

**Mátranovák Község Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2023. (XI. 22.)  
önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, és a Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Mátranovák Község Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról a következő rendeletet alkotja:

*I. Fejezet*  
*Általános rendelkezések*

**1. Az önkormányzat jelképei**

**1. §**

Az önkormányzat címere: a címerpajzs fekete keretbe foglalt csücskös talpú, kék mezővel, benne zöld hármashalom. Ennek két völgyéből nyelvét kiöltő, aranyszínű párdúc ágaskodik jobbra fordulva, mellső lábát előrenyújtva három búzakalászt tartva, fején ötlombos korona látható, a címerpajzsot szinté ötlombos, aranyszínű korona fedi.

**2. §**

Az önkormányzat zászlaja: a zászló kék-fehér-zöld színben, függőlegesen osztott, három egyforma méretű mezőből áll és fekvőalakzatú. A középső fehér mezőben középen elhelyezve a községi címer található.

**3. §**

A jelképek részletes szabályait, használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

**2. Az önkormányzat megnevezése, működési területe, honlapja**

**4. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Mátranovák Község Önkormányzat.
- (2) Az önkormányzat székhelye, címe: Mátranovák, 3143 Mátranovák Szabadság út 38.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Mátranovák község közigazgatási területe.
- (4) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal.
- (5) Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: <https://matranovak.hu>
- (6) A Képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A képviselők jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(7) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei – polgármester, képviselő-testület bizottsága, közös önkormányzati hivatal, jegyző, társulás – látja el.

## *II. Fejezet* *Feladatok és hatáskörök*

### **5. §**

(1) Az Önkormányzat ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) valamint az ágazati törvények szerinti kötelezően előírt, továbbá az önként vállalt feladat- és hatásköröket, melyek felsorolását a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(2) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át a Mötv. 42. §-ban meghatározott hatáskörök.

(3) A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 3. melléklet tartalmazza.

(4) A hatáskör átruházás elvei, a képviselő testület

- a) operatív kérdésekben hatáskörét a polgármesterre,
- b) szélesebb körű egyeztetést igénylő kérdésekben hatáskörét a bizottságára,
- c) igazgatási szakértelmet igénylő kérdésekben hatáskörét a jegyzőre,
- d) több település által gazdaságosan ellátható feladatok tekintetében hatáskörét társulásra ruházza át.

(5) Az átruházott hatáskör gyakorlója évente tájékoztatja a képviselő-testületet az átruházott hatáskör gyakorlásáról.

## *III. Fejezet* *A képviselő-testület működése*

### **6. §**

(1) A Képviselő-testület döntéseit képviselő-testületi ülésein hozza meg.

(2) A képviselő-testület határozathozatalához szükséges létszám:

- a) egyszerű többséghez kötött döntéshozatal esetén: határozatképes testületi ülésen a jelenlévő képviselők több, mint a fele,
- b) minősített többséghez kötött döntéshozatal esetén: határozatképes testületi ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele, azaz négy fő.

(3) A képviselő-testületi ülések típusai:

- a) alakuló ülés,
- b) rendes ülés,
- c) rendkívüli ülés,
- d) közmeghallgatás.

### **1. A Képviselő-testület alakuló ülése**

#### **7. §**

(1) Az alakuló ülés kötelező napirendi pontjai

- a) A Helyi Választási Bizottság elnökének beszámolója a választás eredményéről.

- b) A képviselők eskütétele.
- c) A polgármester eskütétele.
- d) A polgármester programjának ismertetése.
- e) A polgármester illetményének, költségtérítésének megállapítása.
- f) Az alpolgármester megválasztása, eskütétele, illetményének, költségtérítésének megállapítása.
- g) A bizottsági struktúra meghatározása, a bizottság(ok) elnökének, valamint tagjainak megválasztása.
- h) Képviselői tiszteletdíjak, természetbeni juttatások, költségtérítések.
- i) Az SZMSZ felülvizsgálata.

(2) Az alakuló ülés összehívására a rendkívüli ülésre vonatkozó szabályokat kell a jogszabályban foglaltakra figyelemmel alkalmazni.

## **2. Rendes ülés**

### **8. §**

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart.
- (2) A képviselő-testület havonta egy alkalommal, lehetőség szerint minden hónap utolsó csütörtökén 16 órától rendes ülést tart a mátranováki községháza tanácskozó termében (Mátranovák Szabadság út 38). A képviselő-testület esetenként kihelyezett ülést tarthat.

## **3. Rendkívüli ülés**

### **9. §**

Rendkívüli ülést – az Möt. 44. §-ában meghatározott eseteken felül – lehet összehívni, ha a polgármester megítélése szerint a Képviselő-testület összehívására van szükség. Az általános rendtől eltérően rendkívüli testületi ülés tartható, amennyiben a sürgős döntéshozatalhoz az önkormányzatnak érdeke fűződik. Ez esetben az ülés összehívására bármilyen értesítési mód igénybe vehető, az írásbeliségtől is el lehet tekinteni. A sürgősség okáról a képviselő-testület tájékoztatni kell.

## **4. A közmeghallgatás**

### **10. §**

- (1) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy esetben közmeghallgatást tart.
- (2) A közmeghallgatás helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a községháza hirdető tábláján, valamint az önkormányzat honlapján - rendezvény előtt legalább 15 nappal - tájékoztatni kell az állampolgárokat és a civil szervezeteket.
- (3) A közmeghallgatást a polgármester vezeti. A közmeghallgatás jegyzőkönyvére értelemszerűen vonatkoznak a képviselő-testület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

## **5. A Képviselő-testület ülésének összehívása és meghívója**

### **11. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze.

- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk estén az ülés összehívására, vezetésére vonatkozó hatáskört a korelnök gyakorolja.
- (3) A nyilvános képviselő-testületi ülésen érdeklődő állampolgárok elhelyezését a község háza tanácskozó termében kell biztosítani. Szükség esetén a polgármester dönthet a képviselő-testületi ülés helyszínének áthelyezéséről.
- (4) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, valamint az ülés tervezett időtartamának, a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének, nyílt vagy zárt ülésen történő tárgyalás megjelölését vagy arra szóló javaslatot, az ülés típusát.
- (5) A rendes ülésre szóló meghívót és a kidolgozott előterjesztéseket, legkésőbb a Képviselő-testület ülésének napját megelőző 3. napon 18 óráig kell kézbesíteni.
- (6) A képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a jegyző a meghívónak a mátranováki község háza hirdetőtábláján történő kifüggesztésével, valamint az önkormányzat honlapján történő közzétételével tájékoztatja.
- (7) Határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülés pótlásáról öt napon belül kell gondoskodni. Az előzetesen kiküldött napirend megváltoztatható.

## **6. A meghívottak, tanácskozási jog**

### **12. §**

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

- a) a képviselő-testületet,
- b) a jegyzőt,
- c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
- d) az előterjesztőt az általa előterjesztett napirendi pont tárgyalásához,
- e) az önkormányzati hivatal gazdaságvezetőjét,
- f) a bejegyzett helyi szervezetek képviselőit tevékenységi körükben,
- g) akit a polgármester esetenként megjelöl.

(2) A meghívottakat azokra a napirendi pontokra illeti meg tanácskozási jog, amelyekre a meghívásuk érvényes.

## **7. Az ülések nyilvánossága**

### **13. §**

(1) Azon esetekben, amikor a zárt ülés tartását az Möt. 46. § (2) alapján a Képviselő-testület döntésétől teszi függővé, a zárt ülés tartását

- a) a polgármester,
- b) bármely képviselő,
- c) a Képviselő-testület bizottsága, vagy
- d) a jegyző kezdeményezheti.

(2) A nyilvános ülésen és a nyilvános ülés előkészítése során a hallgatóság csak a kijelölt helyeken foglalhat helyet és az ülés rendjét, tanácskozást nem zavarhatja. A hallgatóság az engedély nélküli véleménynyilvánítás bármely formájától tartózkodni köteles. Amennyiben a hallgatóság tagja az ülés

rendjére vonatkozó előírásokat nem tartja be vagy az ülést zavarja, a polgármester a konkrét személyt az ülésről kiutasíthatja.

*IV. Fejezet*  
*A Képviselő-testület ülésének vezetése*

**14. §**

(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester vezeti.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a polgármester által általános helyettesítésre kijelölt alpolgármester hívja össze és vezeti a testületi ülést.

(3) A polgármester az ülés vezetésével kapcsolatos feladatai és jogosítványai körében

- a) összehívja, megnyitja, és bezárja az ülést,
- b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét,
- c) a szót megadja, megtagadja vagy megvonja,
- d) tárgyalási szünetet rendelhet el,
- e) felszólalási joga van az ülésen bármikor,
- f) javaslatot tesz a napirendre, a napirendet elfogadtatja, javaslatot tehet napirendi pontok összevont tárgyalására, előterjeszt egyes napirendi pontokat,
- g) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát, majd szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét és kimondja a döntést,
- h) a hozzászólás meghatározott időtartamának túllépését engedélyezheti, ha az az érdemi tárgyalást elősegíti,
- i) figyelmezteti a hozzászólót és felszólítja a tárgyra térésre, ha a mondanivalója eltér a tárgyalt témától,
- j) korlátozza a hozzászólások időtartamát, lezárja a vitát,
- k) az ülés rendjét biztosítja, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre megszakíthatja, vagy bezárhatja,
- l) a Képviselő-testülethez méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsító résztvevőt rendre utasítja, figyelmezteti, ha a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik meg és ismétlődő rendzavarás esetén figyelmeztetés után – kivéve a képviselőt – a terem elhagyására kötelezheti,
- m) határozatképtelenség esetén az ülést bezárja.

(4) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, az alábbi két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan képviselő-testületi hatáskörbe tartozó önkormányzati ügyekben dönthet:

- a) szándéknyilatkozat pályázati program megvalósításáról,
- b) három millió forintot meg nem haladó összegű pályázat benyújtásáról,
- c) hárommillió forintot meg nem haladó összegű szerződés kötéséről,
- d) hárommillió forintot meg nem haladó összegű költségvetési előirányzat módosításáról,
- e) hárommillió forintot meg nem haladó összegű éven belüli hitelfelvételről.

(5) A képviselő-testület a hárommillió forint értékhatárig terjedő beszerzésekhez (árubeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás) kapcsolódó hatáskör gyakorlását – utólagos beszámolási kötelezettséggel – a polgármesterre ruházza át.

(6) A polgármester a napirendi pontok tárgyalását követően számol be a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a legutóbbi ülés óta történt főbb eseményekről, a tett intézkedésekről, az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

*V. Fejezet*  
*A Képviselő-testület ülése, határozatképeség*

**15. §**

- (1) A polgármester az ülés megnyitásakor megállapítja a Képviselő-testület határozatképeségét.
- (2) A Képviselő-testület ülése akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott települési képviselők közül legalább 4 fő jelen van.
- (3) Ha a Képviselő-testület ülése határozatképtelenné válik, a polgármester megkísérli a határozatképeség helyreállítását.

**1. Az ülés napirendje**

**16. §**

- (1) A napirendet a Képviselő-testület a polgármester javaslatára egyszerű többséggel megállapítja. A napirenden előterjesztés, beszámoló, tájékoztató (a továbbiakban együtt: testületi anyag) és egyéb napirendi pont szerepelhet.
- (2) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:
  - a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
  - b) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyre az előterjesztő köteles rövid választ adni.
- (3) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb öt perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a két percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonja a szót a felszólalótól.
- (4) A felszólalás lehet kérdés, vélemény, módosító- és kiegészítő indítvány. A módosító- és kiegészítő indítványt a javaslattevő köteles pontosan, egyértelműen megfogalmazni.
- (5) A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- (6) Az előterjesztő a javaslatokat, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig bármikor vissza is vonhatja.
- (7) A képviselő-testület ülésén nem tanácskozási joggal résztvevő az előterjesztőhöz akkor intézhet kérdést, és a vitában akkor vehet részt, ha részére a képviselő-testület a szót – egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül – megadja.
- (8) A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra. A döntéshozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(9) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a képviselő-testület – az elhangzás sorrendjében – majd az eredeti határozati javaslatról.

(10) A napirend tervezete tartalmazza a tárgyalandó anyagok tárgyának megjelölését, azok előterjesztőjét. A polgármester, a képviselők, a jegyző, valamint saját előterjesztéseik tekintetében az előterjesztési joggal rendelkezők kezdeményezhetik valamely napirendi pont napirendi javaslatról történő levételét, illetve a javasolt sorrend megváltoztatását, új napirend felvételét, melyekről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.

(11) A Képviselő-testület ülésének összehívása után keletkezett ügyekben sürgősségi indítvány terjeszthető elő.

(12) Zárt ülésen tárgyalandó testületi anyagon e minőséget jelezni kell.

(13) Az írásos testületi anyagot a jegyző előzetesen törvényességi szempontból véleményezi.

## 2. Előterjesztés

### 17. §

(1) Előterjesztésnek minősülnek azok a képviselő-testület napirendjéhez kapcsolódó anyagok, amelyekben a képviselő-testület döntése szükséges. A döntéshez nem kötött anyagok tájékoztatók.

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásba kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(3) Az előterjesztés főbb elemei:

- a) Az előterjesztésben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, testületi megállapodásokat, a hozott határozatok eredményeit, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, a mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják.
- b) A második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza a végrehajtásért felelősök megnevezésével és a határidők (részhatáridők) megjelölésével.

(4) Előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez:

- a) a települési képviselő,
- b) a polgármester,
- c) a képviselő-testület bizottsága,
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- e) annak a társulásnak az elnöke, munkaszervezet vezetője, melynek az önkormányzat székhelye, tagja,
- f) a jegyző,
- g) akit jogszabály nevesít.

(5) Az előterjesztések, tájékoztatók, határozati javaslatok jegyző általi törvényességi ellenőrzésére a kiküldését, illetve előterjesztését megelőzően legalább három napot biztosítani kell.

(6) A (4) bekezdésben foglalt személyek, szervezetek indítványozhatják a polgármesternél valamely kérdés napirendre tűzését. Az indítványt írásban kell benyújtani a polgármesternek, legalább tíz nappal az indítványt tárgyaló képviselő-testületi ülés előtt.

(7) Sürgösségi indítványt legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző napon nyújthatnak be a (4) bekezdésben foglalt személyek, szervek. A sürgösségi indítvány csak írásban és indokolással nyújtható be.

### **3. Rendfenntartás**

#### **18. §**

(1) Az ülés rendjének fenntartása a polgármester feladata.

(2) A polgármester az ülés rendjének fenntartása érdekében figyelmezteti a hozzászólót, ha túllépi a hozzászólásra rendelkezésre álló időkeretet, ha eltér a tárgyalt témától vagy a rendeletnek a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi. A polgármester figyelmeztetésének eredménytelensége után az érintettől megvonhatja a szót.

(3) A polgármester rendreutasítja azt a képviselőt, aki a testület munkáját zavaró, képviselőhöz méltatlan magatartást tanúsít, másokat sértő megfogalmazást használ. A rendreutasított képviselőtől megvonhatja a szót, egyúttal javaslatot tehet a Képviselő-testületnek, hogy a képviselőt jegyzőkönyvben róják meg. A javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) A polgármester rendreutasíthatja a rendzavarást tanúsító – nem képviselő – jelenlévőket.

(5) Amennyiben az ülésen olyan rendzavarás történik, amely annak folytatását lehetetlenné teszi, az ülést a polgármester – az általa meghatározott időre – félbeszakíthatja. A félbeszakadt ülés csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

#### *VI. Fejezet*

#### *A döntéshozatal szabályai, a képviselő-testület döntései és a jegyzőkönyv, a szavazás rendje*

#### **19. §**

(1) Szavazás előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet. A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a jegyzőkönyv felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz külön csatolhatja.

(2) A polgármester a napirend során előterjesztett, és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.

### **1. Döntéshozatali eljárás**

#### **20. §**

(1) A képviselők a nyílt szavazás során kézfenntartással jelzik szavazatukat.

(2) A javaslat elfogadásához az egyszerű többséget igénylő javaslat esetén a jelen lévő önkormányzati képviselők, minősített többséget igénylő javaslat esetén az önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. A tartózkodás a döntéshozatal szempontjából „nem” szavazatnak minősül.



- (3) A szavazás eredményét a polgármester szóban állapítja meg, összegezve az igen és nem szavazatokat (tartózkodást) és ismertetve a döntés szövegét.
- (4) Ha a szavazás eredménye felől a képviselőnek kétsége merül fel, az újabb napirend tárgyalásáig kezdeményezheti az ismételt szavazást.
- (5) A napirendi pont változatlan feltételek melletti újratárgyalására egy alkalommal, leghamarabb a soron következő képviselő-testületi ülésen kerülhet sor.
- (6) Névszerinti szavazás kezdeményezéséhez a képviselők egynegyedének indítványa szükséges, valamint ha azt törvény kifejezetten előírja. A névszerinti szavazás során a képviselők ABC sorrendben szavaznak. A névszerinti szavazás lefolytatását, eredményét a jegyzőkönyv részletesen rögzíti.
- (7) Ügyrendi kérdésről név szerinti szavazást tartani nem lehet. Szavazás közben a szavazatot nem kell és nem lehet indokolni.
- (8) Titkos szavazás kezdeményezéséhez – az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben - a képviselők egynegyedének indítványa szükséges. A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólappal és külön helyiségben történhet. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.
- (9) A képviselő-testület tagja a napirendi pont keretében, a napirendi pont érdemi tárgyalásának megkezdése előtt köteles jelezni a személyes érintettségét. Kizárása tárgyában a bejelentést követően a képviselő-testület azonnal dönt.

## **2. Önkormányzati rendeletalkotás**

### **21. §**

- (1) Az önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhetik:
- a települési képviselő,
  - a polgármester, alpolgármester,
  - a képviselő-testület bizottsága,
  - a jegyző,
  - a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
  - a civil szervezet képviselője.
- (2) A rendeletalkotás kezdeményezésére jogosultak a kezdeményezést írásban nyújtják be a polgármesterhez. A kezdeményezésről a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.
- (3) A rendelet szakmai előkészítésével a képviselő-testület a jegyzőt bízta meg. A jegyző szakmai előkészítéssel összefüggő teendői:
- a közreműködők között a munka elosztása,
  - gondoskodás a véleményezések, észrevételek feldolgozásáról,
  - az elvi célkitűzések érvényesítésének, a vitás kérdések megfelelő szintű eldöntésének biztosítása,
  - az érintett társszervekkel való koordináció,
  - az adminisztrációs munka megszervezése,
  - részvétel a tervezet képviselő-testület előtti megvitatásában.
- (4) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület – szükség esetén – más szakértőket is felkérhet, és előkészítő csoportot hozhat létre.

## 22. §

- (1) Az állampolgárok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét az önkormányzat honlapján legalább öt napra közzé kell tenni.
- (2) A közszemlére tett rendelet-tervezettel kapcsolatban az érdekeltek írásban kifogást emelhetnek, javaslatot és észrevételt tehetnek, melyekről a képviselő-testületet tájékoztatni kell. A tájékoztató külön tartalmazza az elfogadott és el nem fogadott javaslatokat.

## 23. §

- (1) A rendelet-tervezet törvényességéről a jegyző a képviselő-testületi szavazás előtt nyilatkozik.
- (2) Az önkormányzati rendelet helyben szokásos kihirdetési formája a község házában elhelyezett hirdetőtáblán hirdetmény kifüggesztése.
- (3) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat honlapján a kihirdetést követő öt munkanapon belül kell közzétenni.
- (4) A rendeletek hatályosulását három évenként felül kell vizsgálni.
- (5) A hatályos rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet. A rendeleteket a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal kell ellátni a következők szerint: Mátranovák Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../20...(hónap,nap) önkormányzati rendelete.
- (6) A hatályos önkormányzati rendeletek nyilvántartásáról, és egységes szerkezetbe foglalásáról a jegyző gondoskodik.

## 3. Önkormányzati határozatok

### 24. §

- (1) A képviselő-testület normatív határozatát a község házában hirdetőtábláján három munkanapon belül, az önkormányzat honlapján öt munkanapon belül kell közzétenni.
- (2) A képviselő-testület döntéseit számozott határozatként kell megszerkeszteni az alábbi kivételekkel:
  - a) napirend elfogadása,
  - b) ügyrendi kérdések,
  - c) képviselői kérdésekre adott válaszok elfogadása,
  - d) név szerinti szavazás elrendelése,
  - e) titkos szavazás elrendelése,
  - f) döntéshozatal elnapolása,
  - g) testületi ülés felfüggesztése.
- (3) A határozatok és a képviselő-testület átruházott hatáskörében hozott határozatok nyilvántartását a jegyző vezeti. A határozatokat a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal kell ellátni a következők szerint:...../20...(hónap, nap) számú határozat.
- (4) A határozatok nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.

## 4. Jegyzőkönyv

## 25. §

(1) A képviselő-testület jegyzőkönyve mellékleteként csatolandók:

- a) a meghívó, jelenléti ív,
- b) az előterjesztések, határozati javaslatok, rendeletervezetek,
- c) az elfogadott rendelet,
- d) az írásban benyújtott kérelmek, beadványok,
- e) a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólás.

(2) A polgármester vagy a képviselők egynegyedének indítványára a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendjének a tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(3) A nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv, valamint képviselő-testületi határozat megismerhető:

- a) az önkormányzat honlapján közzétett jegyzőkönyvek megtekintésével,
- b) előre jelzett igény alapján a községházban elhelyezett jegyzőkönyv megtekintésével.

(4) A képviselő-testület működésével kapcsolatos dokumentumok megismerésére, a másolat iránti igény teljesítésére az önkormányzat közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő külön szabályzatát kell alkalmazni.

## VII. Fejezet

### *Az önkormányzati képviselő. a képviselő-testület szervei*

#### **1. Az önkormányzati képviselő**

## 26. §

(1) Az önkormányzati képviselő eskü letételének megszervezése a jegyző feladata.

(2) Az önkormányzati képviselő – az Möt. 32. §-ában meghatározottakon túl – köteles

- a) előre bejelenteni, ha a testületi vagy bizottsági ülésen nem tud megjelenni – a bejelentést képviselő-testületi ülésről való távolmaradás esetén a polgármesternek, bizottsági ülésről történő távolmaradás esetén pedig a bizottság elnökének kell megtenni legkésőbb az ülés előtt 3 órával, ez a bejelentés a távollét igazolását szolgálja,
- b) az ülésen tájékoztatást kell adni a bejelentett távollévőről és a távollét igazolt vagy igazolatlan voltáról –,
- c) képviselőhöz méltó magatartást tanúsítani, a Képviselő-testület és szervei tekintélyét, hitelét megóvni,
- d) a tudomására jutott önkormányzati, szolgálati, üzleti, valamint magán titkot megőrizni.

(3) Az önkormányzati képviselő képviselői munkája során mindenkor Mátranovák község érdekeit szem előtt tartva kell eljárnia.

#### **2. Kérdés, interpelláció**

## 27. §

(1) A kérdés, interpelláció fogalma:

- a) Kérdés: az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás.

b) Interpelláció: az SZMSZ-ben meghatározott személyek magyarázat adási kötelezettsége a feladatkörükbe tartozó valamelyik ügyben.

(2) Az interpellációt legkésőbb az ülés előtt két nappal írásban kell benyújtani. Ha az ülésen az interpelláló nincs jelen, úgy az interpellációt megtárgyalni nem lehet. Az interpelláció benyújtója az ülésen 3 percen ismertetheti beadványát.

(3) A Képviselő-testület tagjai az ülésen a polgármesterhez, az alpolgármesterekhez, a jegyzőhöz, a bizottság elnökeihez kérdést terjeszhetnek elő 3 perc időtartamban.

(4) A kérdésekre lehetőleg az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban válaszolni kell. A Képviselő-testület a válaszról csak akkor határoz, ha azt a kérdező nem fogadja el.

(5) Az interpellációra – ha nem lehetséges az ülésen – írásban kell válaszolni 15 napon belül. A választ meg kell küldeni valamennyi képviselőnek. Az interpellációkra adott válaszról az interpelláló nyilatkozik, a Képviselő-testület vita nélkül dönt annak elfogadásáról.

### **3. A polgármester, alpolgármester**

#### **28. §**

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A polgármester képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai:

- a) segíti a képviselők munkáját,
- b) képviseli az önkormányzatot, fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló partnerek képviselőit és a velük való tárgyalás során előzetes megállapodásokat köt,
- c) kapcsolatot tart a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,
- d) együttműködik más önkormányzati és államigazgatási szervekkel, kapcsolatot tart más település önkormányzataival
- e) ápolja az önkormányzat kapcsolatait,
- f) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
- g) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését,
- h) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben, nyilatkozik a sajtónak, hírközlő szervezeteknek,
- i) irányítja az önkormányzat külügyi tevékenységét.

#### **29. §**

(1) A polgármester az egy hét időtartamot meghaladó szabadságát a képviselő-testületnek bejelenti. Az egy hét időtartamnál kevesebb szabadságot az általános helyettesként megbízott alpolgármesternek jelenti be.

(2) Az öt munkanapot meghaladó távollét tartós távollétnek minősül, ezesetben a polgármester megbízása nélkül is jogosult az alpolgármester eljárni.

#### **30. §**

(1) A képviselő-testület – saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban tölti be tisztségét.

## **4. A Képviselő-testület bizottsága**

### **31. §**

(1) A képviselő-testület három fős, képviselő-testületi tagokból választott ügyrendi bizottságot hoz létre az alábbi feladatok ellátására:

- a)* vagyonyilatkozatok kezelése, vizsgálata,
- b)* az önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása.

(2) A bizottság működésével kapcsolatos ügyviteli feladatokat – ülések összehívása, jegyzőkönyvezése, döntések továbbítása, jegyzőkönyvek felterjesztése – a közös önkormányzati hivatal látja el.

(3) A bizottság által átruházott hatáskörben hozott önkormányzati döntésekről a jegyző vezet nyilvántartást.

(4) A bizottság a tevékenységéről ciklusonként egy alkalommal számol be a képviselő-testületnek.

(5) A bizottsági tagok névsorát az 1. melléklet tartalmazza.

## **5. Ideiglenes bizottság**

### **32. §**

(1) A Képviselő-testület esetenkénti feladatokra, azok ellátásának időtartamára ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az állandó bizottság működésére vonatkozó szabályokat e bizottságra megfelelően alkalmazni kell.

(2) Az ideiglenes bizottság feladatát, megbízatásának terjedelmét, elnevezését, tagjainak számát a Képviselő-testület a bizottság felállításakor határozza meg. Ideiglenes bizottság tagja csak képviselő lehet.

## **6. Jegyző**

### **33. §**

(1) A jegyző az Möt. 81. § (3) bekezdésében felsoroltakon kívüli feladatai körében:

- a)* tájékoztatást nyújt a Képviselő-testületnek a Képviselő-testület hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- b)* tájékoztatást nyújt a bizottságnak a bizottság hatáskörét érintő jogszabályokról, azok változásairól,
- c)* gondoskodik a hivatali dolgozók továbbképzéséről,
- d)* biztosítja az önkormányzati rendeletek, a határozatok érintettekkel való megismertetését,
- e)* a Képviselő-testület döntéseiről nyilvántartást vezet határozat-nyilvántartás, illetve rendelet-nyilvántartás formájában,
- f)* rendszeresen áttekinti az önkormányzati rendeletek felsőbb szintű jogszabályokkal való harmonizálását, ha kollíziót tapasztal, írásban tájékoztatja a polgármestert,
- g)* gondoskodik a módosított önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról.

(2) A jegyző a jogszabálysértő döntés, jogszabálysértő működés észlelése esetén köteles azt azonnal szóban jelezni. A jelzés figyelembe vétele nélkül hozott jogszabálysértő döntés, folytatott működés esetén a jelzést a jegyző köteles írásba foglalni és azt a megfelelő dokumentumhoz csatolni.

(3) A jegyző hivatalvezetéssel kapcsolatos teendőit, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét, a fogadónap megjelölését, a helyettesítésre vonatkozó rendelkezéseket a közös önkormányzati hivatal szervezeti- működési szabályzata tartalmazza.

(4) Az önkormányzat aljegyzőt nem alkalmaz.

### **34. §**

(1) A jegyzőt akadályoztatása esetén (egybefüggően 3 munkanapot elérő) a gazdaságvezető a kiadmányozási szabályzat figyelembevételével gyakorolja a kiadmányozási jogokat, ellátja a jegyzői feladatokat.

(2) A jegyzői tisztség betöltetlensége vagy tartós akadályoztatása esetére - legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a Közös Hivatal gazdaságvezetője látja el.

## **7. A Közös Önkormányzati Hivatal**

### **35. §**

(1) Az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(2) A Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal Mátranovákon kirendeltséget működtet.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal működésének szabályait tartalmazó szervezeti és működési szabályzatot a Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

## **8. Az önkormányzat társulásai és együttműködése**

### **36. §**

(1) Az önkormányzat feladatainak gazdaságosabb ellátása érdekében kölcsönös előnyökön alapuló együttműködés céljából társulásokban vesz részt.

(2) A képviselő-testület a társulások tevékenységéről évente legalább egy alkalommal, a zárszámadást követően kap tájékoztatást. A polgármester a tájékoztatót írásos előterjesztésben adja ki.

(3) A megállapodásokat külön társulási megállapodások tartalmazzák.

### *VIII. Fejezet*

#### *A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködése*

### **37. §**

(1) A helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges helyiség meghatározása, és a működési feltételek kereteinek meghatározása a polgármester és a nemzetiségi önkormányzat elnökének egyeztetése és egyetértése eredményeként közigazgatási szerződésben kerül rögzítésre.

(2) A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos előkészítő, végrehajtási feladatokat a Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

(3) A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatát, működési feltételek biztosítását és a feladatok ellátását külön megállapodás tartalmazza.

### *IX. Fejezet*

#### *Az önkormányzat gazdálkodása*

### **1. A gazdasági program**

#### **38. §**

A képviselő-testület az önkormányzat a fejlesztési elképzeléseit a megbízatásának időtartamára terjedő gazdasági programba foglalja. A gazdasági programot a polgármester terjeszti elő.

### **2. Az önkormányzat vagyona**

#### **39. §**

A képviselő-testület az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, és más célú hasznosítására külön rendeletet alkot.

### **3. A gazdálkodás ellenőrzése**

#### **40. §**

Az önkormányzat a belső kontrollrendszer keretében működő belső ellenőrzést a Mátrai Önkormányzati Társulás keretében biztosítja.

### *X. Fejezet*

#### *A helyi népszavazás*

#### **41. §**

(1) A helyi népszavazást a választópolgárok huszonöt százaléka kezdeményezheti.

(2) A helyi népszavazás kiírását tárgyaló képviselő-testületi ülésre a polgármester meghívja az aláírást gyűjtők képviselőjét is.

### *XI. Fejezet*

#### *Lakossági fórumok*

#### **42. §**

(1) A helyi egyesületek képviselői a polgármestertől, vagy az általa megbízott alpolgármestertől első negyedévenként tájékoztatást kapnak az éves önkormányzati rendezvényekkel kapcsolatos tervekről,

elképzelésekről. A tájékoztató fórumokon a civil szervezetek részt vesznek a rendezvények összetételére vonatkozó képviselő-testületi döntés előkészítésében.

(2) A képviselő-testület az egy évre vonatkozó rendezvénytervét tárgyév március 31-ig hagyja jóvá. A rendezvényterv tartalmazza a települési- és önkormányzati rendezvények időpontját, rendezőjét, programjait, költségeit, forrásait, felelőseit.

(3) A lakosság és az önkormányzat közvetlen kapcsolattartásának céljából falugyűlés hívható össze.

(4) A falugyűlés időpontját és helyszínét a polgármester javaslatára a képviselő-testület állapítja meg. A falugyűlést a polgármester készíti elő.

(5) A falugyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a község háza hirdetőtábláján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább tíz nappal. A falugyűlési meghívót az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni.

(6) A falugyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt, az intézmények vezetőit, az érintett közszolgálatokat, a hivatal érintett dolgozóit.

(7) A falugyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek a vezetéséről a jegyző gondoskodik.

*XII. Fejezet*  
*Záró rendelkezés*

**43. §**

Hatályát veszti az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019 (XII.19.) önkormányzati rendelet.

**44. §**

Ez a rendelet 2023. december 1-jén lép hatályba.

Mátranovák, 2023. november 21.

**Bodor Ernőné sk.**  
**polgármester**

**Urbányi Edina sk.**  
**jegyző**

Kihirdetési záradék:

A 18/2023. (XI.22.) önkormányzati rendelet kihirdetése 2023. november 22. napján megtörtént.  
A rendelet hatályba lépésének napja: 2023. december 1.

Mátranovák, 2023. november 22.

**Urbányi Edina sk.**  
**jegyző**



*1. melléklet a 18/2023. (XI. 22.) önkormányzati rendelethez*

Képviselő testületi jegyzék	
<b>Képviselő testület tagjai:</b>	
Polgármester:	Bodor Ernőné
Alpolgármester:	Juhász Gáborné
Képviselők:	Bartha Györgyné
	Hugyeczné Fazekas Ildikó
	Kotroczó Tamás
	Sipos Balázs
	Varga Tamás
<b>Ügyrendi Bizottság:</b>	
Elnök:	Bartha Györgyné képviselő
Tagok:	Hugyeczné Fazekas Ildikó képviselő
	Sipos Balázs képviselő

*2. melléklet a 18/2023. (XI. 22.) önkormányzati rendelethez*

Mátravölgy Község Önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai		
COFOG kódok		
Sorszám	COFOG kód	COFOG megnevezés
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	013320	Köztisztaság- fenntartás és működtetés
3.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4.	041232	Start-munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
5.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
6.	041236	Országos közfoglalkoztatási program
7.	041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
8.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
9.	053020	Szennyeződésmentesítési tevékenységek
10.	051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
11.	062020	Településfejlesztési projektek és- támogatásuk
12.	064010	Közüvilágítás
13.	066010	Zöldterület-kezelés
14.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15.	072111	Háziorvosi alapellátás
16.	072311	Fogorvosi alapellátás
17.	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
18.	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
19.	082044	Könyvtári szolgáltatások
20.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
21.	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
22.	082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

*3. melléklet a 18/2023. (XI. 22.) önkormányzati rendelethez*

<b>A képviselő-testület átruházott hatáskörei</b>
<b>Polgármesterre átruházott hatáskörök</b>
1. Dönt céltartalék felhasználásáról.
2. Jóváhagyja a költségvetési szervek elemi költségvetését.
3. Jogosult a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan esetben hárommillió forintot meg nem haladó éven belüli hitelfelvételre.
4. Az önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletében meg nem határozott feladatokban -utólagos beszámolási kötelezettséggel – 1000 e/Ft összeghatárig kötelezettséget vállalhat bevételi többletforrás, illetve kiadási megtakarítás terhére.
5. A hárommillió forint értékhatárig terjedő beszerzésekhez (árbeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás) kapcsolódó hatáskör gyakorlása – utólagos beszámolási kötelezettséggel.
6. Engedélyezi egyedi kérelmek alapján az intézményeknek folyósítandó éves költségvetési támogatás előirányzatának időbe előre hozott finanszírozását, amennyiben a kiadáshoz szükséges bevétel az önkormányzat fizetési számláján rendelkezésre áll.
7. Dönt - alapítványi forrás kivételével - az államháztartáson kívüli források átvételéről 200.000 Ft összegig.
8. Dönt az ingó vagyon elidegenítéséről és megszerzéséről, ha az a jóváhagyott költségvetési rendeletben nem szerepel.
9. Dönt az 500 ezer és 5 millió Ft egyedi forgalmi értékhatárok között, a magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseinek és a hatályos költségvetési rendelet szabályainak figyelembe vételével, értékesítés esetén az értékesítés módjának és feltételeinek meghatározásával.
10. Dönt az Önkormányzat követeléséről a hatályos költségvetési törvényben meghatározott kisösszegű követelés értékhatárig.
11. Dönt az Önkormányzat vagyonát vagy követelését érintő perbeli vagy peren kívüli egyezség esetén, ha a követelés, valamint az egyezségi ajánlat közötti különbség, vagy teher esetén az egyezség során felajánlott összeg nem éri el a kisösszegű követelések értékhatárát.
12. Az államháztartáson kívüli forrás átadásáról és átvételéről szóló (5/2015. (III.4.) önkormányzati rendelet szerint a támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását. A kérelmet írásban kell benyújtani, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig. A határidő meghosszabbításáról a polgármester dönt. A támogatott által benyújtott elszámolást a polgármester ellenőrzi, melynek során hiánypótlásra szólíthatja fel a támogatottat. Dönt az elszámolás elfogadásáról és igazolja a szakmai megfelelőséget. Az alapítványi forrás átvételét kivéve dönt az államháztartáson kívüli forrás átvételéről 200.000 Ft-ot meg nem haladó összeg esetén.
13. Dönt a településnév használatának engedélyezéséről, az engedély elutasításáról, a névhasználat jogának megvonásáról.
14. Gyermekvédelmi ellátásként rendkívüli pénzbeli ellátást a helyi szociális ellátásokról szóló rendeletében szabályozott rendkívüli települési támogatás keretében nyújt.
15. Dönt a temetési támogatásról.
16. A polgármester a a Szocvtv. 48. § (3) bekezdés b.) pontjában meghatározott, köztemetéssel kapcsolatos megtérítési kötelezettség alól mentesíti az eltemettetőt, ha a családjában az egy főre jutó családi jövedelemhatár a szociális vetítési alap legkisebb összegének 70 %-át nem haladja meg és legalább két kiskorú gyermek eltartásáról gondoskodik.
17. Rendkívüli települési támogatást állapít meg.
18. A krízis helyzetbe került jogosult részére pénzbeli támogatást nyújt.
19. A krízishelyzetbe került személy támogatásának összegéről az adott élethelyzet körülményeit figyelembe véve dönt.
20. Gyakorolja a tűzifa juttatással kapcsolatos hatásköröket. Az igénylés elbírálásáról határozattal dönt.
21. A településkép védelméről szóló 12/2017. (XII.22.) rendelet 29–33. §-ában foglalt hatósági hatásköröket gyakorolja.
22. Dönt a településrendezés eszköz tárgyalásos vagy állami főépítész eljárásban történő lefolytatása esetén a beérkezett vélemények javaslatok elfogadásáról vagy el nem fogadásáról, az el nem fogadás indokolásáról.
<b>Mátrai Önkormányzati Társulásra átruházott hatáskörök</b>
1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § szerinti óvodai ellátás.
2. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § szerinti étkeztetés.
3. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. § szerinti óvoda is iskolai gyermekétkeztetés.
4. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti bölcsődei ellátás.
5. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. § szerinti házi segítségnyújtás.
6. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § szerinti családsegítés.

<b>A képviselő-testület átruházott hatáskörei</b>
7. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § szerinti belső ellenőrzés.
<b>Bátonyterenyi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása</b>
1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/C. § szerinti támogató szolgáltatás.
2. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/F. § szerinti nappali ellátás.
<b>Jegyzőre átruházott hatáskörök</b>
1. A helyi gyermekvédelmi ellátásokról szóló 3/2021. (III.22.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint eljár térítési díjak behajtása érdekében. Ha a kötelezett az intézményi gyermekékeztetési díjhátralékot a Mátraterenyi Közös Önkormányzati Hivatal által megjelölt 15 napos fizetési határidőig nem rendezi, úgy az ellátást a határidő lejártát követő naptól, a Gyermekjóléti Szolgálat véleményének ismeretében a jegyző felfüggesztheti.
2. A települési hulladékkal kapcsolatos önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladatokról szóló 7/2019. (VIII.30) önkormányzati rendelet értelmében ha az ingatlanhasználó a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, az Önkormányzat jegyzője erre határozattal kötelezi.
3. A helyi környezet védelméről szóló 14/2003. (XII.19.) önkormányzati rendelet értelmében engedélyezi a közterületre irányuló hangszórást - hangosító berendezéssel. Zajvizsgálatot végezethet az engedélyezett, illetve a meglévő hangosító, vagy egyéb zajkeltő berendezés által okozott zajra vonatkozó panaszbejelentés esetén.
4. A közterületi térfigyelő kamerarendszerről szóló 10/2023. (VIII.23.) önkormányzati rendelet értelmében működteti, üzemelteti és kezeli közterületi térfigyelő kamerarendszert.
5. A közösségi együttélés alapvető szabályairól és azok megsértésének jogkövetkezményeiről szóló 10/2022. (XI.30.) önkormányzati rendelet értelmében eljárást folytat le és hatáskört gyakorol.
<b>Kelet-Nógrád Térségi Önkormányzatok Hulladékgazdálkodási Társulásra átruházott hatáskörök</b>
1. A KEOP pályázat keretében megvalósuló települési hulladék ártalmatlanítását szolgáló létesítmény vagyonkezelése
2. A begyűjtőhelyek (hulladékgyűjtő udvarok, átrakóállomások, gyűjtőpontok), előkezelő és hasznosító (válogató, komposztáló stb.) telepek vagyonkezelése.
3. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett hulladékgazdálkodási létesítmény, eszköz, vagyonelem vagyonkezelése, ideértve a Projekt keretében megvalósuló valamennyi létesítményt is.
4. KEOP pályázat keretében megvalósított Projekt eszközeinek vagyonkezelése.

## Általános indokolás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 18. § (1) bekezdése szerint a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait, és az álláspontját az indokolás közzétételéről. Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontja szerint a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdése meghatározza a képviselő-testület szervezeti – és működési szabályzatának tartalmi elemeit. A rendelete-tervezet előkészítése során figyelembe vettük a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 3. §-át, mely szerint: „Az azonos vagy hasonló életviszonyokat azonos vagy hasonló módon, szabályozási szintenként lehetőleg ugyanabban a jogszabályban kell szabályozni. A szabályozás nem lehet indokolatlanul párhuzamos vagy többszintű. A jogszabályban nem ismételhető meg az Alaptörvény vagy olyan jogszabály rendelkezése, amellyel a jogszabály az Alaptörvény alapján nem lehet ellentétes.” Figyelembe vettük a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendeletben foglalt szabályokat, így a jogszabály formai tagolását, a fejezetek és alcímek számozását a hivatkozott rendeletnek megfelelően tartalmazza a rendelet-tervezet.

## Részletes indokolás

### **Az 1–3. §-hoz**

Az önkormányzat jelképeiről szól.

### **A 4. §-hoz**

Az önkormányzat megnevezéséről, működési területéről, székhelyéről, a honlap címéről szól.

### **Az 5. §-hoz**

A feladat és hatásköröket nevesíti.

### **A 6. §-hoz**

A képviselő-testület működéséről szól.

### **A 7. §-hoz**

A képviselő-testület alakuló üléséről rendelkezik.

### **A 8. §-hoz**

A képviselő-testület rendes üléséről szól.

### **A 9. §-hoz**

A rendkívüli ülésről rendelkezik.

### **A 10. §-hoz**

A közmeghallgatásról szól.

### **A 11. §-hoz**

A képviselő-testület ülésének összehívásáról és meghívójáról rendelkezik.

**A 12. §-hoz**

A meghívottak és tanácskozási joggal rendelkezőkről szól.

**A 13. §-hoz**

Az ülések nyilvánosságáról rendelkezik.

**A 14. §-hoz**

A képviselő-testület ülésének vezetéséről szól.

**A 15. §-hoz**

A képviselő-testület üléséről és a határozatképességről rendelkezik.

**A 16. §-hoz**

Az ülések napirendjéről szól.

**A 17. §-hoz**

Az előterjesztésről rendelkezik.

**A 18. §-hoz**

A rendfenntartást taglalja.

**A 19. §-hoz**

A döntéshozatal szabályairól, a képviselő-testület döntéseiről, a jegyzőkönyvről és a szavazás rendjéről szól.

**A 20. §-hoz**

A döntéshozatali eljárást taglalja.

**A 21–23. §-hoz**

Az önkormányzati rendeletalkotásról szól.

**A 24. §-hoz**

Az önkormányzati határozatokról szól.

**A 25. §-hoz**

A jegyzőkönyvről rendelkezik.

**A 26. §-hoz**

Az önkormányzati képviselőről szól.

**A 27. §-hoz**

A kérdésről és az interpellációról rendelkezik.

**A 28–30. §-hoz**

A polgármesterről és az alpolgármesterről rendelkezik.

**A 31. §-hoz**

A képviselő-testület bizottságáról szól.

**A 32. §-hoz**

A ideiglenes bizottságról szól.

**A 33. §-hoz és a 34. §-hoz**

A jegyzőről szól.

**A 35. §-hoz**

A Közös Önkormányzati Hivatalról rendelkezik.

**A 36. §-hoz**

Az önkormányzat társulásairól és együttműködéséről szól.

**A 37. §-hoz**

A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat együttműködéséről rendelkezik.

**A 38. §-hoz**

A gazdasági programról rendelkezik.

**A 39. §-hoz**

Az önkormányzat vagyonáról szól.

**A 40. §-hoz**

A gazdálkodás ellenőrzéséről rendelkezik.

**A 41. §-hoz**

A helyi népszavazásról szól.

**A 42. §-hoz**

A lakossági fórumról rendelkezik.

**A 43. §-hoz és a 44. §-hoz**

A záró rendelkezésről szól.