

Sajóhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testületének

5 /2018. (III.19.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Sajóhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az Önkormányzat és a Képviselő-testület

1. § (1) Az önkormányzat

- a) hivatalos megnevezése: Sajóhídvég Község Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat)
- b) székhelye, címe: 3576. Sajóhídvég, Rákóczi Ferenc utca 37.
- c) működési területe: Sajóhídvég község közigazgatási területe

(2) Az önkormányzat hivatalának

- a) megnevezése: Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal
- b) székhelye, címe: 3576. Sajóhídvég, Rákóczi Ferenc utca 37.
- c) kirendeltségeinek címe: 3575. Berzék, Petőfi Sándor utca 42.
3577. Köröm, Rákóczi Ferenc utca 11.

2. § (1) A képviselő-testület hivatalos megnevezése: Sajóhídvég Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület).

(2) A képviselő-testület tagjai a – 2010. évi L. törvény 4.§ c) pontja alapján – megválasztott képviselők és a megválasztott polgármester. A képviselő-testület tagjainak száma 7 fő. A képviselők névjegyzékét az 1. függelék tartalmazza

2. Az Önkormányzat jelképei

3. § (1)Az Önkormányzat címere: kör alakú, közepén egy pajzs, benne álló oroszlán, a pajzs két oldalán függőlegesen egy vörös és egy kék foszladék, közepén egy páncélos királynői fej, rajta korona és ebben egy kardot tartó páncélos vitéz áll, jobb kezében karddal. A címer külső területén felirat: Sajóhídvég község.

(2) Az Önkormányzat zászlója: három sávós; (1/6-od részben) felül kék, (4/6-od részben) középen fehér, (1/6-od részben) alul piros színű.

3. Az Önkormányzat feladata, hatásköre

4. § (1) Az Önkormányzat feladat-és hatáskörére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) rendelkezései az irányadóak, melynek során kötelező és önként vállalt feladat-és hatásköröket lát el.

(2) Az Önkormányzat feladatellátása során – az Mötv. 13. §-ában meghatározottak szerint – intézi a helyi közügyeket, gyakorolja a helyi közhatalmat és megteremti a helyben biztosítandó közfeladatok ellátásának rendszerét.

(3) Az Önkormányzat önként vállalt feladatai:

1. önkormányzati ösztöndíj támogatás,
2. munkahelyi étkeztetés
3. vendégétkeztetés

5. § Az Önkormányzat feladatainak és tevékenységének kormányzati funkciók szerinti felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

6. § A képviselő-testület a 2. mellékletben felsorolt feladat-és hatásköreit a polgármesterre ruházza át.

II. Fejezet

Az önkormányzat működése

1. Társadalmi- gazdasági program

7. § Az Önkormányzat az Mötv. 116. § (1) bekezdésében foglaltak szerint gazdasági programot fogad el. A gazdasági programot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé az alakuló ülést követő hat hónapon belül.

2. Munkaterv

8. § (1) A képviselő-testület működésének alapja a munkaterv. A munkaterv tervezetét a polgármester iránymutatásai alapján a jegyző állítja össze, és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév január 31-ig.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot tehetnek:

- a) képviselők,
- b) jegyző, aljegyző,
- c) intézményvezetők.

(3) A munkatervi javaslatokat a munkaterv tárgyalását megelőzően 10 munkanappal korábban a polgármesterhez kell benyújtani.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell a:

- a) az ülések tervezett időpontját,
- b) a napirendi pontok tárgyát, előterjesztőjét és az előkészítésért felelős nevét,
- c) a közmeghallgatás időpontját.

(5) Az elfogadott munkatervet meg kell küldeni a napirendi pontok előterjesztőjének és az előkészítésért felelősnek.

3. A képviselő-testület ülése, az ülés vezetése

9. § A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 8 alkalommal ülésezik. A képviselő-testület a nyári szabadságolások miatti időben ülésszak szünetet rendel el június és július hónapokra. Ezen időszakban csak az előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben kerülhet sor képviselő-testületi ülésre.

10. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

(2) A képviselő-testület alakuló ülésére az Mötv. 43. §-a az irányadó.

(3) A képviselő-testület rendes, soron következő ülését a munkatervben foglaltak szerint tartja meg, kivéve, ha az ülés megtartása akadályba ütközik.

(4) A képviselő-testület rendkívüli ülést tart az előre nem tervezhető, azonnali döntést igénylő esetben, a polgármester kezdeményezésére.

11. § (1) A képviselő-testület ülése a megszavazott napirend megtárgyalásának befejezéséig tart, elnapolás esetén az ülést az eredeti napirendi pontokkal kell folytatni.

(2) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést 15 napon belül ismételt össze kell hívni, amelyen az előzetesen kitűzött napirendtől el lehet térni.

12. § (1) A képviselő-testület ülésének összehívására és az ülés vezetésére az Mötv. 45. § rendelkezése az irányadó.

(2) A polgármester a képviselő-testület ülését köteles összehívni az Mötv. 44. §-ában foglalt esetekben.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülésének összehívására és vezetésére a legidősebb települési képviselő jogosult.

13. § (1) A képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a fő napirendi pontok tárgyának és előterjesztőjének nevét tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(2) A rendes, soron következő ülésre szóló meghívót és az előterjesztéseket a képviselőknek és a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt a testületi ülés napját megelőzően legalább 5 nappal korábban megkapják.

(3) A rendkívüli ülésre szóló meghívót – lehetőség szerint az előterjesztéssel együtt – az ülés előtt legalább 24 órával előbb ki kell kézbesíteni.

(4) Rendkívül sürgős esetben lehetőség van a képviselő-testület ülésének személyesen vagy telefonon történő összehívására.

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

a) képviselő-testület tagjait,

b) jegyzőt, aljegyzőt,

c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,

d) a napirenddel érintett önkormányzati intézmények vezetőit,

d) a napirendek előterjesztőit,

e) a közös önkormányzati hivatal érintett ügyintézőit,

f) akit a polgármester, a képviselő-testület és annak bizottsága indokoltnak tart.

14. § Az Mötv. 46. § (1) bekezdése szerinti nyilvánosság biztosítása céljából a képviselő-testület ülésének helyét, időpontját és napirendjét tartalmazó meghívót az Önkormányzat hirdetőtábláján az ülést megelőző 5 nappal korábban ki kell függeszteni.

15. § (1) Az Mötv. 46-§ (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben az érintett zárt ülésre vonatkozó kérelmét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, valamint az írásban benyújtott kérelmet a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.

4. Az előterjesztés

16. § (1) Az előterjesztés a polgármester, a képviselő, a képviselő-testület bizottsága, valamint a jegyző által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) A képviselő-testület ülésére előterjesztést szóban vagy írásban lehet benyújtani.

(3) Az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására és a döntések meghozatalához tömör, az érdekeltek számára világos megfogalmazására.

(4) A képviselő-testületi ülés napirendjét képező előterjesztéseket minden esetben előzetesen be kell mutatni a jegyzőnek törvényességi ellenőrzés céljából.

(5) Az önkormányzat bizottsága, az intézményvezetők és a képviselők indítványozhatják valamely kérdés napirendre tűzését, melyet írásban kell a polgármesternek benyújtani legkésőbb az ülést megelőző hetedik munkanapon.

5. A tanácskozás rendje

17. § (1) A polgármester a jelenléti ív alapján megállapítja a határozatképességet, a képviselő-testület ülését megnyitja.

(2) A képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel – határozathozatal nélkül – dönt a napirendi pontok elfogadásáról.

(3) Az első napirend keretében a polgármester tájékoztatja a képviselőket a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között eltelt időszakban történt eseményekről, melyet a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel – határozathozatal nélkül – vesz tudomásul.

(4) Az előterjesztő vagy bármely képviselő indokolt esetben javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását, melyről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határozattal dönt, meghatározva a napirend tárgyalásának új időpontját.

18. § (1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében a polgármester adja meg a szót.

(3) A napirend feletti vita során a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak véleményt, javaslatot, észrevételt, módosító indítványt tehetnek.

(4) A napirend előterjesztőjéhez a képviselő-testület ülésén jelen lévők kérdéseket intézhetnek, melyre lehetőség szerint még az ülésen, de legkésőbb az ülést követő 10 napon belül köteles választ adni.

(5) A képviselő-testület nyílt ülésén megjelent lakosok részére a polgármester adja meg a hozzászólás jogát. A hozzászólás időtartama nem haladhatja meg a 10 percet.

(6) A vita során bármikor, illetve a szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a napirendhez kapcsolódóan törvényességi észrevételt kíván tenni.

19. § (1) A képviselő-testület ülésének rendjéért a polgármester felelős.

(2) A polgármester

a) figyelmezteti azt, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő módon fogalmazza meg hozzászólását,

b) rendreutasítja azt a képviselőt, aki méltatlan magatartást tanúsít,

c) figyelmezteti azt az ülésen jelen lévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja, ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti.

(3) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

(4) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a polgármester szünetet rendel el, melynek ideje legfeljebb 30 perc.

(5) Rendzavarás miatt a polgármester javaslatára a képviselő-testület vita nélküli egyszerű szótöbbséggel határozat az ülés elnapolásáról. A polgármester köteles 15 napon belül az ülés folytatására a képviselő-testületet összehívni.

6. Döntéshozatali eljárás

20. § A képviselő-testület határozatképességére az Mötv. 47. § (1) (2) bekezdése az irányadó.

21. § (1) A polgármester a napirend felett nyitott vita lezárását és lényegének összefoglalását követően javaslatot tesz a döntésre úgy, hogy – amennyiben volt – előbb a módosító indítványt bocsátja döntésre, majd a módosítással kiegészített eredeti javaslatot bocsátja szavazásra.

(2) A képviselő-testület nyílt szavazással hozott döntéseinél kézfelemeléssel szavaz.

(3) Szavazni „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal lehet.

22. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindazokban az ügyekben, amelyekben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(2) Titkos szavazás tartásáról - bármelyik települési képviselő javaslatára - a képviselő-testület nyílt szavazással; minősített szótöbbséggel határoz.

(3) A titkos szavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi Bizottság látja el.

(4) Amennyiben a képviselő-testület ülésén az Ügyrendi Bizottság tagjai nincsenek, vagy nem teljes létszámban vannak jelen, a képviselő-testület a titkos szavazás lebonyolítására két tagú ad-hoc bizottságot hoz létre. A titkos szavazás szavazólapon, urna és szavazóhelyiség igénybevételével történik.

(5) Az Ügyrendi Bizottság vagy a titkos szavazás lebonyolítására létrehozott ad-hoc bizottság

a) a szavazatok összeszámlálását követően megállapítja

aa) az érvényes és érvénytelen szavazatok számát,

ab) a szavazás eredményét.

b) a titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet készít, melyet a képviselő-testület jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

(6) A titkos szavazás lebonyolításának technikai feltételeiről a jegyző gondoskodik.

23. § (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha azt a törvény írja elő. A képviselő-testület elrendelheti a név szerinti szavazást a polgármester, vagy bármelyik települési képviselő javaslatára nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző a képviselők névsorát betűrendben felolvassa. A képviselők „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal szavaznak.

(3) A jegyző a képviselők (2) bekezdésben tett nyilatkozatait a névsorban feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét a névsorral együtt átadja a polgármesternek, aki a szavazás eredményét kihirdeti. A szavazás eredményét tartalmazó névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

24. § (1) A döntéshozatalból történő kizárásra az Mötv. 49.§ (1) bekezdése az irányadó.

(2) A személyes érintettség bejelentési kötelezettség elmulasztásának kivizsgálására – annak ismertetése követően, de legkésőbb 8 napon belül – ügyrendi vizsgálatot kell lefolytatni. A vizsgálat lefolytatása az Ügyrendi Bizottság hatáskörébe tartozik.

(3) Az Ügyrendi Bizottság eljárása során biztosítja az érintett képviselő személyes meghallgatását, bizonyítékai előterjesztést, szükség esetén egyéb dokumentumokat kér be.

(4) Az Ügyrendi Bizottság a vizsgálat eredményéről a képviselő-testület következő ülésén beszámol. A képviselő-testület dönt arról, hogy a személyesen érintett képviselő részvételével hozott határozatot fenntartja, vagy az előterjesztést újra megtárgyalja.

7. Rendeletalkotás

25. § (1) A képviselő-testület által hozott rendeleteket a jogszabályszerkesztésre vonatkozó szabályok szerint kell elkészíteni.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti

a) polgármester, alpolgármester

b) képviselő,

c) képviselő-testület bizottsága,

d) jegyző,

e) települési nemzetiségi önkormányzat elnöke.

(3) Rendeletalkotásra irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt az ügyrendi bizottsággal és a jegyzővel egyeztetve a képviselő-testület elé terjeszti. A törvény által kötelezően előírt önkormányzati rendeletalkotás esetének kivételével, a rendeletalkotás szükségességének kérdésében a képviselő-testület nyílt szavazással, minősített szótöbbséggel dönt.

(4) A rendelet-tervezet szakmai előkészítésének feladatait a jegyző vagy az aljegyző készíti el a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőnek bevonásával.

(5) Az önkormányzati rendelet megjelölésére a 32/2010. (XII.31.) KIM rendelet 9. § (2) bekezdése az irányadó.

(6) Az önkormányzati rendelet kihirdetése az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik meg.

8. Határozathozatal

26. § (1) A képviselő-testület által hozott határozatok megjelölésére a 32/2010. (XII.31.) KIM rendelet 13. és 17. § rendelkezése az irányadó.

(2) A képviselő-testületi határozatokról a jegyző évenként bontásban nyilvántartást vezet.

(3) A Képviselő-testület határozatáról – kivonat formájában – a határozat meghozatalától számított 15 napon belül értesíteni kell az annak végrehajtásában érdekeltet.

(4) A Képviselő-testület a jegyzőkönyvben történő rögzítéssel, számozás és formászerű határozat nélkül dönt:

a) a napirend meghatározásáról,

b) sürgősségi indítvány felvételéről a napirendbe,

c) a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, az előző ülésen elhangzott bejelentések nyomán tett intézkedésekről tett polgármesteri tájékoztató tudomásul vételéről,

d) ügyrendi és eljárási kérdésekről,

e) név szerinti szavazás elrendeléséről,

(5) A Képviselő-testület a jegyzőkönyvben, alakszerű határozattal dönt:

a) zárt ülés elrendeléséről.

9. A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

27. § (1) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvére az Mötv. 53. § (1) bekezdése az irányadó.

(2) A jegyzőkönyv az (1) bekezdésen túl tartalmazza

a) az igazoltan és igazolatlanul távolmaradt képviselők nevét,

b) a napirend előtti felszólalásokat és azok lényegét,

c) az ülés bezárásának időpontját.

(3) A jegyzőkönyv mellékletei

a) meghívó,

b) a jelenléti ív,

c) az előterjesztések és azok mellékletei,

d) a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólás,

e) a jegyző törvényességi észrevétele.

(4) A Képviselő-testület üléseinek előterjesztéseibe, a testület üléseinek jegyzőkönyveibe – a zárt ülés előterjesztései és jegyzőkönyvei kivételével – az állampolgárok az Önkormányzat Hivatalában betekinthesnek. A zárt ülés előterjesztéseinek és jegyzőkönyveinek őket érintő részébe az érintettek az információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával tekinthesnek be.

10. Közmeghallgatás, lakossági fórum

28. § (1) Közmeghallgatás megtartására az Mötv. 54. § rendelkezése az irányadó.

(2) Közmeghallgatás alkalmával a kérdések és a közérdekű javaslatok írásban is benyújthatóak három nappal a közmeghallgatás időpontját megelőzően.

(3) A közmeghallgatás időpontjáról, helyéről, az ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a lakosságot a település hirdetőtábláján kifüggesztett meghívóval kell tájékoztatni.

(4) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a helyi képviselő-testület és szervei feladat-és hatáskörébe tartozó kérdéseket, észrevételeket továbbítani kell a feladat- és hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek elkészítésére a képviselő-testület nyilvános üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályozás az irányadó.

29. § (1) A Képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti lakossági fórum tartását

a) jelentősebb döntések előkészítése,

b) az állampolgárokkal, valamint társadalmi szervezetekkel való párbeszéd fenntartása céljából.

(2) A lakossági fórumra a közmeghallgatás szabályai az irányadóak, azzal az eltéréssel, hogy jegyzőkönyv helyett feljegyzés készül.

30. § A közmeghallgatás és a lakossági fórum időpontjáról a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

III. Fejezet

A képviselő-testület szervei

1. A képviselő-testület bizottságai

31. § (1) A képviselő-testület Ügyrendi Bizottságot hoz létre. Az Ügyrendi Bizottság képviselő tagjainak száma 3 fő.

(2) Az ügyrendi bizottság

- a) ellátja a polgármester, az alpolgármester, a képviselők tekintetében a vagyonyilatkozatok vizsgálatát,
- c) gyakorolja a polgármester, alpolgármester, képviselők tekintetében a vagyonyilatkozat ellenőrzésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat
- d) tájékoztatja a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen,
- e) kivizsgálja a képviselők összeférhetetlenségének és méltatlanságának megállapítására irányuló kezdeményezést és arról a következő testületi ülésen, legkésőbb azonban az összeférhetetlenség, méltatlanság megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül a képviselő-testület elé előterjesztést nyújt be,
- f) ellátja a titkos szavazással kapcsolatos feladatokat, valamint a személyes érintettség bejelentésének elmulasztásával kapcsolatos vizsgálati feladatokat.

2. A polgármester, az alpolgármester, a képviselő

32. § (1) A polgármester a megbízatását főállásban látja el. A polgármester felelős a képviselő-testület és szervei eredményes működéséért.

(2) A polgármester az Mötv. 67. §-ában foglaltakon túl

- a) biztosítja a képviselő-testület demokratikus működését, a széles körű nyilvánosságot,
 - b) figyelemmel kíséri és segíti a települési képviselők és a bizottságok munkáját,
 - c) részt vesz a bizottságok ülésein, segíti munkájukat,
 - d) szervezi és irányítja a képviselő-testület kapcsolattartását a megyei önkormányzattal és más települési önkormányzatokkal, képviseli a képviselő-testületet,
 - e) gondoskodik a társadalmi szervezetekkel, önszerveződő közösségekkel való együttműködés folyamatosságáról,
 - f) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,
 - g) meghatározza az alpolgármester részletes feladatait és koordinálja tevékenységét.
 - h) dönt a képviselő-testület két ülése közötti időszakban olyan pályázatok benyújtásáról – továbbá aláírja a benyújtáshoz szükséges dokumentumokat -, amelyekhez önerőt nem kell biztosítani, azzal, hogy a döntéséről a Képviselőtestületet a soron következő ülésen köteles tájékoztatni.
- (3) A főállású polgármester szerdai napon 10-15 óráig fogadónapot tart.

33. § (1) A képviselő-testület az Mötv. 74. § (1) bekezdés felhatalmazása alapján tagjai közül egy alpolgármestert választ, aki társadalmi megbízatásban tölti be tisztségét.

(2) A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján dönt az alpolgármester tiszteletdíjának és egyéb juttatásainak mértékéről.

(3) A polgármester és az alpolgármester tartós és egyidejű, legalább 15 napos akadályoztatása esetén, közvetlenül megillető jogosítványokat Csillik Istvánné általános helyettesítési jogkörében gyakorolhatja.

34. § (1) A települési képviselő részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében, ellenőrzésében.

(2) A képviselő tiszteletdíjra jogosult, melyet külön önkormányzati rendelet állapít meg.

(3) A települési képviselő köteles

a) írásban vagy szóban a polgármesternél bejelenteni, ha képviselő-testület ülésén nem tud megjelenni,

b) esküjéhez híven a tudomására jutott titkokat megőrizni,

c) legjobb tudomása szerint részt venni a képviselő-testület munkájában,

d) a döntéshozatal előtt személyes érintettségét bejelenteni, amennyiben az ügy őt, vagy közeli hozzátartozóját érinti.

(4) A képviselő fogadóórát szervezhet az Önkormányzat hivatalában, ehhez a jegyzőtől segítséget kérhet.

3. A jegyző, aljegyző

35. § (1) A jegyzőre és az aljegyzőre az Mötv. 81-83. § rendelkezése az irányadó.

(2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége vagy egyidejű tartós akadályoztatásuk esetén a jegyzői feladatokat a közös önkormányzati hivatal legmagasabb besorolású köztisztviselője látja el.

4. Közös önkormányzati hivatal

36. § (1) A közös önkormányzati hivatal a képviselő-testületek által elfogadott szervezeti és működési szabályzat szerint működik, mely részletezi a hivatal feladatait, a munka- és ügyfélfogadás rendjét és idejét, a jegyző fogadóóráit.

IV. Fejezet

A települési önkormányzat társulásai, együttműködés

37. § (1) A helyi önkormányzatok társulásaira az Mötv. IV. fejezete az irányadó

(2) A képviselő-testület döntése alapján létrejött társulásokat a 2. függelék tartalmazza.

V. Fejezet
Nemzetiségi Önkormányzat

38.§. (1) Sajóhídvég településen Roma Nemzetiségi Önkormányzat működik.

(2) A Nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködésről a Szervezeti és Működési Szabályzat 3. melléklete rendelkezik.

(3) A képviselő- testület az önkormányzat azon képviselő- testületi üléseire, melyeken a roma nemzetiséget érintő kérdésekről dönt, köteles a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnökét meghívni és neki tanácskozási és véleményezési jogkört biztosítani.

(4) A (3) bekezdésben foglalt esetekben a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke részére meghívót kell küldeni.

(5) A Nemzetiségi Önkormányzat a roma nemzetiséget érintő kérdésben javaslatot, kezdeményezést nyújthat be a képviselő- testület felé, melyet a képviselő- testület a soron következő képviselő- testületi ülésen köteles napirendre tűzni. A javaslat, kezdeményezés tárgyában hozott döntésről a polgármester a Nemzetiségi Önkormányzatot írásban tájékoztatja.

(6) A közoktatással kapcsolatos egyetértési vagy véleményezési jog gyakorlására a Njtv. 27.§.-ban a nemzetiségi kulturális öngazgatással kapcsolatos ügyben egyetértési vagy véleményezési jog gyakorlására a Njtv. 35.§.-ban foglaltak alapján kell eljárni.

VI. Fejezet
Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

39. § Helyi népszavazást a felsőbb szintű jogszabályokban meghatározottak szerint lehet kezdeményezni.

40. § (1) Népi kezdeményezést legalább a választó-polgárok 20 %-a nyújthat be írásban a polgármesterhez, minden olyan ügyben, amelyről felsőbb szintű jogszabály rendelkezik.

(2) A Képviselő-testület köteles megtárgyalni azt a népi kezdeményezést, melyet legalább a választópolgárok 20 %-a indítványozott.

VII. Fejezet
Az önkormányzat költségvetése, vagyona

1. Az önkormányzat éves költségvetése

41. § (1) A képviselő-testület a költségvetését önkormányzati rendeletben határozza meg. A költségvetés összeállításának részletes szabályait az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás

rendjét a költségvetésről szóló törvény, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb jogszabályok határozzák meg.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetéséről egy fordulóban dönt.

(3) A költségvetési rendelet-tervezetet a jegyző készíti el és egyezteti a költségvetési szervek vezetőivel. A jegyző az egyeztetések írásban rögzített eredményét a rendelettervezettel együtt átadja a polgármesternek.

2. Az önkormányzat vagyona

42. § Az önkormányzat vagyonára és a vagyonnal való gazdálkodására vonatkozó legalapvetőbb rendelkezéseket külön önkormányzati rendelet határozza meg.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

43. § (1) Ez a rendelet kihirdetést követően lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Sajóhídvég Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (X.22.) önkormányzati rendelet.



Török Gergely
polgármester



Ivánné dr. Balázs Mária
jegyző

A kihirdetés napja: 2018. 03. 19.



Ivánné dr. Balázs Mária
jegyző

1. melléklet az 5/2018. (III. 19.) önkormányzati rendelethez

Sajóhidvég Község Önkormányzat feladatainak és tevékenységeinek kormányzati funkciók szerinti felsorolása

1. Sajóhidvég Község Önkormányzat törzskönyvi alany azonosító adatai:

Törzskönyvi azonosító szám	349129
Adószám	15349129-2-05
KSH statisztikai számjel	15349129-8411-321-05
Áht. azonosító	705376

2. Alaptevékenységi besorolás

Államháztartási szakágazat társulások	841105	Helyi önkormányzatok és igazgatási tevékenysége
--	--------	--

3. Kormányzati funkciók

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013320 Köztemető-fenntartás és –működtetés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

018010 Önkormányzatok elszámolásai központi költségvetéssel

031030 Közterület rendjének fenntartása

031060 Bűnmegelőzés

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

047410 Ár-és belvízvédelemmel összefüggő tevékenység

051030 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, elhelyezése

052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése

064010 Közvilágítás

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziiorvosi alapellátás

072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás

074031 Családi és nővédelmi egészségügyi szolgáltatás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

082044 Könyvtári szolgáltatások

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

094260 Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

107060 egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

108030 Támogatási célú finanszírozási műveletek

900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat-és hatáskörök

1. Szociális, népjóléti ügyek

Dönt az önkormányzati segély iránti kérelmek tárgyában.

2. Pénzügy, vagyongazdálkodás

- a) Az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött költségvetési többletet értékpapír vásárlás, vagy pénzügyi pénzügyi pénzügyi pénzügyi útján hasznosíthatja. Az ezzel kapcsolatos szerződések, pénzügyi műveletek lebonyolítására maximum 2 millió forint összeg erejéig jogosult.
- b) Kiadja a hozzájáruló nyilatkozatot jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom bejegyzésére.
- c) Kiadja a nyilatkozatot az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt.
- d) Kiadja a közút kezelői hozzájárulást (1998. évi I. tv. 36. § 46. § (1) bek. a) pont)

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészt Sajóhídvég Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Helyi Önkormányzat), másrészt Sajóhídvég Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) között a 2011. évi CLXXIX. Nemzetiségek jogairól szóló törvény 80. § (2) bekezdése, és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján az alábbiakról:

A megállapodás szabályainak kialakítása

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (Mötv.)

a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, (Nektv.)

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott (Áht.)

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, (Ávr.)

az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével történt.

A megállapodás főbb területei

1. A helyi nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételei
2. Költségvetés, beszámolás, gazdálkodás
3. Önkormányzat képviselete a nemzetiségi önkormányzat ülésein.
4. Az együttműködés egyéb területei

Részletes szabályok

1. A HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSÉNEK SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI:

- a) A Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez a Sajóhídvég, Táncsics u. 33. sz. alatti önkormányzati ingatlan (Faluház) épületén belül biztosítja a feladatellátáshoz szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használatát, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek viselését havonta, munkaidőben, igény szerint, 32 órában.
- b) A helyiség, a berendezési-és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos költségek a Helyi Önkormányzatot terhelik.
- c) A Nemzetiségi Önkormányzat a használt javakat csak alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Művelődési Házban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat igénye esetén, a közcélú rendezvények – közmeghallgatás, lakossági fórum – megtartása érdekében a Helyi Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát ingyenesen, egy erre a célra alkalmas helyiséget.

- f) A Nemzetiségi Önkormányzat egyéb rendezvényei megtartásához az Önkormányzattól igényelt helyiségekre vonatkozóan Sajóhídvég Község Önkormányzat 14/2010. (II.15.) határozata az irányadó.
- g) A Helyi Önkormányzat – **a Sajóhídvégi Közös Önkormányzati Hivatal útján** (továbbiakban: Közös Hivatal) – biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi üléseinek előkészítését, a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, és az ehhez kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat és egyéb működéssel, gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
- h) A feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Helyi Önkormányzat viseli, kivéve a nemzetiségi önkormányzati képviselők telefonhasználatát.

2. KÖLTSÉGVETÉS, BESZÁMOLÁS, GAZDÁLKODÁS

Részletes szabályozás a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet szerint.

A Nemzetiségi Önkormányzat nevében végzett tevékenységekkel, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatos bevételeket és kiadásokat külön elemi költségvetésben kell tervezni, a gazdálkodásról önálló könyveket vezetni és önálló beszámolót kell készíteni.

Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számlát kell nyitni,

gondoskodni kell a törzskönyvi nyilvántartásba vételről,

gondoskodni kell adószám igényléséről, melyért a gazdálkodási előadó felelős, a Nemzetiségi Önkormányzat alakuló ülését követő 30 napon belül.

2.1. Éves költségvetés tervezete

- a) Az éves költségvetési tervezet összeállításához a gazdálkodási előadó a költségvetési törvényből adódóan részletes információt nyújt az elnök részére. Ennek keretében rendelkezésre bocsátja a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetéséhez szükséges adatokat. Az elnök további adatokat, információt kérhet a tervező munkájához.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítéséért a jegyző, a költségvetés megalkotásáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.
- c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott időn belül terjeszti be elfogadásra a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének ülésére. A határozat-tervezet tartalmára az Áht. és az Ávr. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- d) Bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért Sajóhídvég Község Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

2.2. Előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő bevételi és kiadási előirányzatok módosításáról, átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt az Áht. 34. § (1)-(6) bekezdése értelmében. Az előirányzat-módosítást a jegyző vagy az általa megbízott gazdálkodási előadó készíti elő.

2.3. Tájékoztatás az évközi gazdálkodásról

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a gazdálkodásról az Áht. 88. § szerint beszámol a képviselő-testületnek.

2.4. Éves zárszámadás

- a) A költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint december 31-i fordulónappal éves beszámolót kell készíteni.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése végrehajtásáról az évek költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon zárszámadást kell készíteni. A jegyző által elkészített határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti be, elkészítésére az Áht. 91. § (3) bekezdése az irányadó.

2.5. A költségvetési gazdálkodás szabályai

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos jelentési, adatszolgáltatási, beszámolási, adminisztrációs feladatait a Közös Hivatala végzi.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat az önkormányzat számlavezetőjénél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik, melyhez házipénztár is tartozik.
- c) Készpénz a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha az önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát legkésőbb a pénzfelvételt megelőző 3. napon de. 10.00 óráig a pénztárosnak jelzi.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat könyvelési, eszköz nyilvántartási feladatait a Közös Hivatal kijelölt dolgozója látja el.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a Nemzetiségi Önkormányzat pénzeszközeiből vásárolt eszközt nyilvántartásba vétel céljából a Közös Hivatal illetékes dolgozójának bemutatni, a számlát utalványozni, illetőleg gondoskodni a szakmai teljesítés igazolásáról.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat pénz és vagyongazdálkodását az Önkormányzat gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint, az abban megjelölt személyek kötelesek végezni.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről és az éves költségvetési beszámolóról az államháztartás információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni, amit a Közös Hivatal készít el. Az Áht. 108. § (2) bekezdésében meghatározott időközi mérlegjelentést – figyelemmel az Ávr.169. §-ára – a Közös Hivatala készíti el.

2.6. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje

- a) Kötelezettségvállalás: A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. Kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 100.000,- Ft-ot el nem érő, valamint olyan kifizetések esetében, melyek pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódnak. (Ávr. 53. § (1) bekezdés.) A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, keltét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását, továbbá a teljesítési adatokat.
- b) Utalványozás: A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A Nemzetiségi Önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az

értékesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor. Nem kell utalványozni az Ávr. 59. § (5) bekezdés a-c) pontjaiban meghatározott bevételek teljesítését és kifizetéseket.

- c) Pénzügyi ellenjegyzés: A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a helyi nemzeti önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén Közös Hivatal gazdálkodási előadója írásban jogosult. Kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- d) Értékesítés: A számla beérkezését követően a szakmai teljesítés igazolása alapján az értékesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet és az Ávr. előírásait megtartották-e. Az értékesítésnek tartalmazni kell az értékesítésre utaló megjelölést és az értékesítő keltezéssel ellátott aláírását. Az értékesítést a Közös Hivatal gazdálkodási előadója jogosult végezni. Az értékesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- e) Szakmai teljesítések igazolása: A teljesítések igazolása alatt az elvégzett munka, szolgáltatás, a szállított áru átvételét kell érteni. A teljesítés igazolására az elnök, vagy az elnök-helyettes jogosult. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell ellátni.
- f) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, értékesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.
- g) Az utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, értékesítésre, szakmai teljesítésigazolásra jogosult személyek nevét a megállapodás 1. melléklete tartalmazza.

3. Önkormányzat képviselője a nemzeti önkormányzat ülésein

- a) A Nemzeti Önkormányzat ülésein a jegyző, vagy – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja vesz részt és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
- b) A Nemzeti Önkormányzat meghívóit, jegyzőkönyveit a Közös Hivatal munkaköri leírás szerinti ügyintézője készíti el, illetve irattározza.

4. Belső kontrollrendszer, belső ellenőrzés

- a) A Helyi Önkormányzat a Nemzeti Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert. A Nemzeti Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait.
- b) A Nemzeti Önkormányzat operatív gazdálkodása lebonyolításának ellenőrzése a belső ellenőrzés feladatát képezi.

- c) Az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok vonatkoznak a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodására is.
- d) A nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését Miskolc Kistérség Többcélú Társulás keretén belül, Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya végzi.

5. Az együttműködés egyéb területei

Sajóhídvég Község Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat lehetőségeik keretén belül együttműködnek és elősegítik a nemzetiségi nevelésben résztvevő gyermekek felzárkóztatását, a nemzetiségi és etnikai jogok érvényesülését.

6. Záradék

- a) A megállapodás Sajóhídvég Község Önkormányzat és Sajóhídvég Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozatával válik elfogadottá, rendelkezéseit ezen időponttól kell alkalmazni.
- b) Hatályát veszti a Sajóhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2014. (II.5.) határozatával, valamint a Sajóhídvég Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2014. (II.5.) határozatával elfogadott együttműködési megállapodás.

Török Gergely sk.

polgármester

Balog János sk.

elnök

**Utalványozási és ellenjegyzői, ellenőrzési és szakmai teljesítés igazolási joggal
felruházott személyek**

Sajóhidvég Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számla forgalmával az alábbi személyek jogosultak eljárni:

1. utalványozási joggal

Balog János elnök
Illés Róbert elnök-helyettes

2. pénzügyi ellenjegyzői joggal

Bodolai Judit gazdálkodási előadó

3. érvényesítői, pénztárellenőri joggal

Bodolai Judit gazdálkodási előadó

Szakmai teljesítésigazolás:

A Nemzetiségi Önkormányzat minden kifizetésénél
Balog János elnök
Illés Róbert elnök-helyettes

Fentieket az összeférhetetlenségi szabályok betartásával kell alkalmazni.

Aláírás minták:

Sorszám	Név	Aláírás
1.	Balog János elnök	
2.	Illés Róbert elnök-helyettes	
3.	Bodolai Judit gazdálkodási előadó	

1. függelék az 5/2018. (III.19.) önkormányzati rendelthez

Sajóhídvég Község Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai

Polgármester

Török Gergely 3576. Sajóhídvég, Rákóczi Ferenc u. 57.

Képviselők

1. Bobkó Gyula 3576. Sajóhídvég, Rákóczi Ferenc u. 16.

2. Csillik Istvánné 3576. Sajóhídvég, Táncsics Mihály u. 15.

3. Nagy Ilona 3576. Sajóhídvég, Rákóczi Ferenc u. 63.

4. Osvárh Pálné 3576. Sajóhídvég, Rákóczi Ferenc u. 52/A.

5. Ördög Sándorné 3576. Sajóhídvég, Tancsics Mihály u. 26.

6. Takács Győző 3576. Sajóhídvég, József Attila u. 23.

2. függelék az 5/2018. (III.19.) önkormányzati rendelthez

Ügyrendi Bizottság tagjai

1. Csillik Istvánné
2. Bobkó Gyula
3. Ördög Sándorné

3. függelék az 5/2018. (III. 19.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület döntése alapján létrejött társulások

1. Körömi Agglomeráció Szennyvíztisztító Fejlesztési Önkormányzati Társulás
2. Heves Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás
3. Észak-magyarországi Regionális Hulladékkezelési Önkormányzati Társulás
4. Onga és Társult Települések Szociális és Gyermejjóléti Társulás
5. Kesznyéteni Sajó-tér Társulás
6. Nyékládháza és Térsége Fejlesztési Önkormányzati Társulás