett téma.
- 30.§** Az előterjesztés visszavonható, illetve a napirendi pont tárgyalása elnapolható. A napirend elnapolására vonatkozó javaslatot indokolni kell, s arról a képviselő-testület vita nélkül határoz, szükség esetén meghatározza a további előkészítés rendjét.
- 31.§** A képviselő-testület a rendeletben meghatározott módon ülésének napirendjére felveszi
- a) a polgármesteri beszámolót, ezen belül:
 - aa) a munkatervtől való eltérést és okait,
 - ab) két képviselő-testületi ülés közötti időszak fontosabb eseményeit.
 - b) a munkatervben szereplő előterjesztéseket, ezen belül:
 - ba) a rendelet-tervezeteket,
 - bb) a beszámolókat, jelentéseket és az ahhoz kapcsolódó határozati javaslatokat,
 - bc) a tájékoztatókat, és egyéb bejelentéseket.
 - c) az önálló indítványokat.

8. Az előterjesztések, önálló és nem önálló indítványok

- 32.§** (1) Előterjesztésnek minősül:
- a) a rendelet-tervezet,
 - b) a beszámoló,
 - c) a határozati javaslat,
 - d) a tájékoztató,
 - e) az indítvány.

- (2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:
- polgármester,
 - alpolgármesterek,
 - bizottságok elnökei,
 - képviselők,
 - jegyző,
 - aljegyző,
 - polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői,
 - önkormányzati intézmények vezetői,
 - akiket a képviselő-testület felkér, illetve kötelez.
- (3) Rendelet-tervezetet tisztségviselők, bizottságok elnökei, települési képviselők, a jegyző, és az aljegyző terjeszthetnek elő.
- (4) A képviselő-testülethez előterjesztést csak írásban lehet benyújtani.
- (5) Az előterjesztésekkel szemben támasztott követelmények:
- Tartalmi követelmények:
 - átfogó elemzés a jelenlegi helyzetről és az elérni kívánt eredményről,
 - a megvalósításhoz szükséges eszközök teljes körének bemutatása és javaslat azok biztosítására,
 - az egyes döntési lehetőségek, javaslatok indoklása, az érvek, ellenérvek, előnyök és hátrányok egyidejű bemutatásával,
 - a végrehajtás határideje és a felelős szervezetek, személyek megjelölése.
 - Formai követelmények:
 - világos, áttekinthető szerkezet, egyszerű, közérthető, rövid, tömör fogalmazás,
 - tájékoztatás azokról a szervekről, bizottságokról, amelyek véleményezték és tárgyalták az előterjesztést,
 - rendelet-tervezet esetén a jogalkotásról szóló törvény, valamint a jogszabályszerkesztésről szóló miniszteri rendelet előírásainak betartása.
- (6) Egyszerűbb döntést igénylő ügyekben elegendő a határozati javaslat elkészítése.
- (7) Írásos előterjesztés a jegyző törvényességi ellenjegyzésével ellátva kerülhet a képviselő-testület elé.
- (8) Az önkormányzat gazdálkodására, vagyonára, rendeletalkotásra, szociális, egészségügyi, közoktatási, közművelődési intézményhálózat működési rendjének, tevékenységi körének meghatározására, átszervezésére, intézményvezetők kinevezésére irányuló előterjesztések a tárgy szerint érintett bizottság előzetes véleménynyilvánítása után terjeszthetők a testület elé.

33.§ (1) A napirendek tárgyalásának sorrendjét lehetőleg az alábbiak szerint kell meghatározni:

- polgármesteri beszámoló,
- rendelet-tervezet,
- beszámoló (jelentés) és határozati javaslat,
- sürgősséggel tárgyalandó javaslat,
- tájékoztató,
- napirend utáni felszólalás (nyílt ülés utolsó napirendi pontja után).

(2) A napirendek tárgyalásának sorrendjénél a képviselő-testület az egy témakörbe tartozó előterjesztéseket egymás után, együtt tárgyalja meg, függetlenül a megállapított sorrendtől.

34.§ (1) A munkatervben nem szereplő képviselői önálló indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 10 nappal írásban kell a polgármesterhez beterjeszteni.

- (2) A beterjesztéssel szemben támasztott követelményekre a 32.§ (5) bekezdésben foglaltak az irányadók.
- (3) Önálló indítvány alapján napirendi pontként a 32.§ előírásainak megfelelő rendelet-tervezet, vagy határozati javaslat vehető fel.

35.§ (1) Napirendi ponthoz kapcsolódóan a következő, nem önálló indítványok nyújthatók be:

- a) sürgősségi javaslat,
- b) módosító javaslat,
- c) bizottsági vélemény.

- (2) Módosító javaslatot bármely képviselő és a jegyző is benyújthat. A képviselő-testület ülésén tárgyalta napirendi pontokhoz a képviselők írásban tehetnek módosító javaslatot. A javaslattevő módosító javaslatát és indoklását felolvassa a képviselő-testületi ülésen. A módosító javaslatokat a testületi ülést megelőző nap 12.00 óráig kell leadni a polgármesternek. Rendkívüli ülésen a képviselő szóban is tehet módosító javaslatot.
- (3) A napirend előterjesztője módosító javaslatát a vita lezárásáig szóban is megteheti.

36.§ Az illetékes bizottság a rendelet-tervezethez, határozati javaslatához – a benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – véleményt nyilváníthat. A véleménynek az esetleges kisebbségi álláspontot is tartalmaznia kell.

9. Tanácskozási jog, felszólalás

37.§ (1) A felszólalások lehetnek:

- a) napirend utáni felszólalás,
- b) napirendhez kapcsolódó felszólalás,
- c) ügyrendi felszólalás.

- (2) A meghívottak a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt. Azok, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, a meghívásuk szerinti napirend vitájában vehetnek részt.

38.§ (1) A napirendhez kapcsolódó képviselői felszólalások sorrendjét a jelentkezés sorrendjében a polgármester határozza meg.

- (2) A képviselő-testület ülésén a nem tanácskozási joggal jelenlévők közül eseti jelleggel az szólalhat fel, akinek a polgármester a képviselő-testület egyszerű többséggel hozott döntése alapján szót ad.

39.§ (1) A napirend tárgyalását érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő két percre szót kérhet és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

- (2) Napirend utáni – legfeljebb 5 perces időtartamú – felszólalásra a polgármestertől bármely képviselő – a tárgy megjelölésével – kérhet lehetőséget. Az erre vonatkozó kérést a írásban kell a polgármesterhez benyújtani az ülést megelőző nap 12.00 óráig.
- (3) A megkérdezettnek az ülésen, de legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

10. A képviselő-testület döntései

40.§ (1) A képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz a rendeletalkotás körébe nem tartozó érdemi döntést igénylő kérdésben.

- (2) A szavazás során előbb a módosító és kiegészítő, azt követően az előterjesztésben szereplő javaslatokról dönt a képviselő-testület.

- (3) A polgármester az eldöntésre váró kérdést úgy köteles feltenni, hogy a szavazás „igen”-nel vagy „nem”-mel történhessen.
- (4) A könyvvizsgálói véleményezés körébe tartozó előterjesztésről a könyvvizsgáló írásos véleménye nélkül érvényes döntés nem hozható.

11. Rendeletalkotás

41.§ (1) Az önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
 - b) a képviselők,
 - c) a képviselő-testület bizottságai,
 - d) a jegyző és
 - e) a települési kisebbségi önkormányzatok.
- (2) A kezdeményezőnek a rendelet-tervezetet a polgármesterhez kell benyújtania. A polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület következő ülésén állást foglal a rendelet szükségességéről és meghatározza az előkészítés menetét.
 - (3) Az önkormányzati rendeleteket a képviselő-testület ciklusonként felülvizsgálja. A felülvizsgálatra a képviselő-testület külön bizottságot alakíthat. Amennyiben külön bizottságot nem hoz létre a képviselő-testület, a felülvizsgálatot a rendelet tárgya szerinti illetékes bizottság, és a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság végzi el.
 - (4) A képviselő-testület által alkotott rendelet jelölése:

„Edelény Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
sorszám/évszám (...hó ... nap) önkormányzati rendelete”

A zárójelben feltüntetett dátum az önkormányzati rendelet kihirdetésének az időpontja. A sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal folyamatosan kell jelölni.

- (5) A rendeletek naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

42.§ (1) A rendelet-tervezetről szóló előterjesztésnek tartalmaznia kell a jogalkotásról szóló törvény által előírt tartalmi elemeket.

- (2) Rendelet-tervezet akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha azt előzetesen a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta.

³**42/A.§** (1) A rendelet-tervezetet a (8) bekezdésben foglaltak kivételével társadalmi egyeztetésre kell bocsátani, melynek keretében a természetes személyek, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak az önkormányzat honlapján a rendelet-tervezet véleményezésére megadott elektronikus levélcímen.

- (2) A rendelet-tervezetet úgy kell az önkormányzat honlapján (www.edeleny.hu) közzétenni, hogy annak céljához és hatálybalépéséhez igazodóan a véleményezésre jogosultaknak elegendő idő, de legalább három nap álljon rendelkezésére a tervezettel kapcsolatos véleményeik kifejtésére.
- (3) Nem vehető figyelembe az a vélemény, amely
 - a) sérti a közérkölcset,
 - b) nem kapcsolódik a rendelet-tervezet tárgyához,
 - c) név nélkül érkezett.

³ 22/2011.(VIII.31.) Ök. számú rendelettel kiegészítve, hatályos 2011. szeptember 1. napjától.

- (4) A névtelenül beérkezett véleményeket azok figyelembevétele nélkül törölni kell.
- (5) A beérkezett véleményeknek, a véleményezőik nevének, és e-mail címének kezelése a véleményezett rendelet hatálybalépésétől számított egy évig történik. Amennyiben a véleményezett rendelet nem lép hatályba a véleményeket, a véleményezőik nevét, és e-mail címét legkésőbb a vélemény beérkezését követő három hónapon belül törölni kell. Az adatkezelés magába foglalja az adatok gyűjtését, tárolását, közzétételét, felhasználását és törlését is, melyre a véleményezőik figyelmét fel kell hívni.
- (6) A rendelet-tervezet előterjesztője mérlegeli a beérkezett véleményeket, és dönt azok elfogadásáról vagy elutasításáról.
- (7) A közzétett rendelet-tervezethez beérkezett véleményeket a rendelet-tervezetet tárgyaló bizottság kérésére a bizottság részére hozzáférhetővé kell tenni.
- (8) Nem kell véleményezésre bocsátani
 - a) a költségvetésről szóló rendelet-tervezetet,
 - b) a helyi adóról szóló rendelet-tervezetet,
 - c) a költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet-tervezetet,
 - d) a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályait meghatározó rendelet-tervezetet,
 - e) a köztisztviselői jogviszonyban állók munkavégzésével és juttatásaival kapcsolatos rendelet-tervezetet,
 - f) a rendelet-tervezetet, ha annak sürgős elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik,
 - g) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz, valamint
 - h) a törvényességi ellenőrzésért felelős szerv felhívására törvénysértés megszüntetése érdekében előkészített rendelet-tervezetet.
- (9) Kiemelkedő közérdek különösen az olyan körülmény, amelynek bekövetkezése esetén az önkormányzatot jelentős anyagi hátrány érné.
- (10) Az egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezeteket a közzétételtől számított egy évig nem lehet a honlapról eltávolítani.

- 43.§** (1) A rendeletek kihirdetésének helyében szokásos módja a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés.
- (2) Kihirdetni csak a polgármester és a jegyző által aláírt rendeletet lehet. A kihirdetés napja azonos a kifüggesztés napjával.
 - (3) A kihirdetett rendeleteket az önkormányzat hivatalos honlapján meg kell jeleníteni, s a rendeletek hatályba lépéséről a lakosságot a Városi Televízióban megjelentetett közleménnyel tájékoztatni kell.

12. Határozathozatal

- 44.§** (1) A képviselő-testület a rendeletalkotás körébe nem tartozó érdemi döntést igénylő kérdésben határozatot hoz.

- (2) A képviselő-testület által hozott határozat jelölése:

„Edelény Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
sorszám/évszám (...hó ... nap) határozata”

A zárójelben feltüntetett dátum a határozat meghozatalának időpontja. A sorszámot naptári évenként 1-gyel kezdődő arab számmal folyamatosan kell jelölni.

- (3) A határozatok naprakész nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

45.§ A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a polgármester negyedévenként tájékoztatja a képviselő-testületet.

13. Szavazás

46.§ (1) Szavazás közben a szavazást indokolni nem lehet.

(2) A szavazás általában nyíltan szavazógéppel történik. Amennyiben szavazógéppel történő szavazáshoz a technikai feltételek nem adóttak, a szavazás nyíltan, kézfelemeléssel történik.

(3) Szavazni először a napirendet érintő módosító javaslatokról kell. A polgármester a módosító javaslatokat elhangzás sorrendjében teszi fel szavazásra.

(4) A képviselő-testület - indítvány alapján - esetenként egyszerű szótöbbséggel dönt a titkos szavazásról.

(5) A titkos szavazás szavazógéppel történik. Amennyiben a szavazógéppel történő szavazáshoz a technikai feltételek nem adóttak, vagy a testület ettől eltérően rendelkezik, a titkos szavazás szavazólappal történik.

47.§ (1) Név szerinti szavazást bármelyik képviselő indítványozhat a szavazás megkezdése előtt, annak rövid indokolásával. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) A napirend elfogadása tárgyában, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(3) Nyílt szavazás névszerinti is lehet, azt bármely képviselő indítványozhatja. A képviselő-testület vita nélkül dönt. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség).

(4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően „igen”, „nem” és „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja és a szavazás eredményéről a polgármestert tájékoztatja. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki. A névsort csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.

48.§ A szavazás eredményét ülésvezetési jogosítványai keretében a polgármester állapítja meg és ismerteti az önkormányzat döntését.

14. Jegyzőkönyv

49.§ (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A testületi ülésről, a tanácskozás lényegét tartalmazó, szerkesztett jegyzőkönyvet 14 nap alatt kell elkészíteni.

(2) A jegyzőkönyv a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) az ülésről távolmaradt képviselő nevét, a távollét okát (illetve, hogy azt jelezte-e),
- d) a meghívottak nevét,
- e) napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések, és hozzászólások lényegét,
- f) a határozathozatal módját,
- g) a polgármester intézkedéseit,
- h) az ülésen történt fontosabb eseményeket,
- i) az elhangzott bejelentéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat,
- j) az aláírásokat és
- k) a pecsétet.

- (3) Az írásos jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezi:
- a meghívó,
 - az írásos előterjesztések,
 - a képviselői önálló indítványok és írásban benyújtott hozzászólások,
 - a nem önálló indítványok,
 - a jegyző törvényességi észrevétele,
 - a jelenléti ív,
 - a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
 - a név szerinti szavazásról készült névsor, továbbá
 - az ülésen készített hangfelvételek.
- (4) A képviselő-testület üléséről készült hangfelvétel nem selejtezhető. A hangfelvétel nem helyettesíti a jegyzőkönyvet.
- (5) A hangfelvételtől nem készíthető másolat, de a képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti leírását.
- (6) A képviselők a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv kiigazítását, ha annak tartalma, hozzászólása megítélésük szerint nem egyezik meg a testületi ülésen készült hangfelvétellel. Ezt a kérelmet legkésőbb a képviselő-testület ülését követő 15 napon belül nyújthatják be.
- (7) A képviselő-testületi ülésről készített jegyzőkönyveket – a zárt ülésről készült jegyzőkönyvek kivételével - a polgármesteri hivatal jegyzői titkárságán bárki megtekintheti.
- (8) A jegyzőkönyvről, annak részéről – a zárt ülésről készült jegyzőkönyvek kivételével - az állampolgárok térítési díj ellenében írásban másolatot kérhetnek, mely a polgármester engedélye alapján adható ki. Nem szükséges írásbeli kérelem benyújtása és a polgármester engedélye, amennyiben a kérelmező a képviselő-testület tagja, vagy a polgármesteri hivatalnak hivatalos felhasználásra szükséges a kivonat, illetve a másolat. A kivonat, illetve a másolat a képviselő-testület tagjának költségtérítés mentesen adható.
- (9) A jegyzőkönyvből készített kivonat, másolat, az önkormányzati rendelet, hozott határozat szövegének hitelesítésére a jegyző, távolléte esetén a helyettese jogosult.
- (10) A zárt ülés jegyzőkönyveiről, és hangfelvételeiről másolat az ügyészségi, és bírósági eljárásban történő felhasználás céljára adható ki. Zárt ülésen tilos egyéni hangfelvétel készítése.
- (11) A zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe csak a képviselők, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy hivatalos megbízottja, a polgármester, a jegyző, aljegyző, valamint a zárt ülésen részt vett szakértők tekinthetnek be.

V. Fejezet **Bizottságok**

50.§ (1) A képviselő-testület a következő bizottságokat hozza létre:

- Humánpolitikai Bizottság (3 fő)
- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság (5 fő)
- Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság (3 fő)

(2) A bizottságok feladatkörét az 1. melléklet tartalmazza, míg a bizottságok személyi összetételét a képviselő-testület határozatban állapítja meg.

(3) A bizottságok döntenek az önálló önkormányzati rendeletben átruházott hatósági hatáskört megállapító ügyekben.

- (4) Egy képviselő legfeljebb két állandó bizottságnak lehet tagja, vagy egy bizottságnak elnöke és egynek tagja.
- (5) A bizottsági tag tisztségéből visszahívható, melyre a bizottsági tag megválasztására vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

51.§ (1) A bizottság rendkívüli ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. A bizottság rendkívüli ülését össze kell hívni a bizottsági tagok egynegyedének kezdeményezésére.

(2) A bizottság elnökét - távolléte esetén - az általa kijelölt bizottsági tag teljes jogkörrel helyettesíti.

(3) A bizottság elnökének feladatai:

- a) a bizottság munkatervének előkészítése és végrehajtásának szervezése,
- b) a bizottság munkájának szervezése, összehangolása,
- c) a bizottság képviselése.

(4) A bizottságok a képviselő-testület munkaterve alapján készített munkaterv szerint végzik tevékenységüket, melyet a tárgyévi első rendes képviselő-testületi ülésen ismertetni kell.

(5) A bizottságok ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a polgármester, alpolgármesterek, jegyző, aljegyző vagy az általa megbízott osztályvezetők, szakelőadók, illetve a képviselők.

(6) A bizottság tagjai távollétüket és annak okát kötelesek a bizottság elnökének bejelenteni.

52.§ (1) A bizottság üléseiről, és az átruházott hatáskörben hozott döntésekről jegyzőkönyv készül.

(2) A bizottság elnöke az ülésekről készült jegyzőkönyvet, az írásban foglalt határozat, állásfoglalás egy példányát a szükséges intézkedések megtétele végett a polgármesternek megküldi.

53.§ A bizottságok tevékenységükről a képviselő-testületnek beszámolási kötelezettséggel tartoznak. A beszámolás rendjéről a képviselő-testület munkatervének elfogadása során dönt.

54.§ (1) A bizottságok egyes kiemelt, folyamatos feladataik eredményes ellátása érdekében albizottságokat hozhatnak létre.

(2) Az albizottság tagjait a bizottság választja saját tagjai és más szakemberek közül. Az albizottság vezetője csak képviselő lehet.

(3) Az albizottság feladatait a bizottság határozza meg. Az albizottság működéséről beszámol a bizottságnak.

55.§ (1) A képviselő-testület jelentősebb időszakos vagy egyedi feladat elvégzésére ideiglenes (ad-hoc) bizottságot hozhat létre.

(2) Az ideiglenes bizottság megválasztására és működésére az állandó bizottságokra vonatkozó rendelkezések értelemszerűen irányadóak.

(3) Az ideiglenes bizottság a feladatainak elvégzése és az arról tett jelentés elfogadása után megszűnik.

VI. Fejezet

Képviselőcsoportok

56.§ (1) A képviselők csoportokat (frakciókat) hozhatnak létre. Képviselőcsoport alakításához a mindenkori képviselő-testület tagjai közül legalább 3 fő szükséges. A csoport megalakulását, tagjainak névsorát, vezetőjét, valamint elnevezését a képviselő-testületnek írásban be kell jelenteni.

(2) Egy párthoz tartozó képviselők a párt nevének csak egy frakciót alakíthatnak.

- (3) A képviselőcsoportok vezetőit a polgármester egyeztető tárgyalásra összehívhatja.
- (4) Bármely képviselőcsoport vezetője a képviselő-testület ülésén tanácskozási szünet iránti javaslatot terjeszthet elő minden napirendi pont tárgyalásán belül egy alkalommal. A javaslat alapján az ülést vezető polgármester köteles a szünetet elrendelni. A szünet időtartama 10 percnél hosszabb nem lehet.

VII. Fejezet

A képviselők jogai és kötelességei

- 57.§** (1) A képviselő kötelessége az általa tartott fogadóórán kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.
- (2) Köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.
 - (3) A képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.
 - (4) Köteles tevékenysége során tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.
 - (5) A képviselő köteles jelezni a polgármesternek vagy a jegyzőnek, ha az ülésen nem tud megjelenni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.
 - (6) A polgármester a képviselő testületi ülésen való részvételét kérésére írásban igazolja.
 - (7) A képviselőt a polgármester, a jegyző, aljegyző a polgármesteri hivatal dolgozói, az önkormányzat irányítása, illetve felügyelete alá tartozó intézmények vezetői munkaidő alatt soron kívül kötelesek fogadni, és az általa előadott ügyben - amennyiben az azonnal lehetséges - érdemi választ adni.
- 58.§** A képviselőt, a bizottságok elnökét és tagjait, valamint a tanácsnokot az önálló önkormányzati rendeletben szabályozott tiszteletdíj és egyéb juttatás illeti meg.

VIII. Fejezet

A képviselő-testület tisztségviselői

15. A polgármester

- 59.§** (1) A polgármester megbízatását főállásban tölti be.
- (2) A polgármester illetmény emelésére, jutalmazására a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tesz írásban javaslatot.
 - (3) A polgármester feladatai a rendeletben és a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltakon túl – különösen, hogy:
 - a) segíti a képviselők, bizottságok munkáját,
 - b) biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széles körű nyilvánosságát,
 - c) együttműködik az egyházakkal, társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
 - (4) A polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a politikai tanácsadók tekintetében.
 - (5) A polgármester feladata az önkormányzat képviselete során a médiával való kapcsolattartás.

- (6) A polgármester tájékoztatás céljából a tárgy évi szabadság kivételére vonatkozó ütemtervet a februári testületi ülésre készíti el. A polgármester szabadság igénybevételét az alpolgármester igazolja le. A polgármester szabadságának nyilvántartásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik. Az önkormányzati ciklus utolsó rendes soros ülésén a jegyzőnek előterjesztésébe tájékoztatást kell adni a polgármester részére kiadott és a ki nem adott szabadságról, a megváltással járó költségvetési kihatásáról.

A polgármester a szabadság kivételét megelőzően a polgármesteri feladatok folyamatos ellátása – a távollét ideje alatti helyettesítés biztosítása – érdekében a szabadság időtartamát az alpolgármesterrel egyezteti.

- (7) A polgármester ügyfélfogadást tart minden hónap első hetének pénteki napján 9.00 órától 12.00 óráig.

16. Az alpolgármesterek

60.§ (1) A képviselő-testület két társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

- (2) Az alpolgármesterek tevékenységét a polgármester irányítja, és esetenként dönt a helyettesítés rendjéről.
- (3) Az alpolgármesterek ügyfélfogadást tartanak minden hónap második, és harmadik szerdáján 9.00 órától 12.00 óráig.

17. Tanácsnok

61.§ A képviselő-testület munkájának elősegítése érdekében tagjai közül kisebbségi tanácsnokot választ. A tanácsnok feladatait a 2. melléklet tartalmazza.

IX. Fejezet A jegyző és az aljegyző

18. A jegyző

- 62.§** (1) A jegyző feladata a helyi önkormányzatokról szóló törvényben foglaltakon túl az önkormányzati munkával összefüggésben a következők:
- a) közreműködik a képviselő-testület munkatervi javaslatának elkészítésében,
 - b) gondoskodik arról, hogy az előterjesztések és a döntéstervezetek a törvényességi követelményeknek megfeleljenek,
 - c) biztosítja a testületi ülésekről a jegyzőkönyvek elkészítését, határidőn belüli megküldését a törvényességi felügyeletet gyakorló szerv részére,
 - d) ellátja továbbá mindazon feladatokat, amellyel a képviselő-testület és a polgármester megbízza.
- (2) A jegyző ügyfélfogadást tart minden hét szerdai napján 9.00 órától 12.00 óráig.

19. Az aljegyző

- 63.§** (1) A képviselő-testület a jegyző helyettesítésére a képesítési követelményeknek megfelelő aljegyzőt nevez ki pályázat útján.
- (2) Az aljegyző feladatát a jegyző határozza meg.

X. Fejezet A képviselő-testület hivatala

- 64.§** (1) A képviselő-testület a saját, a képviselő-testület bizottságai, és a tisztségviselők munkájának segítésére, a döntések szakmai előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére - külön alapító okirattal – egységes hivaltal hoz létre.

A hivatal elnevezése: „*Edelény Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala*”⁴

⁴ Módosította a 10/2012.(IV.05.) Ök. számú rendelet, hatályos 2012. április 6. napjától.

- (2) Az egységes polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódása:
- a) Jegyző Titkárság
 - b) Polgármesteri Kabinet
 - c) Pénzügyi Osztály
 - d) Igazgatási és Szociális Osztály, Okmányiroda
 - e) Gyámhivatal
 - f) Kistérségi Hivatal
 - g) Városfejlesztési és Építéshatósági Osztály.

65.§ (1) A polgármesteri hivatal munkarendje:

hétfő, kedd, csütörtök:	7.30 - 16.00 óráig
szerda:	7.30 - 17.00 óráig
péntek:	7.30 - 12.30 óráig

(2) A polgármesteri hivatal ügyintézőinek ügyfélfogadási ideje:

hétfő:	8.00 - 15.00 óráig
szerda:	8.00 - 16.00 óráig
péntek:	8.00 - 12.00 óráig

(3) A képviselő-testület a mindennapos ügyfélfogadás céljára ügyfélszolgálati irodát működtet a polgármesteri hivatalban.

(4) A polgármesteri hivatal ügyfélszolgálati iroda ügyfélfogadási rendje:

hétfő, kedd, csütörtök:	8.00 - 12.00 óráig és 13.00 - 15.00 óráig
szerda:	8.00 - 12.00 óráig és 13.00 - 16.30 óráig
péntek:	8.00 - 12.00 óráig

Ügyfélfogadást tartanak a polgármesteri hivatal lakossági ügyintézését végző belső szervezeti egységei, önálló ügyintézői.

(5) A polgármesteri hivatal ügyrendjét a polgármester és a jegyző együttes utasításban szabályozza.

66.§ (1) A képviselő-testület a polgármesteri hivatal munkarendjében az igazgatási szünetet minden év augusztus hónap első két hetére terjedő időszakra határozza meg.

(2) Az igazgatási szünet teljes időszaka alatt a munkáltató az alapszabadság terhére adja ki a szabadságot.

(3) A munkáltató az igazgatási szünet időszakára figyelemmel határozza meg a szabadságolási terv alapján kiadásra kerülő szabadságot.

(4) Az igazgatási szünet alatt a szabadságot úgy kell kiadni, hogy biztosított legyen a zavartalan ügymenet és feladatellátás, valamint a lakossági ügyfélszolgálat esetében a folyamatos feladatellátást.

XI. Fejezet

Választópolgárok részvétele az önkormányzásban

20. Lakossági fórum

67.§ (1) Az önkormányzat a lakosság és a társadalmi szervezetek tájékoztatását, a fontosabb döntésekbe való bevonását lakossági fórumok és a közmeghallgatás intézményével biztosítja.

(2) A képviselő-testület a lakossági fórumok szervezéséről esetenként dönt. A polgármester településrészenként évente egyszer fórum keretében ad tájékoztatást a lakosság részére a legfontosabb helyi közigazgatás-politikai kérdésekről, melynek helyéről, időpontjáról előzetesen tájékoztatást ad.

21. Közmeghallgatás

- 68.§** (1) A képviselő-testület évente egy alkalommal előre meghirdetett munkaterv szerinti időpontban közmeghallgatást tart. A közmeghallgatás helyét és időpontját legalább 30 nappal korábban a lakosság tudomására kell hozni.
- (2) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a tisztségviselők, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői, valamennyi önkormányzati intézmény vezetője, és a polgármester által kijelölt gazdasági társaságok vezetői.
- (3) Az ülésen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű ügyben szólalhatnak fel. Egyedi hatósági ügyekben nem adható szó.
- (4) Az állampolgárok és a (3) bekezdésben megjelölt szervezetek képviselői a képviselő-testülethez, a képviselőkhöz, a polgármesterhez, alpolgármesterekhez vagy a jegyzőhöz kérdéseket intézhetnek, amelyre a megkérdézettnek kell válaszolni.
- (5) Az ülésen elhangzott közérdekű kérdéseket és javaslatokat a képviselő-testület megtárgyalja és értékeli. Amennyiben az azonnali válaszadásra, intézkedésre nincs lehetőség, kijelöli azt a szervet, vagy személyt, amely (aki) az elhangzott felszólalás tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- (6) A közmeghallgatás alatt az ülésen a lakosság szóban felteheti kérdéseit és elmondhatja javaslatait.
- (7) A közmeghallgatáson elhangzott hozzászólások tartalmát a polgármester által kijelölt (személy) bizottság megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket előkészíti. A polgármester azokra a kérdésekre, amelyekre azonnal nem tud választ adni, 15 napon belül értesíti az illetékest.
- (8) A képviselő-testület támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, a közösségekkel együttműködik. Az együttműködés formái a képviselői fogadóóra, és a képviselő-testületi ülésen való részvétel biztosítása.
- (9) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja az önkormányzattal összefüggő híreknek a helyi médiában való megjelentetése.

22. Helyi népszavazás és népi kezdeményezés

- 69.§** A helyi népszavazás és népi kezdeményezéssel kapcsolatos szabályokról a képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletet alkot.

XII. Fejezet

Települési kisebbségi önkormányzatok

- 70.§** (1) Az önkormányzat együttműködik a helyi kisebbség életkörülményeinek javítása, kulturális értékeinek megőrzése érdekében közvetlen választással létrehozott cigány, lengyel és ruszin kisebbségi önkormányzatokkal.
- (2) A települési kisebbségi önkormányzattal való együttműködés keretében a polgármester szükség szerint egyeztető megbeszélést kezdeményez a települési kisebbségi önkormányzat elnökével.
- (3) Az önkormányzat biztosítja a helyi cigány, lengyel és ruszin kisebbségi önkormányzatok (a továbbiakban: kisebbségi önkormányzatok) működési feltételeit a következő módon:
- a) a polgármesteri hivatalban a kisebbségi önkormányzatok munkáját kisebbségi referensi feladatokkal megbízott ügyintézők segítik,

- b) az önkormányzat biztosítja a kisebbségi önkormányzatok üléseinek összehívásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását (gépelés, sokszorosítás, postázás stb.),
 - c) az önkormányzat a kisebbségi önkormányzatok üléseinek megtartásához a polgármesteri hivatalban helyiséget biztosít, továbbá külső helyszínen történő testületi ülés megszervezéséhez (pl. közmeghallgatás) igény esetén segítséget nyújt,
 - d) a polgármesteri hivatal, mint a kisebbségi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve ellátja a gazdálkodási feladatokat.
- (4) A (3) a)-d) pontokban foglaltak részletes meghatározására az önkormányzat és a kisebbségi önkormányzatok által kötendő megállapodásban kerül sor. A megállapodást szükség szerint, de évente legalább egyszer felül kell vizsgálni.
- (5) Az Igazgatási és Szociális Osztály, Okmányiroda a kisebbségeket érintő szociális ügyekben kérheti a kisebbségi önkormányzat együttműködését.

XIII. Fejezet **Az önkormányzat költségvetése és vagyona**

- 71.§** (1) Az önkormányzat gazdálkodásával, költségvetésével és vagyonával kapcsolatos rendelkezéseit a képviselő-testület önálló önkormányzati rendeletekben szabályozza.
- (2) Az éves költségvetésben meghatározott reprezentációs költség a polgármester rendelkezése alapján használható fel.

XIV. Fejezet **Záró rendelkezések**

72.§ Ez a rendelet 2011. április 1-jén lép hatályba.

73.§ (1) Hatályát veszti:

- a) a Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2007.(II.01.) számú rendelet,
 - b) a Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2007.(II.01.) számú rendelet módosításáról szóló 17/2007.(V.25.) számú rendelet,
 - c) a Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2007.(II.01.) számú rendelet módosításáról szóló 20/2010.(X.11.) önkormányzati rendelet.
- (2) Az (1) bekezdés a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Csiszár Miklós sk.
címzetes főjegyző

Molnár Oszkár sk.
polgármester

Záradék:

A 22/2011.(VIII.31.) módosító önkormányzati rendelet 2011. augusztus 31-én kihirdetésre került. A rendelet hatályba lépésének napja: 2011. szeptember 1.

A 1/2012.(II.16.) módosító önkormányzati rendelet 2012. február 16-án kihirdetésre került. A rendelet hatályba lépésének napja: 2012. február 17.

A 10/2012.(IV.05.) módosító önkormányzati rendelet 2012. április 5-én kihirdetésre került. A rendelet hatályba lépésének napja: 2012. április 6.

Edelény, 2012. április 5.

Vártás József
jegyző

**EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE BIZOTTSÁGAINAK
ALAPVETŐ FELADATAI**

I. HUMÁNPOLITIKAI BIZOTTSÁG FELADATAI

- 1.1 Véleményezi az egészségüggyel, oktatással, kultúrával, sporttal összefüggésben:
- 1.1.1 Az önkormányzati egészségügyi, oktatási, nevelési, szociális intézmények létesítésére, működésére és megszüntetésére, valamint az ellátás alakulására vonatkozó előterjesztéseket.
 - 1.1.2 Az önkormányzat költségvetésének egészségügyi, oktatási, nevelési, szociális fejezetét.
 - 1.1.3 Egészségügyi, oktatási, nevelési, szociális, közművelődési intézmények vezetőinek kinevezésével összefüggő pályázatokat, és javaslatot tesz a döntésre.
 - 1.1.4 A város területén működő egészségügyi, oktatási, nevelési, szociális, közművelődési intézmények munkáját.
 - 1.1.5 Házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői és iskola-egészségügyi orvosi körzetek kialakítását.
 - 1.1.6 Az egészségügyi ellátás területére vonatkozó megállapodásokat; a magángyógyászati létesítések iránti kérelmeket.
 - 1.1.7 A szociális ellátás fejlesztési arányainak meghatározását, a szociális védőháló megteremtését célzó koncepciókat, előterjesztéseket.
 - 1.1.8 A foglalkoztatással és a munkanélküliséggel kapcsolatos anyagokat.
 - 1.1.9 A szociális gondoskodás, a gyermekifjúság és családvédelmet érintő ügyeket és előterjesztéseket.
 - 1.1.10 A szociális otthonban és egyéb intézményekben elhelyezettek térítési díjainak megállapítását.
 - 1.1.11 A szociális szolgáltatás szervezési koncepciót és folyamatosan figyelemmel kíséri az abban foglaltak teljesítését.
 - 1.1.12 A lakáshoz juttatással, pénzügyi támogatással kapcsolatos javaslatokat.
 - 1.1.13 Az önkormányzati fenntartású oktatási-, nevelési intézmények nevelési és pedagógiai programját; értékeli a feladat végrehajtását, a pedagógiai, szakmai munka minőségét.
 - 1.1.14 Az önkormányzat oktatást, ifjúsági tevékenységét segítő, kulturális és sport pályázati kiírását, a beérkezett pályázatokat.
 - 1.1.15 A képviselő-testület hatáskörébe tartozó kulturális, művelődési, művészeti és sport kérdésekkel foglalkozó testületi anyagokat.
 - 1.1.16 A különböző szervezetekkel megkötendő együttműködési megállapodásokat.
 - 1.1.17 A városi sport, szabadidős, és ifjúsági programját, az ifjúsági, gyermekvédelmi koncepciókat.
- 1.2 Feltárja és egyezteteti az iskolai oktatással összefüggő városi érdekeket, igényeket; együttműködik az e területen működő szakmai és társadalmi szervezetekkel.
- 1.3 Kezdeményezi az intézményhálózat városi érdekekhez igazoldó kialakítását, részt vesz az ezekkel összefüggő előkészítő munkában.
- 1.4 Segíti a gyermek és ifjúsági jogok érvényesítésével kapcsolatos feladatokat, vizsgálja azok megvalósítását, elemzi a meghatározó és befolyásoló tényezőket.
- 1.5 Figyelemmel kíséri a gyógyító, megelőző és betegellátási tevékenységet, közreműködik annak szervezésében.

- 1.6 Javaslatot dolgoz ki az egészségügyi ellátás fejlesztésének programjára, a kulturális, művészeti és sport életével kapcsolatos tervek előkészítésére
- 1.7 Javaslatot tesz a közterületek elnevezésére vonatkozóan.
- 1.8 Részt vesz az önkormányzat által támogatott egészségügyi pályázatok elbírálásában.
- 1.9 Figyelemmel kíséri és elemzi a városban élők szociális helyzetének alakulását, a gondoskodás kiterjesztése érdekében együttműködik az egyházakkal és más karitatív szervezetekkel.
- 1.10 Elemzi a szociális gondoskodás különböző formái működésének tapasztalatait, javaslatot készít a továbbfejlesztésre. Kezdeményezi az intézményhálózat szükségletekhez igazodó átalakítását, részt vesz az ezekkel összefüggő előkészítő munkában.
- 1.11 Figyelemmel kíséri a városban élő nemzeti és etnikai kisebbségek életkörülményeit, szociális és kulturális helyzetét, segíti hagyományának ápolását, értékeik megőrzését és gyarapítását.
- 1.12 A képviselő-testület munkatervében foglaltak szerint beszámol munkájáról a képviselő-testületnek.
- 1.13 Az önkormányzati rendeletben megállapított hatáskörökben dönt, eljár.
- 1.14 Részt vesz az önkormányzat hatáskörébe tartozó oktatási, nevelési, közművelődési, közgyűjteményi tevékenységgel, ifjúsággal, valamint a testneveléssel, sporttal kapcsolatos célok és feladatok meghatározásában, tervek kidolgozásában, és ellenőrzi végrehajtásukat.

II. PÉNZÜGYI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG FELADATAI

- 2.1 Összehangolja az éves költségvetés előkészítését.
- 2.2 Véleményezi és ellenőrzi:
 - 2.2.1 az éves költségvetés és a zárszámadás, valamint a pénzmaradvány felosztásának tervezetét,
 - 2.2.2 a jövőre vonatkozó tervek költségvetési előirányzatait,
 - 2.2.3 az intézmények részére biztosított keretszámok elosztását és felhasználását,
 - 2.2.4 az önkormányzatot érintő adókkal kapcsolatos tevékenységeket,
 - 2.2.5 a költségvetést érintő beszámolókat.
- 2.3 Rendszeresen ellenőrzi a költségvetési előirányzatok teljesítését.
- 2.4 Vizsgálja a hitel felvétel, kötvénykibocsátás indokait, gazdasági megalapozottságát és kihatásait. Megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli.
- 2.5 Amennyiben a képviselő-testület a vizsgálati megállapításokkal nem ért egyet, a vizsgálat jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek.
- 2.6 Javaslatot tesz a polgármester illetményére, jutalmazására.
- 2.7 Véleményezi az önkormányzat gazdasági programját, figyelemmel kíséri és ellenőrzi annak teljesítését.
- 2.8 Figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzati vagyon nyilvántartását, vagyonnal való gazdálkodást.
- 2.9 Javaslatot tesz a vagyon kezelésének módjára, a vagyon hasznosításának, a tulajdonosi jogok gyakorlásának formájára és eszközeire.
- 2.10 Önkormányzati tulajdon hasznosítása esetén javaslatot tesz az ár (díj) megállapítására, a képviselő-testület megbízása esetén meghatározza az árat (díjat).
- 2.11 Véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, bérletét, vállalkozásba való bevitelét, koncesszióba adását, illetve más célú hasznosítását.

- 2.12 A szervezeti és működési szabályzat tervezetét ciklusonként legalább egyszer felülvizsgálja, javaslatot tesz módosítására, kiegészítésére, értelmezi az egyes rendelkezéseket vita esetén.
- 2.13 Jogi szempontból véleményezi az önkormányzati rendeletek tervezetét, kezdeményezi hatályos rendelet jogszabálysértő rendelkezésének módosítását, hatályon kívül helyezését.
- 2.14 Figyelemmel kíséri a képviselő-testület, a bizottságok, valamint a polgármesteri hivatal jogszerű működését, javaslatot tesz a jogsértő tevékenység (vagy mulasztás) megszüntetésére.
- 2.15 Dönt a bizottsági tag bizottsági döntéshozatalából való kizárásáról.
- 2.16 Feladatkörében ellenőrzi a polgármesteri hivatal képviselő-testületi döntéseinek az előkészítésére, és végrehajtására irányuló munkáját.
- 2.17 Kezdeményezheti a polgármester intézkedését, ha a hivatal tevékenységében a képviselő-testület döntéseitől, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli.
- 2.18 Véleményezi a képviselő-testületnek társulás létrehozására, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozásról szóló kezdeményezést.
- 2.19 Véleményezi a rendőrkapitányság vezetőjének a helyi közbiztonság megszilárdítása érdekében végzett tevékenységéről szóló éves beszámolót.
- 2.20 A polgármesteri hivatal hatósági, igazgatási tevékenységéről beszámoltatja a jegyzőt, illetve a szervezeti egységek vezetőit.
- 2.21 A képviselő-testület munkatervében foglaltak szerint beszámol munkájáról a képviselő-testületnek.
- 2.22 Az önkormányzati rendeletben megállapított hatáskörökben dönt, eljár.
- 2.23 Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselők vagyonynyilatkozatát.
- 2.24 Ellenőrzi a képviselő-testület átruházott hatáskörben hozott döntések szakszerűségét, jogszerűségét.
- 2.25 A polgármester kezdeményezésére képviselőt érintő összeférhetlenségi ügyeket vizsgál, és javaslatot tesz a képviselő-testület felé.

III. VÁROSFELJESZTÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG FELADATAI

- 3.1 Városfejlesztéssel összefüggésben véleményezi:
 - 3.1.1 A településfejlesztési és rendezés koncepciókat, terveket, programokat.
 - 3.1.2 Az önkormányzat költségvetésének városfejlesztéssel, műemlékvédelemmel, környezetvédelemmel, építéssel és városüzemeltetéssel kapcsolatos fejezeteit.
 - 3.1.3 A belterületbe-vonásra irányuló javaslatokat.
 - 3.1.4 Az utakra, közterületekre, közlekedésre, közmű- és energiaellátásra, víz- és szennyvízelvezetésre, hulladékgazdálkodásra, településtisztaságra, helyi iparra, kereskedelemre, tűzvédelemre, temetkezésre, állattartásra, földhasználatra, kéményseprő-ipari közszolgáltatásra vonatkozó előterjesztéseket, az ezekkel kapcsolatos pályázatok kiírását.
 - 3.1.5 Az önkormányzat intézményeinek gazdasági társaságának lakásgazdálkodással és helyiség-gazdálkodással kapcsolatos tevékenységével összefüggő előterjesztéseket.
- 3.2 Véleményt nyilvánít közműfejlesztési kérdésekben, valamint a beruházások területrendezési és építészeti kérdéseiben.
- 3.3 Véleményt nyilvánít önkormányzati tulajdonú telkek elidegenítésével kapcsolatos rendezési tervi és környezetvédelmi kérdésekben.

- 3.4 Véleményezi az önkormányzati terület-felhasználásokat, beruházásokat.
- 3.5 Kezdeményezi a védett területek, épületek karbantartását, felújítását.
- 3.6 Javaslatot tesz:
- 3.6.1 Építési tilalmak elrendelésére, fenntartására és feloldására.
 - 3.6.2 Az épített környezet alakításával rendezésével kapcsolatos intézkedésekre.
 - 3.6.3 Az elkülönített Környezetvédelmi Alap felhasználására.
 - 3.6.4 Közlekedési struktúra fejlesztésére, átalakítására. a környezet- és természetvédelmi intézkedések megtételére.
 - 3.6.5 Részt vesz a természeti és épített környezet védelmével kapcsolatos elképzelések kialakításában.
- 3.7 Környezetvédelemmel összefüggésben véleményezi:
- 3.7.1 Az épített- és természeti környezet védelmére irányuló előterjesztéseket és az intézkedési terveket.
 - 3.7.2 Környezet- és természetvédelmi szempontból az önkormányzati költségvetését.
- 3.8 Állást foglal:
- 3.8.1 A város rehabilitációt érintő kérdésekben különös tekintettel az épített környezet védelmére.
 - 3.8.2 A környezetvédelmi feladatok tekintetében a hagyományos és a szelektív hulladékgyűjtés kérdéskörében.
- 3.9 Vizsgálja a környezetvédelemmel, a hulladékszállítással és elhelyezéssel kapcsolatban felmerülő kérdéseket, javaslatot tesz a problémák megoldására.
- 3.10 Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a következő kommunális szolgáltatások nyújtását:
- 3.10.1 köztisztasági (szemétszállítás, hulladéklerakó fenntartás, hulladék ártalmatlanítás, lomtalanítás, közterület tisztántartás, hóeltakarítás, csúszásmentesítés),
 - 3.10.2 közterület-fenntartás (út-, híd-, járdakarbantartás és építés, parkfenntartás és építés, közterületi tárgyak karbantartása, közvilágítás, közfoglalkoztatás munkavégzésének szervezése),
 - 3.10.3 temetőfenntartás, és temetkezési szolgáltatások,
 - 3.10.4 vízgazdálkodás (vízszolgáltatás, szennyvízelvezetés, szennyvíztelep fenntartása, folyékony hulladékok gyűjtése, vízkárelhárítás, belvízmentesítés),
 - 3.10.5 tüzeléstechnikai szolgáltatás (kéményseprés),
 - 3.10.6 helyi tömegközlekedés.
- 3.11 Segíti az épített (mesterséges környezettel) kapcsolatos következő önkormányzati tevékenységek végzését:
- 3.11.1 műemlékvédelem (műemlék, műemlék jellegű, településképi jelentőségű épületek, építmények és köztéri tárgyak védelme, fenntartása),
 - 3.11.2 településrendezés (településfejlesztés, infrastrukturális fejlesztések, koncessziók szervezése és felügyelete, településképi kialakítása, védelme, középületek tervezése),
 - 3.11.3 környezetvédelem (zaj, rezgés, levegő- és víztisztaság védelme, veszélyes hulladékok kezelése, ártalmatlanítása, egyéb környezeti károk figyelése és elhárítása),
 - 3.11.4 közterületi rend kialakítása, fenntartása (közlekedési rend, parkolás, közterület használata, közterület felügyelet).
- 3.12 A képviselő-testület munkatervében foglaltak szerint beszámol munkájáról a képviselő-testületnek.
- 3.13 Az önkormányzati rendeletben megállapított hatáskörökben dönt, eljár.

A KISEBBSÉGI TANÁCSNOK FELADATAI

A tanácsnok:

1. felügyeli a képviselő-testület által meghatározott kisebbségi ügyekkel kapcsolatos önkormányzati feladatkörök ellátását, ellátja az önkormányzat hatáskörébe tartozó a feladatkörét érintő kisebbségi feladatok összehangolását,
2. közreműködik az önkormányzat költségvetése kisebbségekre vonatkozó részének kidolgozásában,
3. a képviselő-testület által meghatározott irányelvek alapján koordinálja az önkormányzat kisebbségi politikáját,
4. közreműködik és javaslatot tesz a polgármesternek a kisebbségi önkormányzatok és az önkormányzat közötti munkakapcsolat kialakításában,
5. figyelemmel kíséri és elemzi a városban élő nemzeti és etnikai kisebbségek életkörülményeit, szociális és kulturális helyzetét, segíti hagyományának ápolását, értékeik megőrzését és gyarapítását,
6. előzetesen véleményezheti a kisebbségi politikára vonatkozó határozat-tervezeteket,
7. jogosult a kisebbségeket érintő rendelet-tervezetek előterjesztésére,
8. koordinálja a települési önkormányzat és a kisebbségi önkormányzatok közötti párbeszédet.

Az önkormányzat szakágazati besorolása, valamint alaptevékenységének szakfeladatszáma, és megnevezése

1. Az önkormányzat szakágazati besorolása

Szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

2. Az önkormányzat alaptevékenységének szakfeladatszáma és megnevezése

Sorszám	A Szakfeladat száma	B Szakfeladat megnevezése
1	370000	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
2	412000	Lakó- és nem lakóépület építése
3	421100	Út, autópálya építése
4	581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
5	680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6	680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
7	813000	Zöldterület-kezelés
8	841114	Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
9	841115	Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
10	841116	Országos, helyi és nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
11	841117	Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek
12	841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
13	841126	Önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége
14	841127	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
15	841154	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodási feladatok
16	841173	Statisztikai tevékenység
17	841191	Nemzeti ünnepek programjai
18	841402	Közvilágítás
19	841403	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
20	842155	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
21	842421	Közterület rendjének fenntartása
22	842531	A polgári védelem ágazati feladatai
23	842532	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás
24	843533	Az óvóhelyi védelem tevékenységek
25	842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
26	842542	Minősített időszaki tevékenységek (kivéve ár- és belvízvédelem)
27	842543	Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén)
28	851000	Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása
29	852000	Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex

⁵ Kiegészítette a 10/2012.(IV.05.) Ök. számú rendelet, hatályos 2012. április 6. napjától.

		támogatása
30	854314	Szociális ösztöndíjak
31	862101	Háziorvosi alapellátás
32	862240	Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg-ellátás
33	869039	Egyéb, máshová nem sorolt kiegészítő egészségügyi szolgáltatás
34	869042	Ifjúság-egészségügyi gondozás
35	882114	Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
36	882116	Ápolási díj méltányossági alapon
37	882121	Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
38	882122	Átmeneti segély
39	882123	Temetési segély
40	882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
41	882125	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
42	882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
43	882203	Köztemetés
44	889942	Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
45	889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű-szerzési, átalakítási támogatása
46	890111	Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
47	890112	Az egyenlő bánásmód megvalósulását célzó általános tevékenységek és programok
48	890113	Nemek társadalmi egyenlőségének megvalósítását célzó tevékenységek és programok
49	890115	Speciális tehetséggondozó programok hátrányos helyzetű gyermekek, fiatalok részére
50	890116	Romák társadalmi integrációját elősegítő egyéb tevékenységek, programok
51	890121	Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
52	890122	Fogyatékossgal élők esélyegyenlőségének előmozdításával kapcsolatos egyéb tevékenység
53	890123	Fogyatékossgal élők társadalmi integrációját segítő programok, támogatások
54	890124	Fogyatékossgal élők életminőségének javítását célzó programok és támogatások
55	890125	Komplex rehabilitációs programok fejlesztése, támogatása
56	890212	A gyermeki jogok érvényre juttatásával összefüggő feladatok
57	890215	A gyermekek és fiatalok környezet- és egészségtudatos gondolkodásának fejlesztését segítő programok
58	890216	Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatásuk
59	890221	Az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor megteremtését célzó programok
60	890222	Idősügyi önkormányzati kezdeményezések, programok, valamint támogatásuk
61	890301	Civil szervezetek működési támogatása
62	890302	Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
63	890303	Civil szféra megerősítését segítő egyéb tevékenységek
64	890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

65	890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
66	890443	Egyéb közfoglalkoztatás
67	890506	Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
68	890509	Egyéb m.n.s. közösségi, társadalmi tevékenységek támogatása
69	900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
70	931202	Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
71	931204	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
72	931206	Sportteljesítmények elismerése, járadékok, ösztöndíjak
73	931301	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
74	931302	Fogyatékossgal élők szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása
75	931903	Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
76	960302	Köztemető-fenntartás és működtetés

**EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAINAK,
TISZTSÉGVISELŐINEK NÉVSORA, JELÖLŐ SZERVEZETÜK MEGNEVEZÉSE**

1. Polgármester: Molnár Oszkár független
2. Alpolgármesterek: Szórné Zsigrai Erika független
Vattay Béla „Túl az Óperencián” Edelényi Értelmiségiek a Jövő Nemzedékéért Egyesület

3. Egyéni választókerületi képviselők:

Választó kerület	Képviselő neve	Jelölőszervezet
01. sz.	Sztankóné Sándor Ibolya Ildikó	Független
02. sz.	Csabai Gyula	MSZP
03. sz.	Lázár István	FIDESZ
04. sz.	Szórné Zsigrai Erika	független
05. sz.	Molnár Oszkár (polgármester)	független
06. sz.	Antal Pál	független
07. sz.	Korbély Györgyi Katalin	független
08. sz.	Magyar Árpádné	független

4. Kompensációs listán megválasztott képviselők:

Ssz	Képviselő neve	Jelölőszervezet
1.	Baricska János Istvánné	FIDESZ
2.	Vattay Béla	„Túl az Óperencián” Edelényi Értelmiségiek a Jövő Nemzedékéért Egyesület
3.	Virág Tamás	Civil Összefogás Az Edelényi Változásokért Egyesület

**EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET
BIZOTTSÁGAINAK TAGJAI**

I. Humánpolitikai Bizottság:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| 1. Sztankóné Sándor Ibolya Ildikó | képviselő (elnök) |
| 2. Korbély Györgyi Katalin | képviselő |
| 3. Bári Józsefné | külsős tag |

II. Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság:

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| 1. Antal Pál | képviselő (elnök) |
| 2. Korbély Györgyi Katalin | képviselő |
| 3. Lázár István | képviselő |
| 4. Hovánné Orosz Mariann | külsős tag |

III. Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság:

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1. Csabai Gyula | képviselő (elnök) |
| 2. Antal Pál | képviselő |
| 3. Eperjesi Béla | külsős tag |